

**Rinnovo tecnologico degli impianti multimediali della  
Sala Consiglio di Mestre del Comune di Venezia**

**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER  
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

**Riferimenti Venis:**

**Progetto n. S200600**

**Determine a contrarre n. 0225/2019/DCG del 28 giugno 2019,**

**RUP: Fabrizio Cutrona**



**Avviso pubblico esplorativo per manifestazione di interesse a partecipare alla procedura di affidamento ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. b) del D. Lgs. 50/2016 a mezzo richiesta di offerta (RdO) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) per l'affidamento del "rinnovo tecnologico degli impianti multimediali della Sala Consiglio di Mestre del Comune di Venezia".**

Si rende noto che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 225 del 28/06/2019 Venis S.p.A. intende effettuare un'indagine di mercato finalizzata ad acquisire le manifestazioni di interesse da parte degli operatori economici operanti nel settore, per il successivo invito alla procedura ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. 18/04/2016, n. 50, per l'affidamento di quanto indicato al successivo punto 1 del presente avviso.

Si chiede agli operatori economici interessati di manifestare il proprio interesse ad essere invitati alla procedura selettiva (RdO) che sarà avviata in applicazione dell'art. 36, comma 2, lett. b) D. Lgs. 18/04/2016, n. 50 e ss.mm.ii., tramite piattaforma MePA, in quanto Venis S.p.A. è vincolata alla normativa in tema di obblighi e facoltà di ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione (L. 27/12/2017 n. 205).

Le manifestazioni di interesse hanno il solo scopo di comunicare a Venis la disponibilità ad essere invitati a presentare offerte. Con il presente avviso non è pertanto indetta alcuna procedura di affidamento e non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, trattandosi semplicemente di un'indagine conoscitiva finalizzata all'individuazione di operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

## **1. Oggetto e finalità**

Venis è affidataria dell'incarico dell'esercizio, della conduzione e della gestione dei sistemi e delle infrastrutture deputate alla erogazione dei servizi ICT per il Comune di Venezia e le aziende da questo partecipate.

L'amministrazione del Comune di Venezia ha la necessità di aggiornare alle tecnologie più recenti la Sala del Consiglio Comunale presso la sede di Mestre in Via Palazzo 1 – Palazzo Collalto.

La nuova Sala Consiliare dovrà ospitare sia le sedute del Consiglio Comunale che meeting, conferenze stampa e, più genericamente, eventi di presentazione.

La Soluzione proposta deve offrire un'infrastruttura realizzata con tecnologie di moderna concezione, atte a consentire lo svolgimento efficiente delle procedure di voto e delle attività correlate.

Considerata l'obsolescenza dei sistemi oggi presenti nella Sala Consiglio di Mestre e considerato l'incremento della richiesta di utilizzo della piattaforma Web, si rende necessario, in sostituzione degli

attuali impianti, disporre di nuovi allestimenti di Sala per lo svolgimento delle attività istituzionali, in linea con i moderni standard di efficienza e qualità.

### **1.1 Contesto**

La Sala Consiglio di Mestre è suddivisa in 3 aree:

- la prima è occupata dall'Emiciclo della Sala Consiglio;
- la seconda dal pubblico;
- la terza, in soppalco, dalla regia di controllo.

L'Emiciclo della Sala Consiglio è composto da:

- due file di banchi che ospitano gli scranni del Sindaco, del Presidente del Consiglio, del Vice Presidente, degli Assessori e occasionalmente dai Dirigenti dell'Amministrazione Comunale, denominati "*Banchi Presidenza*";
- sei file di banchi che ospitano gli scranni dei consiglieri e dell'ospite, denominati "*Banchi Consiglieri*".

La Soluzione proposta deve dotare le tre aree dei dispositivi necessari al funzionamento del sistema tenendo sempre in considerazione:

- il minor impatto architettonico dei dispositivi da installare;
- l'ergonomia e la semplicità di utilizzo dei sistemi;
- la massima flessibilità di utilizzo e l'espandibilità del sistema verso future implementazioni (ad es. videoconferenza, traduzione simultanea, distribuzione di contenuti video su rete LAN, ecc).

In sede di gara (RdO MePA) sarà richiesto a ciascun Offerente di presentare una relazione tecnica corredata da progettazione definitiva della propria proposta tecnica che sarà oggetto di valutazione.

Per progettazione definitiva, si intende il computo metrico della fornitura e la progettazione delle attività/lavori da realizzare, nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni in generale stabiliti dalla Stazione Appaltante.

