



Università
Ca' Foscari
Venezia

Dipartimento
di Management

NR.data

RICHIESTA DI ACQUISTO
(da presentare o inviare via email a
acquisti.management@unive.it)

Gentile

Direttrice Dipartimento di Management

Prof.ssa Anna Comacchio

Gentile

Responsabile Unico del Procedimento

Dott.ssa Sonia Pastrello

Il sottoscritto prof. Fabrizio Panozzo responsabile del progetto **“INTERREG CENTRAL EUROPE SACHE – SMART ACCELERATORS OF CULTURAL HERITAGE ENTREPRENEUSHIP - ID CE1565, CUP H74I19000360006**

Facendo seguito alla propria richiesta del 20.07.2021 e successiva modifica del 27-7-2021, per l'acquisto dei servizi indicati in allegato, con invito alle ditte:

- 1) I AM di Maroelli Andrea
- 2) Marco Sinigalia
- 3) Zelda Srl

Visto che è pervenuta un'unica risposta e le seguenti trattative sono andate deserte

The screenshot shows the 'Acquisti in Rete PA' web application. The browser address bar displays the URL: https://www.acquistinretepa.it/trattdirette/manageRicercaTrattativaPA.do?method=initAction&resetSession=true&ricercaBI.tipoRicerca=RICERCA_ALTRE. The page features a sidebar menu with options like 'BOZZE IN COMPOSIZIONE', 'TRATTATIVE INViate', 'TRATTATIVE IN ESAME', 'TRATTATIVE STIPULATE', 'ALTRE TRATTATIVE', and 'TRATTATIVE ARCHIViate'. The main content area is titled 'ALTRE trattative' and includes a search form with fields for 'Nome trattativa:', 'Codice trattativa:', and 'Stato:'. Below the search form is a table with the following data:

#	Codice	Nome	Stato	Data pubblicazione	Data scadenza	Data esito	Bandi oggetto della trattativa	Fornitore	Dettagli
1	1781752	SERVIZIO INTEGRATO SACHE - Prof. F. Panozzo	Deserta	22/07/2021	30/07/2021	30/07/2021	SERVIZI	ZELDA SRL	
2	1781702	SERVIZIO INTEGRATO SACHE - Prof. F. Panozzo	Deserta	22/07/2021	30/07/2021	30/07/2021	SERVIZI	MARCO SINIGALIA	

At the bottom of the page, there is a red button labeled 'INDIETRO'.

Considerato che le regole di progetto consentono l'affidamento in presenza di un unico preventivo.

Vista l'offerta presentata dalla ditta I AM di Maroelli Andrea e ritenuto che presenti tutti gli elementi necessari per la corretta realizzazione dei servizi richiesti.

Verificato che l'offerta di euro 39.900,00 iva esclusa, è conforme ai prezzi di mercato.

Chiede, per quanto di propria competenza, sia affidato il servizio indicato in allegato alla ditta I AM di Maroelli Andrea.

Cordiali saluti

23/08/2021

Firma del Richiedente/Titolare dei fondi di ricerca

Fabrizio Panozzo

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Fabrizio Panozzo', with a long horizontal flourish extending to the right.

ALLEGATO

TRATTATIVA DIRETTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL’ART. 36 C. 2 LETT. A) DEL D. LGS. 50/2016, DI UN SERVIZIO INTEGRATO DI COMUNICAZIONE E ORGANIZZAZIONE EVENTI NELL’AMBITO DEL PROGETTO INTERREG CENTRAL EUROPE SACHE – SMART ACCELERATORS OF CULTURAL HERITAGE ENTREPRENEURSHIP - ID CE1565, CUP H74I19000360006
CIG Z9E32771CA

CAPITOLATO TECNICO

Il Dipartimento di Management dell’Università Ca’ Foscari Venezia per la realizzazione del progetto INTERREG CENTRAL EUROPE SACHE – Smart Accelerators Of Cultural Heritage Entrepreneurship - ID CE1565, ha l’esigenza di affidare i servizi di:

1. produzione nr. 5 clip video
2. produzione booklet in n. 200 copie
3. organizzazione n. 8 eventi

secondo le specifiche tecniche di seguito riportate.

I servizi dovranno essere resi in stretto coordinamento con il team di progetto (di seguito Team) di cui è responsabile il prof. Fabrizio Panozzo (di seguito responsabile di Team).

Le attività potranno essere svolte in presenza o online/blended in relazione all’evoluzione della situazione epidemiologica da COVID 19 e nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. L’offerta relativa al capitolato tecnico dovrà riportare le voci per entrambe le modalità di svolgimento.

1. PRODUZIONE NR. 5 CLIP VIDEO

1.1 SERVIZI RICHIESTI

- Visual identity

Il fornitore dovrà definire una visual identity per tutti i video in accordo con il responsabile del team.

