

**Eventuali quesiti possono essere inviati entro il 4 Luglio 2016 h. 18:00 CET a Erika Celi [celi@unhcr.org](mailto:celi@unhcr.org)  
Le offerte per partecipare alla gara devono pervenire entro il 25 Luglio 2016 h. 23:59 CET to [itaroitb@unhcr.org](mailto:itaroitb@unhcr.org)**

## **1. Introduzione**

### **1.1 Chi siamo**

#### **1.1 Chi siamo**

L'Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i rifugiati è stato istituito il 14 Dicembre 1950 dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite. L'Agenzia ha il compito di condurre e coordinare operazioni internazionali al fine di proteggere e trovare soluzioni durevoli ai problemi dei rifugiati in tutto il mondo.

Il suo scopo primario è quello di salvaguardare i diritti e il benessere dei rifugiati, operando affinché tutti possano esercitare il diritto di chiedere asilo e trovare un rifugio sicuro in un altro Stato, tornare a casa volontariamente o integrarsi in un paese terzo. L'UNHCR ha anche il mandato di aiutare le persone apolidi. In più di cinque decenni, l'Agenzia ha aiutato decine di milioni di persone a ricominciare la loro vita. Oggi, un organico di circa 9.300 persone in più di 123 paesi continua ad aiutare circa 55 milioni di persone.

### **1.2 Obiettivo della presente Request for Proposal (RFP)**

L'Unhcr, attraverso il Private Sector Fundraising (PSFR) ha l'ambizioso obiettivo di raccogliere fondi da donatori privati attraverso molteplici canali come il F2F, il Direct Mail, il DRTV, e il Digital.

Le attività di raccolta fondi in Italia includono due diversi programmi: i) l'Individual Giving (IG), che si occupa di raccogliere fondi soprattutto da donatori regolari ma anche one-off, e ii) il Leadership Giving (LG), che si occupa di raccogliere donazioni da aziende, fondazioni, piccole e medie imprese (PMI), major donors e lasciti solidali.

All'interno della strategia dell'IG, il programma di Direct Mailing ricopre un ruolo molto importante e rappresenta oggi uno dei maggiori canali di raccolta fondi da donatori esistenti.

**Al fine di aumentare la qualità dei materiali di direct mailing e degli altri canali di raccolta, incrementare le contribuzioni all'Organizzazione e raggiungere gli obiettivi di lungo periodo, il PSFR ITALIA e' alla ricerca di un fornitore per la stampa altamente qualificato.**

### **1.3 Scopo dell'RFP**

Lo scopo della presente RFP e' di selezionare un fornitore, con la possibilità di avere fino a 2 fornitori di back up, in grado di supportare il PSFR Italia nella stampa di materiali efficaci e attraenti per entrambi i programmi IG e LG.

I materiali verranno usati in canali di raccolta differenti al fine di:

- Facilitare la raccolta fondi da donatori esistenti (one-off and regolari);
- Facilitare l'acquisizione di nuovi donatori;
- Facilitare la riattivazione di donatori lapsed.

## **2. Sommario**

### **2.1 Contesto generale**

Lo scopo del presente brief e' l'individuazione di un fornitore in grado di stampare materiali attraenti, efficaci ed innovativi. Il servizio e' richiesto per il periodo Gennaio 2017 – Dicembre 2018 sulla base di:

- Specifiche tecniche dei materiali
- Richieste
- Innovazione
- Scenario

**Eventuali quesiti possono essere inviati entro il 4 Luglio 2016 h. 18:00 CET a Erika Celi [celi@unhcr.org](mailto:celi@unhcr.org)  
Le offerte per partecipare alla gara devono pervenire entro il 25 Luglio 2016 h. 23:59 CET to [itaroitb@unhcr.org](mailto:itaroitb@unhcr.org)**

## 2.2 Specifiche tecniche dei materiali

I fornitori sono invitati a presentare un'offerta per la stampa dei materiali sotto elencati.

- A. **SPECIAL APPEALS – HOUSE MAILINGS** – fino a 5 appelli l'anno;
- B. **NEWSLETTER**
- C. **WELCOME PACK E TY PACK** – Questa attività necessita di un fulfilment giornaliero;
- D. **FLYER;**
- E. **OTHER DONOR CARE MATERIALS AND LIFT ITEMS;**
- F. **LEADERSHIP GIVING MATERIALS;**
- G. **EMERGENCY PLAN**
- H. **STORAGE AND OTHER SERVICES**
- I. **SERVICES**

Per frequenze e quantità di invio fare riferimento all'ANNEX B Financial Form.

### A. SPECIAL APPEALS – HOUSE MAILINGS

Si riporta sotto una lista delle caratteristiche tecniche dei materiali che potrebbero comporre lo Special appeal pack.

