

## RICHIESTA DI PREVENTIVO

FONDO UNICO TURISMO - Decreto Ministeriale n. 8207 del giorno 26 giugno 2022 - Delibera di Giunta Regione Campania n. 527 del giorno 11 ottobre 2022 - Progetto "Azioni diffuse per la competitività regionale sul mercato turistico nazionale e internazionale". C.U.P. I59I22001290001.

RICHIESTA DI PREVENTIVO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE ARTISTICO CON SPECIFICHE COMPETENZE NELLA DEFINIZIONE DEL PERCORSO ESPOSITIVO E NELLA SELEZIONE DELLE OPERE DELLA MOSTRA EXEMPLA - IL GRAND TOUR DEL SAPER FARE CAMPANO"- C.I.G.Z0938DC5FE

### PREMESSA

Con deliberazione n. 527 del giorno 11 ottobre 2022, la Giunta regionale della Campania ha disposto di: "prendere atto che il Ministero del Turismo con decreto n. 8207/22 del 27/06/2022 (Disposizioni applicative, riparto e assegnazione delle risorse del Fondo Unico Turismo di parte corrente anno 2022) ha assegnato alla Regione Campania l'importo complessivo di € 1.853.451,03 da destinarsi al cofinanziamento dell'intervento "Azioni diffuse per la competitività regionale sul mercato turistico nazionale e internazionale" di cui alla scheda allegata quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;- individuare l'Agenzia Regionale Campania Turismo quale soggetto attuatore dell'intervento, da svolgersi in coerenza con i provvedimenti del Ministero del Turismo n.7619/22 del 14/06/2022 e n.8207/22 del 27/06/2022".

In aderenza a quanto stabilito nella delibera di Giunta regionale n. 527 del giorno 11 ottobre 2022, con decreto direttoriale n. 502 del giorno 04 novembre 2022 è stato approvato il progetto "AZIONI DIFFUSE PER LA COMPETITIVITÀ REGIONALE SUL MERCATO TURISTICO NAZIONALE E INTERNAZIONALE" - C.U.P. I59I22001290001.

Tra gli interventi programmati dal summenzionato progetto è prevista l'azione A.2 - Organizzazione di eventi dedicati all'artigianato, all'arte orafa, alla moda, all'enogastronomia ed all'arte presepiale, sul modello già sperimentato all'Expo di Dubai 2020 ed a Procida Capitale della cultura italiana 2022.

Nello specifico, nell'ambito di tale intervento, in occasione delle prossime festività natalizie, verrà riproposta, nel contesto dell'antica stazione ferroviaria di Milano Centrale, la mostra "Exempla - Il Grand Tour del Saper Fare Campano": un vero e proprio racconto espositivo delle eccellenze divenute simboli identificativi della Campania nel mondo, come la ceramica, il corallo, le seterie, l'oreficeria, la sartoria napoletana, gli abiti antichi, di scena e di teatro.

La mostra "Exempla - Il Grand Tour del Saper Fare Campano" intende continuare a celebrare e

rappresentare le abilità artistiche e manifatturiere legate alla tradizione campana, che si evolvono ed aggiornano per incontrare il gusto della collettività, mantenendo immutato il proprio valore.

Allo scopo di selezionare le opere ed i manufatti artigianali, nonché gli abiti di sartoria napoletana da esporre è stato indetto apposito avviso pubblico a manifestare interesse, destinato alle case di moda artigianali ed alle botteghe artigiane interessate a partecipare all'iniziativa.

La definizione del percorso espositivo e la selezione delle opere e dei manufatti artigianali sarà affidata ad un direttore artistico che curerà anche la progettazione degli allestimenti.

La mostra "Exempla - Il Grand Tour del Saper Fare Campano" sarà inaugurata presumibilmente il giorno quindici dicembre 2022 e resterà aperta ai visitatori sino al giorno 30 gennaio 2023.

