



Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale

SERVIZIO PER LA STAMPA E LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

CAPITOLATO SPECIALE E DISCIPLINARE DI GARA

Per l'affidamento della fornitura del servizio di Social Media Strategy and Management finalizzato alla creazione della governance di comunicazione social del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

CIG 8183041B0C

Sommario

1.	PREMESSA	3
2.	ATTIVITA' OGGETTO DELLA FORNITURA.....	3
3.	CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL SERVIZIO RICHIESTO	4
4.	SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA', DURATA, ORGANIZZAZIONE	5
5.	PREZZO A BASE D'ASTA.....	5
6.	REQUISITI RICHIESTI AI PARTECIPANTI.....	6
7.	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA	6
	7.1 Presentazione dell'offerta	6
	7.2 Contenuto dell'offerta	6
8.	COMMISSIONE DI GARA.....	8
9.	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA – ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.....	8
10.	AGGIUDICAZIONE DELLA GARA	9
11.	ADEMPIMENTI PER LA STIPULA	10
12.	STIPULA DEL CONTRATTO.....	10
13.	REGOLE E VINCOLI.....	10
	13.1. Responsabilità ed obblighi dell'Aggiudicatario	10
	13.2. Penalità	11
	13.3. Risoluzione	11
	13.4. Diritto di recesso	11
	13.5. Modifiche in corso d'opera	11
	13.6. Clausola Risolutiva Espressa	11
	13.7. Responsabilità ed obblighi derivanti dai rapporti di lavoro - Sicurezza	11
	13.8. Codice di comportamento	11
	13.9. Riservatezza	11
	13.10. Privatezza	12
	13.11. Proprietà Intellettuale	12
	13.12. Controversie	12
	13.13. Fatturazione e pagamenti	12
14.	SUBAPPALTO	12
15.	DISPOSIZIONI FINALI	12
16.	INFORMAZIONI E CHIARIMENTI.....	12
17.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	13
18.	ALLEGATI	13

1. PREMESSA

Il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale ha necessità di dotarsi di strumenti e strategie di comunicazione digitale allo scopo di rafforzare e promuovere l'immagine dell'Istituzione e accrescere il coinvolgimento degli stakeholder online, presentando in maniera coordinata il MAECI e le sue Direzioni Generali, mettendo a sistema la rete delle Ambasciate e degli Istituti Italiani di Cultura.

Per questi motivi questa Amministrazione, per il tramite del Servizio per la Stampa e la Comunicazione Istituzionale, intende avviare una collaborazione affidando, un contratto di fornitura di servizi ad un'Agenzia professionale esperta nel settore che possa coadiuvare le risorse interne di comunicazione.

Si ricorre, a tal fine, a procedura telematica di acquisto (di seguito anche "Sistema") ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. b) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i, tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA), Bando Servizi – Servizi di informazione, comunicazione e marketing.

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono specificati all'interno del presente documento e indicati anche nella RDO a sistema.

Le condizioni del Contratto di fornitura, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni delle Condizioni Generali di Contratto.

2. ATTIVITA' OGGETTO DELLA FORNITURA

La gara ha ad oggetto l'affidamento della fornitura del servizio di Social Media Strategy and Management, finalizzato alla creazione della governance di comunicazione social del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e in particolare teso a:

- rafforzare il posizionamento del Ministero sui canali digitali;
- definire un piano strategico di comunicazione social coerente con la comunicazione istituzionale del MAECI;
- promuovere e divulgare le attività del MAECI e di tutta la rete diplomatico-consolare, degli istituti di cultura e delle rappresentanze permanenti;
- valorizzare le aree tematiche di intervento del Ministero, veicolando all'esterno le peculiarità e le eccellenze delle attività svolte;
- rafforzare la "web reputation" della Farnesina e della sua rete, accrescendo la conoscenza del ruolo e delle attività del Ministero, a livello nazionale e internazionale.

Per il conseguimento di tali obiettivi la Società dovrà utilizzare un approccio che affianchi agli strumenti e alle tecniche della comunicazione istituzionale, lo storytelling e gli strumenti di comunicazione digitale, ottimizzando l'uso di quelli in essere, ma facendo salva la possibilità di valutare e, nel caso attivare, e gestire nuovi canali di comunicazione.

