

CAPITOLATO TECNICO SEMPLIFICATO

SERVIZIO DI PRODUZIONE E OTTIMIZZAZIONE DI FOTO E VIDEO, REALIZZAZIONE DI SERVIZI FOTOGRAFICI E AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI IMMAGINI DELL'ATNEO

CIG: BC95F0E854CIG

Art. 1 - Oggetto

Il presente Capitolato disciplina il servizio di produzione e ottimizzazione di contenuti fotografici e audiovisivi, la realizzazione di servizi fotografici e l'aggiornamento della banca dati immagini dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria, a supporto delle attività di comunicazione istituzionale dell'Ateneo.

Le prestazioni sono richieste in forma semplificata e a chiamata, in funzione delle effettive esigenze dell'Area Comunicazione Strategica, Orientamento e Placement dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria.

Art. 2 - Durata e importo

Il servizio decorre dalla data di perfezionamento del contratto e ha durata massima di cinque mesi, con conclusione in ogni caso non oltre il 31 dicembre 2026.

Il corrispettivo complessivo e onnicomprensivo è pari a € 4.950,00 oltre IVA. L'importo comprende ogni costo necessario alla corretta esecuzione delle prestazioni, inclusi attrezzature, post-produzione, trasferimenti ordinari nel territorio di Reggio Calabria, consegna digitale, personale di supporto eventualmente impiegato e ogni altro onere organizzativo.

Il rapporto cessa anticipatamente dalla data di effettivo avvio del servizio da parte dell'operatore individuato all'esito della nuova procedura di affidamento, fermo restando il pagamento delle sole prestazioni regolarmente eseguite e validate fino a tale data.

Art. 3 - Prestazioni richieste

L'Affidatario assicura, su richiesta dell'Ateneo, le attività di seguito indicate, senza previsione di quantitativi minimi garantiti e nei limiti del corrispettivo contrattuale:

- servizi fotografici e brevi riprese video di eventi istituzionali, attività di orientamento e placement, convegni, seminari, workshop, sedute di laurea, iniziative di Terza Missione, attività culturali e di rappresentanza;
- fotografie di spazi, strutture, laboratori, persone e attività dell'Ateneo destinate ai siti web, ai canali social, alla stampa, alle pubblicazioni e ai materiali promozionali;
- selezione, ottimizzazione, correzione cromatica e post-produzione essenziale delle immagini;
- predisposizione, ordinamento e aggiornamento della banca dati immagini, con organizzazione dei file per evento, data e tipologia di contenuto;
- consegna di una selezione rapida di immagini per la comunicazione immediata e successiva consegna del servizio completo in alta risoluzione;
- eventuali riprese aeree con drone esclusivamente quando espressamente richieste, tecnicamente possibili e autorizzate, nel rispetto della normativa applicabile.

Art. 4 - Attivazione dei singoli servizi

I singoli interventi sono richiesti dal RUP o dal personale dell'Area mediante e-mail, messaggio o altra modalità tracciabile. La richiesta indica, per quanto disponibile, luogo, data, orario, durata presunta, tipologia dell'evento e priorità di consegna.

Le richieste sono formulate di norma con almeno ventiquattro ore di anticipo. In caso di esigenze istituzionali sopravvenute o urgenti, l'Affidatario assicura la disponibilità compatibilmente con gli impegni già assunti e con un preavviso ridotto, concordando con l'Area le modalità operative.

Le prestazioni possono svolgersi anche in orario serale o in giornate festive, quando ciò sia richiesto dalla programmazione degli eventi istituzionali.

Art. 5 - Tempi e formati di consegna

Salvo diverso accordo riferito al singolo evento, l'Affidatario garantisce:

- una prima selezione indicativa di almeno 8-12 immagini ottimizzate, idonee alla pubblicazione web e social, entro due ore dalla conclusione dell'evento o nel diverso termine concordato;
- la consegna del servizio fotografico completo, ordinariamente entro ventiquattro ore dall'evento;
- la consegna dei file fotografici in formato JPEG ad alta risoluzione e, ove espressamente richiesto, dei file originali RAW; i video sono consegnati nel formato concordato, preferibilmente Full HD o 4K;
- una denominazione ordinata dei file e delle cartelle, idonea all'inserimento nella banca dati immagini dell'Ateneo.

