

CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SVILUPPO E ORGANIZZAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI DIVULGAZIONE RELATIVA AL PROGETTO ‘MOBILITA’ SOSTENIBILE CASA-LAVORO DEL MINISTERO AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE – CIG: ZBB235F92B.

1. OGGETTO DELL’ AFFIDAMENTO:

1. Il presente capitolato concerne l’affidamento, da parte del Comune di Mantova /Committente, capofila del progetto (titolo) nell’ambito del bando Mobilità sostenibile casa lavoro, ad un soggetto esterno (di seguito denominato “affidatario”) di servizio di sviluppo e organizzazione di una campagna di divulgazione pubblica sulla mobilità sostenibile nella Grande Mantova. Tale campagna dovrà occuparsi di veicolare contenuti, attività e servizi realizzati attraverso il progetto (TITOLO) relativo a ‘Mobilità Sostenibile Casa-Lavoro’.

2. In particolare alla ditta affidataria viene richiesto:

a) servizio di progettazione di dettaglio:

partendo da quanto previsto dal progetto sopra richiamato e in collaborazione con il team di progetto, l’affidatario si occupa di progettare nel dettaglio una campagna divulgativa multicanale nelle sue diverse fasi, coerentemente con lo sviluppo progettuale, comprensiva di strumenti fisici, virtuali con particolare riferimento a social e nuovi media. La campagna in oggetto ha duplice scopo: da un lato creare e promuovere un brand unico relativo alla mobilità smart, sostenibile e sicura che faccia riferimento agli Enti coinvolti nel progetto; dall’altra promuovere le singole azioni finanziate dal bando.

b) servizio di elaborazione creativa:

sempre in stretta collaborazione con il team di progetto l’affidatario si occupa di creare un’identità del progetto e della campagna, con relativa proiezione visiva e concept grafico, che dovranno risultare coerenti con gli obiettivi progettuali e l’immagine grafica del Comune di Mantova, capofila del progetto. Tale identità visiva dovrà avere caratteristiche tali da poter essere condivisa e utilizzata da Comuni e altri soggetti partner di progetto, attraverso apposite linee guida;

c) servizio di organizzazione della campagna:

nell’ambito di quanto sopra l’affidatario si occupa di un piano organizzativo della campagna individuando le fasi e gli strumenti con cui divulgare i messaggi. L’organizzazione del piano di

lavoro dovrà essere compatibile e coerente a quella del progetto e delineata con maggiore dettaglio al punto 2.

- d) servizio di ideazione e realizzazione grafica degli strumenti fisici (segnaletici, cartacei etc..) e degli strumenti virtuali (sito internet, account social network) e di questi ultimi, la gestione per l'intera durata biennale del progetto.

3. Lo svolgimento delle attività indicate dovrà essere orientato al conseguimento degli obiettivi del progetto e dei prodotti attesi, come descritti nel piano di lavoro del progetto.

4. Tutte le attività sopra descritte, comprendono:

-la partecipazione presso la sede del Comune di Mantova e/o in qualunque altra sede, se necessario, alle riunioni con il team gestionale e tecnico e gli uffici coinvolti;

-la collaborazione con i competenti uffici del Comune di Mantova coinvolti nel progetto;

-la presentazione delle attività svolte e dei documenti di volta in volta prodotti e l'elaborazione delle eventuali modifiche ed integrazioni da esso proposte.

5. Quanto sopra descritto deve intendersi esemplificativo, non esaustivo, ma comprensivo di ogni ulteriore attività utile alla ideazione e organizzazione della campagna di divulgazione. Pertanto le varie attività saranno ulteriormente dettagliate sulla base delle esigenze che via via potranno emergere durante lo svolgimento delle attività sopra descritte.

2. DURATA DEL SERVIZIO

1. Lo svolgimento del servizio partirà dalla sottoscrizione del verbale di avvio della prestazione, che potrà essere disposta anche in via di urgenza prima della stipula del relativo contratto sulla base del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, e durerà sino alla conclusione del progetto ad oggi stimabile entro il 31.04.2020. Il termine sopra riportato sarà oggetto di modifica in base ad eventuali successive modifiche progettuali.