- Produzione e post-produzione di video

Location: Istituzioni ed enti culturali della Regione Veneto in corso di definizione. A titolo di esempio e con l’indicazione che tutte le sedi citate potranno subire variazioni in base alle necessità espresse dal team di lavoro, di seguito una prima proposta. Si specifica che, in ogni caso, sono confermate le aree provinciali indicate e che in caso di variazione verrà fornito preavviso di almeno 20 giorni.

1	Museo Santa Caterina	Piazzetta Mario Botter, 1	TREVISO
2	Museo Civico della Ceramica Giuseppe De Fabris	Piazza Giuseppe De Fabris, 5	NOVE (VICENZA)
3	Musei Civici Eremitani	Piazza Eremitani, 8	PADOVA

4	Museo della Serica e Laterizia	Via Cardinale de Lai, 2	MALO (VICENZA)
5	Palazzo Ducale/Fab Lab Venezia	P.za San Marco, 1/Viale delle Industrie 9, Marghera	VENEZIA

Il fornitore dovrà assicurare le seguenti prestazioni:

- Perfezionare una storyboard in coordinamento con il team;
- produrre video di alta qualità che dovranno narrare visivamente in forme accattivanti e innovative i risultati degli interventi progettuali;
- curare la post produzione, attraverso il montaggio audio-video, montaggio audio con musiche, elaborazione digitale di titoli, sottotitoli ed elementi grafici;
- garantire la tempestiva disponibilità dei video secondo i tempi concordati dal Team in relazione alla tipologia dei video.

- **Fotografie**

Il fornitore dovrà eseguire servizi fotografici in occasione degli eventi indicati nel presente capitolato;

1.2 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il fornitore dovrà assicurare:

- Disponibilità di un videomaker presso le sedi definite dal team di progetto e al punto 1.1, per numero 5 giornate per la produzione di video, inclusi post produzione, elaborazione digitale, sottotitoli in Inglese, narrazione femminile, in base a contenuti concordati con il Team.
- Sono a carico del Fornitore tutti i costi delle trasferte necessarie per lo svolgimento dell'attività: viaggio, vitto e alloggio, assicurazione, trasporto dell'attrezzatura e ogni altra esigenza per svolgere l'attività di produzione e montaggio dei video;
- Realizzare di n. 5 video da 120 – 180 secondi sulla base di uno script concordato con il Responsabile del Team, comprensivi di fornitura di regia, immagini di repertorio, riprese, montaggio, musiche, elaborazione digitale titoli, sottotitoli ed elementi grafici, supporto redazionale; i tempi di realizzazione di questi video sono programmati e concordati con il Team. In ogni caso devono essere consegnati in tempi utili alla diffusione nel corso dell'evento finale di cui al punto 3 del presente documento.
- Supportare il Team nella definizione degli script e nella regia;
- Garantire l'utilizzo di attrezzature professionali per le riprese audio-video (telecamere full HD, radiomicrofoni, luci, regia etc.);
- I video dovranno essere realizzati almeno in formato full HD e non superiore a 4K; ottimizzati per la funzione desktop e mobile; consegnati come prodotti distinti (con cartelli di testa e di coda) e montati anche in versione documentario integrato in capitoli.

2. PRODUZIONE BOOKLET

2.1 SERVIZIO RICHIESTO

Produzione di nr. 200 copie di un booklet, stampato in formato agile e a forte impatto grafico e visivo, di circa 100 pagine in grado di comunicare e diffondere ad un pubblico più vasto di quello accademico o degli addetti ai lavori i risultati del progetto.

2.2 MODALITA' DI ERGAZIONE DEL SERVIZIO

Il fornitore dovrà assicurare il risultato attraverso le seguenti attività, da considerarsi come minimali:

- Coordinamento con il Team di ricerca in ordine al contenuto del booklet;
- Elaborazione del concept grafico, layout e design editoriale corredato da schede e immagini descrittive degli episodi documentati;
- Revisione e acquisizione parere favorevole del responsabile del Team su la bozza di booklet;
- Identificazione di un editore per l'attribuzione di un codice ISBN;
- Copywriting dei testi che saranno forniti dal Team;
- Stampa di 200 copie con qualità almeno di brossura grecata e fresata;
- Sono a carico del Fornitore tutti i costi necessari alla produzione del booklet;

Il fornitore dovrà garantire la presenza di tutte le professionalità necessarie alla produzione del booklet, così come l'impiego di tutte le attrezzature tecniche necessarie.

3. GESTIONE EVENTI

3.1 SERVIZIO RICHIESTO

Organizzazione n. 8 eventi in stretto coordinamento con il Team e nel rispetto delle indicazioni contenutistiche fornite dallo stesso.

