

## AVVISO PUBBLICO A PRESENTARE OFFERTA PER LA SPONSORIZZAZIONE DELLE CARTINE TURISTICHE DELL'ISOLA D'ISCHIA.

1

### ARTICOLO 1 - PREMESSA

Con Legge regionale 08 agosto 2014, n. 18 e s.m.i. rubricata "Organizzazione del sistema turistico in Campania" è stata istituita l'Agenzia regionale per la promozione del turismo della Campania (di seguito solo "Agenzia"), ente pubblico non economico, strumentale, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale e contabile.

L'art. 15 della su indicata Legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e s.m.i. prevede, tra l'altro, che "L'agenzia svolge le attività di interesse regionale in materia di promozione del turismo della Regione, a supporto delle finalità previste dalla presente legge, nel rispetto degli atti di indirizzo e di programmazione regionale, nonché delle direttive degli organi di indirizzo della Regione. 4. L'agenzia organizza ogni attività ed iniziativa, in Italia ed all'estero, per favorire la promozione del turismo della Regione, garantendo l'unitarietà, il coordinamento e l'efficacia degli interventi. 5. L'Agenzia opera per alimentare e diffondere l'immaginario turistico della Regione e per raccogliere, armonizzare, aggiornare e rendere accessibili i flussi di informazione dei servizi del turismo. [...]".

Il successivo articolo 26 - rubricato "Servizi di informazione ed accoglienza turistica" - dispone che "1. I SIAT svolgono le attività di informazione e di accoglienza turistica, assicurando i seguenti servizi essenziali: a) le informazioni e la distribuzione di materiale promozionale; b) le informazioni sull'organizzazione dei servizi, sulla disponibilità ricettiva e sulla ristorazione; c) le informazioni sull'offerta di servizi turistici, di itinerari di visita e di escursioni personalizzate; d) la collaborazione alla raccolta e alla trasmissione dei dati richiesti dai PTL, dagli enti pubblici territoriali e dalla Regione; e) l'assistenza del turista per i servizi turistici locali. 2. Per assicurare i servizi previsti dal comma 1 la Regione promuove l'informatizzazione dei SIAT. 3. I SIAT sono organizzati e coordinati dall'agenzia con la collaborazione dei Comuni, delle associazioni pro loco, dei PTL e delle associazioni del settore turistico. [...]".

Al fine di sostenere la ripresa del settore e di potenziare l'attività promozionale della offerta turistica della Regione Campania, in Italia ed all'estero, si è reso necessario il completamento dell'Azione 1 - "Materiale promozionale" del piano operativo del progetto denominato "Attività di comunicazione e di supporto per il completamento del programma di partecipazione della Regione Campania alle manifestazioni fieristiche in ambito turistico", che prevede, tra l'altro, la realizzazione di mappe delle località turistiche della Campania, tra cui



quelle dell'isola d'Ischia per circa 100.000 (centomila) unità, fruibili anche in versione digitale, da distribuire negli *info - point*, dislocati sul territorio regionale, in alcune grandi stazioni ferroviarie italiane e nell'aeroporto di Napoli - Capodichino, ed alle manifestazioni fieristiche cui partecipa la Regione.

## ARTICOLO 2 - OGGETTO

L'Agenzia, col presente avviso, indice la procedura selettiva per la individuazione di uno sponsor interessato a promuovere, in esclusiva, la propria attività ed il proprio marchio nello spazio retrostante delle cartine cartacee pieghevoli dell'isola d'Ischia, secondo forme e modalità da definire in dettaglio nel contratto.

La pubblicazione avrà le seguenti caratteristiche di massima:

1. Formato della cartina turistica pieghevole: cm 60 x cm 48;
2. stampa n. 4 colori;
3. carta usomano 100 gr;
4. facciata frontale con immagini dell'Isola di Ischia;
5. dimensione spazio sul retro disponibile per la sponsorizzazione: cm 10 x cm 12,5;
6. numero cartine dell'isola d'Ischia: 100.000 (centomila) unità;

Gli elementi grafici dovranno avere una risoluzione non inferiore ai 300 ppi.