L'attività di Social Media Strategy and Management dovrà prevedere, a titolo indicativo e non esaustivo:

- l'elaborazione di piani e calendari editoriali specifici e mirati per i differenti canali di comunicazione social;
- l'elaborazione su richiesta di questo Servizio Stampa, di specifiche strategie di comunicazione in occasione di grandi eventi e di appuntamenti istituzionali, coerenti e coordinate con la strategia generale;
- una costante attività di ascolto e monitoraggio di ciò che avviene sui social media del MAECI, della rete diplomatico-consolare e di altri soggetti istituzionali individuati secondo le indicazioni del Servizio Stampa;
- l'organizzazione su richiesta di questo Servizio Stampa di campagne tematiche;
- lo sviluppo di un "manuale sulla comunicazione digitale istituzionale" da mettere a disposizione dell'Amministrazione e delle sue articolazioni estere. Il documento dovrà contenere indicazioni

sulla corretta gestione dei social media e sarà volto a rafforzare la consapevolezza sulle potenzialità, i rischi e le buone pratiche per la gestione dei canali digitali. Il manuale dovrà anche definire una strategia di gestione reputazionale, analizzando i possibili rischi ai quali è esposta l'attività del MAECI e la rete consolare e delle Ambasciate e individuando procedure generali di gestione delle crisi reputazionali scaturite su piattaforme digitali;

- una reportistica trimestrale (o puntuale in caso di grandi eventi) finalizzata alla misurazione dei risultati ottenuti, anche nell'ottica di riadattare la strategia di comunicazione in base ai risultati conseguiti.

Tutte le attività suddette dovranno essere previamente concordate con il Servizio Stampa.

3. CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL SERVIZIO RICHIESTO

La Società si impegna a svolgere attività di gestione, monitoraggio e potenziamento degli account social media del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale. L'attività sarà corredata dalla produzione di contenuti editoriali originali; l'agenzia dovrà, infatti, individuare i canali e le azioni ritenute più adeguate a comunicare efficacemente ai diversi pubblici, in modo da orientare le attività di comunicazione che verranno implementate.

In particolare le attività oggetto della fornitura saranno volte a:

- Valorizzare, promuovere e divulgare le attività del MAECI e di tutta la rete diplomatico-consolare, degli istituti di cultura e delle rappresentanze permanenti anche realizzando piani editoriali specifici per i differenti canali di comunicazione social, avendo particolare riguardo all'interazione tra i canali social e il sito istituzionale esteri.it;
- Lanciare e promuovere eventi specifici;
- Creare interesse attorno alle attività del MAECI e della rete diplomatico consolare;
- Migliorare il tasso di fidelizzazione degli utenti;
- Migliorare il livello di fiducia e reputazione online;
- Incrementare il traffico verso il sito istituzionale esteri.it e i siti della rete diplomatico consolare;
- Aumentare l'interazione (like/commenti/rilancio del messaggio originale/ecc) con gli utenti dei social media del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale. La Società si propone, sulla base degli strumenti e delle strategie stabiliti in questo contratto, di raggiungere un incremento annuale almeno del 25% dei follower dei canali social del Ministero;

I testi di tweet e post (FB e Instagram) dovranno essere sempre forniti in regime bilingue italiano e inglese. La Società, per rispondere alle esigenze di questa Amministrazione, dovrà avere un'esperienza nell'ambito della comunicazione istituzionale e dovrà fornire:

- 1 Digital Communications Consultant, con le seguenti caratteristiche:
 - Almeno tre anni di esperienza nella gestione della comunicazione digitale, per aziende e/o istituzioni.
 - Adeguata conoscenza dei fondamenti della rete e della gestione dei social media.
- 1 Digital Communications Advisor, con le seguenti caratteristiche:
 - Consolidata esperienza nella gestione degli strumenti digitali innovativi in aziende e/o istituzioni.
 - Gestione di progetti di comunicazione digitale nell'ambito della Pubblica Amministrazione.
 - Conoscenza approfondita dei social media.
 - Consolidata esperienza nella gestione di progetti complessi.

