

LETTERA DI INVITO

PROCEDURA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1, LETT. B), DEL D.LGS. 30 MARZO 2023, N. 36 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE PRESELETTIVE E DELLE PROVE SCRITTE, CON IMPLEMENTAZIONE DELLA RELATIVA PIATTAFORMA DIGITALE, PER IL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO DETERMINATO E PIENO, PER DI N. 10 (DIECI) POSTI DELL'AREA CONTRATTUALE DEI FUNZIONARI E N. 12 (DODICI) POSTI DELL'AREA CONTRATTUALE DEGLI ISTRUTTORI PRESSO L'AGENZIA REGIONALE CAMPANIA TURISMO. C.I.G. A005C76DE9.

1

PREMESSA

Con decreto del Direttore Generale dell'Agenzia regionale CAMPANIA TURISMO (di seguito "Agenzia") n.637 del giorno 28 dicembre 2022 è stato approvato, ai sensi dell'articolo 35 del D.lgs. 30 marzo 2001. n. 165 e s.m.i., l'avviso pubblico di selezione del concorso emarginato all'oggetto.

Il relativo bando è stato pubblicato sul portale "inPA" il giorno 17 luglio 2023. Allo spirare del termine di scadenza per la presentazione delle domande sono pervenute le seguenti istanze, prodotte dai candidati interessati alla partecipazione al concorso, distinte per ogni profilo professionale:

AREA DEI FUNZIONARI PROFILI PROFESSIONALI	DOMANDE PERVENUTE
Codice FGATD - n.2 esperti con competenze giuridiche	n. 95
Codice FPBTD - n.1 esperto in predisposizione, programmazione e gestione di progetti finanziati con fondi comunitari, statali e regionali	n. 36
Codice FPRTD - n. 1 esperto in rendicontazione di progetti finanziati con fondi comunitari, statali e regionali	n. 37
Codice FGPTD - n. 2 esperti per la gestione della piattaforma di <i>e-procurement</i> con competenze giuridiche ed economiche nel settore degli appalti pubblici	n. 38
Codice FIATD - n. 1 tecnico (un ingegnere e/o	n. 23

architetto) per la gestione del patrimonio immobiliare	
Codice FRPTD - n.1 redattore per la gestione del portale ed anche con funzioni di addetto stampa	n. 55
Codice FSPTD - n.1 esperto per la gestione della DMS (<i>Document management system</i>)	n. 0 (zero)
Codice FLSTD - n. 1 esperto in lingue straniere	n. 12

AREA DEGLI ISTRUTTORI	DOMANDE PERVENUTE
Codice IAATD - n. 12 unità con competenze in ambito amministrativo, in ambito economico-finanziario ed in ambito tecnico	n. 743

A mente degli articoli 6 e 7 del bando di concorso, l’Agenzia deve procedere all’espletamento delle prove preselettive e delle prove scritte, per tutti i profili professionali.

Il presente appalto ha per oggetto il servizio di espletamento delle predette prove, per ogni singolo profilo professionale, secondo quanto previsto dal bando di concorso, che allegato alla presente lettera di invito ne forma parte integrante e sostanziale.

Gli operatori economici, invitati alla presente procedura, devono assicurare l’esecuzione del servizio di organizzazione e gestione delle prove richiesto, garantendo:

- la disponibilità di una piattaforma digitale di proprietà che garantisca adeguati livelli di sicurezza e tutela dell’anonimato dei candidati per l’espletamento delle prove preselettive e delle prove scritte e connessi servizi, aventi requisiti di capacità tecnica, professionale e di qualità qualificati dall’AgiD;
- la disponibilità della strumentazione tecnico-informatica necessaria ed i servizi correlati per lo svolgimento delle predette prove rispettando i requisiti minimi delle dotazioni informatiche, in termini di *hardware e software*;
- la messa a disposizione di sedi idonee ubicate nei territori delle province di Napoli e/o di Salerno per lo svolgimento delle prove per ogni singolo profilo professionale.

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

L’operatore economico deve fornire i servizi connessi all’organizzazione e gestione delle prove

preselettive e delle prove scritte che dovranno essere svolte in conformità del bando di concorso e delle disposizioni contenute nella presente lettera di invito nonché nel pieno rispetto della normativa vigente, delle disposizioni di legge in tema di igiene e sanità e delle disposizioni a tutela dell'incolumità pubblica.

Le prove dovranno svolgersi, indicativamente, nei mesi di settembre/novembre dell'anno 2023, secondo le date da concordare con l'Agenzia valutando i tempi utili per l'informazione ai candidati, previsti dal bando.

