

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZI DI RESTYLING DELL'IDENTITÀ VISIVA AZIENDALE

INDICE

1	Definizioni	3
2	Oggetto e durata	3
2.1	Caratteristiche del progetto	3
2.2	Servizio opzionale di progettazione e impaginazione grafica del nuovo Bilancio Consip	5
3	Figure professionali per l'esecuzione delle attività contrattuali	6
3.1	Approvazione e sostituzione delle figure professionali.....	7
4	Modalità di esecuzione del contratto.....	7
4.1	Generalità	7
4.2	Piano di lavoro	7
4.3	Responsabile delle attività contrattuali e comunicazione	8
4.4	Verifica di conformità	8
5	Riservatezza.....	9
6	Modalità di fatturazione.....	9
7	Penali	9

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 supporto al restyling dell'identità aziendale** da realizzarsi nell'ambito del processo di valorizzazione e promozione dell'immagine aziendale, volto a produrre gli output dettagliati nel paragrafo 2.1.
- **Servizio (opzionale)** di progettazione e impaginazione grafica del nuovo Bilancio Consip, come dettagliato nel paragrafo 2.2.

Il contratto acquista efficacia dalla data di sottoscrizione ed avrà una durata complessiva pari a 6 (sei) mesi. Tale durata comprende sia 4 mesi per il restyling dell'identità aziendale sia l'eventuale attivazione del servizio opzionale di progettazione e impaginazione del bilancio (prevista nel 2024).

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

Il progetto prevede l'ideazione e realizzazione del restyling dell'identità visiva di Consip - che colloca Consip come una istituzione al servizio del Paese, delle pubbliche amministrazioni e del tessuto imprenditoriale italiano - e il recepimento delle nuove forme e modalità di comunicazione visiva anche nel nuovo sito istituzionale in fase di sviluppo.

Questi gli output attesi del progetto:

- a) ideazione della nuova identità visiva, comprensiva del restyling del logo
- b) produzione brand book che contenga immagini e testi relativi al percorso creativo e al concept del nuovo brand
- c) produzione del manuale di identità visiva e relativi esecutivi, declinandolo su tutti i canali e strumenti di comunicazione aziendale, quali: sito (inteso come hub della comunicazione online) e social media (Twitter, LinkedIn, YouTube, Instagram), nonché i canali di comunicazione interna e i prodotti di comunicazione offline.

Di seguito l'elenco degli interventi di revisione prioritari previsti:

- **MARCHIO / LOGO**

- Restyling del marchio/logo con introduzione di elementi innovazione (es. riferimento italianità, pay-off, declinazione nelle palette di colori, ...)
- Definizione delle regole di utilizzo del marchio/logo o parti di esso (c.d. "flash")
- Restyling del co-branding Acquistinrete e definizione delle regole di utilizzo

- **PALETTE DI COLORI AZIENDALI**

- Rinnovo della palette dei colori istituzionali, con particolare attenzione al richiamo dei valori "green"
- Definizione delle regole di utilizzo dei colori individuati

- **FAMIGLIE DI CARATTERI**

- Revisione del carattere "consip" (attualmente proprietario, bliss modificato)
- Revisione del carattere per pubblicazioni tipografiche (attualmente bliss)
- Revisione del carattere di uso comune su documenti aziendali (attualmente calibri)

- **PUBBLICAZIONI ISTITUZIONALI**

- Lay-out grafico bilancio
- Lay-out grafico brochure, flyer, pieghevoli

- **SEGNALETICA E CARTELLONISTICA**

- Nuovi visual identitari
- Nuova grafica di arredo (wall ai piani, palco auditorium, reception, vetrofanie, ...)

- Nuova segnaletica interna (fuoriporta, cartelli direzionali, ..)
- **STAMPATI DI PRESENTAZIONE**
 - Nuovo format unico per presentazioni istituzionali
 - Nuovo layout per biglietti da visita e badge
- **STAMPATI PER CORRISPONDENZA**
 - Applicazione nuovo logo agli stampati per corrispondenza (carta intestata, buste, card, etc.)
 - Applicazione dei nuovi caratteri (tipografico e/o di uso comune)
- **ALTRI STAMPATI**
 - Applicazione nuovo logo agli altri stampati e revisione dei lay-out (cartelline, copertine bloc notes e quaderni)
 - Creazione di back-drop grafici per foto e video, roll-on, totem (es. per uso convegnistico)
- **PRODOTTI DIGITALI**
 - Nuovo set di icone in grafica (per sito, presentazioni, ...)
 - Nuovo set di immagini in grafica (per sito, per intranet, per banner canali social)
 - Declinazione del marchio/logo per utilizzo sui canali social
 - Nuovo sfondo web istituzionale per PC e strumenti di comunicazione telematica (es. Teams)
 - Nuovo "salva-schermo" per PC dipendenti.

Si precisa che il numero massimo di applicazioni (schede tecniche, layout grafici, esecutivi, template) sarà pari a 40.

2.2 Servizio opzionale di progettazione e impaginazione grafica del nuovo Bilancio Consip

In linea con l'evoluzione complessiva dell'immagine aziendale e in coerenza con la nuova identità visiva, si prevede di includere nell'acquisizione, con quotazione separata, anche il servizio (opzionale) di progettazione e impaginazione grafica del nuovo Bilancio Consip, che comprende i seguenti interventi:

- **PROGETTAZIONE**

- Individuazione delle direttrici creative (stile, iconografia, etc.)
- Ideazione del progetto grafico e applicazione alle principali sezioni (copertina, indice, divisorie, pagine interne)
- Definizione della gabbia di impaginazione (titoli, testi, tabelle, infografiche, etc.)

- **IMPAGINAZIONE**

- Impaginazione pagine “creative” (layout specifico creato ad hoc in base ai contenuti)
- Impaginazione pagine “semplici” (layout basato su modelli predefiniti)
- Realizzazione esecutivi (per stampa e digitali)

Il servizio opzionale sarà attivato solo nell'ipotesi in cui si proceda a una modifica della struttura del bilancio aziendale – attualmente ancora da definire – basata su un'impostazione più moderna e agile della Relazione sulle attività e su un maggior uso di immagini e infografiche.

Non sono oggetto del servizio opzionale le attività di revisione testi, produzioni fotografiche, noleggio immagini.

3 Figure professionali per l'esecuzione delle attività contrattuali

La società dovrà mettere a disposizione almeno un team composto dalle seguenti figure:

1. Project Leader
2. Project Manager
3. Senior Strategist
4. Copywriter
5. Design Director
6. Designer.

E comunque qualsiasi altra figura utile al completamento dei servizi richiesti.

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 e le relative date di inizio e fine;
- le risorse della Società allocate su ciascuna attività

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 al fine di attestare la rispondenza delle attività previste secondo le disposizioni definite nell'ambito del Piano di lavoro.

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

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel contratto, il Fornitore potrà emettere le fatture in occasione delle singole consegne dei documenti previsti ai punti a), b), c) del capitolo 2.1 Caratteristiche del progetto. Nella singola fattura dovrà essere indicato il relativo output del progetto.

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
- una penale pari al 1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale complessivo in caso di esito negativo della verifica di conformità, per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti per l'eliminazione dei vizi.

Resta salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.