In sede di valutazione dell'Offerta Tecnica sarà richiesto all'offerente una presentazione di quanto offerto presso la sede Venis in via delle Industrie 27/b – 30175 Marghera (VE) al fine di agevolare la Commissione Giudicatrice nell'attività di Valutazione dei progetti.

L'affidamento dovrà anche comprendere:

- la rimozione dei cavi esistenti e dei dispositivi obsoleti presenti in sala (Venis indicherà cosa rimuovere e cosa mantenere);
- la fornitura di tutti i dispositivi necessari al funzionamento dei Sistemi integrati;
- la fornitura, stesura e attestazione dei cavi e il cablaggio dei dispositivi oggetto della fornitura;
- la configurazione e la messa in esercizio del sistema oggetto della fornitura;

- la fornitura e l'installazione a soffitto o a muro di una staffa per video proiettore con relativa stesura e attestazione dei cavi video, rete e di alimentazione elettrica;
- la fornitura e l'installazione di un video proiettore con luminosità minima di 5000 lumen e ingresso digitale; tale proiettore dovrà essere comprensivo di presa ethernet per gestirne accensione e spegnimento da remoto. Il proiettore dovrà essere montato alla staffa e garantire la proiezione nella massima area sfruttabile del telo già presente all'interno della Sala Consiglio, posto sopra i "banchi Presidenza", di dimensioni (bxh 300x200 cm).

## **1.2 Sistema di votazione e di visualizzazione dei contributi audiovisivi**

Gli apparati che saranno offerti per il Sistema di Votazione dovranno avere le dimensioni compatibili con gli spazi che dovranno ospitarli.

Per i Banchi Presidenza il Sistema dovrà prevedere:

- 4 postazioni destinate al Sindaco, al Presidente ed ai due Vice Presidente, ognuna delle quali equipaggiata con:
  - ✓ un'unità microfonica;
  - ✓ sistema di voto con almeno 4 tasti (SI; NO; ASTENUTO; NON VOTANTE);
  - ✓ un lettore di badge;
  - ✓ un monitor HD da almeno 10 pollici.
- 10 postazioni "Assessori" ognuna dotata di:
  - ✓ un'unità microfonica;
  - ✓ un lettore di badge;
  - ✓ un monitor HD da almeno 10 pollici.
- 4 postazioni "Dirigenti" ognuna dotata di:
  - ✓ un'unità microfonica;
  - ✓ un lettore di badge;
  - ✓ predisposizione per collegamento di un monitor HD.

Inoltre, deve essere predisposta una postazione rimovibile per la Segreteria Generale da posizionare su un tavolo posto di fronte ai banchi "Presidenza", tale postazione deve disporre di:

- un'unità microfonica;
- lettore di badge;
- monitor HD da almeno 10 pollici.

Per i Banchi Consiglieri vanno predisposte 35 postazioni ognuna equipaggiata con:

- un'unità microfonica che integri in un unico dispositivo il sistema di voto con almeno 4 tasti (SI; NO; ASTENUTO; NON VOTANTE) e disponga di:

- un microfono a stelo lungo almeno 45 cm con ghiera luminosa bicolore;
- un pulsante di accensione/spegnimento per controllarne l'attivazione.
- un lettore di badge.

La postazione microfonica deve essere predisposta poter essere espansa con un modulo di ascolto per la traduzione simultanea (modulo non richiesto nella presente fornitura).

I monitor HD destinati ai *Banchi Presidenza* devono aver la capacità di visualizzare in tempo reale i contributi video inviati dalla regia (ad esempio, inquadratura delle telecamere, sinottico, presentazioni).

Il monitor HD destinato alla Segreteria Generale deve poter visualizzare il sinottico e all'occorrenza i contributi inviati dalla regia.

La postazione del Presidente deve disporre di una consolle che consenta:

- lo spegnimento di tutti i microfoni (muto sala);
- l'apertura e chiusura delle votazioni;
- il check votanti;
- la gestione della parola;
- la richiesta supporto tecnico.

Viene richiesta una postazione "Ospite" a lato dei banchi dei consiglieri equipaggiata con:

- un'unità microfonica;
- un lettore di badge;
- un ingresso HDMI per l'invio in regia dei contributi video e audio da proiettare sugli schermi di sala o tramite il video proiettore e diffondere attraverso l'impianto audio di sala.