#### ARTICOLO 1 - OGGETTO

Alla luce di quanto in premessa, occorre individuare un esperto al quale conferire l'incarico di direttore artistico della mostra "Exempla - Il Grand Tour del Saper Fare Campano", con documentate competenze nel campo della ideazione ed organizzazione di eventi espositivi. Nello specifico, il professionista incaricato dovrà provvedere, in costante raccordo con l'Agenzia, a:

- progettare i contenuti della mostra e selezionare le opere da esporre;
- gestire i rapporti con gli sponsor, i fornitori delle opere da esporre e con gli enti patrocinanti;
- supportare l'Agenzia nella progettazione delle campagne di marketing dell'evento, ovvero nella gestione dei piani di comunicazione e promozione, nonché nella predisposizione di brochure e cataloghi;
- espletare l'iter burocratico e amministrativo per l'allestimento e lo svolgimento della mostra;
- coordinare gli operatori economici ed il personale che interviene nei vari processi organizzativi e operativi afferenti le attività di sua competenza;
- supportare il R.U.P. in ogni aspetto inerente alla ideazione e realizzazione della mostra ed alla sua promozione;

L'inaugurazione della mostra avverrà intorno alla metà del mese di dicembre; le operazioni di disinstallazione delle esposizioni dovrà avvenire entro il 31 gennaio 2023.

L'incaricato deve garantire la propria presenza presso i locali ove si svolgerà la mostra e/o presso le sedi degli operatori economici ai quali saranno affidate le attività di allestimento della mostra e/o presso gli uffici pubblici eventualmente competenti al rilascio di permessi, autorizzazioni, etc, ogni qual volta si rende necessaria e, comunque, per un numero



complessivo di giornate non inferiori a 10 (dieci), da distribuirsi, in accordo con l'Agenzia, nell'intero periodo di ideazione, preparazione e svolgimento dell'evento.

A tal fine, si richiede di formulare un preventivo di spesa per l'esecuzione delle attività suindicate, per l'intera durata della mostra *de qua*.

#### ARTICOLO 2 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico ha una durata massima stimata in giorni 60 (sessanta) naturali e consecutivi, decorrenti dalla sottoscrizione del contratto ovvero dalla eventuale esecuzione in via d'urgenza e, comunque, fino alla conclusione della mostra *de qua* e di tutte le attività necessarie alla sua durata ed alla rimozione delle installazioni.

L'Agenzia si riserva la facoltà di prolungare, ai medesimi patti e condizioni, la durata dell'incarico di ulteriori giorni 60 (sessanta), nel caso in cui il progetto di cui in premessa ed il relativo crono-programma dovessero essere differiti e/o prorogati.

L'incarico dovrà essere espletato secondo le modalità e le tempistiche indicate nel precedente articolo 1.

#### ARTICOLO 3 - CORRISPETTIVO

Il preventivo di spesa per l'esecuzione delle attività suindicate, per l'intera durata dell'incarico, comprensiva di eventuali proroghe e/o differimenti, deve essere formulato indicando il ribasso offerto sul corrispettivo massimo stimato pari ad euro 12.000,00 (dodicimila/00), comprensivo di I.V.A., contributi previdenziali ed ogni altro onere.

Il su indicato valore costituisce il limite massimo di spesa e si intende comprensivo, inoltre, di tutti i costi e le spese relative connessi all'esecuzione dell'incarico ivi compresi quelli di trasporto, vitto, alloggio, etc..

A seguito della stipula del contratto di conferimento dell'incarico, trova, altresì, applicazione la disposizione di cui all'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (di seguito "Codice"), a mente della quale *"La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'incaricato l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'incaricato non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto"*.

#### ARTICOLO 4 - GARANZIE ED ASSICURAZIONI

Il professionista, prima del conferimento dell'incarico, deve documentare il possesso di idonea polizza assicurativa, con efficacia per tutta la durata del medesimo incarico, a copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale per un massimale, per singolo sinistro, non inferiore ad euro 250.000,00 (euro duecentocinquanta mila).

#### ARTICOLO 5 - SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DEVE ESSERE PRODOTTA IN FORMATO PDF E FIRMATA DIGITALMENTE, IN FORMATO CADES.

4

#### ARTICOLO 6- MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

Il professionista dovrà produrre il proprio preventivo utilizzando esclusivamente la piattaforma di *e-procurement* raggiungibile al link <https://gare.agenziacampaniaturismo.it>, ENTRO E NON OLTRE IL PERENTORIO TERMINE DELLE ORE 17:00 DEL GIORNO 02 DICEMBRE 2022.

