

Bando di gara a procedura aperta per l'affidamento del "Servizio per la comunicazione e diffusione delle attività connesse alla realizzazione del Progetto Mettiamoci in RIGA, nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020" -- CUP F59J17000330007 - CIG783807581A

FAQ 15

Quesito	Risposta al quesito
<p>Nel paragrafo "CARATTERISTICHE TECNICHE DEL PRODOTTO" (pag. 41) si legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>gestione, redazione, pubblicazione e aggiornamento di tutti i contenuti che il Committente riterrà opportuno condividere e che andranno a comporre il sito web;</i> <p>Subito dopo, nel paragrafo "MODALITA' OPERATIVE" (pag. 42) si legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>L'Affidatario, oltre a progettare e sviluppare il sito web, lo dovrà gestire, aggiornare costantemente, garantire la redazione e pubblicazione dei contenuti e mantenere per tutta la durata del Servizio.</i> <p>In entrambi i punti citati si parla di "redazione". Si chiede di specificare se i contenuti e i testi saranno forniti dal committente oppure se l'affidatario dovrà occuparsi dell'attività redazionale (in caso di risposta affermativa si chiede di specificare l'impegno in termini di giornate uomo).</p>	<p>Con riferimento all'attività redazionale dei contenuti, si rinvia alla sezione "Modalità Operative" (pag. 41 e ss. dell'Allegato tecnico), in cui si esplicitano le attività richieste e relative modalità di esecuzione. Segnatamente l'Affidatario dovrà raccordarsi in tutte le fasi operative con le strutture del Committente per acquisire le informazioni e i contenuti. Quest'ultimi, pertanto, derivano dalle attività del Progetto Mettiamoci in Riga ed è prerogativa del Committente l'individuazione degli stessi e poi la condivisione e comunicazione all'Affidatario, come disposto agli articoli 2 e 3 del Capitolato.</p> <p>Per la quantificazione dell'impegno in termini di giornate uomo si rinvia al punto 3 dell'Allegato tecnico pagina 47 relativo ai << Requisiti minimi del Gruppo di lavoro >>.</p>
<p>Nel paragrafo "2.2.2.1 Convegni" si legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>elaborazione del concept del Convegno e del progetto organizzativo, nel quale saranno definiti i dettagli relativi agli aspetti contenutistici (programma dei lavori, individuazione dei relatori, ecc.) e logistico-organizzativi;</i> (pag. 44) <i>[...] supporto logistico per l'accoglienza dei relatori;</i> (pag. 45) <p>Si chiede di specificare i criteri di individuazione dei relatori e cosa si intenda per aspetti "logistico-organizzativi" e "supporto logistico per l'accoglienza dei relatori" (con particolare riferimento ad eventuali costi di trasporto, vitto e alloggio).</p>	<p>Con riferimento al punto 2.2.2. la previsione dell'individuazione dei relatori è da intendersi nel senso che il Committente comunicherà i nominativi dei relatori anticipatamente al fine di consentire all'Affidatario l'inserimento corretto degli stessi nell'ambito dell'evento.</p> <p>Gli aspetti logistico organizzativi e di supporto logistico per l'accoglienza comprendono tutte quelle procedure ordinarie che garantiscono il corretto svolgimento delle attività congressuali in loco. Restano esclusi i costi di trasporto, vitto e alloggio.</p>