Viene richiesta una postazione "Appoggio" da collegare all'occorrenza alla parte iniziale dei *Banchi dei Consiglieri* di maggioranza e di minoranza completa di:

- un'unità microfonica;
- un lettore di badge;
- un sistema di voto.

Inoltre, deve essere posizionato in sala regia un punto presentazione con ingressi audio video.

### **1.3 Sistema di ripresa video e di gestione dei contributi audiovisivi**

Il Sistema deve disporre di una o più matrici video, hardware o software, a cui collegare tutti i dispositivi in ingresso e in uscita.

Il Sistema deve altresì consentire:

- di visualizzare scritte scorrevoli realizzate attraverso una tastiera;

- di visualizzare scritte scorrevoli realizzate con un apparato per stenotipia;
- di accettare in ingresso l'audio proveniente dal mixer audio;
- di essere comandabile da una postazione di regia;
- all'operatore di regia l'inserimento di eventuali dati in sovraimpressione quale nome dell'interlocutore, logo comune ecc...

Il Sistema matrice dovrà inoltre disporre di almeno 2 porte IN e 2 porte OUT libere per eventuali sviluppi futuri.

Si devono prevedere 5 telecamere con risoluzione minima Full-HD posizionate in sala:

- 3 brandeggiabili per riprendere l'oratore presente nell'Emiciclo;
- 1 brandeggiabile che riprenda in primo piano l'operatore LIS;
- 1 per effettuare la ripresa panoramica dell'intero Emiciclo.

tutti i flussi video provenienti dalle telecamere devono essere integrati nel Sistema matrice.

Tutte le telecamere dovranno essere cablate anche tramite soluzione IP al fine di consentirne l'eventuale uso senza l'ausilio del Sistema di voto.

Il puntamento delle telecamere brandeggiabili deve poter essere effettuato sia in modalità automatica (in corrispondenza dell'attivazione di un microfono), sia manualmente dall'operatore in regia attraverso un joystick di controllo in grado di gestire le telecamere e richiamare puntamenti pre-memorizzati.

Il Sistema deve fornire la possibilità di visualizzare contemporaneamente in regia:

- un flusso video in uscita con il puntamento delle tre telecamere brandeggiabili, a supporto dei lavori nell'Emiciclo;
- la panoramica dell'intero Emiciclo;
- le immagini provenienti dalla telecamera LIS;
- i contributi video provenienti dalla postazione "Ospite" o dalla regia.

tale visualizzazione deve avvenire attraverso un unico monitor di controllo, tale monitor deve avere le dimensioni compatibili con l'ambiente "regia" e contemporaneamente adeguato a consentire all'operatore il controllo in "un unico sguardo" di tutte le sorgenti video.

Dovrà rimanere sempre in gestione dell'operatore di regia la possibilità di modificare la selezione delle telecamere, la scelta del loro posizionamento tramite preset o movimento manuale e di integrare il flusso con eventuali contributi audio video provenienti dalla postazione "Ospite" e/o dal punto presentazione presente in sala regia.

Le commutazioni devono avvenire in maniera graduale, esempio dissolvenza.

Il Sistema matrice deve prevedere un'uscita destinata allo streaming, tale uscita è la risultante del montaggio effettuato dalla regia dai flussi video provenienti dalle tre telecamere a supporto dei lavori dell'Emiciclo, dalla telecamera della panoramica dell'intero Emiciclo, dei contributi video provenienti dalla postazione "Ospite" o dalla regia e dal segnale del sinottico che dovrà essere visualizzato automaticamente dal Sistema matrice alla fine di ogni votazione.

Il Sistema matrice deve consentire l'eventuale PIP della telecamera LIS sul flusso audio video destinato allo streaming.

Il Sistema deve consentire la registrazione in formato Full-HD del flusso audio video destinato allo streaming e del flusso proveniente dalla telecamera panoramica dell'intero Emiciclo.

La gestione dei contributi video, lato "postazione Ospite" e lato regia, deve essere in grado di operare con le diverse risoluzioni dei formati in ingresso come per esempio 720p – 1080p ecc...

Il Sistema deve essere capace di pilotare i vari output sempre tramite postazione dedicata in regia.

Il Sistema matrice deve integrare nell'output i due televisori, con ingresso HDMI, presenti nell'Emiciclo per la visualizzazione del sinottico di sala e della votazione, dell'oratore attivo e del tempo parola.

