ETRA S.P.A.

Protocollo Generale
Nr.0038753 Data 26/04/2018
Tit. # P - ACQ

ETRA
Futuro sostenibile

AVVISO DI INDAGINE ESPLORATIVA PRELIMINARE

PER L'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DA INVITARE ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IMPAGINAZIONE E GRAFICA DEL NOTIZIARIO ISTITUZIONALE E DEI CALENDARI PER LA RACCOLTA RIFIUTI.

Premesso che

- Etra SpA ha la necessità di affidare – ad un qualificato operatore economico – *un servizio di impaginazione e grafica del notiziario istituzionale e dei calendari per la raccolta rifiuti*;
- l'importo stimato per il servizio è inferiore a 40.000,00 euro e, pertanto, risulta possibile procedere ad un affidamento diretto ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., previa preliminare indagine esplorativa del mercato – in ossequio ai principi di non discriminazione e concorrenza – volta a identificare la platea dei potenziali affidatari;
- il presente avviso è pubblicato ai sensi dell'art. 216 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e non dà avvio ad alcuna procedura di gara, ma – come detto – si tratta di un'indagine esplorativa del mercato finalizzata all'individuazione degli operatori da invitare, successivamente, a presentare la propria offerta.

Ciò premesso, Etra SpA con il presente avviso

RENDE NOTO

che intende procedere ad una preliminare indagine esplorativa di mercato finalizzata all'individuazione di manifestazioni di interesse da parte di qualificati operatori economici, come individuati all'art.45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., da consultare eventualmente per il conferimento – nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza – del contratto avente ad oggetto *servizio di impaginazione e grafica del notiziario istituzionale e dei calendari per la raccolta rifiuti.*

Tutti gli operatori economici interessati, in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso, possono presentare comunicazione di manifestazione di interesse per l'affidamento delle prestazioni di servizio in oggetto.

1. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Affidamento diretto ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., previa pubblicazione di avviso di indagine di mercato. In ragione della natura dei servizi richiesti, non sarà ammesso il subappalto né la cessione delle prestazioni oggetto del contratto a pena di risoluzione del medesimo.

2. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio avverrà con il criterio del prezzo più basso risultante dalle offerte pervenute entro i termini stabiliti nella lettera di invito che verrà inviata agli operatori economici selezionati in base al presente avviso.

3. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'attività di supporto ha per oggetto:

a) Realizzazione grafica dei Calendari per la raccolta differenziata;

La risorsa si occuperà della realizzazione grafica e della gestione delle personalizzazioni dei calendari per gli anni 2019 e 2020. Ogni anno vengono realizzati circa 60 file diversi a partire da

una base grafica comune. Le caratteristiche del servizio sono descritte a scopo esemplificativo nell'allegato A.

b) Realizzazione grafica dei notiziari E...tra l'altro;

La risorsa si occuperà di realizzare indicativamente 6 numeri dell'house organ nel periodo di validità del contratto. Le caratteristiche del servizio sono descritte a scopo esemplificativo nell'allegato A.

c) Creatività, consulenza e realizzazione di altri progetti specifici di comunicazione.

4. VALORE STIMATO DEL SERVIZIO

Il totale massimo presunto del valore del contratto pubblico, calcolato ai sensi e per gli effetti dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., viene stimato – in via puramente presuntiva e non vincolante – in complessivi 25.000,00 euro (oltre I.V.A.) per tutta la durata complessiva dell'appalto, ivi compresi i costi di trasferta.

5. DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto di appalto sarà pari a 2 (due) anni, decorrente dalla data di stipula.

6. SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

I partecipanti alla selezione dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature:

a) Laurea, diploma o master in disegno grafico e affini;
b) Esperienza almeno quinquennale nel settore. In particolare saper realizzare:
   - grafica per la stampa
   - grafica per il web
   - logo design
   - immagine aziendale coordinata
   - illustrazione digitale
   - progetti web html/css
   - allestimento e manutenzione blog wordpress e landing page
   - fotografie e riprese video
   - fotoritocco e video editing
c) Utilizzo dei principali programmi di disegno;
d) Cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea, secondo il DPCM 174/1994;
e) Godimento dei diritti civili e politici;
f) Non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che precludano la costituzione del rapporto;
g) Accettazione del codice etico di Etra SpA.

È garantita la parità di trattamento tra uomini e donne in materia di accesso al lavoro a norma della legge 125/1991.