STRUMENTAZIONE TECNICO-INFORMATICA ED ASSISTENZA

La strumentazione tecnico-informativa richiesta deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- l'operatore economico deve essere in possesso e mettere a disposizione dell'ente i *TABLET*, dotati di SIM multi APN e connettività di *backup* WIFI per il numero dei candidati ammessi alle prove preselettive ed alle prove scritte, per ogni singolo profilo professionale;
- gli strumenti informatici per le procedure *on site* e per singola postazione dei candidati, devono essere solo *TABLET IOS* O *ANDROID*, devono avere batteria di capacità minima di 5 ore di funzionamento, con inibizione alla navigazione dell'utente ed a tutte le funzionalità presenti sul *tablet* diverse dall'applicativo relativo al concorso;
- carrelli di ricarica adeguati al numero dei *tablet* forniti;
- impianti audio e video atti a garantire la visibilità di tutte le informazioni, istruzioni e codici di accesso applicativo da parte dei candidati, intelligibilità dell'audio parlato, videoconferenza per comunicazione intra sedi concorsuali;
- dispositivi di sicurezza per oscurare connettività di *smart phone* e di qualsiasi *devices* personale dei candidati durante le prove;
- tutti i *tablet* dovranno essere gestibili e securizzati in modalità centralizzata.

La fornitura del servizio, oggetto dell'appalto, dovrà essere comprensiva di tutti i servizi ed oneri necessari a garantire:

- l'assistenza tecnica informatica presso le sedi di concorso per tutta la durata dello svolgimento delle prove preselettive e delle prove scritte per la gestione del *software* e delle procedure informatiche nonché per l'identificazione dei candidati ed il supporto tecnico in caso di malfunzionamento del *software* e/o dell'*hardware* di uno o più strumenti informatici;
- l'assistenza deve garantire nell'immediatezza ed in loco le eventuali azioni di ripristino e/o sostituzione che si rendessero necessarie per consentire il corretto svolgimento delle prove.

La piattaforma software deve essere fornita in modalità *SaaS Cloud* in alta affidabilità e nel rispetto

delle linee guida dell'AgiD e dovrà, inoltre, garantire:

1. la ricezione da parte dell'ente delle anagrafiche dei candidati e relativa importazione dal portale "inPA";
2. l'invio delle convocazioni ai candidati con personalizzazione della comunicazione;
3. il portale di relazione con il candidato;
4. l'accesso al portale garantito con utenza SPID;
5. l'estrazione e la somministrazione delle prove preselettive e delle prove scritte in modalità randomizzata.

PIANIFICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE LOGISTICA DELLE PROVE

L'aggiudicatario deve fornire i seguenti servizi:

- a) il *check-in* ed il *check-out* atto ad assicurare un'accoglienza veloce dei candidati presso le sedi di svolgimento delle prove, senza assembramenti;
- b) il *backup* e ripristino delle prove anche in caso di indisponibilità del *software* o *hardware* del dispositivo;
- c) la modalità *offline* per tutte le prove;
- d) per le prove preselettive di tutti i profili (*area dei funzionari* ed *area degli istruttori*) nonché per la prova scritta afferente all'*area degli istruttori*, la correzione automatizzata con determinazione del punteggio, con garanzia del principio dell'anonimato;
- e) gli strumenti di *report* alle commissioni esaminatrice al termine di ogni singola sessione;
- f) il portale per la pubblicazione delle prove, con la possibilità per il candidato di visualizzare la propria prova con relativo punteggio;
- g) il materiale necessario al corretto svolgimento delle prove preselettive e delle prove scritte in quantità sufficiente per tutti i candidati ammessi. In particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - predisposizione degli elenchi nominativi per la ricezione ed identificazione dei candidati con creazione dei registri di firma;
 - caricamento nella piattaforma dei questionari e/o schede-risposta a lettura ottica, griglie per la correzione delle schede-risposta, cartellini anagrafici, fogli istruzione per i candidati, serie di etichette bar-code con codici di identificazione, necessarie al fine della correzione di ciascun elaborato in forma anonima.

Indipendentemente dall'organizzazione delle prove che ne consegue, l'aggiudicatario deve predisporre gli accorgimenti ed ausili necessari al fine di consentire l'espletamento delle prove preselettive e delle

prove scritte da parte di soggetti affetti da DSA (*Disturbi specifici dell'apprendimento*) o di soggetti disabili secondo le previsioni dalla normativa vigente (D.M. 09/11/2021 - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. Funzione Pubblica; Legge 104/1992 e s.m.i.).