A. SPECIAL APPEALS			
#	MATERIALI	DESCRIZIONE	
A	LETTER + DONATION FORM	Dimensioni:	F.to aperto 42 x 29.7 cm (lettera 21 x 29.7 + modulo donazione 21 x 29.7)
		Carta:	Carta patinata opaca - FSC OCR 90 gr/mq
		Colore:	Colori: 4+4
B	TAX LETTER	Dimensioni:	21 x 29,7 cm
		Carta:	Carta uso mano - laser fsc mix
		Colore:	4+4
C	ENVELOPE	Dimensioni:	F.to 12 x 23 cm con finestra retro
		Carta:	Carta uso mano. Fsc mix 80 gr/mq
		Colore:	4+4
D	RETURN ENVELOPE	Dimensioni:	F.to 10.5 x 21.5 cm senza finestra
		Carta:	Carta uso mano - Fsc mix 70 gr/mq
		Colore:	1 colour
E	FLYER 1	Dimensioni:	Flyer quartino, aperto 20 x 21 cm, chiuso 10 x 21 cm
		Carta:	Carta patinata opaca fsc mix 130 gr/mq
		Colore:	4+4

**Eventuali quesiti possono essere inviati entro il 4 Luglio 2016 h. 18:00 CET a Erika Celi [celi@unhcr.org](mailto:celi@unhcr.org)**  
**Le offerte per partecipare alla gara devono pervenire entro il 25 Luglio 2016 h. 23:59 CET to [itaroitb@unhcr.org](mailto:itaroitb@unhcr.org)**

## B. NEWSLETTER

Si riporta sotto una lista delle caratteristiche tecniche dei materiali che potrebbero comporre il Newsletter pack.

B. NEWSLETTER			
#	MATERIALI	DESCRIZIONE	
A	LETTER + DONATION FORM	Dimensioni:	F.to aperto 42 x 29.7 cm (lettera 21 x 29.7 + modulo donazione 21 x 29.7)
		Carta:	Carta patinata opaca - FSC OCR 90 gr/mq
		Colore:	Colori: 4+4
B	LETTER (NO DONATION FORM)	Dimensioni:	F.to aperto 21 x 29.7 cm
		Carta:	Carta patinata opaca: FSC OCR 90 gr/mq
		Colore:	4+4
C	LETTER + MEMBERSHIP CARD	Dimensioni:	F.to aperto 42 x 29.7 cm (lettera 21 x 29 cm + modulo donazione 21 x 29.7cm)
		Carta:	Carta patinata opaca: FSC OCR 90 gr/mq - con card ricavata (plast solo volta 8,56 x 5,4)
		Colore:	4+4
D	ENVELOPE	Dimensioni:	F.to 22 x 31,5 cm con finestra.
		Carta:	Carta uso mano FSC 80 gr/mq
		Colore:	2+0
E	RETURN ENVELOPE	Dimensioni:	F.to 10.5 x 21.5 cm senza finestra
		Carta:	Carta uso mano Fsc mix 70 gr/mq
		Colore:	1 colour
F	NEWSLETTER 1	Printout:	16 Pagine autocopertinate confezionate con punti metallici
		Dimensioni:	F.to aperto: 41 x 28 cm – f.to chiuso: 20,5 x 28 cm
		Carta:	Carta Patinata opaca: FSC opaca 115 gr/mq
		Colore:	4+4
G	NEWSLETTER 2	Dimensioni:	F.to aperto: 41 x 57 cm (A2) – f.to chiuso 20,5 x 28 cm (A4 = ripiegato in 4)
		Carta:	Carta patinata opaca FSC 115 gr/mq - doppia piegatura
		Colore:	4+4
H	ANNUAL REPORT	Printout:	20 pagine autocopertinate confezionate con punti metallici.
		Dimensioni:	Opuscolo f.to. aperto: 29,6 x 21 cm chiuso: 14,2 x 21 cm
		Carta:	Carta patinata opaca: FSC OCR 115 gr/mq
		Colore:	4+4

**Eventuali quesiti possono essere inviati entro il 4 Luglio 2016 h. 18:00 CET a Erika Celi [celi@unhcr.org](mailto:celi@unhcr.org)**  
**Le offerte per partecipare alla gara devono pervenire entro il 25 Luglio 2016 h. 23:59 CET to [itaoitb@unhcr.org](mailto:itaoitb@unhcr.org)**

### C. WELCOME PACK

Si riporta sotto una lista delle caratteristiche tecniche dei materiali che compongono il Welcome pack.