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici di cui al paragrafo 6, per partecipare alla selezione, dovranno allegare la manifestazione d'interesse, conforme al fac simile allegato al presente avviso, firmata a pena di non accettazione e dovrà essere corredata di:

- Documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
- Dettagliato curriculum vitae;

- Portfolio che raccoglie almeno 3 progetti grafici realizzati di cui almeno 2 analoghi all'oggetto dell'incarico, suddivisi per categoria (stampa, web, corporate identity ecc.)

Le dichiarazioni contenute nella manifestazione d'interesse non corrispondenti al vero ed accertabili in qualsiasi momento a discrezione di Etra SpA, comporteranno l'esclusione dalla selezione o la decadenza dall'incarico se già conferito e coloro che le hanno formulate saranno passibili di denuncia all'Autorità giudiziaria.

Potranno presentare la propria candidatura anche Società di comunicazione indicando le generalità del soggetto che svolgerà l'incarico, il quale dovrà possedere i requisiti richiesti dal presente avviso.

8. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati a partecipare alla gara dovranno inviare, entro e non oltre le **ore 12:00 del 16.05.2018**, l'allegata " Richiesta di partecipazione e dichiarazione possesso requisiti".

La richiesta deve essere trasmessa a mezzo del portale delle gare telematiche di Etra SpA https://etraspa.bravosolution.com previa registrazione allo stesso seguendo le modalità ivi indicate.

Ad avvenuta registrazione l'operatore interessato dovrà:

1) Accedere alla procedura identificata, sul Portale, dal "tender 677 – rfi 172 – Richiesta di informazione – "Avviso di indagine esplorativa preliminare di mercato per il servizio di impaginazione e grafica"
2) Allegare nella Busta di qualifica, all'interno della sezione "Dichiarazione possesso requisiti", la documentazione richiesta.
3) Allegare nella Busta di qualifica - area Allegati - scansione documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità, dettagliato curriculum vitae, Portfolio che raccoglie almeno 3 progetti grafici realizzati di cui almeno 2 analoghi all'oggetto dell'incarico, suddivisi per categoria (stampa, web, corporate identity ecc.);

Infine, per trasmettere la propria candidatura, il concorrente dovrà:

4) Cliccare, **entro il termine perentorio per la presentazione della stessa,** su "Invia Risposta". Tale operazione consente la trasmissione della richiesta e della relativa documentazione.
5) Seguire le istruzioni della piattaforma per generare il file PDF della **Risposta di qualifica** e caricarlo **firmato digitalmente** dal titolare, legale rappresentante o Professionista dell'impresa partecipante.

Il Concorrente ha la facoltà di contattare il Centro Operativo al numero **02 266 002 616**, da lunedì a venerdì dalle 9:00 alle 18:00, per richiedere supporto all'utilizzo del Sistema di acquisti telematici.

Si consiglia di trasmettere e confermare la richiesta di partecipazione sul Portale **entro 3 ore prima** del termine fissato per la presentazione della stessa, al fine di poter eventualmente ricevere adeguato supporto dal Centro Operativo.

Per eventuali informazioni di carattere tecnico: Dr.ssa Roberta Tassan (tel. 049 8098305).

Per informazioni di carattere amministrativo: Dr. Massimiliano Ziliotto (tel. 049 8098880).

9. CRITERI PER LA SCELTA DEI CANDIDATI

Il presente avviso è da intendersi come mero procedimento pre-selettivo non vincolante per Etra SpA, finalizzato alla raccolta di manifestazioni di interesse da parte dei soggetti interessati.

L'individuazione della rosa di operatori economici che saranno invitati a presentare le proprie offerte sarà effettuata da una apposita commissione interna all'Unità Comunicazione e Relazioni istituzionali.

Si procederà come di seguito riportato:

- 1° fase: valutazione dei curricula presentati;
- 2° fase: valutazione del Portfolio che raccoglie almeno 3 progetti grafici realizzati
- 3° fase: solo i candidati che saranno ritenuti idonei, all'esito della valutazione delle prime due fasi, saranno convocati, a mezzo comunicazione scritta, ad un colloquio;
- 4° fase: solo ai candidati che avranno superato con esito positivo la fase del colloquio, sarà chiesto, per iscritto, di formulare un'offerta economica in ribasso rispetto all'importo orario di 25,00 euro ivi compresi i costi di trasferta, esclusa IVA e Cassa previdenza.

