



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

**AVVISO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE  
SERVIZI DI MARKETING STRATEGICO A SUPPORTO  
DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE  
DELL'UNIVERSITÀ DI SIENA  
CIG 9925346E9D**

Responsabile Unica del Procedimento  
Moira Centini

**AVVISO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MARKETING STRATEGICO A SUPPORTO  
DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELL'UNIVERSITÀ DI SIENA  
CIG 9925346E9D**

**PREMESSE**

L'Università degli Studi di Siena ha necessità di acquisire un servizio di marketing per supportare l'aggiornamento del branding e dell'identità visiva dell'Ateneo, per sviluppare alcune campagne di comunicazione dedicate a eventi chiave e per implementare una Social Media Strategy.

Articolo 1

OGGETTO

1. Oggetto dell'affidamento è la realizzazione dei servizi di comunicazione a supporto dell'Ufficio stampa, comunicazione istituzionale e stampa digitale dell'Università di Siena. L'Operatore economico affidatario dovrà garantire supporto e assistenza per le seguenti attività:

**- Branding e identità visiva**

È richiesto all'affidatario di definire e supportare le strutture di ateneo a diffondere una prima trince delle brand guidelines dell'Università di Siena.

**- Campagne di comunicazione "spot"**

Nel corso dell'anno, l'affidatario lavorerà a stretto contatto con lo staff universitario per produrre e mettere in opera una serie di campagne di comunicazione dedicate a eventi chiave. In particolare l'operatore economico affidatario dovrà supportare l'Ufficio dedicato alla comunicazione per realizzare:

- la campagna base per evento Welcome Day 2023;
- la campagna per evento Open day 2024;
- la campagna base per l'offerta master 2023/2024;
- la campagna immatricolazioni 2024.

**- Social media strategy e consulenza**

È richiesto all'affidatario di sviluppare una Social Media Strategy per l'Università di Siena al fine di massimizzare la sua presenza, interazione e supporto agli utenti sui canali social. La prestazione sarà prevalentemente di natura consulenziale, dovendo l'operatore economico fornire linee guida, policy e una mappatura dell'ecosistema social attuale; è altresì richiesta l'elaborazione di una strategia completa che tenga conto delle specificità del social media marketing per una pubblica amministrazione universitaria.

Articolo 2

SUDDIVISIONE IN LOTTI, DURATA E IMPORTO

1. La procedura concorrenziale in oggetto è volta all'acquisizione di un unico servizio di supporto consistente in una serie di attività coordinate e armonizzate e non sussistono pertanto gli estremi per la suddivisione in lotti funzionali.

2. Il periodo contrattuale è di un anno decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto

3. L'importo complessivo stimato dell'affidamento ammonta a € 66.000,00 oltre oneri fiscali; l'importo contrattuale sarà definito sulla scorta della offerta ritenuta migliore a seguito dell'espletamento della presente procedura concorrenziale.

4. Essendo l'oggetto dell'acquisizione un servizio di natura intellettuale, ai sensi dell'art. 26, co. 3-bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., non sono previsti costi per eliminare e/o ridurre i rischi interferenti.

Articolo 3  
DOCUMENTAZIONE DI GARA

1. La documentazione di gara comprende:

- il presente avviso;
- il modello di domanda di partecipazione (allegato 1)
- il DGUE (allegato 2);
- le dichiarazioni integrative (allegato 3)
- il modello di offerta tecnica (allegato 4);
- il modello offerta economica (allegato 5).

2. È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da presentare tramite l'apposita sezione della piattaforma informatica U-BUY. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Articolo 4  
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Possono partecipare alla seguente procedura solo gli operatori economici che

a) non incorrano nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

b) posseggano risorse umane e tecniche ed esperienza necessaria per eseguire il servizio richiesto.

Al fine del soddisfacimento del requisito di cui al precedente comma, lettera b), è richiesto che l'operatore economico concorrente abbia effettuato servizi analoghi a quelli dell'oggetto dell'affidamento negli ultimi tre anni per un fatturato specifico medio annuo di almeno 80.000,00 Euro, oltre oneri fiscali.