Il Sistema matrice dovrà pilotare il video proiettore per la visualizzazione dei contributi provenienti dalla postazione "Ospite" o dalla regia.

Il Sistema matrice dovrà pilotare il video proiettore, oggetto della fornitura, per la visualizzazione dei contributi provenienti dalla postazione "Ospite" e/o dalla regia.

Il segnale video dovrà essere consegnato al proiettore mentre il flusso audio dovrà entrare in matrice audio per l'amplificazione di sala.

L'accensione e spegnimento del video proiettore dovranno essere garantiti tramite accesso a webserver del dispositivo stesso protetto da opportune credenziali, o attraverso opportuna interfaccia implementata nel software del sistema offerto.

#### **1.4 Sistema di gestione audio**

Il Sistema di amplificazione audio deve disporre di un mixer-matrice audio digitale, posto a monte della matrice video, con numero adeguato di ingressi e di uscite prevedendo inoltre 2 ingressi e 2 uscite a disposizione dell'operatore di regia.

I due ingressi e le due uscite aggiuntive sopra citate dovranno essere resi disponibili alla sala regia attraverso connettori jack 6,35 femmina a pannello.

La postazione di regia deve essere dotata di un sistema monitoraggio audio per il controllo dei contributi audio.

Il mixer-matrice audio digitale deve disporre di tutti i tools necessari alla corretta equalizzazione del Sistema audio a servizio della sala (equalizzatori, compressori, delay, ecc...).

Il Sistema di amplificazione deve essere dotato anche di una coppia di radiomicrofoni UHF true diversity (uno a mano, uno lavalier) capaci di fornire piena copertura all'interno della Sala Consiglio (Emiciclo e zona destinata al pubblico).

Tutti i dispositivi audio dovranno essere collegati al mixer-matrice audio in ingressi indipendenti.

Il mixer-matrice audio deve essere predisposto con un'uscita, denominata uscita Sala, quale risultante del montaggio audio delle seguenti uscite:

- microfono postazioni;
- microfono wireless;
- contributo audio proveniente dalle postazioni ospite e regia.

L'uscita audio di Sala dovrà essere collegata alla matrice video e all'impianto di amplificazione.

I microfoni wireless devono essere integrati nel sistema di video streaming, in tale circostanza l'inquadratura delle telecamere dovrà essere la panoramica di sala con possibilità di intervento manuale.

L'attivazione dei radiomicrofoni deve essere gestita dalla postazione del Presidente e dalla regia.

Fatte salve le opportune verifiche di compatibilità da parte dell'offerente gli amplificatori e gli altoparlanti dell'impianto esistente risultano essere riutilizzabili, l'eventuale loro sostituzione, se ritenuta necessaria dall'aggiudicatario, deve garantire prestazioni uguali o superiori e ricompresa nell'offerta economica.

Per consentire che la Sala Consiliare possa ospitare sia le sedute del Consiglio Comunale che ospitare meeting, conferenze stampa e, più genericamente, eventi di presentazione il funzionamento del Sistema microfonico deve essere garantito anche in modalità stand alone.

### **1.5 Sistema di gestione delle sedute del Consiglio, di videostreaming e di registrazione**

La Piattaforma di controllo software per la gestione integrata del sistema di votazione di streaming e registrazione audio e video, in breve Sistema di Gestione, deve essere compatibile con il sistema operativo Microsoft Windows 10 Professional.

Il Sistema di Gestione deve prevedere la ridondanza della postazione di lavoro che fungano da governo centrale dell'infrastruttura di sala.

Il Sistema di Gestione delle attività istituzionali, tenute all'interno della Sala Consiglio, deve consentire di governare tutte le funzionalità tipiche allo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale interagendo con le unità microfoniche e di voto, il sistema di ripresa e l'infrastruttura globale della sala.

Il Sistema di Gestione deve:



- essere connesso in rete aziendale (appositamente consegnata) per permettere la sincronizzazione dell'ora con il server NTP e una share di rete;
- deve consentire la stampa del risultato di votazione e del log dei terminali di voto su una stampante di rete (non oggetto di fornitura);
- prevedere almeno due Access Point di classe Enterprise muniti di dispositivo di gestione centralizzata per la rapida sostituzione degli stessi in caso di guasto e connessi alla rete di sala al fine di gestire una stampante laser da posizionare sul tavolo della segreteria generale (non oggetto del presente capitolato) ed eventuali dispositivi wireless necessari al funzionamento di Sala.