REQUISITI MINIMI DELLE SEDI CONCORSUALI

Al fine di raggiungere e garantire i primari obiettivi di sicurezza relativi alla salvaguardia delle persone, le prove preselettive e le prove scritte dovranno essere eseguite in siti immobiliari, dislocati nei territori della provincia di Napoli e/o di Salerno, dotati di adeguati requisiti dimensionali ed ambientali per il numero dei candidati ammessi per ogni profilo professionale previsto nel bando di concorso.

Gli spazi concorsuali devono avere le seguenti caratteristiche:

1. previsione di specifico ingresso per l'accesso alla sala;
2. elevata flessibilità logistica per consentire una adeguata viabilità;
3. almeno due ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro, per consentire il distanziamento in entrata ed in uscita dagli spazi concorsuali;
4. superficie complessiva adeguata al numero di candidati convocati, tale da garantire un distanziamento minimo di 1 metro, in tutte le direzioni;
5. area interna riservata al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (*portatori di handicap, donne in gravidanza, immunodepressi*) e del personale addetto all'organizzazione del concorso;
6. spazio coperto ed areato, di dimensioni sufficienti a garantire ai candidati in attesa del proprio turno di identificazione;
7. allestimento di postazioni per i candidati, composti da tavolino e sedia, nel rispetto delle distanze di sicurezza tra i singoli banchi;
8. previsione di postazione per candidati portatori di disabilità che richiedono ausili particolari;
9. amplificazione sonora costituita da un impianto amplifonico con supporto di un tecnico audio per tutta la durata delle prove;
10. servizi igienici direttamente accessibili dall'aula dove si svolgono le prove, dedicati esclusivamente ai candidati secondo gli *standard* previsti dalla legislazione vigente (*1 wc ogni 70 candidati e 1 wc ogni 50 candidati donna*);
11. servizi igienici secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente, riservati ai candidati con disabilità;
12. disponibilità di spazi attrezzati per consentire l'allattamento alle candidate madri;
13. i servizi igienici e gli spazi per l'allattamento dovranno essere puliti, sanificati e disinfestati con personale qualificato in presidio permanente dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso ai servizi dovrà

essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei locali;

14. i locali devono permettere un elevato livello di areazione naturale, anche alternandosi con areazione meccanica; avere impianti di areazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo d'aria; garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato;

15. presidi di sicurezza (vigilanza e gestione ingressi),

16. presidio medico-sanitario con ambulanza;

17. presidio per il servizio antincendio;

18. servizio di pulizia che deve comprendere la pulizia generale dell'area, la pulizia ed il presidio dei servizi igienici, la sanificazione dei *tablet* prima dell'inizio di ogni singola prova, raccolta e trasporto a discarica dei rifiuti;

19. fornitura di idonea cartellonistica o segnaletica al fine di consentire il facile orientamento dei candidati nelle sedi di esame ed il successivo deflusso;

20. almeno n. 2 locali riservati per uso ufficio, con fotocopiatrice in dotazione.

ARTICOLO 2 - PIANIFICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE LOGISTICA DELLE PROVE

L'aggiudicatario deve provvedere a mettere a disposizione i locali che saranno sede per lo svolgimento delle prove. Nel caso di più sedi, le prove preselettive e le prove scritte dovranno svolgersi in modo contemporaneo con collegamento di rete audio e video fra le sedi individuate. Qualora i locali messi a disposizione non siano originariamente predisposti per lo svolgimento delle predette prove, provvederà la ditta aggiudicataria alla fornitura e trasporto, nella sede delle prove, di tutto il materiale e delle attrezzature informatiche occorrenti.

L'aggiudicatario, durante lo svolgimento delle prove, deve garantire la presenza, per ciascuna sede di svolgimento delle stesse, di proprio personale specializzato, in misura numericamente idonea, che curerà:

1. l'identificazione dei candidati predisponendo un numero adeguato di postazioni con un numero di addetti sufficiente a garantire l'opportuna rapidità nella registrazione dei candidati;

2. la consegna dei *tablet* per l'espletamento delle prove;

3. la vigilanza in aula con la presenza di minimo n. 1 assistente per ogni 75 candidati o frazione, più la presenza di un coordinatore che fungerà da responsabile delle operazioni e da *speaker* per l'illustrazione ai candidati presenti delle istruzioni necessarie al corretto svolgimento delle prove;

4. la verbalizzazione di tutte le operazioni svolte in ambito di prova preselettiva e prova scritta, in collaborazione con il R.U.P. ed il personale dell'Agenzia;

5. la predisposizione di tutto quanto necessario per assistere i candidati diversamente abili durante lo svolgimento della prova.