2. Le autodichiarazioni sul possesso dei requisiti di cui al comma precedente devono essere riportate nel DGUE (allegato 2), parte IV (pag. 11) – capacità tecniche e professionali.

Articolo 5  
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

1. L'offerta deve essere trasmessa all'università di Siena esclusivamente tramite piattaforma informatica U-BUY, rintracciabile all'indirizzo internet <https://unisi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>, previa registrazione dell'operatore economico. L'operatore economico registrato a U-BUY, una volta entrato nell'area riservata e, individuata la stringa relativa alla presente procedura, deve selezionare "Visualizza scheda" per accedere alla funzione "Presenta offerta". Dettagliate istruzioni per la presentazione delle offerte, la richiesta di chiarimenti, etc. sono consultabili al seguente link:

[https://unisi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare\\_doc\\_istruzioni.wp? csrf=CWA5IREBHJOB9LVWG65PFLZEGS5DTTZ](https://unisi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_doc_istruzioni.wp?csrf=CWA5IREBHJOB9LVWG65PFLZEGS5DTTZ)

2. L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore **12:00** del **19 luglio 2023**, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice

3. Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compresi il DGUE, la domanda di partecipazione e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

4. L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

5. La prima seduta di gara si terrà il 19 luglio 2023 alle ore 16:00. Chi intende partecipare deve inviare una richiesta alla mail [gare@unisi.it](mailto:gare@unisi.it) entro le ore 12:00 del 19 luglio 2023.

Articolo 6  
DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. La documentazione amministrativa deve essere composta:

- dalla domanda di partecipazione, compilata preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato 1, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000;
- dal DGUE compilato preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato 2, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, in cui l'Operatore economico concorrente dichiara i requisiti di ordine generale e speciale per partecipare alla presente procedura;
- dalle dichiarazioni integrative, da compilare preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato 3, in cui l'Operatore economico dichiara, oltre alla propria disponibilità a offrire il servizio di cui alla presente procedura:
  - di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
  - i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
  - remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto delle condizioni contrattuali e degli oneri;
  - di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
  - di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con D.R. n. 362 del 06.03.2015 reperibile al seguente link [https://www.unisi.it/sites/default/files/albo\\_pretorio/allegati/CODICE DI COMPORAMENTO 0.pdf](https://www.unisi.it/sites/default/files/albo_pretorio/allegati/CODICE_DI_COMPORAMENTO_0.pdf) e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

2. La documentazione amministrativa deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'Operatore economico o da un suo procuratore.

Articolo 7  
OFFERTA TECNICA

1. L'offerta tecnica contiene, a pena di esclusione, una relazione di massimo 20 facciate, ad esclusione di copertina, indice e allegati, in formato esclusivamente A4 verticale, con interlinea singola e carattere Calibri 11, e con margini: superiore 2, inferiore 2, destro 2, sinistro 2 (non è ammessa la scrittura della relazione in colonne di testo) che illustri:

- il progetto operativo che descriva in dettaglio le modalità di esecuzione delle attività oggetto del presente affidamento richiamate nell'art. 1;
- la descrizione del Gruppo di lavoro proposto per l'espletamento del Servizio. Dovranno essere presentati anonimamente i componenti del Gruppo di lavoro, le competenze e le esperienze pregresse di ciascun di loro, evidenziando il numero di anni maturati nelle tematiche oggetto del Servizio;
- documentazione (anche tramite foto o video) relativa a un evento culturale la cui promozione sia stata curata dall'operatore economico;
- eventuali servizi/output aggiuntivi;

Le pagine eccedenti non saranno prese in considerazione ai fini della valutazione dell'offerta tecnica.

2. L'offerta tecnica, redatta preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato 4, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

#### Articolo 8 OFFERTA ECONOMICA

1. L'Offerta economica deve contenere il corrispettivo complessivo per il servizio proposto dall'Operatore economico per il servizio richiesto, che deve prevedere un ribasso rispetto alla base d'asta fissata in € 66.000,00, oltre oneri fiscali. Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali.