Tutti gli apparati di Sala dovranno disporre di "ora unica" fornita a scelta dal Sistema di Gestione o dal server NTP consegnato.

Le postazioni di governo centrale dell'infrastruttura di Sala dovranno necessariamente sincronizzarsi con il server NTP fornito.

Il Sistema di Gestione offerto deve prevedere:

- la dotazione software e relative licenze d'utilizzo;
- le funzionalità di backup e recovery dei database consentendo l'utilizzo in autonomia dall'amministratore del Sistema.

Il Sistema di Gestione deve consentire un'impostazione gerarchica degli utenti che permetta di stabilire le abilitazioni di operatori e amministratori di Sistema; questi ultimi dovranno essere in grado di procedere autonomamente a configurazioni quali, a titolo di esempio, la gestione anagrafica, l'assegnazione di badge, ecc...

Il Sistema di Gestione deve prevedere la possibilità di gestire diversi organi associati alla sala consiliare (ad esempio Consiglio Comunale, Municipalità, conferenze stampa e altro) in modo completo, ivi comprendendo quindi il loro svolgimento istituzionale e la loro documentazione multimediale.

Il Sistema di Gestione deve prevedere una postazione di governo "completo" della riunione, utilizzabile tramite hardware di uso comune quali tablet, che gli permetta di gestire direttamente quando desiderato i passaggi principali della seduta.

Il Sistema di Gestione deve essere predisposto per l'eventuale esportazione in tempo reale dei dati della seduta per l'elaborazione degli stessi con applicazioni terze; formati e modalità di tale esportazione verranno concordate successivamente con la struttura informatica dell'Amministrazione Comunale.

Le postazioni dei Consiglieri e degli Assessori non devono essere assegnate in modalità fissa pertanto l'identificazione del componente del Consiglio Comunale deve avvenire tramite il badge personale e deve essere disponibile a sistema per la sua pubblicazione e l'indirizzamento delle telecamere.

I badge non devono contenere al loro interno dati sensibili appartenenti ai partecipanti dell'assemblea.

Per la gestione della discussione, il sistema deve prevedere ampia flessibilità e profondità d'uso, con particolare riguardo:

- la gestione della coda di prenotazione;
- la possibilità di impostare dinamicamente un tempo massimo per l'intervento;
- la possibilità di configurare unità microfoniche come unità privilegiate che possano intervenire direttamente senza necessità di prenotazione.

Il Sistema di Gestione deve interfacciarsi ai dispositivi di ripresa della Sala Consiliare, garantendo la possibilità di porre in sovrapposizione all'inquadratura informazioni - in formato grafico personalizzabile - quali il nome dell'oratore e l'argomento in discussione; tale miscelazione deve poter essere utilizzata sia per la visualizzazione in Sala che per le attività multimediali connesse (registrazione, streaming, archiviazione online).

Per la gestione della votazione, il Sistema di Gestione deve prevedere una completa rispondenza alle normative vigenti e al Regolamento Comunale in vigore dal 4 febbraio 2019 ed ampia flessibilità d'uso, con particolare riguardo alla gestione di diversi tipi di votazione (emendamenti, atti, immediata eseguibilità, ecc.), all'utilizzo dinamico di diverse formule di calcolo dei quorum, all'effettività di votazioni sia palesi sia segrete.

Il Sistema di Gestione deve prevedere un sinottico di Sala visualizzabile sugli schermi di Sala e sui monitor posti sui *"Banchi Presidenza"* e alla postazione della Segreteria Generale, che riporti dinamicamente e automaticamente informazioni quali:

- nome dell'oratore;
- tempo di intervento;
- lista dei prenotati;
- argomento in discussione;
- dati di votazione e presenza;
- rappresentazione grafica della sala con indicazione cromatica dello stato di ciascuna postazione, l'aspetto grafico di tali informazioni deve essere ampiamente customizzabile (posizioni, dimensioni, colori ecc.).

Il Sistema di Gestione deve fornire una reportistica della seduta completa ed esaustiva, ivi compresi un verbale di sintesi automatico ed univoco (con indicazioni relative a dati di presenza, ordini del giorno discussi, scaletta interventi, risultati delle votazioni, notazioni manuali inserite da personale preposto) e report di ogni singola votazione con possibilità di stampa automatica in tempo reale.