C. WELCOME PACK			
#	MATERIALI	DESCRIZIONE	
A	WELCOME LETTER	Dimensioni:	21 x 29,7 cm
		Carta:	Carta uso mano laser FSC 90 gr/mq
		Colore:	4+4
B	NEWSLETTER	Printout:	12mo autocopertinato stampato
		Dimensioni:	F.to aperto 41 x 28 cm - Chiuso 20,5 x 28 cm
		Carta:	Carta patinata opaca FSC 115 gr/mq
		Colore:	4+4
C	THANK YOU CARD	Dimensioni:	10 x 15 cm
		Carta:	Carta patinata opaca - FSC 300 gr/mq
		Colore:	4+4
D	MEMBERSHIP CARD	Dimensioni:	F.to mm. 8,56 x 5,40 – ISO standard- Spessore: mm. 0,76– ISO standard
		Materiale:	BIO PVC
		Colore:	4+4
E	DONATION FORM	Dimensioni:	21 x 29,7 cm
		Carta:	Carta uso mano laser FSC 90 gr/mq
		Colore:	4+4
F	RETURN ENVELOPE	Dimensioni:	10.5 x 21.5 cm senza finestre
		Carta:	Carta uso mano FSC 70 gr/mq
		Colore:	1 colore
G	BOOKMARK	Dimensioni:	F.to 5 x 20 cm fustellati con sagoma particolare
		Carta:	Carta patinata opaca FSC 300 gr/mq
		Colore:	4+4
H	ENVELOPE	Dimensioni:	22.9 x 32.4 cm con finestra fronte (dimensioni 4.5 x 10 cm a 1.5 cm da dx e 22.5 cm dal basso).
		Carta:	Carta uso mano FSC 120 gr/mq
		Colore:	4+4
I	FLYER	Dimensioni:	Sestino formato aperto 50 x 20 cm chiuso 20 x 20 (20+20+10 x 20) cm
		Carta:	Carta uso mano FSC 190 gr/mq
		Colore:	4+4

**Eventuali quesiti possono essere inviati entro il 4 Luglio 2016 h. 18:00 CET a Erika Celi [celi@unhcr.org](mailto:celi@unhcr.org)**  
**Le offerte per partecipare alla gara devono pervenire entro il 25 Luglio 2016 h. 23:59 CET to [itaroitb@unhcr.org](mailto:itaroitb@unhcr.org)**

### C. THANK YOU PACK

Si riporta sotto una lista delle caratteristiche tecniche dei materiali che compongono il Thank you pack.

C. THANK YOU			
#	MATERIALI	DESCRIZIONE	
A	LETTER	Dimensioni:	Busta 11 x 23 cm con finestra retro stampata
		Carta:	Carta uso mano FSC 80 gr/mq
		Colore:	2+0
B	ENVELOPE	Dimensioni:	21 x 29.7 cm stampati
		Carta:	Carta uso mano laser FSC 90 gr/mq
		Colore:	2+0

**\*SPIEGAZIONE DEL PROCESSO DI FULFILMENT GIORNALIERO: SOLO per i materiali C "WELCOME PACK" e "THANK YOU PACK" il fornitore deve poter garantire un processo di fulfilment giornaliero.**

#### • WELCOME PACK

I materiali componenti il pack, sono già stampati e stoccati nel magazzino del fornitore.

Il Fornitore giornalmente si dovrà occupare:

1. Di ricevere dal PSFR ITALIA il file anagrafico composto da N anagrafiche
2. Della conversione del file
3. Della presa in carico dei materiali stampati necessaria alla lavorazione
4. Del confezionamento delle due sequenze\* (come spiegato nella tabella sottostante)
5. Della postalizzazione

*Sequenza "normale":	*Sequenza DRTV:
Questo processo di confezionamento prevede: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stampa laser su lettera;</li> <li>• Termografia solo fronte (nome) su card;</li> <li>• Applicazione card su attestato con abbinamento nominativo;</li> <li>• Imbustamento su Buste master di: attestato con Card + 6 inserti;</li> <li>• Postalizzazione.</li> </ul>	Questo processo di confezionamento prevede: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stampa laser su lettera dati bancari;</li> <li>• Termografia solo fronte (nome) su card;</li> <li>• Applicazione card su attestato con abbinamento nominativo;</li> <li>• Imbustamento intelligente: attestato con Card + 7 inserti (busta di ritorno);</li> <li>• Postalizzazione.</li> </ul>

#### • THANK YOU PACK

I materiali componenti il pack, sono già stampati e stoccati nel magazzino del fornitore.

Il Fornitore si dovrà occupare:

1. Di ricevere dal PSFR ITALIA il file anagrafico composto da N anagrafiche
2. Della conversione del file
3. Della presa in carico dei materiali stampati necessaria alla lavorazione (già a magazzino Cemit)
4. Del confezionamento\*
5. Postalizzazione

#### \*Sequenza unica

Questo processo di confezionamento prevede:

- Stampa laser su lettera
- Confezionamento
- Postalizzazione.

