



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO CUI AGGIUDICARE IL SERVIZIO DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'IMMAGINE E DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI DI OGS.

ARTICOLO 1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha ad oggetto lo svolgimento dei servizi e delle attività professionali volti alla valorizzazione ed alla promozione dell'immagine delle attività istituzionali dell'OGS.

L'OGS è un Ente pubblico di ricerca a vocazione internazionale che opera con prioritario riferimento ai settori della ricerca di base ed applicata in oceanografia, biologia marina, geofisica, geologia marina, sismologia e pericolosità sismica. In particolare, le competenze dell'OGS vengono applicate nel campo delle scienze della terra, del mare e delle aree polari per contribuire non solo all'aumento e alla diffusione della conoscenza, ma anche alla risoluzione pratica di problematiche ambientali, economiche e sociali, in coerenza con gli indirizzi del Programma Nazionale per la Ricerca e gli obiettivi strategici fissati dall'Unione Europea.

Il servizio richiesto dovrà realizzarsi mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

1. Attività di pubbliche relazioni

L'appaltatore dovrà supportare l'Istituto nelle attività di pubbliche relazioni in ambito locale, regionale, nazionale e internazionale gestendo i rapporti istituzionali in occasione di specifiche attività individuate dall'Istituto medesimo nelle diverse fasi di attuazione con particolare riferimento ai diversi momenti dei vari eventi:

- consulenza e capacità di analisi degli scenari;
- definizione degli obiettivi e del target di riferimento;
- individuazione delle strategie, nonché ideazione e pianificazione dell'attività, valutando scopi e finalità in ambito istituzionale e scientifico;
- favorire e supportare l'Istituto nelle attività di collaborazione con le specifiche istituzioni e gli Enti di Ricerca di riferimento, nonché con le realtà imprenditoriali specifiche;
- coordinamento dei lavori di soggetti terzi coinvolti nella comunicazione dell'Istituto;
- controllo di tempi e costi;
- supporto alla definizione dell'attività in relazione al target di riferimento;
- definizione della mailing list (comprendente le diverse categorie di riferimento e approvata dall'Istituto. A titolo esemplificativo: autorità, pubblico generale, associazioni specifiche, ecc), gestione degli inviti, dei recall e accoglienza delle autorità in occasione dell'evento stesso;
- gestione del post-evento (contatti istituzionali e relative comunicazioni) e valutazione dei risultati ottenuti.

2. Attività di comunicazione

L'appaltatore dovrà curare l'attività di comunicazione in relazione agli eventi istituzionali che l'OGS programmerà nel corso di validità del contratto.

Al riguardo si precisa che:

- a. il numero di tali eventi è stimato in almeno n. 5 (cinque) manifestazioni di rilievo, considerando tale entità variabile in aumento o diminuzione del 20%.
- b. per ciascuno di tali eventi l'appaltatore dovrà garantire:
 - assistenza organizzativa all'evento, a seconda delle necessità esplicitate dall'Istituto. Nello specifico potranno essere richieste:
 - ❖ supporto nella individuazione della sede degli eventi e delle altre esigenze organizzative, nonché dei fornitori adeguati ai servizi richiesti;
 - ❖ attività di segreteria organizzativa;
 - ❖ gestione delle iscrizioni all'evento (registrazione dei partecipanti, prima e durante l'evento stesso);
 - ideazione e realizzazione grafica di materiale illustrativo dei singoli eventi (locandine, brochure, espositori tipo "roll up", inviti digitali, programmi, banner web, ecc., secondo forme e necessità da concordare con l'ente);
 - divulgazione di inviti ai singoli eventi;
 - attivazione/gestione di una mailing list istituzionale predisposta dallo stesso appaltatore ed approvata dall'Istituto (comprendente le diverse categorie di riferimento. A titolo esemplificativo: autorità, pubblico generale, associazioni specifiche, ecc);
 - servizio fotografico o video (d'intesa con l'ente) per ogni singolo evento per una durata di massimo 8 (otto) ore per evento escluse le ore di viaggio per raggiungere la località.
- c. la realizzazione di tutti gli eventi è prevista generalmente in ambito regionale con possibilità, per eventi speciali di estendere l'attività a livello nazionale; le relative prestazioni a carico dell'appaltatore devono essere attivate su specifica autorizzazione scritta di OGS e devono essere completate entro il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data della richiesta da parte dell'Istituto stesso.

Tutte le attività sopra indicate devono considerarsi comprese nel corrispettivo contrattuale, ad esclusione degli oneri per l'affitto di locali sede degli eventi, del catering e delle spese di stampa.

3. Attività di ufficio stampa

L'appaltatore dovrà provvedere alla diffusione, sui mezzi di informazione locali, nazionali e internazionali, di notizie e di informazioni sulle attività svolte dall'Istituto mediante la redazione di comunicati stampa e la copertura mediatica degli eventi previsti, come successivamente specificato.

L'appaltatore si obbliga a favorire la partecipazione di ricercatori e tecnici dell'Istituto a trasmissioni radiotelevisive locali e nazionali.

L'appaltatore si obbliga a interfacciarsi, pianificare e coordinare le proprie attività con l'Ufficio comunicazione e Ufficio stampa dell'Istituto, anche in relazione agli attuali piani editoriali e di comunicazione già implementati dall'Istituto.

L'appaltatore dovrà curare la rassegna stampa delle notizie riguardanti l'Istituto apparse sulla carta stampata, sui mezzi radiotelevisivi e siti on line.

Tale rassegna stampa, comprensiva dei ritagli di stampa, dovrà essere aggiornata con cadenza settimanale in una giornata prestabilita concordata con l'Istituto e facilmente fruibile da parte del personale dell'Istituto (formato tipo notepad, image/web gallery o altre modalità da concordare preventivamente con l'Istituto).

4. Gestione dell'immagine coordinata per materiali informativi e promozionali

L'appaltatore dovrà provvedere all'ideazione e alla gestione dell'immagine coordinata dell'OGS, curando in particolare:

- a. la progettazione grafica e l'impaginazione per la revisione e l'aggiornamento del materiale istituzionale già esistente, con particolare riferimento a:
 - brochure istituzionale dell'Istituto in lingua italiana e in lingua inglese;
 - brochure in lingua italiana e in lingua inglese per ognuna delle quattro Sezioni di Ricerca dell'Istituto e delle principali infrastrutture;
- b. realizzazione di un video promozionale dell'Istituto (realizzazione storyboard, acquisizione delle immagini, regia, montaggio) e relativi adempimenti SIAE, i cui oneri saranno a carico dell'appaltatore;
- c. brevi approfondimenti video, in numero massimo di 8 (otto) in alta definizione, relativi alle singole Sezioni di Ricerca dell'Istituto e/o a singoli eventi da utilizzare su canali diversi.

Le prestazioni saranno attivate su specifica autorizzazione scritta dell'OGS e devono essere completate entro il termine da concordare di volta in volta con l'Istituto.

Articolo 2. RISORSE UMANE DEDICATE

L'appaltatore dovrà attivare, per l'intera durata del contratto, un team di professionisti adeguato alla quantità e qualità delle prestazioni dedotte nell'appalto stesso.

Articolo 3. PRESENZA IN SEDE

L'Appaltatore si obbliga a presenziare alla riunione periodica indetta, almeno un volta al mese, dalla Commissione di Comunicazione interna di OGS presso la sede dell'Istituto.

L'Appaltatore si obbliga inoltre a partecipare ad eventuali altre riunioni operative che potranno essere indette dalla Commissione di Comunicazione interna di OGS nel periodo di validità del contratto qualora si presenti tale necessità.