I dati delle sedute di ciascun organo devono poter essere analizzati ex post tramite dedicato software di elaborazione statistiche, che consenta di aggregare secondo diverse chiavi i dati e di esportare gli stessi verso procedure di utilizzo di formati quali: ODT, XLS, ....

Il Sistema di Gestione deve:

- creare automaticamente tag protetti con indicazioni temporali di ODG e interventi per consentire l'indicizzazione delle sedute; la stessa deve essere effettuabile direttamente dal personale della struttura informatica del Comune;
- creare database storici online esplorabili secondo diverse chiavi di ricerca (seduta, argomento, relatore), dai quali si possa opzionalmente scaricare documenti di appoggio messi a disposizione dagli uffici;
- comprendere servizi multimediali avanzati per la registrazione locale e lo streaming, che permettano di creare scenari preimpostati contenenti le varie fonti della seduta e/o miscele delle stesse (ripresa video con sottopancia grafico, tabellone sinottico - anche in forma automatica durante le votazioni -, slide e documenti di appoggio, videate informative quali inizio e sospensione seduta, ecc.) e di sospendere l'acquisizione dell'audio dal sistema microfonico in caso di seduta segreta.

I servizi di video streaming devono potersi interfacciare con il server di streaming interni alla rete del Comune di Venezia.

## **1.6 Attività di cablaggio**

Sarà a carico dell'aggiudicatario dell'affidamento:

- la rimozione di tutti i cavi e apparati dell'attuale impianto che non verranno riutilizzati che dovranno essere raccolti in un'area che verrà designata all'atto dell'inizio dei lavori;
- la fornitura e la stesura di tutti i cavi necessari al buon funzionamento dell'intero Sistema oggetto di affidamento;
- installazione a soffitto di una staffa per un video proiettore (non oggetto di fornitura) con relativa stesura e attestazione dei cavi video, rete e di alimentazione elettrica;
- installazione a muro di una staffa per un monitor (non oggetto di fornitura) per la visione al pubblico del segnale LIS con relativa stesura e attestazione dei cavi necessari.

Fatto salvo il riutilizzo delle attuali canalizzazioni qualsiasi opera che coinvolge pareti, pavimenti, arredi e soffitto deve essere concordata e autorizzata.

Tutti i cavi audio video e dati dovranno avere adeguata schermatura a garantire il corretto funzionamento di tutti gli apparati, si dovrà altresì garantire adeguata resistenza meccanica e stabilità del cavo stesso, dei giunti e delle attestazioni.

Tutti i rilegamenti effettuati attraverso cavi UTP devono essere di categoria 6 o superiore, fatto salvo eventuali prescrizioni del costruttore degli apparati forniti.

Al fine di garantire la rapida rimozione degli apparati in uso sui *Banchi Presidenza e Consiglieri* è richiesto che il distacco e la riconnessione degli apparati al Sistema possa essere effettuato “a caldo” e che le relative prese siano di facile accesso.

Al momento delle attestazioni i cavi, spine e prese dovranno essere chiaramente identificabili, sarà a carico dell’aggiudicatario rilasciare, a fine lavori, alla Committente, lo schema degli impianti realizzati.

Tutti i cavi elettrici utilizzati dovranno avere l’adeguata sezione in rapporto alla potenza trasportata e alla lunghezza del cavo stesso e rispettare le attuali normative vigenti.

All’interno della Sala Consiglio tutti i cavi dovranno essere opportunamente protetti per evitare situazioni di impiglio o di inciampo.

Per quanto riguarda le postazioni rimovibili previste per la Segreteria Generale e quella definita d’*Appoggio* si richiede la realizzazione di adeguate prese a pannello per consentire il collegamento degli apparati:

- Segreteria Generale di fronte ai banchi Presidenza;
- “Appoggio” in testa ai banchi consiglieri, con doppia predisposizione banchi “Maggioranza” e banchi “Minoranza”.

### **1.7 Attività di installazione**

Le attività di installazione richieste all’aggiudicatario dell’affidamento si intenderanno sempre comprensive di tutto quanto necessario, inclusi elementi accessori (es. staffe di sostegno, etc.), ai fini della installazione e della configurazione in esercizio degli apparati/sistemi necessari alla realizzazione di quanto richiesto, inclusi eventuali elementi offerti come migliorativi dal Concorrente in sede di Offerta Tecnica.

Inoltre, dovranno intendersi comprese nella fornitura:

- licenze per tutti i software e sistemi operativi forniti e tutte le licenze devono intendersi “perenni”;
- servizi di manutenzione in garanzia, per 24 mesi, di tutti i software, apparati e connessioni.