## ARTICOLO 3 - DURATA E CORRISPETTIVO DELLA SPONSORIZZAZIONE

Il contratto di sponsorizzazione ha una durata di 12 (dodici) mesi dalla sottoscrizione e prevede la stampa di 100.000,00 (centomila/00) cartine. Lo stesso potrà essere rinnovato, agli stessi patti e condizioni, per un ulteriore periodo di mesi 12.

L'IMPORTO MINIMO, A BASE DELLA PROCEDURA SELETTIVA, RICHiesto QUALE CORRISPETTIVO DELLA SPONSORIZZAZIONE, È PARI AD EURO 5.000,00 (EURO CINQUEMILA).

Il pagamento del corrispettivo della sponsorizzazione avviene nella misura di almeno il 30% al momento della conclusione del contratto e nella misura restante, per stati di avanzamento, durante l'esecuzione dello stesso. Il saldo deve avvenire entro il termine massimo di 30 giorni dalla conclusione dell'iniziativa.

Lo sponsor è tenuto a prestare apposita garanzia fideiussoria per il pagamento del corrispettivo, costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, contenente le clausole di cui all'art. 103 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.



#### ARTICOLO 4 - REQUISITI

POSSONO MANIFESTARE INTERESSE I PARCHI TERMALI, UBICATI SUL TERRITORIO DELL'ISOLA DI ISCHIA, che non si trovino nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione di cui all'art. 80 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

3

#### ARTICOLO 5 - ALTRI OBBLIGHI DELLO SPONSOR

Lo sponsor si obbliga ad assumere tutte le responsabilità ed a farsi carico degli adempimenti inerenti e conseguenti alle attività di sponsorizzazione, alle autorizzazioni necessarie ed al pagamento di eventuali tributi o canoni.

#### ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Gli interessati, in possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 4, dovranno presentare la propria offerta in formato elettronico, sottoscritta con firma digitale, utilizzando esclusivamente la piattaforma di e-procurement raggiungibile al link <https://gare.agenziacampaniaturismo.it>, ENTRO E NON OLTRE IL PERENTORIO TERMINE DELLE ORE 12:00 DEL GIORNO 31 AGOSTO 2022.

Al fine della presentazione delle offerte, gli operatori economici devono:

- a. accedere alla piattaforma di e-procurement dell'ente;
- b. individuare la procedura, 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".

NON SONO AMMESSE OFFERTE PRESENTATE IN MODALITÀ CARTACEA O TRASMESSE VIA PEC. Le offerte telematiche incomplete, condizionate o comunque non conformi alle indicazioni del presente avviso saranno escluse.

L'invio dell'offerta telematica, entro i termini sopra riportati, è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'ente, salvo i casi di comprovati malfunzionamenti della piattaforma.

Si precisa che qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della piattaforma tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, la stazione appaltante adotta i necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice, anche disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il





normale funzionamento dei mezzi e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento.

Nei casi di sospensione e proroga, il sistema assicura che, fino alla scadenza del termine prorogato, venga mantenuta la segretezza delle offerte inviate.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione dell'offerta, fa fede la data e l'ora dell'invio della stessa.

L'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella "Busta economica", costituisce causa di esclusione. L'ente ritiene escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in diminuzione rispetto all'importo a base d'asta.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite dalla piattaforma e, oltre a essere non più modificabili o sostituibili, non possono essere aperte fino alla data stabilita per la prima seduta pubblica.

Il caricamento di tutta la documentazione richiesta dall'ente non equivale automaticamente all'invio dell'offerta, che si intende perfezionato solo a seguito dell'esplicita selezione da parte dell'operatore economico della voce "Conferma e invia l'offerta". L'operatore economico riceve una e-mail indicante data e ora della presentazione, nonché il numero di protocollo, a notifica dell'avvenuta trasmissione.