<p>Sempre all'interno del paragrafo 2.2.2.1 si legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> • [...] <i>Dovranno essere forniti strumenti e supporti audiovisivi agli interventi. In raccordo con il Committente, dovrà essere fornita assistenza tecnica per l'intera durata di ciascun evento;</i> (pag. 45) <p>Rispetto a questo punto si chiede di specificare (dal punto di vista tecnico e quantitativo) cosa si intende con "strumenti e supporti audiovisivi agli interventi".</p>	<p>L'Affidatario deve fornire gli strumenti e supporti audiovisivi necessari agli interventi in seno al convegno. Essi si riferiscono a vari sussidi tecnologici per la migliore ricezione di immagini e suoni, quali a titolo meramente esemplificativo: la corretta esposizione dei video e delle presentazioni, la registrazione audio e video dell'evento.</p> <p>Inoltre, l'Affidatario deve fornire un'adeguata assistenza tecnica, già concordata con il Committente in fase di organizzazione di ciascun evento, al fine di garantire la funzionalità dei sopradetti supporti tecnici audiovisivi a servizio ed in uso durante lo svolgimento degli eventi.</p>
<p>Nel paragrafo 2.2.3 (pag. 47) si legge che l'Affidatario dovrà fornire per gli eventi di comunicazione generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>editing, impaginazione, produzione, stampa e rilegatura di almeno 300 brochure;</i> • <i>editing, impaginazione, stampa e rilegatura delle pubblicazioni per circa 150 copie.</i> <p>I dati forniti non sembrano sufficienti al fine di consentire il calcolo del costo di produzione dei suddetti prodotti editoriali.</p> <p>Si chiede, dunque, di fornire qualche dettaglio ulteriore rispetto alle caratteristiche tecniche di "brochure" e "pubblicazioni" e, più precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se si tratta di soggetti unici (cioè se il medesimo prodotto editoriale sarà stampato nelle quantità richieste, ovvero n. 1 brochure stampata in 300 copie e n. 1 pubblicazione stampata in 150 copie); • numero, anche indicativo, delle pagine che compongono ognuno dei due prodotti editoriali (brochure e pubblicazioni). 	<p>Con riferimento al quesito posto si chiarisce che si tratta di un unico prodotto editoriale che dovrà essere stampato nelle quantità richieste. Per quel che concerne il numero delle pagine che comporranno ognuno dei prodotti, sarà determinato dal Committente antecedentemente alla definizione del prodotto stesso</p>
<p>All'interno del paragrafo "DETTAGLIO DEL SERVIZIO RICHIESTO", nella tabella degli output richiesti (pag. 33) leggiamo che la "Linea di azione 3 – Produzione materiale e strumenti" prevede la realizzazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartelline • Roll up • Brochure • Gadget • Pubblicazioni • Materiale allestimento Convegni (cavalieri, paline) <p>Successivamente, nel paragrafo dedicato 2.2.3 (pag. 46) relativo alla "Linea di azione 3 - Produzione materiale e</p>	<p>Nel Capitolato Speciale al paragrafo 2.2.3 – Linea di azione 3 (Produzione materiale e strumenti) si legge "La Linea di azione 3 prevede la progettazione e realizzazione del materiale e degli strumenti di supporto all'attività di comunicazione del Progetto Mettiamoci in RIGA ...". Trattandosi di materiale di supporto all'attività di comunicazione, per completezza di informazione, sono stati riportati al paragrafo 2.2.2.1 - Convegni, il materiale e gli strumenti di supporto</p>

<p>strumenti”, leggiamo - coerentemente con i dettagli contenuti nella tabella degli output richiesti - che l’Affidatario dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none">• utilizzare l’identità visiva del Progetto per sviluppare la linea grafica, realizzare l’editing e la stampa del materiale di supporto all’attività di comunicazione quali: agenda/programma, cavalieri, paline e segnaletica, brochure, cartelline, roll up, gadget, ecc. <p>Una richiesta analoga è - tuttavia - presente anche all’interno del paragrafo 2.2.2, relativo alla “Linea di azione 2 – Comunicazione diretta” (2.2.2.1 Convegni, pag. 45), dove si richiede:</p> <ul style="list-style-type: none">• adattamento del progetto grafico e realizzazione degli inviti, delle pubblicazioni e del materiale di supporto (agenda, cavalieri, paline e segnaletica, roll-up, cartelline, brochure, gadget, ecc.); <p>Rispetto a questi punti si chiede di chiarire se quanto richiesto nel paragrafo 2.2.2.1 è frutto di un refuso.</p>	<p>richiesti per la specifica Linea di azione.</p>
--	--