### **1.8 Collaudo e addestramento**

L’aggiudicatario dell’affidamento procederà, con propri mezzi e risorse, alla verifica funzionale di tutti gli apparati oggetto di fornitura in modo tale da verificare che quanto installato sia conforme ai requisiti indicati dalla Committente.

Al termine di tale verifica l’aggiudicatario dovrà consegnare alla Committente un “Verbale di Fornitura”; tale consegna costituisce a tutti gli effetti una “dichiarazione di pronti al collaudo”.

Il collaudo degli apparati e di tutte le funzionalità dei Sistemi rimarrà a carico dell’Aggiudicatario.

Tutte le attività di collaudo dovranno ad ogni modo concludersi con la stesura di un “Verbale di Collaudo”.

L'aggiudicatario dovrà prevedere un'attività di addestramento rivolta al personale della Committente.

Al termine della sessione di addestramento, i discenti (che saranno individuati dalla Committente) dovranno essere in grado di provvedere alla gestione dei relativi sistemi/servizi.

Le attività di addestramento (che si svolgeranno presso la Sala Consiliare di Mestre) si intendono comprensive della fornitura della documentazione didattica di supporto/riferimento.

### **1.9 Assistenza in garanzia**

L'aggiudicatario dell'affidamento, per la durata di 24 mesi dall'avvenuto collaudo positivo, dovrà erogare un servizio di assistenza dei Sistemi accessibile tramite numero telefonico e casella di posta elettronica.

La garanzia comprenderà gli apparati, l'installazione e il sistema di configurazione, gestione e raccolta dei dati. Le componenti che risulteranno guaste dovranno essere sostituite con componenti funzionanti al fine di ripristinare il sistema nella sua capacità originaria. Nulla sarà dovuto all'aggiudicatario per la fornitura delle parti di ricambio, loro installazione ed ogni altra attività necessaria al ripristino della funzionalità per tutta la durata della garanzia.

L'aggiudicatario, a seguito di segnalazioni di malfunzionamento, dovrà garantire il ripristino del corretto funzionamento entro due giorni lavorativi.

## **2. Importo dell'affidamento**

L'importo complessivo a base d'asta per la fornitura di quanto descritto viene fissato in euro 93.900,00 (euro novantatremilanovecento/00), oneri fiscali esclusi (o.f.e.).

Null'altro sarà dovuto all'affidatario, in nessun momento e a nessun titolo.

A pena di esclusione non saranno ammesse offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Tutte le attività dovranno essere completate entro 50 giorni solari dall'affidamento.

## **3. Criterio di aggiudicazione**

La scelta del fornitore avverrà tramite Richiesta di Offerta (RdO) trasmessa sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA). L'affidamento sarà effettuato con il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa (art. 95 comma 3, lett. b-bis) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

## **4. Soggetti ammessi**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 45 del Codice, costituiti da imprese singole o imprese riunite o consorziate ovvero da imprese che intendono riunirsi o consorziarsi ai

sensi dell'art. 48 del Codice stesso, in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice e di tutti quelli indispensabili per contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Non è ammessa la compartecipazione, in forma singola o in differenti raggruppamenti, di uno stesso concorrente (art. 48 del Codice).

La procedura sarà gestita attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), pertanto l'operatore economico dovrà obbligatoriamente essere iscritto/abilitato al Bando *"Servizi per l'Information Communication Technology"* al momento della pubblicazione della RdO sul MePA.

Si presume che la pubblicazione della RdO sul MePA possa avvenire entro cinque giorni lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione delle manifestazioni di interesse.

Gli operatori economici che parteciperanno alla presente procedura e presenteranno una offerta non potranno essere autorizzati ad intervenire nei lavori in qualità di subappaltatori o subcontraenti dell'aggiudicatario.

Il sub appalto è disciplinato dall'art. 105 del Codice.

## **5. Requisiti di Partecipazione**

I requisiti di partecipazione degli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 sono i seguenti:

- a) non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- b) non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- c) insussistenza delle cause ostative che, in base alla vigente legislazione, determinino divieto a stipulare contratti con la pubblica amministrazione;
- d) iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio o in un registro professionale o commerciale dello Stato di appartenenza, se trattasi di imprese individuali o di società di persone o di capitali, per attività economica corrispondente a quella oggetto della gara;
- e) iscrizione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) e abilitazione al Bando *"Servizi per l'Information Communication Technology"*.