Gli eventi sono previsti tra il mese di settembre 2021 ed il mese di marzo 2022, salvo proroghe del progetto di cui sono parte integrante.

Le date e le sedi di ciascun evento verranno comunicati con un preavviso di almeno 20 giorni.

Il numero di partecipanti agli eventi, la durata e la tipologia degli stessi sono descritti nella tabella di seguito riportata:

ID		TIPOLOGIA EVENTO	Periodo (*)	DURATA	N. PARTECIPANTI
1	D.T.4.2.1	LOCAL WORLD CAFE'	set-21	2 ore	30 PERSONE
2	D.T.3.2	PITCHING EVENT	ott-21	2,5 ore	20 PERSONE
3	D.T.4.3.2	LOCAL WORKSHOP	ott-21	2,5 ore	20 PERSONE
4	D.C.5.1	LOCAL EVENT	nov-21	2,5 ore	20 PERSONE
5	D.C.5.1	LOCAL EVENT	nov-21	2,5 ore	20 PERSONE
6	D.T.4.3.3	LOCAL TRANSFERABILITY	dic-21	2,5 ore	20 PERSONE
7	D.T.4.4.3	LOCAL WORLD CAFE'	feb-21	2 ore	30 PERSONE
8	D.C.4.1	FINAL EVENT	mar-21	5 ore	50 PERSONE

(*) Il periodo potrà subire delle modifiche in relazione alle necessità progettuali.

3.2 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Per ciascun evento il fornitore dovrà assicurare le seguenti attività, da considerarsi come minimali:

- Coordinamento e organizzazione delle giornate/evento con il Team;
- Raccolta della documentazione e gestione della stessa con riferimento alla normativa e necessità dell'Ente ospitante l'evento, ivi compresa la gestione dei rapporti le realtà coinvolte;
- Attività di accoglienza e registrazione dei partecipanti preventivamente segnalati dal Team. Lo Staff del fornitore dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento ai fini di una rapida individuazione;
- Il fornitore dovrà garantire e sovrintendere all'applicazione delle regole anti-contagio COVID2019 previste per la gestione di EVENTI vigenti al momento dell'evento:
 - o Dall'Ente ospitante;
 - o dall'Ateneo e disponibili al link <https://www.unive.it/pag/40177>
 - o Dalle leggi italiane;

con costi a proprio carico. Ove previsto dai regolamenti sopracitati, lo staff dovrà indossare mascherine FFP2 o chirurgiche, così come tutti i partecipanti. Il fornitore dovrà inoltre mettere a disposizione una fornitura di mascherine FFP2 o chirurgiche, o comunque i DPI previsti dalla normativa in vigore al momento dell'evento, per coloro tra gli ospiti e lo staff che avessero necessità di sostituire il dispositivo o in caso di rottura dello stesso;

- Servizio di live streaming in occasione degli Eventi, con regia mobile, comprensivi di telecamera fissa, una mobile, microfoni, apparato di trasmissione live e ogni altra esigenza utile a digitalizzare eventi e conferenze come l'uso di piattaforme di videoconferenza on line o webinar, di cui deve essere garantita la sicurezza (non intromissione);
- Servizi fotografici per n. 8 Eventi che saranno concordati con il Team, con fornitura di minimo 50 scatti finiti per ciascun Evento. La fornitura delle immagini deve avvenire in due modalità: immediata nel corso dell'evento per esigenze dei social network e al termine dell'evento con selezione e lavorazione delle immagini in alta definizione.
- Per i servizi streaming e fotografici sopra indicati, il Fornitore garantirà l'utilizzo di strumentazione professionale;
- Ideazione grafica, in collaborazione con il Team, di locandina in formato A3 e cartolina A5, con stampa di 30 locandine e 200 cartoline a colori.
- Servizio di proiezione, amplificazione e lavagna a fogli mobili, con strumentazione propria;
- Light buffet (Aperitivo rinforzato) per i partecipanti ad ogni evento, servito da almeno tre camerieri ed organizzato in modo da evitare assembramenti.
 - o Il Buffet dovrà includere quanto alla tabella di seguito riportata.

