

***CAPITOLATO TECNICO***

***SERVIZI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE***

## INDICE

1	Definizioni .....	3
2	Oggetto e durata .....	3
2.1	Caratteristiche del progetto di comunicazione istituzionale .....	3
3	Figure professionali e relativi requisiti minimi per l'esecuzione delle attività contrattuali .....	4
3.1	Approvazione e sostituzione delle figure professionali.....	5
4	Modalità di esecuzione del contratto.....	5
4.1	Generalità .....	5
4.2	Piano di lavoro .....	6
4.3	Responsabile delle attività contrattuali e comunicazione .....	6
4.4	Verifica di conformità .....	7
5	Riservatezza .....	7
6	Modalità di fatturazione.....	7
7	Penali .....	7

## 1 Definizioni

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- **Committente:** la Consip S.p.A.;
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il Servizio;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società aggiudicataria del servizio;

## 2 Oggetto e durata

Oggetto del presente capitolato è l'acquisizione di servizi di comunicazione istituzionale da realizzarsi nell'ambito del processo di valorizzazione e promozione dell'immagine aziendale, volto a perseguire gli obiettivi dettagliati nel paragrafo 2.1.

Il contratto acquista efficacia dalla data di sottoscrizione ed avrà una durata pari a diciotto (18) mesi.

La Committente, si riserva l'applicazione dell'art. 106, co. 11, del D. Lgs. n. 50/2016, per cui la durata del contratto potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, ivi incluso il tempo necessario per la stipula del contratto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Committente.

### 2.1 Caratteristiche del progetto di comunicazione istituzionale

I servizi di comunicazione oggetto del presente capitolato dovranno perseguire i seguenti principali **obiettivi**:

1. posizionare la reputazione della Committente come riferimento nei processi di procurement pubblico;
2. evidenziare il contributo di efficienza, innovazione e trasparenza verso la P.A.;
3. informare su nuovi progetti e nuovi ambiti di attività dell'azienda;
4. dare visibilità alle professionalità e al modello operativo aziendale.

I predetti obiettivi sono complessivamente volti a creare "consenso" e "visibilità" dell'azione della Committente.

La Società dovrà, quindi, supportare l'area Comunicazione della Committente nella **ideazione e successiva gestione di un Piano comunicazione/editoriale** - che intervenendo su tutti i canali/strumenti comunicativi dell'azienda (media, sito, social) e tenendo conto del pubblico obiettivo (amministrazioni pubbliche e

imprese, giornalisti e media, opinione pubblica) – sia volto alla costruzione e allo sviluppo di nuove relazioni con gli operatori della stampa nazionale e locale, la promozione di comunicati stampa, articoli e interviste, il supporto alla diffusione sul territorio delle informazioni sulle attività aziendali.

Il piano di comunicazione/editoriale, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, dovrà presentare e sviluppare i seguenti ambiti:

- CONTENUTI DI “INGAGGIO”
  - o Comunicazione su grandi gare;
  - o Osservatorio trimestrale sull’andamento del Programma acquisti;
  - o Report sui dati del Sistema di georeferenziazione spesa;
  - o Dati sui risparmi per la pubblica amministrazione;
  - o Report sul monitoraggio della qualità delle forniture;
  - o Andamento del contenzioso nelle gare;
  - o Comunicazione sull’Offerta merceologica della Committente;
  - o Eventi di formazione/informazione per la PA.
- CONTENUTI DI «DIVULGAZIONE»
  - o Approfondimenti dedicati agli strumenti negoziali;
  - o Pubblicazione di editoriali su specifici ambiti merceologici;
  - o Risultati gestionali dell’azienda;
  - o Ritratti della Committente su testate nazionali;
  - o Divulgazione di testimonianze della PA sull’esperienza con gli strumenti della Committente.

Inoltre, il piano di comunicazione/editoriale dovrà riguardare campagne specifiche e progettualità sviluppate in corso d’anno.

A titolo esemplificativo sul sito web [www.consip.it](http://www.consip.it) è possibile visionare le attività di comunicazione sviluppate e pubblicate fino ad oggi.

### 3 Figure professionali e relativi requisiti minimi per l’esecuzione delle attività contrattuali

La Società dovrà, altresì, garantire almeno la disponibilità di:

- n.1 **manager di progetto** che svolga funzioni di coordinamento delle risorse destinate alla realizzazione del progetto oggetto del presente capitolato tecnico;
- n.1 **risorsa di progetto** di riferimento per tutte le attività connesse alla realizzazione e gestione del piano di comunicazione.

Si chiede che le risorse su indicate presentino i seguenti requisiti minimi:

- Requisito minimo manager di progetto: almeno 15 (quindici) anni di esperienza professionale maturata nell'ambito della comunicazione istituzionale e nella gestione di progetti di comunicazione istituzionale di cui alle attività oggetto del presente capitolato tecnico (cfr. par. 2.1);
- Requisito minimo risorsa di progetto: almeno 8 (otto) anni di esperienza professionale maturata nell'ambito della comunicazione istituzionale e nella realizzazione di progetti di comunicazione istituzionale di cui alle attività oggetto del presente capitolato tecnico (cfr. par. 2.1).

Inoltre, il manager di progetto individuato svolgerà anche la funzione di Responsabile delle attività contrattuali verso la Committente, secondo quanto disciplinato al successivo paragrafo 4.3.