L'aggiudicatario deve, altresì, fornire l'attrezzatura tecnica per consentire alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario delle prove, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, lo svolgimento delle prove in modalità asincrona.

CORREZIONE DELLE PROVE ED ELABORAZIONE DEI RISULTATI

Per le prove preselettive di tutti i profili (*area dei funzionari* ed *area degli istruttori*) nonché per la prova scritta afferente all'*area degli istruttori*, l'aggiudicatario deve provvedere:

1. alla verifica della corrispondenza del numero degli elaborati ritirati con l'effettivo numero di candidati presenti;
2. alla predisposizione di tutto quanto occorrente per le correzioni a lettura ottica delle prove; le fasi di correzione elettronica si svolgeranno immediatamente dopo la conclusione delle prove e nella medesima sede di svolgimento; dovranno essere utilizzate esclusivamente procedure automatizzate e tali da garantire l'anonimato dei concorrenti fino a correzione ultimata ed il corretto abbinamento tra nominativi dei candidati e le rispettive prove;
3. all'elaborazione e stampa della graduatoria dei partecipanti alle prove attraverso le seguenti fasi:
 - a) acquisizione e correzione ottica/elettronica dei questionari secondo i criteri di attribuzione del punteggio e generazione di una graduatoria anonima;
 - b) stampa della tabella di decodifica dei candidati con abbinamento dei codici all'anagrafica dei partecipanti;
 - c) formulazione e stampa alfabetica della graduatoria dei candidati con l'indicazione del relativo punteggio ottenuto, la posizione in graduatoria, il codice identificativo d'archivio;
4. alla consegna della graduatoria alla commissione esaminatrice nonché di tutti i risultati delle prove su supporto digitale e cartaceo (graduatoria finale della prova, la graduatoria anonima e l'abbinamento con i nominativi dei candidati); le graduatorie dovranno essere consegnate in formato excel ed inoltre dovranno essere forniti per ogni candidato il codice identificativo, le risposte date, il numero delle risposte corrette, errate o omesse e il punteggio ottenuto; a conclusione delle operazioni dovranno essere consegnate all'Agenzia le prove svolte, le griglie di correzione e i cartellini anagrafici dei candidati;
5. per le prove scritte dei profili professionali dell'*area degli funzionari*, l'aggiudicatario deve provvedere a fornire ai candidati la strumentazione digitale necessaria alla stesura dell'elaborato ed a garantire il supporto alle commissioni esaminatrici durante le fasi di valutazione delle prove;

6. alla predisposizione di quanto necessario per garantire al candidato che ha sostenuto la prova di accedere alla visione del suo foglio digitale di risposte, del test somministrato e della relativa griglia di correzione.

7. ad assicurare per 90 giorni dall'espletamento delle prove la necessaria assistenza tecnica all'Agenzia in caso di accesso agli atti da parte dei candidati o in caso di contestazioni ed altre esigenze amministrative riferite alle prove. Tale assistenza potrà consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo nell'elaborazione di dati relativi alle prove ed alla loro estrazione, informazioni e chiarimenti che si rendessero necessari.

L'aggiudicatario, oltre a garantire le prestazioni minime sopra descritte, dovrà rendersi disponibile ad incontri con il Direttore Generale ed il R.U.P., presso la sede dell'Agenzia di Napoli e/o Salerno, allo scopo di definire gli elementi di dettaglio inerenti all'organizzazione ed allo svolgimento del servizio.

ARTICOLO 3 - ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

L'organizzazione e lo svolgimento delle prove preselettive e delle prove scritte avverranno sotto la direzione dell'Agenzia.

Nello specifico, sono a carico dell'aggiudicatario:

- la predisposizione, secondo le specifiche della presente lettera di invito e dell'avviso pubblico del concorso, di un preliminare PIANO OPERATIVO per l'organizzazione e lo svolgimento delle prove, da sottoporre all'Agenzia entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla sottoscrizione del contratto, per l'approvazione;
- la predisposizione entro i 5 giorni antecedenti la data di svolgimento delle prove del PIANO DEFINITIVO e dettagliato dell'esecuzione del servizio, redatto nella piena osservanza delle disposizioni contenute negli articoli della presente lettera di invito, dell'avviso pubblico del concorso, delle norme vigenti in materia e nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.

IL PIANO DEFINITIVO DEVE ESSERE SOTTOPOSTO ALL'AGENZIA PER L'APPROVAZIONE.