Il termine dilatorio di cui al comma 9 dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 non si applica ai sensi del comma 10 lettera b del medesimo articolo.

2. la programmazione e lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto sopra indicate dovrà essere tale da consentire al Comune di Mantova di rispettare i termini previsti dal progetto in merito agli obblighi di realizzazione e relazione finale. Fa riferimento indicativo e non perentorio la seguente suddivisione dei tempi:

- Consegna di un programma generale di sviluppo della campagna, inclusi tempi, azioni e risorse allocate, relativo al punto 2.a) del paragrafo 1, entro la fine del mese 2 (dall'affidamento dell'incarico);
- Consegna di una bozza definitiva di branding identity, relativo al punto 2.b) del paragrafo 1, entro la fine del mese 4;
- Creazione del sito internet e degli account social network della campagna, relativo al punto 2.d) del paragrafo 1, entro la fine del mese 5 e loro gestione a partire dall'inizio del mese 6 fino al mese 24;
- Sviluppo ed implementazione delle attività di comunicazione relative alle singole azioni individuali del progetto, relativo al punto 2.c) del paragrafo 1, nei tempi specificati dal progetto stesso, a partire dall'inizio del mese 6. Indicativamente, le azioni singole sono così programmate:
 - Mese 6-24, ideazione ed implementazione della promozione e comunicazione delle attività relative alla mobilità pedonale e ciclabile (millepiedini, bike-sharing, mobilità casa-lavoro, attività educative);
 - Mese 8-24, ideazione ed implementazione della promozione e comunicazione delle attività relative alla mobilità elettrica, aziendale e al digitale come strumento per promuovere la mobilità sostenibile;
 - Mese 12-24, ideazione ed implementazione della promozione e comunicazione degli interventi infrastrutturali (velostazione, ciclabili, passaggi pedonali) e di regolazione della mobilità veicolare (zone 30).

3. Unitamente all'offerta tecnica, dovrà essere prodotto un cronoprogramma descrittivo delle attività che si intendono attivare e che sarà eventualmente dettagliato e definito in sede di incarico in accordo con il Responsabile del Procedimento. In ogni caso, la prestazione dovrà essere resa in conformità alle prescrizioni che saranno stabilite dal Responsabile del Procedimento.

4. Il mancato rispetto delle date e dei tempi riportati nel cronoprogramma di cui sopra comporterà, se non autorizzato dal Responsabile del procedimento, l'applicazione delle penali previste al successivo articolo 10.

5. I termini di cui al cronoprogramma potranno essere rivisti a seguito di eventuali proroghe o modifiche progettuali che intervengano nel corso dell'esecuzione del progetto, ovvero per altre cause esogene.

3. GRUPPO DI LAVORO

1. Indipendentemente dalla natura giuridica del concorrente, le prestazioni oggetto di affidamento dovranno essere espletate dall'affidatario attraverso un gruppo di lavoro costituito da almeno due figure, di cui almeno una con specifiche competenze di branding e grafica, che dimostri complessivamente di poter effettuare le prestazioni richieste.

4. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI EROGAZIONE

Il valore stimato dell'appalto è pari ad euro 38.000,00 Iva esclusa ed eventuali oneri previdenziali, posto a base di gara.

Il corrispettivo definitivo sarà quello risultante dalla miglior offerta selezionata; il pagamento dello stesso verrà disposto dall'Amministrazione Comunale, secondo le seguenti scadenze:

20% del prezzo al netto, al netto di iva, a seguito di conclusione delle attività del gruppo a)

20% del prezzo al netto, al netto di iva, a seguito di conclusione delle attività del gruppo b)

20% del prezzo al netto, al netto di iva, a seguito di conclusione delle attività del gruppo c) e d)

40% del prezzo al netto, al netto di iva, a conclusione delle prestazioni.

Non è previsto l'adeguamento del corrispettivo del servizio ai sensi art. 106 del D. Lgs. 50/2016 in quanto lo stesso non ha carattere di periodicità o di continuità.

L'importo del corrispettivo di cui al comma 1 è comprensivo di ogni spesa sostenuta per l'espletamento del servizio, restando esclusa solamente l'IVA di Legge ed eventuali oneri contributivi.