L'incarico sarà affidato al candidato che avrà formulato la migliore offerta economica.

In caso di mancata presentazione senza giustificato motivo al colloquio, all'ora e luogo di convocazione, comporterà la decadenza della candidatura.

Etra SpA si riserva altresì l'insindacabile facoltà di richiedere ulteriori documenti o informazioni che ritenga utili ai fini del conferimento dell'incarico.

L'affidamento dell'incarico potrà avvenire anche in presenza di una sola candidatura, purché valida e idonea in relazione all'oggetto del contratto.

10. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'attività dovrà essere svolta presso la sede di Etra SpA con mezzi propri, con una presenza in sede per un totale di 1000 ore circa nell'arco dei due anni.
Previo accordo con l'Ufficio comunicazione di Etra SpA, il professionista concorderà il calendario delle presenze e potrà svolgere la sua attività presso i propri uffici per eventuali esigenze di carattere tecnico.
Eventuali esigenze orarie oltre al monte ore complessivo, saranno concordate e quantificate preventivamente con il referente dell'Ufficio comunicazione.

Per lo scambio di file e informazioni verranno utilizzare piattaforme come Google Drive, Wetransfer o in alternativa un FTP aziendale.
Il referente dell'incaricato sarà il responsabile dell'Unità Organizzativa Comunicazione e relazioni istituzionali.

Il professionista incaricato dovrà rendicontare mensilmente la propria attività, per mezzo di una relazione che dovrà essere consegnata al referente unitamente alla fattura del mese di competenza.

Il compenso dell'incarico sarà oggetto di specifica negoziazione in ribasso rispetto all'importo orario di 25€, esclusa IVA. La liquidazione dello stesso avverrà mensilmente entro sessanta giorni decorrenti dalla data di deposito della fattura.

L'attribuzione dell'incarico non comporta vincolo di subordinazione e non determina l'inserimento del soggetto incaricato nell'organizzazione di Etra SpA, configurandosi il rapporto come prestazione professionale ai sensi dell'art. 2229 e segg. del Codice Civile.
Etra SpA si riserva la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale in qualsiasi momento, anche senza giustificato motivo, e il fornitore non avrà nulla a pretendere.

11. CLAUSOLA DI RISERVA

La pubblicazione del presente avviso non vincola in alcun modo Etra SpA. nell'affidamento degli incarichi; fino a che non sia intervenuta la sottoscrizione dell'incarico, Etra SpA potrà revocare a suo insindacabile giudizio la presente procedura senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

12. CONDIZIONI DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 163/2003 e s.m.i., si informa che i dati personali forniti dai candidati, obbligatori per le finalità connesse con l'espletamento della selezione in oggetto, saranno trattati dalla società in conformità alle disposizioni in materia di privacy. Responsabile del trattamento dei dati è Etra SpA, con

sede in Bassano del Grappa (Vi), Largo Parolini 82, nella persona del legale rappresentante pro tempore. L'elenco dei dati può essere chiesto al seguente indirizzo: privacy@etraspa.it.

Per informazioni di carattere amministrativo, referente è il Servizio Approvvigionamenti della Società – sede operativa di Cittadella, via Telarolo, 9, dal lun/ven ore 8.30/12.30 – tel. 049/8098880 – dott. Massimiliano Ziliotto.
Per informazioni di carattere tecnico, referente è l'ufficio Comunicazione e relazione esterne della Società – sede operativa di Vigonza, via Grandi, 52, dal lun/ven ore 8.30/12.30 – tel. 049/8098305 – dr.ssa Roberta Tassan.

Responsabile del Procedimento: dott. Paolo Zancanaro

Cittadella,

IL PROCURATORE
Area commerciale e Servizi di approvvigionamento
F.to Dott. Paolo Zancanaro

Referente: Servizi Approvvigionamenti – Tel. 049 8098880 – Fax 049/8098701
Invio corrispondenza presso Etra SpA – via del Telarolo n. 9 – 35013 Cittadella (PD)

ETRA
Futuro sostenibile

ALLEGATO A - CARATTERISTICHE TECNICHE, TEMPISTICA E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

NOTIZIARIO E...TRA L'ALTRO

Realizzazione grafico – creativa
Il periodico presenta le seguenti caratteristiche tecniche, da rispettare in quanto vincolanti per la stampa: FORMATO aperto: 420 x 297 mm, chiuso 210 x 297 mm (A4); N. FACCIATE 24 + 4 COPERTINA; COLORI stampa a 4 colori; RILEGATURA con due punti metallici.