L'aggiudicatario deve individuare e comunicare all'Agenzia un proprio referente organizzativo responsabile del progetto a cui spetterà il coordinamento e la gestione di tutti gli aspetti attuativi del progetto e del contratto. Il referente dovrà rendersi disponibile per tutti gli incontri richiesti dal R.U.P. dell'Agenzia.

Il servizio reso dall'aggiudicatario deve essere svolto a proprio rischio, sotto la sua esclusiva responsabilità, con propri mezzi tecnici e attrezzature e con personale e/o collaboratori adeguatamente istruiti. L'aggiudicatario assume qualunque responsabilità per danni che derivino al personale inviato per la selezione, o causato da questi a cose o persone, in occasione di esse, ivi compresi gli eventuali

risarcimenti dovuti. L'Agenzia non assume alcuna responsabilità nel caso che l'aggiudicatario abbia usato nell'esecuzione del servizio materiali di cui altri abbiano ottenuto la privativa.

L'aggiudicatario assume l'obbligo di tenere indenne l'Agenzia da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, perdite e danni pretesi da qualsiasi persona nonché da tutti i costi, le spese o responsabilità ad essi relativi a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero derivante o che si pretendesse derivare dalla fornitura o dall'uso dello stesso.

L'aggiudicatario si impegna a non divulgare notizie relative alla presente procedura di cui sia venuto a conoscenza, né ad eseguire o consentire che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni di atti di qualsiasi genere di cui sia venuta in possesso in ragione dell'incarico affidatogli. L'aggiudicatario si impegna a garantire la riservatezza dei dati di cui verrà a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. L'aggiudicatario, nonché i suoi collaboratori, si impegnano ad agire nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, pari opportunità e trasparenza. Qualora il personale dell'aggiudicatario violi quanto sopra descritto o comunque commetta gravi mancanze e/o errori nello svolgimento delle sue funzioni, dovrà immediatamente essere sostituito fatte salve eventuali più gravi misure applicabili, nei confronti dell'aggiudicatario in base alla legge vigente ed alla *lex specialis* di gara.

ARTICOLO 4 -VIGILANZA E CONTROLLO

L'Agenzia si riserva la facoltà di disporre verifiche e controlli ogni volta che lo riterrà opportuno su tutti gli aspetti tecnici e professionali del servizio reso dall'aggiudicatario.

ARTICOLO 5 - VALORE CONTRATTUALE DELL'APPALTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato, in lotto unico inscindibile, secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D.lgs. 30 marzo 2023, n. 36, (di seguito anche solo "Codice") in favore dell'operatore economico che avrà offerto il maggior ribasso unico percentuale sui seguenti importi posti a base di gara:

- € 35,00 per ogni candidato che parteciperà alle prove preselettive;
- € 30,00 per ogni candidato che parteciperà alle prove scritte;

Gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, sono pari a 0 (zero) in quanto non si rilevano rischi di interferenza. Trattandosi di prestazioni di natura prevalentemente intellettuale non è necessaria l'indicazione dei costi della manodopera.

I prezzi sopra indicati comprendono l'esecuzione di tutte le prestazioni previste nella *lex specialis* di gara.

IN OGNI CASO POTRANNO ESSERE OGGETTO DI REMUNERAZIONE E FATTURAZIONE LE PRESTAZIONI RESE PER IL NUMERO DEI CANDIDATI CHE PARTECIPERANNO EFFETTIVAMENTE ALLE PROVE PRESELETTIVE ED ALLE PROVE SCRITTE, PER OGNI PROFILO PROFESSIONALE PREVISTO DAL BANDO DI CONCORSO.

ARTICOLO 6 - SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura, in forma singola o associata, tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti sotto indicati. Ai soggetti costituiti in forma associata, si applicano le disposizioni previste dagli artt. 66 e 67 del D. Lgs. 30 marzo 2023, n. 36. Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono le cause di cui all'art. 94 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

ARTICOLO 7 - REQUISITI SPECIALI

Gli operatori economici invitati a presentare la propria offerta devono essere in possesso dei requisiti di seguito previsti:

7.1 - REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura, oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

7.2 - REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA E TECNICO-PROFESSIONALE

a) aver svolto nel triennio 2020-2022 o avere in corso attività/contratti aventi ad oggetto servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto, ovvero:

- almeno 3 procedure di concorso digitale in presenza svolte con l'utilizzo di *tablet* per i candidati, con attestazione di esito positivo, di cui una svolta con almeno 800 candidati. Al riguardo, occorrerà indicare i servizi eseguiti con una breve descrizione, con espressa indicazione per ciascuno del relativo importo al netto d'IVA, la data ed il periodo di riferimento, nonché l'ente committente. Ai fini della dimostrazione, è possibile fare riferimento anche a contratti non ancora conclusi; in tali ipotesi, sarà considerata la parte effettivamente svolta e regolarmente fatturata entro il periodo di riferimento. Si precisa, che per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività;

b) avere soluzioni *software* già in possesso della qualifica pubblicata sul *Market Place* di Agid alla data del presente avviso con relativo brevetto.