L'accettazione dell'offerta è garantita esclusivamente dalla protocollazione.

Il concorrente può presentare una nuova offerta, sostitutiva a tutti gli effetti della precedente, entro e non oltre il termine sopra indicato. Non è necessario provvedere a comunicare all'ente il ritiro dell'offerta precedentemente inviata, poiché l'annullamento e la sostituzione della stessa sono gestite automaticamente dalla piattaforma.

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](#)".

Il servizio, reso dall'Agenzia, è disponibile in orario di ufficio. In concomitanza con la scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, i servizi sono assicurati sino a 48 ore



prima; diversamente, non può essere garantita la risoluzione in tempo utile di quanto segnalato.

Lo staff tecnico non è titolato a fornire certificazioni sulla validità o correttezza delle operazioni, su chiarimenti o aspetti concernenti le procedure o la documentazione relativa al presente avviso.

5

#### ARTICOLO 7 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

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

- a. DGUE, come da modello allegato, da compilare limitatamente alla parte II e III per le dichiarazioni dei dati dell’offerente e l’attestazione del possesso dei requisiti minimi di partecipazione (*assenza di motivi di esclusione di cui all’art. 80 del Codice degli appalti*);
- b. VISURA RILASCIATA DALLA COMPETENTE C.C.I.A.A. IN DATA NON ANTECEDENTE A MESI 6 DALLA PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA, AI FINI DELL’ACCERTAMENTO DELL’OGGETTO DELL’ATTIVITÀ D’IMPRESA;
- c. INFORMATIVA PRIVACY;
- d. PATTO DI INTEGRITÀ;
- e. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ.

#### ARTICOLO 8 - OFFERTA ECONOMICA

La BUSTA ECONOMICA deve contenere l’offerta economica (*generata automaticamente dalla piattaforma*) indicante il corrispettivo **offerto in aumento** rispetto all’importo minimo a base d’asta di euro 5.000,00 (*euro cinquemila*).

L’offerta economica, pena l’esclusione dalla procedura *de qua*, DEVE ESSERE FIRMATA DIGITALMENTE dal legale rappresentante dell’operatore economico.

L’importo offerto dovrà essere espresso in lettere ed in cifre. 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 inferiori o uguali all’importo a base d’asta.

#### ARTICOLO 9 - R.U.P. E CHIARIMENTI SULLA PROCEDURA

Il responsabile unico del procedimento è il dr. **Ciro Adinolfi**, [c.adinolfi@agenziacampaniaturismo.it](mailto:c.adinolfi@agenziacampaniaturismo.it), tel.: 081/4107211.

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura con la proposizione di quesiti scritti, da inoltrare esclusivamente mediante la piattaforma di *e-procurement*, entro e non oltre il



termine di dieci giorni liberi antecedenti alla scadenza per la presentazione dell'offerta. Le richieste pervenute successivamente a tale termine non saranno prese in considerazione.

Le risposte ai quesiti presentati in tempo utile, sempre che gli stessi risultino pertinenti alla fase relativa alla presente procedura, sono pubblicate nella sezione "Comunicazione dell'Amministrazione" entro e non oltre il termine di cinque giorni liberi antecedenti alla scadenza per la presentazione dell'offerta.

#### ARTICOLO 10 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Trattandosi di procedura telematica, nella quale la segretezza e l'immodificabilità delle offerte presentate è garantita dai requisiti di sicurezza del sistema informatico in uso e dalla completa tracciabilità nei log di sistema di tutte le operazioni eseguite sul portale, la presente procedura non prevede sedute pubbliche per l'apertura delle buste telematiche costituenti le offerte.

I concorrenti potranno prendere evidenza delle risultanze dei lavori dell'Agenzia attraverso la piattaforma di *e-procurement*, visualizzando le singole fasi della procedura.