Servizio richiesto con menu	Quantità minime a persona
Aperitivo analcolico (bitter e bibite frizzanti)	Almeno 3 bicchieri (200ml ciascuno) a persona, garantendo agli ospiti libertà di scelta

Aperitivo analcolico (succo di frutta)	Almeno 2 bicchieri (200ml ciascuno) a persona, garantendo agli ospiti almeno 2 possibili scelte
Acqua minerale naturale e frizzante	Almeno 3 bicchieri (200ml ciascuno) a persona
Canapé freddi (es. sfogliatine, pizzette, vol-au-vent gusti assortiti, di cui almeno 1 vegetariano) o altro equivalente, in accordo con la stazione appaltante	Almeno 3 monoporzioni (min. 20gr) assortite per persona
Tramezzini mignon di pan carré fresco di gusti assortiti (almeno 4 tipi, di cui almeno 1 vegetariano) o altro equivalente, in accordo con la stazione appaltante	Almeno 3 tramezzini mignon (min. 60gr, di cui almeno metà in farcitura) assortiti a persona
Panini gusti assortiti (almeno 4 tipi, di cui almeno 1 vegetariano) o altro equivalente, in accordo con la stazione appaltante	Almeno 2 panini (min. 60gr, di cui almeno metà in farcitura) assortiti a persona
Pasticceria secca mignon o farcita da forno, assortita, o altro equivalente, in accordo con la stazione appaltante	Almeno 3 monoporzioni (min. 30gr) assortite a persona
Caffè espresso, orzo, decaffeinato, ginseng, latte vaccino, latte vegetale, anche in thermos	Almeno una tazza di caffè a persona oltre all'assortimento indicato
Nel servizio e compreso il trasporto del materiale, compresi tavoli se necessari/richiesti al piano. L'allestimento dei tavoli con tovaglie in tessuto, - Servizio cameriere/personale con idonea divisa - la stoviglieria in acciaio e fine porcellana e bicchieri di fine vetro e/o cristallo. Disbrigo a fine evento, con raccolta differenziata dei rifiuti e autonomo smaltimento degli stessi. Non sono ammesse monoporzioni su supporti di plastica. Le bevande, con l'esclusione della caffetteria, dovranno essere fornite in modo tale da offrire agli ospiti la possibilità di scelta fra freddo e temperatura ambiente, anche in relazione alla stagione. Durata prevista del buffet servito: da 45 minuti a 1 ora e mezza circa. Il servizio deve adeguarsi alle regole anti pandemia COVID 2019 al tempo vigenti, come sopra indicato. Sono a carico del Fornitore i relativi costi.	

- Ufficio stampa tradizionale e web per tutti gli eventi e organizzazione della conferenza stampa in occasione dell'Evento finale.
- Sono a carico del Fornitore tutti i costi di allestimento degli spazi, inclusi i sopralluoghi necessari ad individuare eventuali necessità di tavoli/sedie/ed ogni altra attrezzatura necessaria, anche alla sicurezza, che dovrà mettere a disposizione per la buona riuscita degli eventi e del catering;

- È a carico del Fornitore l'incarico di numero 5 relatori degli eventi dal n.2 al n.6, identificati in stretta collaborazione con il Team di progetto, nonché il pagamento della relativa prestazione, per un importo minimo di euro 550,00 lordo fornitore, per ciascun incaricato.

4. CONSEGNA

Il fornitore dovrà garantire lo svolgimento dell'attività con la realizzazione e la consegna del prodotto multimediale integrato (video + booklet) entro e non oltre il 31.3.2022, salvo proroghe del progetto. Dovrà comunque renderli disponibili per l'evento finale.

5. PROROGHE

Il Dipartimento si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza del contratto ai fini dell'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto medesimo.

La proroga non potrà eccedere i termini di conclusione del progetto INTERREG CENTRAL EUROPE SACHE.

6. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La ditta dovrà presentare un'offerta economica indicando per ciascuna attività di cui al precedente articolo tre, il corrispettivo offerto per le due possibili modalità di svolgimento: in presenza o online/blended.

L'offerta economica dovrà essere accompagnata da una breve relazione che consenta una valutazione qualitativa in base ai criteri tecnici di valutazione sotto riportati e che contenga:

- o Descrizione analitica delle modalità organizzative delle attività richiesta con indicazione di eventuali proposte migliorative - 3000 battute spazi esclusi;
- o Portfolio aziendale e curricula del gruppo di lavoro - max 4 componenti;
- o Descrizione delle esperienze pregresse nell'organizzazione e fornitura di beni e servizi per progetti europei (fondi diretti e indiretti) - 2000 battute spazi esclusi.

7. SELEZIONE DEL CONTRAENTE E CRITERI DI VALUTAZIONE

L'Università si riserva di dar eventuale corso all'affidamento valutando la proposta ricevuta rispetto a:

- la coerenza delle modalità organizzative del servizio rispetto alle esigenze dell'Università, inclusi gli eventuali elementi migliorativi proposti rispetto alle richieste minime indicate;
- le caratteristiche dell'azienda, composizione e adeguatezza del gruppo di lavoro che curerà i servizi con analisi dei curricula vitae;
- l'adeguatezza della dotazione tecnica;
- l'offerta economica.

Il servizio sarà affidato direttamente ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016, e s.m.i..