

OGGETTO: SERVIZIO PER L'ORGANIZZAZIONE, LA GESTIONE E LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SELETTIVE DEI CONCORSI PUBBLICI IN MODALITÀ DIGITALE - RICHIESTA PREVENTIVO

Con la presente si chiede di formulare il vostro miglior preventivo per la realizzazione del servizio organizzazione, gestione e svolgimento delle prove relative ai concorsi per la selezione di diverse figure professionali, che verranno banditi per massimo di 36 mesi da questa Amministrazione, descritto al punto 1. **OGGETTO DEL SERVIZIO.**

La Stazione appaltante, in via di autotutela, si riserva in ogni caso la facoltà a suo insindacabile giudizio di annullare e/o revocare la presente richiesta di proposta, di modificare o rinviare i termini, di non procedere all'affidamento del servizio, senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi di qualsiasi tipo, nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del Codice Civile.

Il presente documento disciplina l'eventuale affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50 c. 1, lett. b) del D.lgs. n. 36/2023 (di seguito anche Codice) e con le modalità di cui all'art. 18, comma 1, e dell'art. 59, comma 3 del medesimo decreto (accordo quadro con un unico operatore economico).

In particolare, l'art. 2 dell'Allegato I.1 del D.lgs. n. 36/2023, definisce l'accordo quadro come uno strumento contrattuale il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare durante un dato periodo, stabilendo le condizioni relative ai prezzi e alle quantità previste.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

La richiesta di preventivo ha per oggetto il servizio di organizzazione, gestione e svolgimento in modalità digitale delle prove selettive dei concorsi pubblici indetti da ESU PADOVA, tramite stipula di Accordo Quadro.

L'accordo quadro disciplina le condizioni generali stabilite in via preventiva degli eventuali futuri contratti applicativi (di seguito anche "ordinativi" o "appalti attuativi") che saranno stipulati durante il periodo di vigenza dell'Accordo Quadro entro il limite massimo di importo previsto ed entro il periodo di validità dell'accordo quadro stesso.

L'Accordo Quadro prevede l'impegno dell'operatore economico ad eseguire il servizio consistente nell'allestimento, progettazione, realizzazione e gestione mediante strumentazione digitale delle prove relative alle procedure concorsuali pubbliche bandite da ESU PADOVA per tutti i profili professionali. Le prestazioni da eseguire dipenderanno dalle necessità che verranno evidenziate dall'Ente nell'arco di tempo previsto contrattualmente, nell'ambito dell'importo del contratto.

I singoli contratti applicativi avranno ad oggetto l'espletamento delle prove relative alle procedure concorsuali da effettuarsi anche mediante il supporto di strumentazione informatica. Le prove si svolgeranno in conformità al relativo bando di concorso e al presente capitolato, nonché ai criteri stabiliti dalla Commissione Esaminatrice, criteri che saranno successivamente comunicati all'operatore economico, oltre che nel pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari stabilite dal vigente ordinamento e applicabili ad ESU PADOVA.

La conclusione dell'Accordo Quadro non impegna in alcun modo l'Amministrazione a concludere contratti applicativi per l'intero importo dell'Accordo Quadro. Al fine di realizzare il servizio di cui in oggetto, l'operatore economico deve garantire le seguenti attività:

OGGETTO	DESCRIZIONE PRESTAZIONE
Servizio di predisposizione, gestione e svolgimento delle prove di concorso	Portale/Soluzione software per la gestione della prova, con certificazione ACN/Agid con livello minimo QC2, per l'elenco non esaustivo delle attività seguenti: • Invio massivo delle convocazioni con personalizzazione della comunicazione • Funzionalità di import di banche dati domande e di estrazione dell'intero set dati fornito per pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente • Composizione, estrazione e somministrazione delle prove anche in modalità randomizzata • Gestione della prova off line con backup e ripristino della prova anche nel caso di indisponibilità software o hardware del dispositivo • Correzione automatica delle prove a risposta multipla / dashboard di correzione per prove a risposta aperta. • Garanzia dell'anonimato del candidato. • Strumenti di report per la commissione • Sistema autonomo di logging immutabile, che traccia ogni accesso ed il dettaglio delle operazioni svolte dagli operatori/amministratori dei sistemi. Dispositivi informatici: Tablet per ogni candidato con SW/applicativo preconfigurato e impossibilità di navigazione per i candidati. MDM per securizzazione del dispositivo. Tastiera esterna opzionale per inserimento testo in caso di domande aperte. Attrezzatura idonea a consentire lo svolgimento delle prove ai candidati con disabilità/DSA. Carrelli di ricarica dispositivi Tablet. Fotocopiatrice/stampante. Personale Accoglienza identificazione e registrazione candidati. Persone di affiancamento alla commissione. Referente organizzativo. Assistenza tecnico-informatica in loco.

Oltre alle attività sopra descritte, l'operatore economico garantisce, qualora richiesto dalla stazione appaltante in relazione ai singoli contratti attuativi, anche le seguenti attività:

Sede Concorsuale Allestimenti	Locazione temporanea di idonei locali, dotati di adeguati requisiti dimensionali, ambientali e di sicurezza nel territorio comunale e/o comuni limitrofi. Spazi idonei al parcheggio adiacenti alla sede concorsuale. Servizi igienici direttamente accessibili dall'aula di concorso, servizi igienici secondo normativa, anche per portatori di handicap. Spazio area nursery per l'eventuale allattamento. Allestimento postazione di identificazione e registrazione candidati. Allestimento postazione di segreteria generale.
----------------------------------	--

	Allestimento postazione per il Candidato (la definizione della stessa sarà stabilita dell'Operatore economico - ad es. banchetto e sedia/postazione con ribaltina - in base alle esigenze della prova e alla sua esperienza). Allestimento Sala Commissione.
Singoli Servizi Opzionali e Migliorativi	Soluzioni antifrode per garantire la sicurezza. Personale di sorveglianza durante le prove di concorso. Allestimento Audio e Video Sede Concorsuale dell'Ente. Predisposizione della banca dati quesiti a risposta multipla e per quesiti a risposta aperta. Predisposizione quesiti situazionali a risposta multipla e/o aperta. Servizi di supporto per prove attitudinali (professionista esperto di HR, fornitura banca dati quesiti a risposta aperta comprensivo di protocolli di valutazione).