**Eventuali quesiti possono essere inviati entro il 4 Luglio 2016 h. 18:00 CET a Erika Celi [celi@unhcr.org](mailto:celi@unhcr.org)**  
**Le offerte per partecipare alla gara devono pervenire entro il 25 Luglio 2016 h. 23:59 CET to [itaroitb@unhcr.org](mailto:itaroitb@unhcr.org)**

- ➔ Il fornitore e' pregato di indicare se in grado di fornire questo servizio oppure no o eventualmente presentare un servizio alternativo.
- ➔ Anche qualora il fornitore non sia in grado di garantire un fulfillment giornaliero puo' comunque partecipare alla gara e verra' valutato per tutti gli altri servizi ad eccezione dei materiali C "WELCOME PACK" e "THANK YOU PACK"

#### **D. FLYER**

Si riporta sotto una lista delle caratteristiche tecniche di alcune tipologie di flyer.

<b>D. FLYER</b>			
#	MATERIAL	DESCRIPTION	
<b>A</b>	<b>FLYER 1</b>	Dimensioni:	Flyer quartino, aperto 20 x 21 cm, chiuso 10 x 21 cm
		Carta:	Carta patinata opaca fsc mix 130 gr/mq
		Colore:	4+4
<b>B</b>	<b>FLYER 2</b>	Dimensioni:	F.to chiuso 21 x 10 cm, aperto 62,5 x 10 (=21+21+20,5) x 10 cm
		Carta:	Carta patinata opaca FCS 170 gr/mq
		Colore:	4+4
<b>C</b>	<b>LEAFLET</b>	Dimensioni:	F.to aperto 40 x 26 cm, chiuso a 12mo 20 x 9 cm
		Carta:	Carta uso mano fsc 90 gr/mq personalizzato su un lato solo nero
		Colore:	4+4
<b>D</b>	<b>BROCHURE</b>	Dimensioni:	F.to aperto 65.5 x 20 cm chiuso 13.5 x 20 cm
		Carta:	Carta uso mano FSC 200 gr/mq, fustellato e piegato a zig zag con ultima anta ripiegata con inserimento delle alette nei due tagli
		Colore:	4+4
<b>E</b>	<b>FLYER 3</b>	Dimensioni:	Aperto 21 x 29,7 cm - Chiuso 21 x 9,9 cm
		Carta:	Carta patinata opaca 115 gr/mq
		Colore:	4+4

**Eventuali quesiti possono essere inviati entro il 4 Luglio 2016 h. 18:00 CET a Erika Celi [celi@unhcr.org](mailto:celi@unhcr.org)**  
**Le offerte per partecipare alla gara devono pervenire entro il 25 Luglio 2016 h. 23:59 CET to [itaroitb@unhcr.org](mailto:itaroitb@unhcr.org)**

#### **E. OTHER DONOR CARE MATERIALS AND LIFT ITEMS**

Si riporta sotto una lista delle caratteristiche tecniche dei materiali facenti capo al donor care e di alcuni lift item.

<b>E. OTHER DONOR CARE MATERIALS</b>			
<b>#</b>	<b>MATERIALI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	
<b>A</b>	<b>ENVELOPE FOR GREETING CARDS</b>	Dimensioni:	Buste 11 x 17 cm
		Carta:	Carta uso mano FSC 80 gr/mq senza finestre
		Colore:	4+0
<b>B</b>	<b>GREETING CARD</b>	Dimensioni:	Quartino f.to aperto 21 x 16.5 cm chiuso cordonato 10.5 x 16.5 cm
		Carta:	Carta monopatinata FSC 210 gr/mq
		Colore:	4+0
<b>C</b>	<b>GREETING CARD 2</b>	Dimensioni:	5x10 cm. cordonato
		Carta:	Carta patinata opaca 200 gr/mq
		Colore:	4+4
<b>D</b>	<b>SUPPORT PAPER</b>	Dimensioni:	F.to 15 x 21 cm – chiuso 10,5 x 15 cm
		Carta:	Carta uso mano 80 gr/mq
		Colore:	4+4
<b>E</b>	<b>PHOTOCARD</b>	Dimensioni:	10 x 15 cm
		Carta:	Vernice UV a pieno in bianca su monopatinata FSC 250 gr/mq
		Colore:	4+1
<b>F</b>	<b>BLOCK NOTES</b>	Copertina:	F.to finito 10,5 X 17 cm, composto da: copertina taglio al vivo f.to finito 10,5 X 17 cm - carta patinata opaca FSC da 200 gr/mq - stampa a 4+4 colori
		Interno:	F.to 10,5x17 cm – carta usomano FSC da 70 gr/mq - stampa a 4+4 colori.
		Confezione:	Incollaggio sul lato lungo – laserizzazione in bianca della copertina
<b>G</b>	<b>CALENDAR 1</b>	Esterno:	F.to esterno steso 21 x 33,2 cm – fustellato – chiuso a 1/8 a finestra – 10,5 x 21 cm carta patinata opaca da 350 – 4bv – vernice protezione.
		Interno:	F.to interno: 12 foglietti differenti – fto finito 10 x 20,5 cm – stampa 4b - carta patinata opaca FSC 150 gr/mq – vernice protezione.
		Confezione:	Taglio e raccolta 12 foglietti gommatura in testa lato lungo – applicazione blocchetto su una delle ante interne del calendario con striscia colla.
<b>H</b>	<b>CALENDAR 2</b>	Dimensioni:	Opuscolo calendario 24 pagine più copertina F.to aperto 28.4 x 21 cm chiuso 14.2 x 21 cm. Interno stampato a 4+4 colori su patinata opaca FSC 90 gr/mq
		Copertina:	Copertina stampata a 4+4 colori su patinata opaca FSC 150 gr/mq.

