

# CAPITOLATO TECNICO

*Allegato all'appalto per il supporto alle attività legate alla comunicazione pubblica dell'Ente ed al Progetto di Comunicazione 2018*

*CIG ZFA21F1538*

\*\*\*\*\*

L'affidamento del seguente appalto verrà definito attraverso **“l'affidamento diretto, con procedura negoziata”**, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera A) – D.lgs. 50/2016. Nei prossimi paragrafi verranno esplicitate le modalità di presentazione delle offerte, i necessari requisiti che dovrà dimostrare il fornitore ed i servizi oggetto dell'appalto.

## **1. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E REQUISITI DEL FORNITORE**

Ai fini della corretta presentazione dell'offerta, si riportano alcune specifiche:

- a) L'offerente, pena la non accettazione dell'offerta, ha l'obbligo di allegare una relazione illustrativa nella quale sono descritte nel modo più dettagliato possibile le modalità con cui si intende espletare i servizi richiesti;
- b) L'offerta dovrà essere infine corredata da un Curriculum nel quale l'offerente dimostra di possedere le necessarie competenze per l'espletamento delle attività di cui al presente Capitolato. In particolare il fornitore dovrà dimostrare il possesso dei seguenti requisiti:
  - L'iscrizione all'albo dei giornalisti di almeno un professionista della società,
  - Un'esperienza almeno quinquennale nell'attività giornalistica locale,
  - Padronanza nella gestione dei canali comunicativi virtuali (sito internet, profilo FB, Twitter),
  - Comprovata esperienza in progetti di comunicazione pubblica;
- c) La durata del contratto per l'espletamento delle attività e dei servizi contenuti nel punto “i” del presente Capitolato è di 12 mesi decorrenti dalla stipula del contratto. Salvo disdetta per tra le parti entro 30 giorni dalla scadenza, tali attività, potranno essere oggetto di rinnovo per un ulteriore anno. Il prezzo onnicomprensivo proposto per le attività di cui trattasi è **€ 11.000,00** IVA esclusa per un anno (per il biennio **€ 22.000,00** in caso di rinnovo);
- d) Nella procedura di eventuale rinnovo del contratto di cui al punto precedente, l'Ente si riserva la facoltà di integrare le attività previste secondo le necessità che potranno emergere in futuro;
- e) Le attività ed i servizi contenuti nel punto “ii” del presente Capitolato dovranno essere espletati coerentemente con le tempistiche indicate nell'allegato Progetto di Comunicazione. Tali attività, non

potranno essere oggetto di rinnovo annuale. Il prezzo proposto per le attività di cui trattasi è € 7.000 IVA esclusa;

- f) Viene allegato il Progetto di Comunicazione 2018, parte integrante e sostanziale della determinazione del Direttore n. 120 del 21.12.2017.

## **2. SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO**

Il fornitore dovrà garantire l'espletamento dei seguenti servizi/attività:

### ***i. Attività legate alla comunicazione istituzionale (punto 1 del Progetto di Comunicazione)***

- a) redazione e divulgazione ai media locali e nazionali dei comunicati stampa secondo le indicazioni della Direzione e della Presidenza;
- b) coordinamento con il soggetto che effettuerà la realizzazione e diffusione televisiva e sulla rete web di filmati inerenti le iniziative dell'Ente, secondo quanto previsto nel punto 1 dell'allegato Progetto di Comunicazione;
- c) organizzazione di conferenze stampa ed altri eventi di comunicazione secondo le indicazioni fornite dall'Ente;
- d) inserimento costante di news ed informative agli utenti e agli operatori del settore nei canali comunicativi dell'Ente (sito, APP, profilo FB, ecc.);
- e) aggiornamento e caricamento della documentazione istituzionale (delibere, determine, documenti, aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" ed altro) nel sito internet o negli altri canali comunicativi secondo le indicazioni dell'Ente;
- f) coordinamento tra i diversi canali informativi (compresi i profili Facebook e Twitter dell'Ente) in modo da garantire un'informazione integrata;
- g) gestione della procedura di raccolta dei reclami da parte dell'utenza nelle sezioni del sito internet e della APP appositamente predisposta;
- h) coordinamento diretto con il soggetto che effettuerà l'assistenza tecnica del sito internet e della APP secondo le indicazioni fornite dall'Ente.

### ***ii. Attività legate alle altre iniziative contenute nel Progetto di Comunicazione (punti restanti)***

- a) Segreteria tecnica per l'iniziativa "Io amo l'Acqua" di cui al punto 2 dell'allegato Progetto di Comunicazione. In particolare il fornitore dovrà garantire i seguenti servizi:
  - la promozione dell'iniziativa (attraverso l'invio del volantino predisposto dall'Ente, calling e recalling a tutti gli Istituti scolastici dei 46 Comuni facenti parte dell'Ente, ulteriori contatti con gli Istituti scolastici interessati);
  - la raccolta delle adesioni delle scuole che partecipano all'iniziativa;

- la definizione del calendario delle lezioni in coordinamento con le scuole partecipanti e gli uffici dell'Ente;
  - la realizzazione delle lezioni in coordinamento o affiancamento con il Responsabile del Progetto dell'Ente.
- b) Segreteria tecnica per il concorso **“Un fumetto per il risparmio idrico”** di cui al punto 3 dell'allegato Progetto di Comunicazione. In particolare il fornitore dovrà garantire i seguenti servizi:
- la promozione del concorso presso le scuole (invio del volantino, calling e recalling a tutte le scuole) secondo le tempistiche indicate nel Progetto;
  - la raccolta delle adesioni delle scuole che partecipano al concorso;
  - la raccolta delle opere pervenute;
  - la partecipazione come membro alla Commissione giudicatrice.
- c) Segreteria tecnica per l'iniziativa **“Ottima è l'acqua”** di cui al punto 4 dell'allegato Progetto di Comunicazione. In particolare il fornitore dovrà garantire i seguenti servizi:
- l'individuazione di 4 location in cui realizzare il progetto, una nel Comune di Civitanova Marche, una nel Comune di Recanati, una nel Comune di Macerata ed una nel Comune di Camerino (o in alternativa Tolentino), in stretto coordinamento con gli uffici dell'Ente;
  - l'individuazione, la raccolta e i contatti con gli Istituti scolastici aderenti all'iniziativa (target preferenziale: le scuole secondarie di I° e II° grado);
  - attività di coordinamento tra il professionista che terrà gli interventi, i responsabili della location, le scuole aderenti e gli uffici dell'Ente.
- d) Segreteria tecnica per la **“Giornata della trasparenza”** di cui al punto 5 dell'allegato Progetto di Comunicazione. In particolare il fornitore dovrà garantire i seguenti servizi:
- la promozione dell'iniziativa tra cui l'inserimento nei canali social dell'evento, l'affissione manifesti, calling e recalling agli operatori di settore secondo l'elenco fornito dall'Ente, ecc.;
  - la raccolta delle adesioni;
  - il coordinamento con i fornitori per l'organizzazione dell'evento (es. servizio hostess, catering, sala, ecc.).