### 3.1 Approvazione e sostituzione delle figure professionali

Entro 5 (cinque) gg. lavorativi dalla stipula del contratto, la Società invierà alla Committente i curricula dei professionisti individuati e la relativa documentazione di supporto da cui si evinca il possesso dei requisiti minimi richiesti per l'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato tecnico (cfr. par. 3).

La Committente, in qualunque momento della durata contrattuale, potrà chiedere la sostituzione dei professionisti non ritenuti idonei allo svolgimento delle attività e la Società si impegna a sostituirli con altre risorse aventi almeno i requisiti minimi richiesti nel presente capitolato tecnico (cfr. par. 3).

La Società dovrà mettere a disposizione le nuove risorse nel termine massimo di 10 (dieci) gg. lavorativi nel rispetto dei requisiti sopra menzionati. L'esercizio da parte della Committente di tale facoltà, nonché l'eventuale sostituzione dei professionisti, non comporterà alcun onere per la Committente.

Anche in caso di sostituzione, la Committente verificherà i curricula ricevuti e la relativa documentazione di supporto da cui si evinca il possesso dei requisiti minimi richiesti nel presente capitolato tecnico (cfr. par. 3).

In caso di inadempimento alla sostituzione da parte della Società aggiudicataria, ovvero in caso di sostituzione oltre il termine di 10 (dieci) gg. lavorativi, o in caso di inidoneità della sostituzione, la Committente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, avrà la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c..

## 4 Modalità di esecuzione del contratto

### 4.1 Generalità

La Società dovrà eseguire le prestazioni in oggetto a perfetta regola d'arte, con la necessaria diligenza e competenza professionale e con risorse qualificate secondo i requisiti indicati nel presente Capitolato e nell'offerta della Società.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i responsabili del Committente, secondo modalità opportunamente concordate.

## 4.2 Piano di lavoro

I servizi oggetto del presente capitolato saranno dettagliati nell'ambito di un **Piano di Lavoro**, che rappresenta lo strumento di riferimento per il controllo e l'esecuzione delle attività, attraverso un'opera continua di monitoraggio.

Entro 2 (due) gg. lavorativi dalla richiesta della Committente, il Responsabile delle attività contrattuali della Committente concorderà con il Responsabile delle attività contrattuali della Società, una riunione di avvio per la condivisione degli obiettivi da perseguire e delle modalità/tempistiche di svolgimento delle attività al fine di predisporre il Piano di lavoro iniziale e definire la data di consegna dello stesso.

Il Piano di lavoro, in accordo con la Committente, potrà essere soggetto a modifiche e ulteriori ripianificazioni, secondo le esigenze e gli indirizzi strategici che emergeranno in corso di svolgimento dell'esecuzione dei servizi richiesti, ferma restando la conclusione delle attività in oggetto entro la scadenza contrattuale.

Il Piano di lavoro dovrà indicare almeno le seguenti informazioni:

- le attività, codificate in maniera univoca in riferimento agli obiettivi individuati nel presente capitolato (cfr. par. 2.1) e le relative date di inizio e fine;
- le risorse della Società allocate su ciascuna attività (cfr. par. 3).

In particolare verranno monitorate:

- l'avanzamento delle attività in corso, con evidenza di eventuali vincoli e/o criticità;
- il Piano di lavoro aggiornato, con le ripianificazioni eventualmente necessarie, corredato dall'indicazione dei razionali e di ogni altra informazione utile al controllo delle attività.

La Società si impegna al raggiungimento degli obiettivi attesi nel rispetto delle date di scadenza previste dal Piano di lavoro e secondo le modalità di comunicazione concordate, affinché la Committente ne dia approvazione formale.

Non è prevista l'approvazione del Piano di lavoro e degli output attesi per tacito assenso.

## 4.3 Responsabile delle attività contrattuali e comunicazione

La Società dovrà comunicare entro 5 (cinque) gg. lavorativi dalla stipula del contratto, il nominativo del Responsabile delle attività contrattuali della Società, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni.

Il Responsabile delle attività contrattuali sarà l'interlocutore unico del Committente per gli aspetti amministrativi, per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicandone tempestivamente al Committente le eventuali variazioni.

#### **4.4 Verifica di conformità**

Le prestazioni contrattuali saranno sottoposte a verifica di conformità nel rispetto di quanto previsto dall'art. 102 del DLgs n. 50/2016.

Oggetto della verifica di conformità effettuata dalla Committente rifletterà la rispondenza delle attività previste secondo le disposizioni definite nell'ambito del Piano di lavoro (cfr. 4.2).

### **5 Riservatezza**

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e la Committente sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

### **6 Modalità di fatturazione**

La fatturazione dovrà essere prodotta secondo le disposizioni di cui agli artt. 12 e 15 co 4 dello schema di contratto.

### **7 Penali**

Oltre a quanto previsto nelle condizioni contrattuali, la Committente si riserva di applicare le seguenti penali:

- una penale pari al 1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale complessivo per ogni giorno lavorativo di ritardo nel completamento delle attività, rispetto alle tempistiche indicate nel Piano di lavoro approvato (cfr. 4.2);
- una penale pari allo 0,5‰ (zerovirgolacinque per mille) dell'importo contrattuale complessivo per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna del Piano di lavoro iniziale, rispetto alle tempistiche indicate nel presente capitolato (cfr. 4.2);

Resta salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.