**Eventuali quesiti possono essere inviati entro il 4 Luglio 2016 h. 18:00 CET a Erika Celi [celi@unhcr.org](mailto:celi@unhcr.org)**  
**Le offerte per partecipare alla gara devono pervenire entro il 25 Luglio 2016 h. 23:59 CET to [itaroitb@unhcr.org](mailto:itaroitb@unhcr.org)**

		Confezione:	Confezione a punto metallico con foro per appendere l'opuscolo a muro sul lato del taglio
<b>I</b>	<b>ORGANIZER 1</b>	Interno:	Interno completamente personalizzato composto da 100 fogli Formato 15 x 21 cm uso mano bianca FSC 120 gr/mq stampa a 4+4 colori
		Copertina:	Cuoio rigenerato da 800 gr colore nero o blu . Elastico con capicorda inserito in 3° di copertina
<b>J</b>	<b>ORGANIZER 2</b>	Interno:	Interno completamente personalizzato composto da 100 fogli Formato 15 x 21 cm uso mano bianca 90 gr/mq stampa a 4+4 colori.
		Copertina:	Copertina cartonata stampa a 4 colori + plastica opaca cartone spessore 3 mm dorso tondo. Stampa su copertina: a caldo a 1 colore Brossura punto sigillo + Segnalibro colore bianco o blu 300
<b>K</b>	<b>NOTEBOOK</b>	Interno:	Formato carta: 15 x 21 cm Interno: n. 80 fogli pari a 160 pagine in Carta uso mano bianca FSC da 70 gr/mq senza alcuna perforatura Inserti inizio blocco: n. 12 pagine – pari a 6 fogli in carta patinata opaca FSC 115 gr/mq stampa a 4+4 colori Inserti fine blocco: n. 4 pagine – pari a 2 fogli in carta patinata opaca FSC 115 gr/mq stampa a 4+4 colori
		Copertina:	In cuoio rigenerato da 800 gr. - avvolge il prodotto, Stampa su copertina a caldo a 1 colore bianco. Allestimento con wire-0 adatto allo spessore su lato lungo. Elastico con capicorda inserito in 3° di copertina – colore nero o blu.
<b>L</b>	<b>HEADED PAPER 1</b>	Dimensioni:	A4
		Carta:	Carta uso mano – 80 gr/mq
		Colore:	2+0
<b>M</b>	<b>HEADED PAPER 2</b>	Dimensioni:	A4
		Carta:	Carta uso mano – 80 gr/mq
		Colore:	2+4
<b>N</b>	<b>MEMBERSHIP CARD + SUPPORT</b>	Supporto:	Formato 22 x 10 cm Carta uso mano 80 gr/mq. 4+2 colori (quotare anche eventuale personalizzazione) Vi e' applicata la Membership Card con punto colla.
		Membership Card:	Formato: 5.5 x 8.5 cm, laser printable bio-pvc spessore 5/10 (termo b+v). Colori: 4+2
<b>O</b>	<b>GIFT FRAME</b>	Dimensioni:	F.to 41.7 x 12 cm. FSC 200 gr/mq fustellato e incollato con cartolina interna.
		Carta:	Carta patinata opaca - FSC 200 gr/mq
		Colore:	4+4 + vernice protettiva
<b>P</b>	<b>COUNTRY SHEET</b>	Dimensioni:	21 x 29,7 cm
		Carta:	Carta patinata opaca - FSC 180 gr/mq
		Colore:	4+4



**Eventuali quesiti possono essere inviati entro il 4 Luglio 2016 h. 18:00 CET a Erika Celi [celi@unhcr.org](mailto:celi@unhcr.org)**  
**Le offerte per partecipare alla gara devono pervenire entro il 25 Luglio 2016 h. 23:59 CET to [itaroitb@unhcr.org](mailto:itaroitb@unhcr.org)**