In considerazione della delicatezza e responsabilità della comunicazione istituzionale di questa Amministrazione, nonché della strategicità degli interessi e dei temi di cui è portavoce, si richiede alle risorse impiegate nelle attività previste dal presente capitolato di avere anche esperienza di gestione, produzione e governo dei flussi di comunicazione in settori sensibili o esposti a rischi sia operativi che reputazionali, diretti o indiretti.

Si richiede, inoltre:

- una conoscenza professionale e consolidata di tutti i principali social media (in primis Facebook, Twitter, Instagram, YouTube) e una piena padronanza nella gestione di tutte le loro funzionalità;
- un ottimo livello di conoscenza e comprensione dei principali temi di attualità internazionale;
- spiccate e comprovate capacità di web writing e visual storytelling;
- ottime capacità di utilizzo delle principali App per l'editing e la post-produzione di foto e video per i social media (InShot, VSCO, Hype Type, ecc.);
- conoscenza professionale del pacchetto Office e delle applicazioni IT più diffuse;
- la piena padronanza della lingua inglese.

4. SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ, DURATA, ORGANIZZAZIONE

La fornitura dei prescritti servizi dovrà essere erogata per un periodo di dodici mesi, a partire dalla data di stipula del contratto.

Il servizio di fornitura sarà svolto nella fascia oraria indicativa 10 – 19, comprensiva della pausa pranzo, per 254 giornate lavorative. È richiesta la presenza in presidio all'interno del MAECI 3 giorni a settimana, mentre per le altre giornate lavorative dovrà essere garantita assistenza da remoto. Le figure professionali previste potranno alternarsi in modo da garantire la continuità del servizio durante l'intero anno di lavoro.

Considerata, inoltre, la natura del Servizio Stampa e la consuetudine a lavorare in situazioni di emergenza, la società dovrà garantire la disponibilità a eseguire, eccezionalmente e in situazioni caratterizzate da particolare urgenza o rilevanza strategica, i prescritti servizi anche in giorni festivi.

La Società, qualora lo ritenesse utile, potrà affiancare ulteriori figure professionali a quelle sopra indicate, senza aggravio del corrispettivo contrattuale.

La Società si occuperà delle attività oggetto della fornitura in stretta collaborazione con il Servizio Stampa e coordinerà tutte le risorse impiegate, in maniera tempestiva e adeguata alle esigenze di comunicazione tramite i canali social di questa Amministrazione.

Le figure professionali impiegate dovranno essere approvate da questo Servizio Stampa; è facoltà di questa Amministrazione chiedere la sostituzione di una o più risorse qualora ne lamenti la scarsa rispondenza ai profili richiesti. Sarà, quindi, concesso all'aggiudicatario un termine non superiore ai dieci giorni per individuare un sostituto con gli adeguati requisiti.

L'affidamento di cui al presente Capitolato non instaura in alcun modo un rapporto di lavoro tra il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale ed il personale della Società aggiudicataria addetto al servizio. Tale personale, infatti, è alle esclusive dipendenze dell'Appaltatore e le sue prestazioni sono compiute sotto la responsabilità e a totale rischio dell'Appaltatore stesso.

5. PREZZO A BASE D'ASTA

Il prezzo posto a base d'asta è di **Euro 135.000,00 (centotrentacinquemila/00)**, comprensivo di ogni onere, IVA esclusa, **per un periodo di 12 mesi**. L'Appaltatore dovrà applicare nei confronti del personale impiegato nelle prestazioni oggetto dell'appalto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai

contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e dovrà adempiere ad ogni obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa. A norma della disciplina vigente, le attività oggetto della presente gara non danno origine a rischi da interferenze, pertanto gli oneri della sicurezza per rischi da interferenza sono pari a zero.

6. REQUISITI RICHIESTI AI PARTECIPANTI

La partecipazione alla presente procedura è riservata agli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti. A pena di esclusione, il concorrente dovrà:

- essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- essere in regola con gli obblighi contributivi ed assicurativi (DURC).