Si evidenzia che il requisito richiesto al precedente punto 7.2 è proporzionato alla rilevanza e

peculiarità dell'appalto *de quo* e risponde all'interesse dell'Agenzia ad assegnare il medesimo ad un operatore economico affidabile nonché in possesso di elevata specializzazione.

IL POSSESSO DEI SUINDICATI REQUISITI DEVE ESSERE ATTESTATO DALL'OPERATORE ECONOMICO MEDIANTE LA COMPILAZIONE DELLE APPOSITE SEZIONI DEL DGUE. IN PARTICOLARE, L'OPERATORE ECONOMICO CONCORRENTE, PER OGNI SINGOLO CONTRATTO ESEGUITO, CHE CONCORRE A DIMOSTRARE IL POSSESSO DEL REQUISITO DI CUI AL PRECEDENTE ARTICOLO 5.2, DEVE RIPORTARE LA DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'OGGETTO, IMPORTO FATTURATO, AL NETTO DELL'IVA, DATA E COMMITTENTE.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Agenzia si riserva la facoltà di procedere, qualora emergano elementi tali da indurre specifici approfondimenti, ulteriori verifiche di ufficio.

ARTICOLO 8 - SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dall'articolo 119 del D.lgs. 30 marzo 2023, n. 36.

Resta in ogni caso impregiudicata la responsabilità dell'aggiudicatario per la corretta esecuzione dell'appalto, anche con riferimento alle prestazioni eventualmente subappaltate.

ARTICOLO 9 - GARANZIA

L'aggiudicatario deve costituire, su richiesta dell'Agenzia una garanzia fidejussoria a garanzia degli impegni assunti, a pena di decadenza dall'affidamento.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile nonché l'operatività della stessa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta da parte dell'Agenzia.

La documentazione attestante tale deposito dovrà essere trasmessa all'Agenzia, contestualmente al deposito stesso.

Tale cauzione sarà svincolata soltanto al termine del contratto a seguito di riscontro positivo della verifica di conformità del servizio erogato.

ARTICOLO 10 - SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DEVE ESSERE PRODOTTA IN FORMATO PDF E FIRMATA DIGITALMENTE, IN FORMATO CADES, dal rappresentante legale o da altro soggetto dotato del potere di impegnare, nello specifico, contrattualmente l'operatore economico. Nel caso in cui la sottoscrizione sia apposta da un procuratore generale o speciale ai sensi dell'art. 2209 e segg. c.c., va allegata copia conforme all'originale della relativa procura nella busta amministrativa.

ARTICOLO 11 - CONTESTAZIONI, INADEMPIMENTI E PENALI

L'aggiudicatario si obbliga all'esecuzione dei servizi previsti dalla presente lettera di invito a perfetta regola d'arte, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge, dei regolamenti concernenti il servizio stesso. Eventuali inadempimenti daranno luogo all'applicazione di penalità. Ogni inadempimento delle obbligazioni da parte dell'aggiudicatario sarà comunicato dal R.U.P. tramite *pec*. L'aggiudicatario potrà comunicare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Al termine dell'iter di contestazione, analizzate le controdeduzioni eventualmente prodotte, l'Agenzia potrà dare corso all'applicazione di penalità di importo pari all'uno per mille sull'ammontare netto contrattuale dell'appalto per ciascun giorno di mancato rispetto delle pattuizioni contrattuali, ai sensi dell'art. 126 del D.lgs. 30 marzo 2023, n.36.

Qualora, a giudizio insindacabile dell'Agenzia, tali deduzioni non siano ritenute accoglibili ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'aggiudicatario le penali come sopra indicate, con decorrenza dalla data della prima contestazione. Fermo restando l'applicazione delle penali, l'Agenzia si riserva di chiedere il maggior danno, sulla base di quanto disposto dall'art. 1382 del codice civile.