Per ogni numero del notiziario previsto dall'appalto, l'incaricato dovrà fornire i seguenti servizi:

- Consulenza creativa e adattamento grafico su menabò di ogni singolo numero;
- ideazione creativa visual di copertina e relativa headline;
- coordinamento con i referenti dell'ufficio comunicazione di Etra, disponibilità almeno a un incontro di pianificazione e/o presentazione delle bozze;
- impaginazione testi e immagini;
- fotoritocchi e lavorazioni su immagini fornite dall'archivio Etra;
- illustrazioni, elaborazione di grafici e tabelle, infografiche;
- impostazione lay out e impaginazione allegati o inserti collegati alla pubblicazione;
- impaginazione degli spazi pubblicitari forniti dagli sponsor;
- acquisto di immagini da banca-immagine previa autorizzazione di Etra;
- invio degli esecutivi di stampa alla tipografia individuata da Etra;
- correzioni dell'impaginato, o di singole pagine, nel caso si riscontrassero degli errori in fase di controllo della prova di stampa fornita dalla tipografia;
- file aperto dell'impaginato;
- file dell'impaginato per il web;
- file delle immagini acquistate.

Tempistica per la realizzazione del notiziario
La tempistica riportata nella tabella di seguito dovrà essere replicata per la realizzazione di ogni singolo numero del notiziario previsto dall'affidamento. Potrà subire delle modifiche che verranno concordate in corso d'opera con Etra.

FASE I :	**Elaborazione della copertina e della prima bozza** Dalla condivisione del tema del numero e dall'invio dei testi sono previsti 7 giorni lavorativi per inviare o presentare le proposte per la copertina e la prima bozza impaginata.
FASE II:	**Correzioni e modifiche** Dal giorno in cui saranno comunicate le correzioni il grafico avrà 2 giorni lavorativi per realizzarle e inviare la bozza corretta. In caso di particolare urgenza potrà essere richiesto da Etra di realizzare le modifiche in un tempo inferiore. È richiesto un supporto all'attività anche nei periodi delle festività natalizie.
FASE III:	**Invio in stampa** Dall'invio della prima bozza da parte del grafico, si dovrà concludere il lavoro di correzione e revisione entro 15 giorni lavorativi, con l'invio del file di stampa allo stampatore individuato da Etra. Lo stampatore provvederà a elaborare la prova di stampa. Eventuali correzioni potranno rendere necessario l'invio di un altro file esecutivo.

CALENDARI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA

Realizzazione grafico – creativa
Il calendario è uno strumento informativo per facilitare gli utenti nella corretta differenziazione dei rifiuti. Oltre ai turni di raccolta contiene le modalità di conferimento, le informazioni sui servizi attivi nel territorio comunale, i numeri utili, le indicazioni per accedere al Centro di raccolta o usufruire dei servizi alternativi e le informazioni per le utenze non domestiche.
L'obiettivo è realizzare un calendario per ogni Comune aderente al progetto, nei tempi indicati. In seguito a scopo esemplificativo sono elencati i formati realizzati per l'anno 2018:

CALENDARIO
FILE 48 esecutivi con grafica diversa
FORMATO bxh Aperto: 16,5 x 46 cm; Chiuso 16,5 x 23
N° PAGINE 20 pagine 40 facciate
STAMPA fronte e retro a 4 colori

ALLEGATO A4
FILE 2 esecutivi con grafica diversa (Cittadella spazzamento e Cittadella ditte), specificati nell'allegato A
FORMATO A4 fronte retro
STAMPA a 4 colori

OPUSCOLO A5 6 pagine 12 facciate
FILE 2 esecutivi con grafica diversa (Rubano zona gialla e Cadoneghe stradale), specificati nell'allegato A
FORMATO bxh Chiuso 15 x 21 / Aperto 30 x 21 cm
N° PAGINE 6 pagine 12 facciate
STAMPA fronte retro a 4 colori

OPUSCOLO A5 12 pagine 24 facciate
FILE 1 esecutivo ("Sai come si differenziano i rifiuti?" per Bassano del Grappa), specificato nell'allegato A
FORMATO bxh Chiuso 15 x 21 / Aperto 30 x 21 cm
N° PAGINE 12 pagine 24 facciate
STAMPA fronte retro a 4 colori