Il possesso dei suddetti requisiti sarà certificato attraverso la presentazione del Modello DGUE, di cui al paragrafo 7.2, punto A.

7. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

7.1 Presentazione dell'offerta

L'offerta dovrà essere fatta pervenire all'Amministrazione, attraverso il Sistema, **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 13 febbraio 2020** a pena di irricevibilità.

Tutti i documenti relativi alla presente procedura fino all'aggiudicazione dovranno essere inviati all'Amministrazione esclusivamente per via telematica attraverso il Mepa in formato elettronico ed essere sottoscritti, ove richiesto, con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D.lgs. 82/2005, a pena di esclusione.

A pena di esclusione, non potranno essere formulate offerte parziali, condizionate o difformi da quanto prescritto dal presente Disciplinare di gara e la redazione e trasmissione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi della procedura prevista dal sistema, presentando la documentazione di seguito meglio specificata:

- A. Busta amministrativa;**
- B. Offerta tecnica;**
- C. Offerta economica.**

Si precisa inoltre che:

- l'offerta presentata entro il termine di presentazione della stessa è vincolante per il concorrente;
- entro il termine di presentazione dell'offerta, chi ha presentato un'offerta potrà ritirarla; un'offerta ritirata equivarrà ad un'offerta non presentata.

7.2 Contenuto dell'offerta

A – Busta amministrativa

La busta A dovrà contenere il Documento Unico di gara europeo (DGUE).

Il modello editabile del Documento Unico di gara da compilare, con già inseriti i dati di competenza di questa S.A, è costituito dall'Allegato 1 al presente documento.

Le istruzioni per la compilazione, sono reperibili alla pagina WEB <http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>.

Si raccomanda di leggere attentamente le istruzioni impartite per la compilazione del DGUE dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT).

Attraverso il DGUE il concorrente autocertifica il possesso di tutti i requisiti richiesti.

In proposito l'Amministrazione si riserva di richiedere all'aggiudicatario di comprovare quanto dichiarato con documentazione oggettiva e non confutabile e nel caso in cui emerga la discordanza tra quanto dichiarato e la documentazione prodotta a comprova si procederà alla segnalazione all'ANAC per l'iscrizione nel Casellario delle imprese.

Si applica l'istituto del soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83, comma 9 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

B – Offerta tecnica

All'interno della busta B il concorrente dovrà inserire a pena di nullità:

- a) una proposta di come si intenda articolare la governance della comunicazione digitale del MAECI, con brevi cenni alle possibili attività tese a migliorare posizionamento e web reputation della Farnesina, nonché alle possibili azioni di comunicazione per la promozione e la valorizzazione delle attività del MAECI;
- b) descrizione dell'articolazione e dell'organizzazione aziendale;
- c) curriculum vitae dettagliato delle figure professionali che la Società intende destinare alla fornitura del servizio oggetto della presente procedura, autocertificato ai sensi del DPR 445/2000;
- d) eventuale documentazione attestante il possesso dei titoli di studio e professionali menzionati nel curriculum ma non autocertificabili ai sensi del DPR 445/2000 poiché non acquisibili d'ufficio da parte delle pubbliche amministrazioni (La comprova è fornita mediante presentazione di copia dei titoli posseduti);
- e) documentazione comprovante l'esperienza professionale della Società con una Pubblica Amministrazione nei 3 anni precedenti lo svolgimento dell'attività oggetto della fornitura (La comprova è fornita mediante presentazione di copia di contratto/convenzione con una P.A.).

C. Offerta economica

Nella busta C il concorrente dovrà presentare la sua migliore offerta economica per i servizi richiesti e offerti. Il corrispettivo che il Servizio Stampa erogherà per tale incarico non potrà essere superiore ad Euro 135.000,00 (centotrentacinquemila /00), IVA esclusa.

Gli importi offerti dovranno essere indicati in cifre con al massimo due cifre decimali.

L'offerta economica non potrà superare il valore posto a base di gara. L'offerta dovrà comprendere ogni eventuale onere previsto per legge e indicare i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concorrente, anche se pari a zero.

Non saranno ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o in aumento.