<b>Q</b>	<b>POSTCARD</b>	Dimensioni:	10 x 15 cm
		Carta:	Carta patinata opaca - FSC 300 gr/mq
		Colore:	4+2
<b>R</b>	<b>THANK YOU CERTIFICATE</b>	Dimensioni:	21 x 29,7 cm
		Carta:	Carta patinata opaca – 300 gr/mq
		Colore:	4+0
<b>S</b>	<b>ENVELOPE</b>	Dimensioni:	16 x 23 cm
		Carta:	Carta uso mano 90 gr/mq
		Colore:	4+4
<b>T</b>	<b>PORTFOLIO</b>	Dimensioni:	F.to chiuso 21.5 x 15 cm
		Carta:	Carta uso mano 210 gr/mq
		Colore:	4+0
<b>U</b>	<b>KEY RING</b>	Dimension:	42 X 38.5 X 2.6 mm
		Materiale:	aluminum printing plate+epoxy
		Richieste aggiuntive:	Personalizzazione

#### **F. LG MATERIALS**

Si riporta sotto una lista delle caratteristiche tecniche dei materiali di Leadership giving.

<b>F. LEADERSHIP GIVING</b>			
<b>#</b>	<b>MATERIALS</b>	<b>DESCRIPTION</b>	
<b>A</b>	<b>BROCHURE 1</b>	Dimensioni:	F.to aperto 21x84 (=21+21+21+21) cm – chiuso 21 x 21 cm
		Carta:	Lucida 250 gr/mq
		Colore:	4+4
<b>B</b>	<b>BROCHURE 2</b>	Dimensioni:	F.to aperto 21x42 (=21+21+21) cm – chiuso 10.5 x 21 cm
		Carta:	Lucida 250 gr/mq
		Colore:	4+4
<b>C</b>	<b>BROCHURE 3 (12 PAGES + COVER)</b>	Dimensioni:	F.to aperto 29.7x21 cm – chiuso 14.8 x 21 cm
		Carta:	Lucida 115gr/mq
		Colore:	4+4
		Copertina:	250gr/mq formato 39.6x21 cm
		Packaging:	Pagine pinzate
<b>D</b>	<b>ENVELOPE 1</b>	Dimensioni:	11 x 23 cm
		Carta:	80gr/mq linguetta adesiva
		Colore:	2+0
<b>E</b>	<b>ENVELOPE 2</b>	Dimensioni:	16 x 23 cm
		Carta:	80gr/mq linguetta adesiva
		Colore:	2+0
<b>F</b>	<b>ENVELOPE 3</b>	Dimensioni:	25 x 35 cm
		Carta:	80gr/mq linguetta adesiva
		Colore:	2+0

**Eventuali quesiti possono essere inviati entro il 4 Luglio 2016 h. 18:00 CET a Erika Celi [celi@unhcr.org](mailto:celi@unhcr.org)**  
**Le offerte per partecipare alla gara devono pervenire entro il 25 Luglio 2016 h. 23:59 CET to [itaroitb@unhcr.org](mailto:itaroitb@unhcr.org)**

<b>G</b>	<b>FOLDER</b>	Dimensioni:	F.to aperto cm 66x45; piegato, aperto:44 x 31,5; chiuso: 22 x 31,5 cm
		Carta:	300 gr/mq
		Colore:	4 + 4
		Packaging:	Piegato e fustellato
<b>H</b>	<b>FLYER</b>	Dimensioni:	A5 format (14,8 X 21cm)
		Carta:	Carta opaca 115 gr/mq, un lato
		Colore:	4+0
<b>I</b>	<b>INFORMATION PANNELLS</b>	Dimensioni:	1 cm., format 1.00 mt x 2.00 mt
		Packaging:	Pannelli autoportanti (in forex sandwich)
<b>J</b>	<b>PHOTOCALL</b>	Dimensioni:	2x3mt. fatti di due pannellis utoportanti 1,5x2 mt. (in forex sandwich, 1 cm).
<b>K</b>	<b>POSTER</b>	Dimensioni:	A3 format (29,7 cm x42,0 cm)
		Carta:	Carta opaca 150 gr/mq, un solo lato
		Colore:	4+0

#### **G. EMERGENCY PLAN**

L'UNHCR a volte si trova ad affrontare emergenza umanitarie ome guerre o terremoti.

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza umanitaria che coinvolga l'UNHCR, verra' data immediata comunicazione al focal point del fornitore tramite una telefonata o un'e-mail.

**Tra i materiali stampati, l'attività che piu' comunemente viene implementata quando scoppia un'emergenza e' il Direct Mailing attraverso la spedizione di un appello emergenziale.**

E' molto importante quindi che la gestione del processo di stampa e di postalizzazione sia veloce e lineare.

Alla luce di questo e al fine di garantire una risposta rapida ad ogni emergenza, il PSFR ITALIA ha già sviluppato la creatività della lettera emergenziale (il testo sarà finalizzato una volta che l'emergenza si sia verificata) e la busta emergenziale.