Al fine della presentazione delle offerte, il professionista deve:

- a) accedere alla piattaforma di *e-procurement* dell'ente;
- b) individuare la procedura, attraverso la voce “*Richieste di offerta*”;
- 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 in particolare 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@agenziacampaniaturismo.it](mailto:supportogare@agenziacampaniaturismo.it). Gli operatori economici possono richiedere assistenza tecnica attraverso il modulo *web*, integrato nella piattaforma alla sezione “*Help desk OE/Proponente*”.

Trova applicazione la disciplina di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

#### ARTICOLO 7 -DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

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

- a) dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i, attestante il possesso dei requisiti di carattere morale e professionale, prodotta secondo il modello allegato sub “A”;
- b) dichiarazione ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000, l'insussistenza di potenziali cause di incompatibilità e conflitto di interesse, prodotta secondo il modello allegato sub “B”
- c) l'informativa *privacy*.



#### ARTICOLO 8 - OFFERTA ECONOMICA

La “*busta offerta economica*” deve contenere l’offerta economica (*generata automaticamente dalla piattaforma*) e sottoscritta, **a pena di esclusione**, con le modalità di cui all’articolo 5, indicante il ribasso percentuale offerto sull’importo a base d’asta, di cui al precedente articolo 3, comma 1.

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 al summenzionato corrispettivo massimo.

Il professionista è vincolato alla propria offerta per almeno 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

#### ARTICOLO 9 - AFFIDAMENTO DELL’INCARICO E STIPULA DEL CONTRATTO

La valutazione dell’offerta anche con riferimento alla completezza e correttezza della documentazione amministrativa sarà effettuata dal R.U.P.. All’esito dell’istruttoria, il R.U.P. formulerà la proposta di affidamento, trasmettendo alla Direzione Generale dell’ente tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

#### ARTICOLO 10 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le controversie attinenti all’interpretazione e/o all’esecuzione del contratto di conferimento dell’incarico è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Napoli. E’ escluso l’arbitrato.

#### ARTICOLO 11 - 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 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CHIARIMENTI

Il responsabile del procedimento è il dirigente p.t. dell’Area Promozione e Comunicazione dell’Agenzia, al quale è possibile rivolgersi per informazioni e chiarimenti, utilizzando i seguenti recapiti: p.e.c. [aretur@pec.it](mailto:aretur@pec.it), tel. 081/4107211 - 089/230411.

Eventuali richieste di chiarimenti, potranno essere avanzate entro 24 ore dalla ricezione della presente richiesta di preventivo. Le risposte ai quesiti formulati in tempo utile, saranno fornite



entro il termine delle 24 ore antecedenti alla scadenza del termine per la presentazione del preventivo.

#### ARTICOLO 13- DISPOSIZIONI FINALI

Il presente invito non vincola in alcun modo l'Agenzia CAMPANIA TURISMO ad accettare l'offerta e a procedere all'affidamento, restando la stessa Agenzia libera di ritenere inadeguata o non soddisfacente l'offerta formulata.

L'Agenzia CAMPANIA TURISMO si riserva la facoltà di subordinare la positiva valutazione 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 progetto *de quo*.

La partecipazione implica l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente invito e negli allegati, nonché delle modalità di finanziamento indicate nel decreto della Direzione generale per le Politiche Culturali e il Turismo della Regione Campania n. 808 del 10 novembre 2022, con espresso esonero di responsabilità in capo all'Agenzia regionale CAMPANIA TURISMO ed alla Regione Campania nell'ipotesi in cui, per qualsiasi motivo, non fosse possibile procedere all'impegno delle somme indicate.

L'Agenzia si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente invito o di non procedere all'affidamento dell'incarico 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 e insindacabile, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

#### ARTICOLO 14 - RINVIO

Per tutto quanto non previsto nella presente richiesta, si fa rinvio alle disposizioni dello schema di contratto, che allegato alla presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale, nonché alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

Napoli, li 30 novembre 2022

IL DIRETTORE GENERALE  
LUIGI RAIÀ