La busta C - offerta economica - dovrà inoltre contenere dichiarazione:

- con cui il concorrente, Società mandataria o indicata come tale in caso di RTI, si vincola alla propria offerta per un periodo di almeno 180 gg. dalla data di scadenza del termine previsto per la ricezione dell'offerta medesima;
- di ritenere che il prezzo offerto sia remunerativo;
- di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per aumento dei prezzi che dovessero intervenire durante il servizio, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito
- che il prezzo offerto si intende comprensivo di tutti gli oneri ed obblighi derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro, di previdenza ed assistenza;

Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire i dati nella sezione pertinente e, in particolare, di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

8. COMMISSIONE DI GARA

La valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico sarà affidata ad una Commissione giudicatrice individuata dalla stazione appaltante ai sensi dell'articolo 77 del D.lgs. n. 50/2016. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione giudicatrice avverrà dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

9. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA – ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Criterio di aggiudicazione

La gara sarà aggiudicata ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo la ripartizione di punteggio di seguito analiticamente stabilita per ciascun elemento di valutazione:

- Offerta economica max 20 punti/100
- Elementi tecnico-valutativi max 80 punti/100

Attribuzione del punteggio economico

Il punteggio massimo di 20 punti verrà attribuito al concorrente che offrirà il prezzo più basso, mentre agli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio minore determinato dal confronto proporzionale con la migliore offerta economica, secondo la formula Non Lineare a Proporzionalità Inversa (interdipendente):

$$PE = (P_{min}/P_{off}) \times P_{E_{max}}$$

dove:

PE = punteggio attribuito all'offerta economica

P_{min} = prezzo più basso offerto

P_{off} = prezzo dell'offerta in esame

P_{E_{max}} = 20

Gli importi offerti dovranno essere indicati in cifre con al massimo due cifre decimali.

Attribuzione del punteggio tecnico

La valutazione e l'attribuzione del punteggio tecnico verrà effettuata in base ai criteri di seguito specificati:

A) Qualità della proposta di come si intenda articolare la governance della comunicazione digitale del MAECI e descrizione delle attività relative da 0-35

In modo particolare verrà valutata:

- i. l'aderenza al contesto istituzionale (0-10 punti);
- ii. l'efficacia nel trasmettere e valorizzare gli elementi caratterizzanti e le attività del Ministero (0-10 punti);
- iii. capacità di creare processi gestionali per il potenziamento della comunicazione digitale e della web reputation del Ministero degli Affari Esteri (0-15 punti).

B) Metodologie adottate per le attività oggetto dell'affidamento da 0-20

In modo particolare verranno valutate:

- i. articolazione della struttura organizzativa e sistema dei ruoli (0-5 punti);
- ii. percentuali di utilizzo delle diverse figure professionali che compongono il team dedicato al progetto (0-10 punti);
- iii. modalità, strumenti e tempistica di gestione che il concorrente impiegherà per la realizzazione dei servizi previsti e nei rapporti con l'Amministrazione (0-5 punti).

C) Profili delle figure professionali da 0 a 10

Qualità delle risorse professionali per i servizi da erogare, sulla base dei curricula forniti, tenendo in particolare considerazione le esperienze pregresse, sia in termini di complessità e di durata, che di corrispondenza al contesto oggetto della gara:

- i. titoli menzionati (0-3 punti);
- ii. esperienze pregresse (0-7 punti).

D) Esperienza professionale della Società da 0 a 15

Esperienza professionale della Società nell'ambito delle strategie di comunicazione digitale a sostegno di organizzazioni complesse, negli ultimi tre anni di attività (0-15 punti).

I punteggi specificati sono "punteggi discrezionali", vale a dire punteggi che saranno attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione giudicatrice e saranno ottenuti mediante valutazione complessiva in ragione della rispondenza, chiarezza e completezza della soluzione proposta.