CALENDARIO A4
FILE 7 esecutivi con grafica diversa (Bassano del Grappa zona A, B1-B2, C, D, Pozzoleone ditte, Pozzoleone domestiche, Rubano ditte), specificati nell'allegato A
FORMATO A4
STAMPA fronte retro a 4 colori

LETTERA VERDE CADONEGHE
FILE 1 esecutivo
FORMATO A4
STAMPA fronte retro 4 colori della lettera e della busta (logo e indirizzi)

In particolare, per ogni anno previsto dall'affidamento, il servizio dovrà comprendere:

- **Realizzazione di una base grafica comune a tutti i Calendari**
  Studio e proposta di un nuovo impaginato per un restyling del Calendario per la raccolta differenziata.
- **Lo sviluppo di un concept**
  Scelta di un tema diverso per ogni anno
- **La realizzazione delle immagini e dei pay off**
  - Immagine di copertina: le copertine saranno 2, una per le utenze domestiche e una per le utenze non domestiche.
  - Immagini nei mesi, 12 in totale.

- Pay off per la copertina e per accompagnare le 12 immagini che saranno inserite nei mesi del calendario.
- Immagini per il retro e altri contenuti
Potranno essere realizzate illustrazioni o immagini fotografiche.

- **La personalizzazione del calendario per ogni Comune aderente (circa 60)**
La base grafica dovrà essere modificata con l'inserimento delle informazioni declinate per il singolo Comune: loghi, turni di raccolta (attraverso elaborazione di file csv, excel o pdf), modalità di conferimento e altre informazioni sulla raccolta differenziata valide per il singolo servizio. Saranno possibili piccole modifiche sulla base grafica in caso di errori segnalati in corso d'opera o richieste del Comune.
- **Invio** degli esecutivi di stampa alla tipografia individuata da Etra
- **Correzioni** dell'impaginato, o di singole pagine, nel caso si riscontrassero degli errori in fase di controllo della prova di stampa fornita della tipografia.
- **File aperto** dell'impaginato;
- **File** dell'impaginato per il **web**;
- **File delle immagini** acquistate o delle **illustrazioni** realizzate.

Tempistica per la realizzazione dei Calendari per la raccolta differenziata
La tempistica riportata nella tabella di seguito dovrà essere replicata per la realizzazione del servizio in ogni anno previsto dall'affidamento. Potrà subire delle modifiche che verranno concordate in corso d'opera con Etra.
Il servizio per la realizzazione del calendario 2019 impegnerà la risorsa da inizio settembre 2018 a fine febbraio 2019 e durante gli stessi mesi per l'anno successivo, in modo discontinuo.

FASE I :	**Elaborazione della base grafica** Definizione di un nuovo layout grafico comune a tutti i calendari, con eventuale restyling delle icone
FASE II:	**Realizzazione della grafica per le immagini** Verranno elaborati la grafica e il concept delle immagini e i pay off per il formato standard dei calendari. Entro la fine di settembre 2018 dovranno essere consegnati visual e inseriti nella base grafica.
FASE III:	**Inizio dell'attività di personalizzazione** Da inizio ottobre 2018 a fine febbraio 2019 verranno condivise le informazioni e si dovrà procedere con le personalizzazioni dei singoli calendari. Dovrà essere prevista la lavorazione di una o più copie contemporaneamente. Mediamente, dopo la prima realizzazione si giunge al file definitivo dopo una decina di bozze. È richiesto un supporto all'attività anche nei periodi delle festività natalizie. In particolare, dalla condivisione delle informazioni per la singola personalizzazione, la risorsa ha a disposizione 4 giorni lavorativi per la realizzazione della prima bozza. L'inserimento di modifiche e correzioni dovrà essere svolto entro un giorno lavorativo dalla comunicazione.
FASE IV:	**Invio in stampa** Dopo l'approvazione del Comune verrà chiesto l'invio in stampa di uno o più calendari che dovrà essere svolto entro 1 ora dalla comunicazione. Lo stampatore provvederà a elaborare la prova di stampa. Eventuali correzioni potranno rendere necessario l'invio di un altro file esecutivo entro 1 ora dalla richiesta.

Il termine ultimo per la lavorazione dei calendari dovrà avvenire entro febbraio 2019 e febbraio dell'anno seguente in caso di rinnovo del contratto.