**Si prega di considerare che il PSFR Italia stima 3 emergenze l'anno.**

Si riporta sotto una lista delle caratteristiche tecniche dei materiali che compongono l'Emergency pack.

<b>G. EMERGENCY PLAN</b>			
#	MATERIAL	DESCRIPTION	
<b>A</b>	<b>LETTER + DONATION FORM</b>	Dimensioni:	F.to 42 x 29.7 cm (lettera 21 x 29.7 + modulo donazione 21 x 29.7)
		Carta:	Carta patinata opaca - FSC OCR 90 gr/mq
		Colore:	Colori: 4/4
<b>B</b>	<b>ENVELOPE</b>	Dimensioni:	Busta andata: f.to 12x23 con finestra retro
		Carta:	Carta uso mano. Carta Fsc mix gr. 80
		Colore:	4+4

**Eventuali quesiti possono essere inviati entro il 4 Luglio 2016 h. 18:00 CET a Erika Celi [celi@unhcr.org](mailto:celi@unhcr.org)  
Le offerte per partecipare alla gara devono pervenire entro il 25 Luglio 2016 h. 23:59 CET to [itaroitb@unhcr.org](mailto:itaroitb@unhcr.org)**

---

## **H. STORAGE AND OTHER SERVICES**

Si richiede di fornire la quotazione (Nell'ANNEX C - financial form) per il servizio di stoccaggio dei materiali inteso come: il prezzo mensile per 3 mq di spazio occupato.

Si prega di notare che la gratuita' del servizio sara' considerata un asset.

Il servizio di stoccaggio potrebbe essere usato per la gestione del processo di fulfilment giornaliero dei materiali Welcome e Thank you oltre che per il materiale emergenziale (buste).

Si richiede di fornire, sempre nell'ANNEX B – Financial form anche una quotazione per i seguenti servizi:

- Prova colore
- Costi di spedizione

## **I. SERVICES**

Si richiede di descrivere nell'offerta tecnica e di quotare nell'ANNEX B – Financial form tutti i servizi sotto elencati.

➔ Si precisa che tali costi devono essere sintetizzati nella voce di costo "1.Standard services as described in TORs section " di ciascuna attivita' dell'ANNEX C – Financial form .

- Upload dei record dei donatori e preparazione del laser;
- Stampa laser;
- Packaging e fulfilment;
- Taglio e piega;
- Punto di colla;
- "Omologazione" del prodotto in base alle tariffe postali applicate al PSFR ITALIA;
- Consegna (prenotazione di disponibilità CMP, consegna al CMP);
- Fornire al PSFR ITALIA la ricevuta della consegna al CMP;
- Conversione e normalizzazione dei file;
- Processo, matching e gestione dei dati (solo tax mailing);
- La gestione dell'intero processo/attivita'/relazioni con Poste Italiane (come scambi di informazioni con i focal point di Poste Italiane, monitoraggio degli ammontari dei conti contrattuali, indicazione delle politiche di prezzo migliori per le spedizioni in relazione alle convenzioni esistenti tra il PSFR ITALIA e Poste Italiane, etc..) sara' positivamente considerata.

## **2.3 Richieste - IMPORTANTE:**

1. Si prega di fornire una **descrizione dettagliata** di come il fornitore gestira' il servizio di stampa e consegna dei materiali in situazioni standard e di compilare l'**ANNEX E – Standard and Emergency Timing** indicando i tempi necessari per stampare (dalla ricezione dell'artwork da parte dell'agenzia creative) e postalizzare ogni materiale/pack;
2. Sulla base delle informazioni sopra descritte (cfr. **G. EMERGENCY PLAN**) si prega di fornire una **descrizione dettagliata** di come il fornitore gestira' il servizio di stampa in situazioni emergenziali e di fornire un **Piano Emergenza dettagliato**, che descriva:
  - Come si pensa di poter supportare il PSFR Italia nell'affrontare l'emergenza;
  - I riferimenti del focal point (da poter contattare anche nei giorni festivi);
  - La lista di attivita'/azioni da fare prima dell'emergenza;
  - La lista di attivita'/azioni che il PSFR Italia dovrebbe fare;
  - La lista di attivita'/azioni che saranno implementate dal fornitore;
  - **Compilazione dell'ANNEX E – Standard and Emergency Timing – foglio dell'emergency plan**

**Eventuali quesiti possono essere inviati entro il 4 Luglio 2016 h. 18:00 CET a Erika Celi [celi@unhcr.org](mailto:celi@unhcr.org)  
Le offerte per partecipare alla gara devono pervenire entro il 25 Luglio 2016 h. 23:59 CET to [itaroitb@unhcr.org](mailto:itaroitb@unhcr.org)**

---

3. Si prega di presentare, insieme all'offerta tecnica e finanziaria, anche:

- Qualche campione di Direct Mailing ;
- Qualche campione di cartotecnica complessa;
- Qualche campione di lift items.