I valori del punteggio tecnico possono essere assegnati fino alla seconda cifra decimale. Per l'attribuzione del punteggio tecnico definitivo, qualora nessun concorrente ottenga il massimo del punteggio tecnico previsto in relazione al singolo elemento di valutazione, si procederà alla riparametrazione, al fine di garantire un rapporto invariabile tra il fattore prezzo e il fattore qualità, in modo che, in relazione ad entrambe le componenti, l'offerta migliore ottenga il massimo punteggio, con conseguente rimodulazione delle altre offerte. Pertanto, con riferimento a ciascun elemento per cui nessun concorrente abbia conseguito il valore massimo previsto, all'offerta migliore sarà comunque assegnato il rispettivo punteggio massimo previsto dagli atti di gara per quell'elemento; a tutte le altre offerte, in relazione allo stesso elemento, sarà attribuito un punteggio proporzionale decrescente.

In particolare, il metodo della riparametrazione comporta – rispetto al singolo elemento per cui nessun concorrente abbia ricevuto il rispettivo punteggio massimo previsto negli atti di gara – l'assegnazione di un coefficiente pari a 1 all'offerta migliore e un coefficiente proporzionalmente decrescente alle offerte degli altri concorrenti. I coefficienti di riparametrazione si calcolano in relazione al singolo elemento, dividendo i punti attribuiti alla singola offerta per il punteggio massimo attribuito alle offerte. Successivamente, per calcolare i punti riparametrati, tali coefficienti vengono moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile, in base agli atti di gara, all'elemento. Il punteggio complessivo attribuito ad ogni operatore economico per l'offerta tecnica presentata sarà dato dalla somma dei punteggi riparametrati per ciascun criterio.

Inoltre, al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i criteri di natura tecnica e quello di natura economica, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente otterrà il punteggio massimo (80 punti), tale punteggio verrà riparametrato. In particolare, verrà assegnato il peso totale dell'offerta tecnica all'offerta che ha ottenuto il massimo punteggio totale e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente, in modo che la miglior somma dei punteggi sia riportata al valore della somma dei pesi attribuiti all'intera offerta tecnica.

Non si procederà alla riparametrazione in presenza di un'unica offerta.

In caso di parità in graduatoria, si procederà, in conformità a quanto previsto dall'articolo 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985.

10. AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto: i punteggi ottenuti dagli esami tecnico ed economico saranno sommati al fine di ottenere la graduatoria finale, aggiudicando quindi la gara al concorrente che ha ottenuto il punteggio maggiore.

Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti prima dell'esito della riparametrazione.

In caso di parità in graduatoria, si procederà, in conformità a quanto previsto dall'articolo 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985.

Le procedure di aggiudicazione avvengono a Sistema ad opera della Commissione all'uopo nominata.

L'Amministrazione darà notizia almeno 24 ore prima delle date delle sedute pubbliche della Commissione attraverso apposita comunicazione a Sistema.

Dell'accesso alla graduatoria ai fornitori concorrenti, l'Amministrazione darà notizia attraverso apposita comunicazione a Sistema.

Prima di procedere all'aggiudicazione l'Amministrazione verificherà se la documentazione prodotta sia completa formalmente e sostanzialmente e se l'Aggiudicatario risulti in possesso dei requisiti necessari per l'aggiudicazione e la stipula del Contratto previsti dalla normativa vigente.

In caso di esito negativo della suddetta attività di verifica, l'Amministrazione potrà provvedere all'annullamento della proposta di aggiudicazione ed eventualmente disporla in favore del concorrente che segue nella graduatoria.

Si precisa comunque che l'Amministrazione si riserva il diritto di:

- non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea ex articolo 95 D.lgs. 50/2016;
- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché congrua;
- sospendere, reindire o non aggiudicare la procedura motivatamente;
- non stipulare motivatamente il Contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

11. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA

A seguito della comunicazione di aggiudicazione, inviata tramite apposita comunicazione a Sistema e a norma dell'art. 76, c.5, del D.lgs. n. 50/2016, l'Aggiudicatario della presente procedura dovrà far pervenire all'Amministrazione, al di fuori del Sistema, la seguente documentazione:

- all'indirizzo pec stampa.amministrazione@cert.esteri.it, dichiarazione firmata digitalmente attestante gli estremi identificativi del/i conto/i corrente dedicato/i, anche non in via esclusiva, ai contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i, in adempimento a quanto previsto dall'art. 3, comma 7, della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.. Si ricorda che l'Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai surrichiamati dati;
- all'indirizzo Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, Servizio per la Stampa e la Comunicazione Istituzionale, Piazzale della Farnesina 1, 00135 Roma, cauzione o fidejussione, in originale, a garanzia definitiva degli impegni contrattuali assunti con la stipula del contratto (art 103 D.lgs. 50/2016). Si precisa che alla suddetta garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 c.7 del d.lgs. 50/2016. Al fine di fruire del beneficio delle riduzioni, l'Aggiudicatario dovrà produrre la certificazione indicata nel citato art. 93.

12. STIPULA DEL CONTRATTO

Il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale- Servizio per la Stampa e la Comunicazione Istituzionale – provvederà, tramite il Sistema, a perfezionare il contratto e ad inviare il documento di stipula all'aggiudicatario.

13. REGOLE E VINCOLI

13.1. Responsabilità ed obblighi dell'Aggiudicatario

L'aggiudicatario si impegna ad assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti e ad avvalersi di proprio personale dipendente o collaborante.

In relazione al personale utilizzato, riconosce espressamente che nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il proprio personale e la Stazione Appaltante.

Per tutto ciò che non espressamente disciplinato si osservano le disposizioni di cui al d.lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, come modificato dal d.lgs. 56/2017) e di cui al D.P.R. 207/2010 per gli articoli ancora in vigore oltre che alle disposizioni del Codice Civile.

13.2.Penalità

In caso di inadempienze nella prestazione delle attività previste, verranno applicate le penali che la Stazione Appaltante computerà in conformità alla vigente normativa civilistica e alle consuetudini per i contratti di oggetto analogo, penali il cui importo massimo non potrà superare il 10 % dell'importo complessivo del contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Gli importi relativi a dette penali saranno detratti in sede di liquidazione delle fatture relative.

13.3.Risoluzione

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di provvedere all'esecuzione in danno in caso di inadempimento totale o parziale e di risolvere l'obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'aggiudicatario venga meno all'impegno assunto, ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti che la regolano.

13.4.Diritto di recesso

L'Amministrazione ha facoltà di recedere in ogni momento dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse Pubblico e giusta causa, ivi compresa la sopravvenienza di disposizioni normative o regolamentari. In caso di recesso al Contraente sarà riconosciuto il pagamento dei servizi eseguiti, purché regolarmente effettuati, secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite rinunciando lo stesso espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di provvedere all'esecuzione in danno in caso di inadempimento totale o parziale e di risolvere l'obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'aggiudicatario venga meno all'impegno assunto, ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti che la regolano.

13.5.Modifiche in corso d'opera

Ai sensi dell'art. 106, del d.lgs. n. 50 del 2016, c.12, come modificato dal d.lgs. 56/2017, l'Amministrazione ha diritto di modificare le quantità dei servizi richiesti, in aumento o in diminuzione fino ad un massimo di un quinto del totale della fornitura, in ragione di eventuali sopravvenute esigenze. Ai sensi dell'art. 106 c.11 del d.lgs. n. 50 del 2016, l'Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare il contratto relativo alla fornitura dei servizi di cui al presente Disciplinare.

13.6.Clausola Risolutiva Espressa

Ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile ed in applicazione dell'articolo 3, comma 8 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, si conviene che in caso di pagamenti disposti senza avvalersi di banche o della Società Poste italiane Spa, il vincolo contrattuale si intenderà risolto di diritto mediante comunicazione da parte dell'Amministrazione, da inviarsi con posta elettronica certificata o altro idoneo mezzo con certezza della data di ricevimento.

13.7.Responsabilità ed obblighi derivanti dai rapporti di lavoro - Sicurezza

La commissionaria è responsabile totalmente in sede civile e penale della corretta applicazione del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. La commissionaria dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati alle persone od alle cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto di cottimo nei limiti previsti dalla legge italiana. Le attività oggetto della presente fornitura non danno origine a rischi da interferenze, pertanto gli oneri della sicurezza per rischi da interferenza sono pari a zero e non sussiste l'obbligo di redazione del DUVRI.