2. L'offerta economica, redatta preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato 5, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

#### Articolo 9 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

2. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

3. Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi:

Criteri di valutazione	Punteggio massimo
Progetto operativo che descriva in dettaglio le modalità di esecuzione delle attività oggetto del presente affidamento	35
Descrizione del Gruppo di lavoro proposto per l'espletamento del Servizio	25
documentazione (anche tramite foto o video) relativa a un evento culturale la cui promozione sia stata curata dall'operatore economico	15
eventuali servizi/output aggiuntivi	5
TOTALE	fino a 80 punti

4. A ciascuno degli elementi dell'offerta tecnica viene assegnato un punteggio discrezionale, attribuendo un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario per ogni criterio, secondo la seguente scala di valutazione:

Ottimo	1
Buono	0,8
Discreto	0,7
Adeguito	0,6
Parzialmente adeguato	0,4
Non adeguato	0

5. La commissione procederà con il calcolo della media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo, per il quale saranno considerati fino a 2 decimali.

6. La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

- $P_i$  = punteggio concorrente  $i$ ;
- $C_{ai}$  = coefficiente del sub-criterio di valutazione  $a$ , del concorrente  $i$ ;
- $C_{bi}$  = coefficiente del criterio di valutazione  $b$ , del concorrente  $i$ ;
- $C_{ni}$  = coefficiente criterio di valutazione  $n$ , del concorrente  $i$ ;
- $P_a$  = peso criterio di valutazione  $a$ ;
- $P_b$  = peso criterio di valutazione  $b$ ;
- $P_n$  = peso criterio di valutazione  $n$ ;

6. Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, salvo il caso della partecipazione di un unico concorrente, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato.

7. I punteggi delle offerte economiche saranno determinati assegnando al concorrente che avrà presentato la migliore offerta (importo più basso) il massimo del punteggio, mentre agli altri concorrenti sarà attribuito il punteggio determinato dal confronto proporzionale, secondo la formula della proporzionalità inversa, con arrotondamento al secondo decimale:

$$\text{Punteggio da attribuire all'offerta considerata} = \frac{\text{Offerta migliore presentata}}{\text{Offerta considerata}} \times \text{Punteggio massimo}$$

8. Una volta individuati i punteggi attribuiti alle offerte tecniche ed economiche, la Commissione procederà alla somma dei punteggi assegnati a ogni concorrente, individuando così l'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

9. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio nell'offerta tecnica.

10. Qualora la Commissione individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, viene chiusa la seduta pubblica dandone comunicazione al RUP per quanto di competenza.

#### Articolo 10

##### AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

1. All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione formulerà la proposta di aggiudicazione. Detta aggiudicazione procederà in graduatoria.

2. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

#### Articolo 11

##### ESECUZIONE DEL CONTRATTO E DISPOSIZIONI A CARICO DEL PERSONALE DELL'AFFIDATARIO

1. L'operatore economico affidatario si obbliga a impiegare personale qualificato e idoneo a svolgere il servizio affidatogli, formato sulle migliori pratiche e sulle norme di sicurezza vigenti.

2. L'affidatario garantirà che i lavoratori dipendenti o autonomi di cui si servirà per l'erogazione del servizio siano in regola con il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali.

3. Il personale addetto al servizio, ogni qualvolta si reca negli ambienti universitari, deve essere dotato di tessere di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del proprio datore di lavoro.

4. L'appaltatore si impegna a garantire la disciplina del proprio personale e a prendere idonei provvedimenti in caso di comportamenti scorretti nei confronti del personale universitario e degli utenti del servizio.

5. Le attrezzature impiegate dall'affidatario devono essere adeguate costantemente alle norme di sicurezza in vigore. Ogni adempimento o onere in materia sarà a carico dell'affidatario.

6. L'affidatario e si obbliga a rispettare tutte le prescrizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza previste dalla legge. Le misure di prevenzione e protezione relative ai rischi specifici dell'appaltatore rimarranno a suo carico (formazione, dispositivi di protezione individuali, sorveglianza sanitaria, etc.).

#### Articolo 12

##### PAGAMENTI

1. Il pagamento sarà effettuato a cadenza trimestrale, previa attestazione da parte del direttore dell'esecuzione dell'avvenuta regolare prestazione del servizio.

2. I pagamenti saranno eseguiti entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica. Il codice IPA di riferimento è 1EO826.

