

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, tempi e luogo di esecuzione del servizio	5
4.1	Generalità.....	5
4.2	Tempi di esecuzione del servizio	5
4.3	Luogo di esecuzione del servizio	6
4.4	Piano di lavoro	6
5	Responsabile delle attività contrattuali e comunicazione	6
6	Verifica di conformità.....	7
7	Riservatezza	7
8	Modalità di fatturazione.....	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 specialistici 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 ventiquattro (24) 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 servizio

I servizi di comunicazione oggetto del presente capitolato dovranno garantire supporto trasversale - Vertice aziendale, Divisioni di business, Area comunicazione istituzionale - per le finalità di:

1. sviluppare la brand awareness di Consip come soggetto cardine del procurement pubblico
2. evidenziare il contributo di efficienza e trasparenza dell'azienda nei confronti dello Stato
3. promuovere la comunicazione sulle best practice Consip nelle diverse aree di attività
4. promuovere l'immagine di Consip come centro di competenza e innovazione in ambito pubblico, dando visibilità alle professionalità e al modello organizzativo aziendale
5. diffondere la comunicazione sull'offerta aziendale di strumenti di acquisto (contratti) e di negoziazione (mercati telematici)
6. diffondere la comunicazione sulle iniziative Consip a supporto del PNRR

La società dovrà coadiuvare la strategia comunicativa della Committente con riferimento a due linee progettuali:

- **Supporto alla comunicazione trasversale** (Vertice aziendale, Divisioni di business)

- **Supporto alla comunicazione istituzionale** (Area Comunicazione)

SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE TRASVERSALE

La Società dovrà affiancare l'Area Comunicazione nelle attività di comunicazione trasversale (Vertice aziendale, Divisioni di business), garantendo, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo le seguenti attività:

- **Definizione della strategia comunicativa (modalità, toni, target, canali)**
- **Promozione di relazioni con *media***
- **Implementazione di interventi (interviste, eventi, etc.)**

SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

La Società dovrà affiancare l'Area Comunicazione nell'elaborazione e nella gestione di un **Piano di 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 promozione di comunicati stampa, articoli e interviste, al supporto alla diffusione sul territorio delle informazioni sulle attività aziendali, alla costruzione e allo sviluppo di nuove relazioni con gli operatori della stampa nazionale e locale.

Il piano di comunicazione editoriale, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, dovrà presentare e sviluppare i seguenti ambiti (oltre a campagne specifiche e progettualità sviluppate in corso secondo le necessità nel corso dell'esecuzione contrattuale):

CONTENUTI DI "INGAGGIO"

- Comunicazione su grandi gare
- Comunicazione sull'Offerta merceologica Consip
- Comunicazione sui mercati telematici
- Comunicazione sulle iniziative per il PNRR
- Report sui dati del Sistema di georeferenziazione spesa
- Report sul monitoraggio della qualità delle forniture
- Eventi di formazione/informazione per la PA.

CONTENUTI DI «DIVULGAZIONE»

- Approfondimenti sui mercati telematici
- Approfondimenti su specifici ambiti merceologici
- Risultati gestionali dell'azienda
- Divulgazione di testimonianze della PA sull'esperienza con gli strumenti Consip

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

La Società dovrà mettere a disposizione almeno due risorse:

- n.1 **manager di progetto** che svolga funzioni di indirizzo strategico e coordinamento delle risorse destinate alla realizzazione del progetto oggetto del capitolato tecnico e garantisca la gestione delle relazioni con gli operatori della stampa, con esperienza personale almeno ventennale nel ruolo;
- n.1 **risorsa di riferimento e supporto** per tutte le attività connesse allo sviluppo e alla realizzazione del piano di comunicazione, con esperienza personale almeno decennale nel ruolo.

Inoltre, il manager di progetto individuato svolgerà anche la funzione di Responsabile delle attività contrattuali verso la Committente, secondo quanto disciplinato al successivo paragrafo 4.4.

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.

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.

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, tempi e luogo di esecuzione del servizio

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.

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

4.2 Tempi di esecuzione del servizio

Il servizio verrà svolto quotidianamente dalle risorse messe a disposizione dal fornitore, che lavoreranno a stretto contatto con l'Area Comunicazione, con cui avranno un costante interscambio informativo.

4.3 Luogo di esecuzione del servizio

I servizi sono prodotti dal fornitore presso la propria sede ed erogati tramite e-mail e telefono, ma anche attraverso riunioni periodiche nella sede Consip.

4.4 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.

5 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.

6 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 sarà la rispondenza delle attività previste alle disposizioni definite nell'ambito del Piano di lavoro (cfr. Par. 4.4).

7 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.

8 Modalità di fatturazione

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