Per le modalità operative, si fa rinvio al paragrafo XVI della "Guida per la presentazione di un'offerta telematica".

Il responsabile del procedimento provvederà all'apertura delle "Buste amministrative" relative alle offerte telematiche degli operatori economici partecipanti ed alla verifica della completezza della documentazione presentata. E' ammesso il soccorso istruttorio.

Una volta effettuate tutte le operazioni di verifica della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti, il R.U.P. provvede all'apertura delle buste telematiche contenenti l'offerta economica ed alla rilevazione dei corrispettivi offerti.

#### ARTICOLO 11 - INDIVIDUAZIONE DELLO SPONSOR E STIPULA DEL CONTRATTO

L'individuazione dello *sponsor* avverrà sulla base del maggior corrispettivo offerto rispetto all'importo minimo a base d'asta, indicato dal precedente articolo 3.

Il R.U.P. formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha formulato la migliore offerta, trasmettendo al Direttore Generale tutti gli atti e documenti della procedura ai fini dei successivi adempimenti.

I rapporti tra l'Agenzia, quale *sponsee*, e lo *sponsor* sarà disciplinato da apposito contratto di sponsorizzazione stipulato in base alla normativa vigente ed all'apposito regolamento approvato dall'Agenzia, che il concorrente, con la presentazione dell'offerta, dichiara di





conoscere ed approvare. Si potrà dare luogo alla stipula del contratto di sponsorizzazione anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Agenzia, si riserva la possibilità di sospendere, modificare, annullare in tutto o in parte la procedura, senza che i partecipanti possano avanzare pretese o richiesta alcuna nei confronti dell'Agenzia. L'Agenzia si riserva comunque, a suo insindacabile giudizio, di rifiutare le proposte di sponsorizzazione per motivi di opportunità generale o qualora non rispondenti alle proprie esigenze.

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

1. ad assolvere agli obblighi di trasparenza;
2. ad effettuare i controlli previsti dalla legge nonché ad inoltrare le comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, lett. a) del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.
3. ad effettuare i controlli in capo all'operatore economico aggiudicatario circa i requisiti dichiarati.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

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

L'operatore economico aggiudicatario dovrà produrre, entro dieci giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, la seguente documentazione:

- apposita fideiussione bancaria o assicurativa di primaria società di assicurazione, per l'intera durata del contratto, a garanzia del pagamento del corrispettivo offerto per la sponsorizzazione, contenente le clausole di cui all'art. 103 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
- dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e sottoscritta dal legale rappresentante *pro tempore*, concernente l'ottemperanza agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 13 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

La ricezione della predetta documentazione da parte dell'operatore economico, entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di avvenuta aggiudicazione, è condizione necessaria per la stipula del contratto.



Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di contratto ed a questo connesse e/o conseguenti, comprese quelle di copia, stampa, bollo e registrazione in caso d'uso, dovute secondo le vigenti norme in materia.

#### ARTICOLO 12- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti sono trattati secondo quanto previsto dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, di adeguamento alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE. I dati forniti saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione, avvengono sia manualmente che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo le logiche correlate alle finalità sopra indicate.

#### ARTICOLO 13 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

L'autorità amministrativa competente per eventuali ricorsi giurisdizionali attinenti alla procedura *de qua* è il TAR Campania - sede giurisdizionale di Napoli. Eventuali ricorsi devono essere presentati entro il termine di giorni 30.

Per tutte le controversie attinenti all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto di sponsorizzazione, ai sensi del comma 2 dell'art. 29 c.p.c., è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Napoli. È escluso, in ogni caso, il ricorso all'arbitrato.

#### ARTICOLO 14 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa rinvio al *Regolamento per la gestione delle sponsorizzazioni* (approvato con Decreto del Direttore Generale n. 81 del giorno sei aprile 2021) ed alla vigente normativa.

Napoli, li 26 luglio 2022.

IL DIRETTORE GENERALE  
LUIGI RAIÀ