Alla ditta fornitrice sarà fatta prendere visione del piano di evacuazione relativo al primo piano della sede Centrale del MAECI.

13.8.Codice di comportamento

L'aggiudicatario s'impegna in caso di aggiudicazione, pena la risoluzione del contratto, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Decreto MAECI 1600/1759 del 18 settembre 2014, reperibile sul sito MAECI (www.esteri.it) seguendo il percorso AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE > ALTRI CONTENUTI > PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

13.9.Riservatezza

L'aggiudicatario s'impegna a mantenere, e darà istruzioni al proprio personale affinché vengano mantenuti riservati, tutti i dati di qualunque natura che vengano portati a sua conoscenza in relazione all'effettuazione della fornitura di cui al presente atto.

L'aggiudicatario si impegna ad usare nei confronti di tali dati riservati la massima cura e discrezione e a non utilizzare, né in tutto né in parte, i servizi prodotti. Questa Amministrazione manterrà riservate tutte le informazioni tecniche dell'aggiudicatario a sua conoscenza con la chiara indicazione che si tratta di dati tecnici riservati all'aggiudicatario e manterrà tali dati riservati fino a che essi non siano disponibili pubblicamente, e comunque non oltre due anni dal completamento delle forniture.

13.10. Privacy

In ottemperanza al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. (in particolare il D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati"), si informa che i dati forniti in relazione alla presente procedura, verranno utilizzati ai fini dell'adesione alla presente trattativa diretta e trattati con sistemi elettronici e manuali, comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza. L'informativa è consultabile all'indirizzo: https://www.esteri.it/mae/it/trasparenza_comunicazioni_legali/protezione-dati-personali.html

13.11. Proprietà Intellettuale

Tutti i diritti e i prodotti del materiale realizzato per il MAECI restano di proprietà del MAECI. La Società garantisce la creazione di un archivio con tutto il materiale e i prodotti realizzati che dovrà restare nella esclusiva disponibilità del MAECI.

Tale materiale non può essere ceduto a terze parti senza l'espressa autorizzazione del MAECI.

13.12. Controversie

Per qualsiasi controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Roma.

13.13. Fatturazione e pagamenti

Il pagamento avverrà dietro presentazione di fattura elettronica mensile accertata, da parte del committente, la regolare esecuzione delle prestazioni, entro il termine massimo di 30 giorni dalla ricezione delle stesse, ad eccezione della prima e dell'ultima fattura per le quali il termine è fissato a 60 giorni, ai sensi dell'art. 4 co. 4 del d.lgs. n. 231 del 2002, così come modificato dal d.lgs. n. 192 del 2012.

14. SUBAPPALTO

È vietato il subappalto o sub affidamento in cottimo di tutta o di parte delle prestazioni oggetto del contratto, a pena di risoluzione del medesimo.

15. DISPOSIZIONI FINALI

Il contratto, immediatamente efficace per l'aggiudicatario, sarà vincolante per l'Amministrazione soltanto dalla data dell'avvenuta registrazione del relativo decreto di impegno da parte degli Organi di Controllo.

Con la semplice partecipazione alla procedura di gara si accettano tutte le clausole e condizioni contrattuali contenute nel presente documento.

16. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Le richieste di informazioni e/o chiarimenti in ordine al contenuto del presente documento, potranno essere inviate al Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale- Servizio per la Stampa e la Comunicazione Istituzionale. Le richieste dovranno essere trasmesse in via telematica, attraverso l'apposita sezione del Sistema, e dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 7 febbraio 2020**.

Le risposte ai chiarimenti e alle informazioni richiesti verranno fornite a tutti i concorrenti dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale - Servizio per la Stampa e la Comunicazione Istituzionale - in via telematica, attraverso l'apposita sezione del Sistema.

17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile unico del procedimento è il Cons. Amb. Tiziana D'Angelo, Vice Capo Servizio per la Stampa e la Comunicazione Istituzionale.

18. ALLEGATI

Allegato 1: file editabile - documento di gara unico europeo DGUE.