Le quantità di immagini sono commisurate alla durata e alla rilevanza dell'evento. Non è richiesta la consegna indiscriminata di scatti duplicati, non riusciti o privi di utilità istituzionale.

Art. 6 - Standard qualitativi e modalità operative

L'Affidatario utilizza attrezzature professionali adeguate e assicura qualità tecnica, puntualità, discrezione e comportamento consono al contesto universitario.

Le attività devono interferire il meno possibile con il regolare svolgimento degli eventi. L'Affidatario si coordina con il personale dell'Ateneo e osserva le indicazioni relative ad accessi, sicurezza, accrediti, riprese consentite e soggetti da non fotografare.

Art. 7 - Diritti di utilizzazione, archivio e riservatezza

Tutti i materiali realizzati in esecuzione del contratto devono essere consegnati all'Università. L'Ateneo acquisisce, nel corrispettivo pattuito, i diritti di utilizzazione, riproduzione, pubblicazione, comunicazione, adattamento tecnico, archiviazione e diffusione dei contenuti per finalità istituzionali, senza limiti territoriali o temporali, fatti salvi i diritti morali dell'autore.

L'Affidatario non può pubblicare, cedere o utilizzare autonomamente le immagini e i video realizzati per l'Ateneo, salvo preventiva autorizzazione scritta.

L'Affidatario è tenuto alla riservatezza sulle informazioni conosciute durante il servizio e al rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

Art. 8 - Obblighi e responsabilità dell’Affidatario

L’Affidatario opera con mezzi propri e sotto la propria responsabilità, osservando la normativa applicabile in materia di sicurezza, lavoro, previdenza, responsabilità civile e impiego di attrezzature.

Per le eventuali riprese con drone, ogni autorizzazione, abilitazione, assicurazione e adempimento previsto dalla normativa resta a carico dell’Affidatario. Le riprese sono effettuate solo quando consentite e previamente concordate con l’Ateneo.

Non è ammesso il subaffidamento delle prestazioni principali senza preventiva autorizzazione dell’Amministrazione, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 9 - Verifica della regolare esecuzione e pagamento

Il RUP verifica la regolare esecuzione sulla base delle richieste formulate, della qualità e completezza dei materiali consegnati, del rispetto dei tempi concordati e dell’aggiornamento della banca dati immagini.

Il pagamento avviene in un’unica soluzione al termine del servizio o in tranches correlate alle prestazioni effettivamente rese, previa attestazione di regolare esecuzione e presentazione di fattura elettronica.

Non sono riconosciute prestazioni non previamente richieste o non validate dall’Amministrazione.

Art. 10 - Inadempimenti e risoluzione

In caso di ritardi o difformità, il RUP contesta per iscritto l’inadempimento e assegna, quando possibile, un termine congruo per porvi rimedio. In relazione alla gravità e alla reiterazione delle violazioni, l’Amministrazione può applicare una penale compresa tra € 50,00 ed € 250,00 per ciascun inadempimento, nel rispetto del contraddittorio e dei limiti di legge.

La reiterata mancata esecuzione delle prestazioni richieste, l’abbandono del servizio, la violazione degli obblighi di riservatezza, l’utilizzo non autorizzato dei contenuti o ogni altro grave inadempimento possono determinare la risoluzione del contratto ai sensi della normativa vigente, fatto salvo il risarcimento dell’eventuale maggior danno.

Art. 11 - Garanzia, tracciabilità e disposizioni finali

La garanzia definitiva non è richiesta, ai sensi dell’art. 53, comma 4, del D.Lgs. 36/2023, per le motivazioni indicate nel decreto di affidamento.

L’Affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e comunica il conto corrente dedicato e i soggetti autorizzati a operarvi.

Per quanto non espressamente previsto si applicano il D.Lgs. 36/2023, il Codice civile, il decreto di affidamento e la normativa vigente.

Per l’Università

Il RUP

Dott. Marco Santoro

Per accettazione – L’affidatario
Attilio Morabito