3. I pagamenti saranno effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., con accredito sul conto corrente bancario che sarà indicato dall'Operatore affidatario. Il mancato utilizzo del bonifico bancario costituisce causa di risoluzione del contratto

Articolo 13  
RESPONSABILITÀ

1. L'affidatario si obbliga a rispettare tutte le prescrizioni contrattuali e la normativa vigente connessa, nonché a risarcire l'Università per ogni danno derivante dalla mancata conformità alle prescrizioni di legge, assumendosi ogni responsabilità civile e penale in merito.
2. L'affidatario si farà interamente carico di ogni responsabilità per danni cagionati a persone e/o cose occorsi in relazione all'espletamento del servizio sia nei confronti dell'Università che di terzi.

Articolo 14  
GARANZIA DEFINITIVA

1. L'affidatario prima della stipula del contratto dovrà produrre all'Università di Siena una garanzia definitiva del valore del 10% dell'importo dell'affidamento attivata ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 5072016 e s.m.i.

Articolo 15  
SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Il subappalto è ammesso nei modi e nelle forme di cui all'art. l. 105 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.
2. Ai sensi dell'art. 105, co. 1 del d.lgs. 50/2016, il contratto discendente dall'affidamento di cui alla presente procedura non potrà essere ceduto

Articolo 16  
PENALI

1. Nel caso di ritardo o mancata esecuzione, anche parziale, dei servizi previsti nel presente avviso, dal quale derivi un disservizio o nocumento per l'Università di Siena, sarà applicata una penale pari al 20% dell'importo trimestrale da fatturare, salvo risarcimento dei maggiori danni che ne possano derivare.
2. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni lavorativi dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Ateneo.
3. In caso di mancata presentazione di controdeduzioni da parte dell'assuntrice o di mancato accoglimento delle stesse, l'Università procederà all'applicazione delle penali sopra citate, che saranno trattenute direttamente sul fatturato o sul deposito cauzionale. Ricorrendo tale ipotesi, il deposito cauzionale dovrà essere reintegrato per pari importo entro due giorni lavorativi.
4. È fatto salvo il diritto dell'Università al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno. Qualora il ritardo dovesse perdurare per un periodo durevole e ritenuto dannoso per l'Ateneo, il contratto potrà essere risolto ai sensi dell'art.1453 del c.c

Articolo 17  
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Università di Siena si riserva la facoltà di risolvere il contratto in caso di grave inadempimento. A titolo esemplificativo, tra le cause di inadempimento rilevate ai fini del presente articolo si annoverano:
  - l'applicazione di tre penali;
  - la perdita dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrativa;
  - l'apertura di una procedura fallimentare a carico dell'operatore economico affidatario;
  - l'interruzione del servizio senza giusta causa;
  - il subappalto non autorizzato o la cessione del contratto;
  - il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria;



- la frode o la negligenza grave nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
2. Il contratto è risolto di diritto e con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Università di Siena di volersi avvalere della clausola risolutiva, inviata via PEC.
  3. Qualora l'Università di Siena si avvalga della clausola risolutiva, l'affidatario sarà tenuto, oltre alle penali eventualmente già corrisposte, al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Università dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

#### Articolo 18

##### REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto si registrerà solo in caso d'uso ad onere dell'interessato.

#### Articolo 19

##### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE ESECUTIVO DEL CONTRATTO

1. La Responsabile Unica del Procedimento è la Dr.ssa Moira Centini – mail: [moira.centini@unisi.it](mailto:moira.centini@unisi.it)
2. La Direttrice Esecutiva del contratto è la Dr.ssa Patrizia Caroni – mail [patrizia.caroni@unisi.it](mailto:patrizia.caroni@unisi.it)

#### Articolo 20

##### DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Per le controversie relative alla procedura di affidamento dei servizi oggetto del presente avviso è competente il Tribunale Amministrativo della Regione Toscana.
2. Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Siena, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

#### Articolo 21

##### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente avviso. Il titolare del trattamento. è l'Università di Siena con sede legale in Banchi di Sotto n. 55, 53100 Siena, rappresentata dal Magnifico Rettore p.t., Prof. Roberto Di Pietra.