Si richiede al fornitore di descrivere i dettagli tecnici necessari per sostenere il progetto comprese le richieste che verranno fatte dal PSFR ITALIA di volta in volta. Il fornitore e' inoltre invitato ad indicare chiaramente qualsiasi requisito, servizio o risorsa che si aspetta di ricevere dal PSFR Italia.

## **2.4 Innovation section**

Questa sezione speciale è dedicata ai suggerimenti innovativi come nuovi approcci, attenzione alle tematiche ambientali, nuovi prodotti, nuovi metodi di comunicazione, nuovi programmi di comunicazione, attività di follow-up e test per attività standard ed emergenziali che il fornitore voglia proporre.

## **2.5 Scenario**

La data di inizio dei lavori e' stimata per gennaio 2017.

Lo scenario include le quantità indicate nel Financial form, deve essere usato come documento di riferimento ma può cambiare sulla base delle esigenze DEL PSFR ITALIA e delle disponibilità di budget.

Si richiede che i prezzi rimangano costanti durante il periodo di riferimento (2 anni), anche se le quantità commissionate fossero inferiori a quelle indicate nel financial form.

## **NOTE TECNICHE**

*La natura della attività di stampa è molto particolare ed è abbastanza difficile identificare tutti i materiali e soprattutto tutte le caratteristiche tecniche dei materiali che il PSFR Italia andrà a stampare da Gennaio 2017 al Dicembre 2018.*

*Per questa ragione, il PSFR Italia richiede una quotazione dei materiali elencati sulla base della propria esperienza, ma questo non significa che i materiali e prodotti descritti non possano essere modificati o variati durante il periodo di riferimento, in base alle diverse necessità o alla nascita di nuove idee o alla scoperta di qualche nuovo formato, non incluso nel presente brief, in grado di migliorare i risultati.*

**Eventuali quesiti possono essere inviati entro il 4 Luglio 2016 h. 18:00 CET a Erika Celi [celi@unhcr.org](mailto:celi@unhcr.org)  
Le offerte per partecipare alla gara devono pervenire entro il 25 Luglio 2016 h. 23:59 CET to [itaroitb@unhcr.org](mailto:itaroitb@unhcr.org)**

### **3. Contenuto dell'offerta tecnica - IMPORTANTE**

Si richiede che l'offerta sia concisa e strutturata come segue, includendo, ma non necessariamente limitandosi alle seguenti informazioni:

**1. Descrizione e qualificazione dell'azienda, inclusa:**

- Descrizione del profilo aziendale e iscrizione al Registro delle Imprese ;
- Anno di fondazione;
- Presenza in Italia (Se piu' sedi indicare quella principale);
- Progetti simili completati con successo o in corso di sviluppo, soprattutto relativamente ai servizi di stampa di direct mailing;
- Bilancio e/o ultima revisione dei conti;
- Autocertificazione che i contratti sono in linea con la legge italiana;
- Documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- Lista dei clienti;
- 3 referenze utili
- Campioni / esempi di precedenti lavori da inviare via posta o consegnati a mano entro il 25 Luglio 2016 h. 18:00 al seguente indirizzo:

**UNHCR RRSE – Administration Unit  
RFP PSFRIT0022  
Via Caroncini 19,  
00197 Roma (RM) – Italy**

- Tutte le informazioni che facilitino la valutazione sull'affidabilità sostanziale dell'azienda, la sua capacità finanziaria e gestionale.

Si noti che avere esperienze lavorative nel settore no profit sarà ritenuto un criterio importante.

**2. Servizio proposto:**

Si prega di fornire la documentazione e il materiale elencato nella sezione 2.3 RICHIESTE.

**3. Il personale proposto:**

Si prega di fornire il Curriculum Vitae del core staff che lavorerà sul progetto.

**4. Modulo di Registrazione del Fornitore:**

Se la vostra azienda non è già registrata con UNHCR, è necessario completare, firmare e inviare insieme alla proposta tecnica il Modulo di Registrazione Venditore (Annex C).

**5. Condizioni Generali dell'UNHCR per fornitura di servizi:**

L'offerta tecnica deve contenere anche il documento firmato delle Condizioni Generali dell'UNHCR per la fornitura di servizi (Annex D).

**Importante: Si prega di notare che le proposte devono essere presentate in inglese (oppure in Inglese ed in Italiano), mentre i certificati aziendali saranno accettati in italiano.**

**Per qualsiasi ulteriore informazione sull'ulteriore documentazione da presentare, valutazione, tempi e modalità per partecipare alla presente gara si prega di fare riferimento al documento di RFP.**

**Si prega di consultare l'allegato F per la check list di controllo prima di inviare tutti i documenti.**