L'importo resta fisso ed invariabile, nessuna eccezione o contestazione potrà essere sollevata dall'Affidatario in ordine a qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio, a seguito di eventuali erronee, parziali e/o inesatte acquisizioni di elementi quantitativi o qualitativi relativi all'oggetto dell'appalto.

ART. 5 – PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri elencati nella lettera di invito.

Il servizio verrà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il maggiore punteggio complessivo.

In caso di parità di punteggio si darà prevalenza all'offerta con il punteggio tecnico maggiore.

In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

E' facoltà del Comune procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida e congrua.

ART.6 – PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ'

Il corrispettivo sarà versato come segue :

20% alla presentazione del progetto, il rimanente dietro presentazione di fatture da presentare con un mese di anticipo rispetto ai periodi di rendicontazione del progetto.

Per quanto a carico del Comune di Mantova, il concessionario dovrà emettere fattura elettronica (codice univoco 9CX8JY). Le stesse potranno essere emesse solo dopo la verifica di conformità dello stato di avanzamento del servizio (ore effettivamente svolte) ai sensi degli artt. 300 e 301 del D.P.R. 207/2010. L'importo verrà pagato previo ottenimento di Durc regolare.

In caso di ottenimento di documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario negativo per due volte consecutive, si applicherà il comma 8 dell'art. 6 del DPR 207/2010.

Il pagamento delle somme dovute avrà luogo mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi, a carico dell'aggiudicataria, su conto corrente segnalato dalla stessa aggiudicataria che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 di cui al successivo articolo.

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare al Comune di Mantova gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati unitamente alle generalità, codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (comma 7 L. 136/2010).

E' a carico della ditta aggiudicataria l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010(comma 8 L. 136/2010).

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dal citato art. 3, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Per tali fatture Il comune di Mantova verserà l'IVA direttamente all'erario così come previsto dalla normativa vigente (art.. 17-ter DPR 633/72 "Split payment").

Fermo restando le indicazioni previste dall'art. 21 del DPR n. 633/72, la fattura dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- settore che affida il servizio nonché numero ed anno delle determinazioni di affidamento
- numero dell'impegno di spesa
- protocollo della pratica
- scadenza del pagamento
- iban del conto dedicato
- codice identificativo gara (cig)

ART.7 - CAUZIONE DEFINITIVA

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente Capitolato, il concessionario si obbliga a costituire una garanzia fideiussoria, nella misura del 10% (dieci per cento) del valore del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e succ. mm. e ii..

Art.8 - Spese contrattuali

Le spese inerenti e conseguenti al contratto sono per intero a carico dell'aggiudicatario. Il contratto sarà stipulato con scrittura privata in modalità elettronica.

Art.9 - Trattamento dati personali

L'aggiudicatario si impegna a custodire e non diffondere eventuali informazioni inerenti gli utenti e l'Amministrazione Comunale di cui può venire in possesso, secondo la normativa prevista dal D. Lgs. 196/2003.

Art.10 - Controversie

Per qualsiasi controversia sarà esclusivamente competente il foro di Mantova.

Art.11 - Risoluzione

Nel caso in cui l'aggiudicatario non rispetti le clausole del presente Capitolato, il Comune lo diffiderà per iscritto mediante lettera notificata o per mezzo di raccomandata A.R. con invito ad eliminare l'inadempimento entro breve termine e di presentare contemporaneamente le sue giustificazioni.

Nel caso le inadempienze proseguissero oltre il termine assegnato, l'Amministrazione Comunale avrà titolo per risolvere il rapporto con un preavviso, notificato nelle stesse forme, di venti giorni, alla scadenza dei quali il Comune rientrerà nella piena disponibilità del proprio immobile.

L'Amministrazione avrà inoltre facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui dovessero verificarsi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dalla ditta concessionaria anche a seguito di diffide formali;
- abbandono del servizio, salvo le giustificate cause di forza maggiore;
- subconcessione del servizio;
- fallimento dell'impresa/società;
- gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- in tutte le ipotesi di inosservanza di norme legislative che costituiscono causa di
- impossibilità a contrarre con la pubblica amministrazione,

- mancato versamento delle retribuzioni e degli oneri previdenziali e assistenziali relative ai dipendenti

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso DPR.

La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62 , sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.