L'aggiudicatario, indipendentemente dall'applicazioni delle penali, in caso di irregolarità, errori o anomalie nella predisposizione, stampa o somministrazione delle prove allo stesso direttamente imputabili, che dovessero dar luogo ad annullamento e/o ripetizione di uno o più prove, dovrà garantire, senza alcun onere aggiuntivo per l'ente, la ripetizione della prova, sostenendo direttamente anche i costi aggiuntivi della logistica.

ARTICOLO 12 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara, il concorrente, a pena di esclusione, dovrà presentare la propria offerta utilizzando esclusivamente la piattaforma di *e-procurement* raggiungibile al link <https://gare.agenziampaniatourismo.it> ENTRO E NON OLTRE IL PERENTORIO TERMINE DELLE ORE 15:00 DEL GIORNO 08 SETTEMBRE 2023.

Al fine della presentazione delle offerte, l'operatore economico deve:

- a) accedere alla piattaforma di *e-procurement* dell'ente;
- b) individuare la procedura di gara, attraverso la voce "Bandi di gara" nell'Area personale;
- c) selezionare il tasto "Presenta offerta", posto in fondo alla pagina;
- d) inserire i dati richiesti dalla procedura, seguendo gli step "Inizia compilazione offerta", "Busta amministrativa", "Busta economica", "Riepilogo", "Conferma e invio offerta".

Al fine del corretto utilizzo della piattaforma, l'operatore economico prende visione della "Guida alla presentazione delle offerte telematiche", disponibile nella sezione "Istruzioni e manuali" della piattaforma.

In caso di irraggiungibilità del suddetto portale, l'operatore economico può inviare una e-mail all'indirizzo: supportogare@agenziampaniatourismo.it. Gli operatori economici possono richiedere assistenza tecnica attraverso il modulo web, integrato nella piattaforma alla sezione "Help desk OE/Proponente".

ARTICOLO 13 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella "**Busta documentazione amministrativa**" devono essere contenuti i seguenti documenti:

- a) DGUE, come da modello allegato alla documentazione di gara (verificare se pubblicato altro modello DGUE);
- b) Informativa privacy;
- c) PASSoe;
- d) Ricevuta pagamento contributo ANAC.

ARTICOLO 14 - OFFERTA ECONOMICA

La "**busta offerta economica**" deve contenere l'offerta economica (generata automaticamente dalla piattaforma) e sottoscritta, **a pena di esclusione**, indicante il ribasso percentuale offerto sugli importi specificati al precedente articolo 5 "**Valore contrattuale dell'appalto e criterio di aggiudicazione**".

Il ribasso percentuale offerto dovrà essere espresso in lettere ed in cifre, con un massimo di due cifre decimali; ulteriori cifre decimali non verranno prese in considerazione.

In caso di discordanza tra la percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà presa in considerazione quella espressa in lettere.

Non sono ammesse offerte economiche uguali o superiori agli importi indicati.

L'operatore economico concorrente è vincolato alla propria offerta per almeno 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

ARTICOLO 15 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'individuazione della migliore offerta avverrà, ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D.lgs. 30 marzo 2023, n.36, secondo il criterio del minor prezzo e sarà effettuata dal R.U.P.

L'appalto sarà affidato al concorrente che avrà praticato il maggior ribasso sui corrispettivi economici indicati al precedente articolo 5, al netto dell'I.V.A.

ARTICOLO 16 - SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

Trattandosi di procedura interamente telematica, nella quale la segretezza e l'immodificabilità delle

offerte presentate sono garantite dai requisiti di sicurezza del sistema informatico in uso e dalla completa tracciabilità nei log di sistema di tutte le operazioni eseguite sul portale, non sono previste sedute pubbliche per l'apertura delle buste telematiche costituenti le offerte.

I concorrenti prendono evidenza delle risultanze dei lavori dell'ente, attraverso l'area personale della piattaforma, visualizzando le singole fasi di gara. Per le modalità operative, si fa rinvio al paragrafo XVI della "Guida per la presentazione di un'offerta telematica".

Il responsabile del procedimento provvede all'apertura delle "Buste amministrative" relative alle offerte telematiche degli operatori economici partecipanti ed alla verifica della completezza della documentazione presentata.

Successivamente il responsabile del procedimento:

- a) verifica la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attiva, se del caso, la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 12;
- c) redige apposito verbale delle attività svolte;
- d) trasmette il suddetto verbale al Direttore Generale dell'Agenzia al fine dell'adozione del provvedimento che determina le eventuali esclusioni dalla procedura di gara.

Il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento viene comunicato ai concorrenti entro 5 giorni dall'adozione, con le modalità di cui all'art. 76, comma 2-bis, del Codice.