I requisiti dovranno essere dichiarati con le modalità di cui al DPR n. 445/2000 nel modulo di manifestazione di interesse – Allegato 1.

Si avverte che, nel caso in cui si riscontrino dichiarazioni mendaci rispetto alle dichiarazioni autocertificate, si procederà alla segnalazione del fatto alla Procura della Repubblica di Venezia e all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

## **6. Termine perentorio per la presentazione della manifestazione di interesse e modalità di presentazione**

Gli operatori interessati potranno presentare richiesta di essere invitati a partecipare alla procedura di gara a far data dalla pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale e sulla piattaforma acquisti di Venis S.p.A. ([www.venis.it](http://www.venis.it) - <http://venis.acquistitelematici.it>) **fino al giorno 26 luglio 2019 ore 18.00.**

Resta inteso che saranno prese in considerazione solo le manifestazioni d'interesse pervenute entro la suddetta scadenza; il termine è perentorio.

Venis si riserva di procedere comunque anche nel caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse oppure di pubblicare su MePA una RdO aperta a tutti gli operatori iscritti nella piattaforma, indipendentemente dal numero di operatori economici che manifestino interesse.

La manifestazione d'interesse dovrà essere redatta secondo l'Allegato 1 al presente avviso *“facsimile modello domanda di partecipazione”* e dovrà essere sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale, e trasmessa tramite la piattaforma acquisti di Venis: <http://venis.acquistitelematici.it>.

Una volta caricata a sistema la manifestazione di interesse si dovrà procedere all'invio su “Fase successiva” e “Conferma ed invia”.

Il sistema consente, successivamente alla trasmissione definitiva ed entro la scadenza fissata, di annullare la manifestazione di interesse cliccando sull'apposita funzione e la modifica della stessa e/o ritirare la propria partecipazione.

Si precisa che:

- in caso di RTI/Consorti ordinari/GEIE, la manifestazione d'interesse dovrà essere resa e sottoscritta in proprio sia dalla capogruppo che dalla/e mandante/i;
- in caso di Consorti stabili/Consorti fra società cooperative di produzione e lavoro/Consorti tra imprese artigiane, la manifestazione d'interesse dovrà essere resa e sottoscritta in proprio, sia dal Consorzio che dalle consorziate designate quali imprese esecutrici;
- in caso di avvalimento la/le impresa/e ausiliaria/e dovrà/dovranno redigere e sottoscrivere apposita dichiarazione.

Il Soggetto partecipante è tenuto a verificare la corretta trasmissione entro il termine di scadenza fissato per la presentazione.

Eventuali quesiti e richieste di chiarimento potranno essere inoltrati **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 19 luglio 2019** utilizzando l'apposita sezione della Piattaforma “invia quesito alla stazione appaltante” in corrispondenza del presente avviso.

## **7. Ulteriori Note**

L'espletamento delle procedure di gara necessarie per la scelta del contraente sono demandate a Venis S.p.A.

Venis si riserva di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso e di non dar seguito alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio.

L'invito a partecipare alla gara non costituisce prova di possesso dei requisiti generali richiesti per l'affidamento del servizio di cui trattasi, che invece sarà accertata da Venis nei confronti dell'aggiudicatario.

## **8. Responsabile del Procedimento**

Il RUP, Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento e l'esecuzione del presente affidamento è il signor Cutrona Fabrizio di Venis S.p.A.

## **9. Tutela delle informazioni e trattamento dei dati personali**

Venis S.p.A., in qualità di titolare, con sede in San Marco, 4934, 30124 Venezia, tratterà i dati personali, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato. I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del presente procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori di Venis S.p.A. o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificatamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea. Gli interessati hanno il diritto di richiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss del RGPD).

L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei dati di Venis all'indirizzo [rpd@venis.it](mailto:rpd@venis.it).

## **10. Pubblicazione avviso**

Il presente avviso è pubblicato sulla piattaforma acquisti di Venis, all'indirizzo <http://venis.acquistitelematici.it>, e sul sito istituzionale di Venis [www.venis.it](http://www.venis.it), nella sezione "Società trasparente", "Bandi di gara e contratti", "Avvisi e manifestazioni d'interesse".



Venezia, 08 luglio 2019

**Venis spa**

**Acquisti, Contratti, Amministrazione e Bilancio**

**Ghezzi Giuseppe**

**Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs. del 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**