

## **Risposte ai chiarimenti richiesti per RDO “Sviluppo della Brand Identity di YESMILANO”**

### 1. Creazione dell’architettura del brand YESMILANO:

Cosa si intende per “declinazioni del logo istituzionale attività specifiche offline e online”?

**Si intende l’applicazione e il posizionamento del logo nell’ambito dei vari mezzi.**

Cosa si intende per sub brand di secondo livello? Sono dei logotipi a sé stanti o si intende dei logotipi con descrittore (es: in collaborazione con YesMilano).

**Si intende Logotipi con descrittore.**

### 2. Creazione di un Brand Book

Alla voce “indicazioni per gli stampati, indicazioni per le pubblicazioni, ecc. si intende lo sviluppo dei layout dell’identità secondaria, corretto?

**Si.**

Quando si parla di font: il costo dell’acquisto delle licenze è escluso dal budget?

**No, è incluso**

Quando si parla di immagini e video: il loro acquisto si intende escluso dal budget?

**Si intende escluso**

### 3. Sviluppo della creatività per il lancio Instagram

La campagna instagram dovrà essere solo in italiano o anche in altre lingue?

**Il canale instagram di riferimento è [https://www.instagram.com/visit\\_milano/](https://www.instagram.com/visit_milano/) in lingua inglese.**

**Si segnala che la richiesta di offerta prevede solo lo sviluppo dei contenuti e della creatività per il lancio su Instagram, e non l’attivazione di una campagna.**

Quanti soggetti visivi e di copywriting dovranno essere prodotti per il lancio della campagna?

**Più di uno**

Il costo di acquisto delle foto è da intendersi escluso, corretto?

**È da intendersi incluso**

È già stata prevista una durata della campagna?

**No**

In sede di proposta bisognerà descrivere il dettaglio delle attività o produrre già dei contenuti?

**Si richiede il dettaglio attività**

Quando viene scritto “descrizione dettagliata delle attività richieste” si intende la descrizione delle fasi senza alcuna proposta creatività, corretto?

**Corretto**

È possibile inviare la proposta tramite file WeTransfer?

**È preferibile utilizzare la casella email [ufficio.acquisti@mi.camcom.it](mailto:ufficio.acquisti@mi.camcom.it)**

Possono essere inviate più email con file diversi se non fosse possibile un WeTransfer?

**Si**

È necessario un unico file contenete preventivo, portfolio e proposta tecnica o vanno differenziati con tre file diversi?

**A vostra discrezione.**

Il preventivo economico deve essere dettagliato in tre voci (relative alle tre macro fasi) o ognuna deve essere ulteriormente dettagliata in sotto-voci?

**Deve essere dettagliato nelle voci richieste dalla RdO . A discrezione del candidato l'ulteriore dettaglio.**

In fase di proposta non è necessaria alcuna documentazione amministrativa relativa all'azienda (es: autocertificazioni, visura camerale,...)

**La documentazione amministrativa sarà richiesta al solo aggiudicatario.**

Ci potrebbe chiarire meglio cosa intendete per Dichiarazione Sostitutiva?

**È una dichiarazione in cui l'azienda dichiara l'inesistenza di motivi di esclusione dalla partecipazione ad una procedura d'appalto o concessione elencati nell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016**

Per quanto riguarda la selezione, che peso avranno i diversi criteri (qualitativi, tecnici ed economici)?

**La selezione avverrà, come indicato nella RDO ad insindacabile giudizio di Parcam, sulla base delle considerazioni qualitative, tecniche ed economiche che emergeranno dalla comparazione delle offerte presentate.**

Volevamo sapere se, nel progetto che invieremo, non si prevede la presenza di proposte grafiche

**Non sono previste proposte grafiche.**

Siamo a chiedere, in merito alla procedura in oggetto, quanti sono indicativamente i sub Brand.

**10 o più**

Oltre alla proposta della attività ed economica, occorre allegare altri documenti al momento dell'invio?

**Come indicato nella RDO, occorre inviare, oltre al preventivo economico, anche una proposta tecnica che contenga una presentazione aziendale corredata da precedenti lavori svolti (portfolio) in linea con la presente richiesta di offerta e una descrizione dettagliata delle attività richieste e della gestione dei processi relativi al lavoro richiesto, con cronoprogramma dettagliato delle attività.**