ARTICOLO 17 - VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 110 del D.lgs. 30 marzo 2023, n.36 ed in ogni altro caso in cui, in base ad elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il R.U.P. ne valuta la congruità richiedendo, a mezzo pec, al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

Il R.U.P. esclude, in base all'art. 110, comma 5, del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

ARTICOLO 18 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra, il R.U.P. formula la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha offerto il minor prezzo, chiude le operazioni di gara e trasmette alla Direzione Generale dell'ente tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti. Si potrà dare luogo all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta, purché valida e congrua.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente od idonea in relazione all'oggetto del contratto, l'Agenzia

si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione.

Ai fini della stipula del contratto, si provvederà, anche contestualmente:

- ad assolvere agli obblighi di trasparenza ed ad effettuare le pubblicazioni previste per legge;
- ad effettuare i controlli in capo all'operatore economico sui requisiti di partecipazione previsti dagli atti della procedura. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema FVOE.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla segnalazione all'ANAC.

Nel caso di esito positivo dei controlli, si provvederà a richiedere all'operatore economico aggiudicatario la presentazione, entro il termine di giorni dieci, della documentazione necessaria al perfezionamento del contratto, e precisamente:

- a) *dichiarazione completa di codice IBAN indicante il conto dedicato, sul quale sarà accreditato il corrispettivo, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;*
- b) *dichiarazione con le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto dedicato, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;*
- c) *garanzia definitiva;*
- d) *dichiarazione a firma del titolare (o di persona munita dei necessari poteri) indicante il nominativo del responsabile operativo;*
- e) *spese contrattuali (versamento dell'imposta di bollo).*

Si precisa che nell'ipotesi in cui l'aggiudicatario non presenti la documentazione richiesta si procederà alla decadenza dell'aggiudicazione, nonché ad applicare le sanzioni previste per legge.

L'ente si riserva in caso di revoca dell'aggiudicazione, di fallimento dell'operatore o di risoluzione del contratto per causa imputabili allo stesso, di interpellare i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, a fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio.

ARTICOLO 19 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

L'autorità amministrativa competente per eventuali ricorsi giurisdizionali attinenti alla procedura di aggiudicazione dell'appalto è il TAR Campania - sede giurisdizionale di Napoli. Eventuali ricorsi devono essere presentati entro il termine di giorni 30 dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione dell'appalto. Per tutte le controversie attinenti all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Napoli. È escluso l'arbitrato.

ARTICOLO 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018 n. 108, e del Regolamento UE n. 2016/679 (*Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali*), esclusivamente nell’ambito della procedura *de qua*.

ARTICOLO 21 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CHIARIMENTI

Il responsabile del procedimento è il dirigente *p.t.* dell’Area amministrativa, al quale è possibile rivolgersi per informazioni e chiarimenti, utilizzando l’apposita funzione presente nella piattaforma di e-procurement “Help desk OE/Proponente” o inviando la richiesta all’indirizzo mail: c.adinolfi@agenziampaniaturismo.it.

Eventuali richieste di chiarimenti, potranno essere avanzate sino a sei giorni, naturali e consecutivi, prima della scadenza per la presentazione dell’offerta. Le risposte ai quesiti formulati in tempo utile, saranno fornite entro il termine di tre giorni, naturali e consecutivi, prima della scadenza del termine per la presentazione dell’offerta.

ARTICOLO 22 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente invito non vincola in alcun modo l’Agenzia ad accettare l’offerta ed a procedere all’affidamento, restando l’ente libero di ritenere inadeguata o non soddisfacente l’offerta formulata. L’Agenzia si riserva la facoltà di subordinare l’accettazione dell’offerta e l’affidamento dei servizi all’accettazione delle modifiche e/o integrazioni che essa riterrà indispensabili ed opportune per la realizzazione delle finalità del servizio richiesto.

L’Agenzia si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente invito o di non procedere all’affidamento dell’appalto in ragione di circostanze attualmente non valutabili, né prevedibili o di disposizioni che ne dovessero impedire, in tutto o in parte, il conferimento, ovvero qualora sussistano o sopravvengano motivi di interesse pubblico e/o per propria decisione discrezionale ed insindacabile, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

ARTICOLO 23 - RINVIO

Per tutto quanto non previsto nella presente lettera di invito, si fa rinvio alle disposizioni dello schema di contratto, all’avviso pubblico del concorso, che allegati, ne costituiscono parte integrante e sostanziale, nonché alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

Napoli, li 22 agosto 2023

IL DIRETTORE GENERALE

LUIGI RAIA