2. TEMPI DI ESECUZIONE

La durata dell'Accordo quadro è di 36 mesi a decorrere dalla stipula dello stesso.

Le prestazioni in corso alla scadenza dell'Accordo Quadro dovranno essere ultimate proseguendo l'attività anche oltre la data di scadenza; oltre il termine di scadenza dell'Accordo Quadro non potranno essere attivati ulteriori contratti applicativi.

La Stazione Appaltante attiverà gli appalti attuativi secondo le proprie necessità, inviando la richiesta all'indirizzo PEC indicato in sede di preventivo o successivamente comunicato, almeno 15 giorni naturali e consecutivi prima della data prevista per la prova della selezione, o come accordi intercorsi, indicando data e orari della/e prova/e, il numero di partecipanti e la tipologia di servizi richiesti.

3. CORRISPETTIVO

L'importo a base d'asta dell'AQ è comprensivo di tutti gli oneri (IVA ed eventuale imposta di bollo escluse) connessi all'esecuzione delle prestazioni sopra indicate e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione del servizio, comprese le spese generali e l'utile d'impresa.

L'importo a base d'asta è di € 60.000,00 oltre all'IVA di legge

Come previsto dall'art. 108 comma 9 del D. Lvo 36/2023 non è richiesta l'indicazione dei costi della manodopera e gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La stazione appaltante ha individuato il seguente CCNL più rappresentativo ai sensi dell'art. 41, comma 13 del D.lgs. n. 36/2023: CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi.

Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante o dall'ente concedente.

L'importo complessivo dell'Accordo Quadro non costituisce indicazione di corrispettivo contrattuale, ma quantifica un fabbisogno presunto, con la conseguenza che il suo mancato raggiungimento non potrà far sorgere alcuna pretesa in capo all'appaltatore. Pertanto l'importo, da considerarsi come massimo spendibile, non è vincolante per l'Amministrazione, che non risponderà nei confronti dell'aggiudicatario in caso di emissione di ordinativi inferiori.

Stante l'assenza di rischi interferenziali non sussiste l'obbligo di redazione del DUVRI e non sussistono costi della sicurezza, non soggetti a ribasso, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

I contratti applicativi saranno stipulati "a misura" secondo un Listino condiviso. L'Ente procederà ad ordinare i servizi di cui avrà bisogno utilizzando l'allegato 3 "Listino AQ", dove l'operatore economico indica il Listino di ciascun servizio che potrà o meno essere richiesto in base alle esigenze che emergeranno in fase di affidamento dei singoli contratti attuativi.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui il preventivo offerta presentato non sia ritenuto conveniente.

4. REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie ai sensi dell'articolo 60, comma 3, lettera b) del Codice degli Appalti. L'applicazione dei nuovi prezzi sarà in ogni caso subordinata a preventiva autorizzazione della direzione alla quale è riservata la valutazione della congruità della richiesta sulla base della normativa vigente.

5. REQUISITI DELL'OPERATORE ECONOMICO

L'operatore economico, di cui all'art. 65 del D.lgs. n. 36/2023, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale

- assenza delle cause di esclusione di cui agli art. 94, 95 e 98 del D. lgs. n. 36/2023;

Requisiti di ordine speciale

- Requisiti di idoneità professionale: l'operatore economico è in possesso dei requisiti e delle capacità per l'esecuzione del servizio richiesto mediante iscrizione al Registro della C.C.I.A.A.
- Iscrizione Albo nazionale delle Agenzie per il Lavoro.
- Requisiti tecnici e professionali: possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali per un importo almeno pari al valore dell'AQ (al netto delle imposte) nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di indizione della procedura.

Ai sensi del D.lgs. n. 36/2023, art. 99, la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 94, 95, 98 e degli ulteriori requisiti di ordine speciale richiesti avviene tramite consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

6. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Attraverso il portale MEPA dovrà essere presentata, a pena di esclusione, la seguente documentazione, debitamente compilata e sottoscritta digitalmente:

BUSTA AMMINISTRATIVA

- All. 1 Schema di accordo quadro firmato per accettazione integrale del contenuto;
- All. 2 Dichiarazione possesso requisiti;
- All. 3 Patto di Stabilità;

BUSTA ECONOMICA

- Listino Accordo Quadro, con allegato il CCNL applicato ai sensi dell'art. 113 D. lgs. n. 36/2023;
- Offerta economica di sistema pari al valore globale dell'AQ.

7. PAGAMENTI

L'Ente si impegna a corrispondere gli importi dovuti entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura posticipata, corrispondente alle prestazioni richieste ed eseguite in conformità alle previsioni degli atti della presente procedura, previa apposizione di visto di regolarità e acquisizione del DURC.

Le fatture, trasmesse con le modalità previste dalla normativa di riferimento dovranno:

- a) indicare tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario dedicato e codice IBAN, numero conto corrente postale dedicato);
- b) CIG accordo quadro e CIG del singolo contratto applicativo (comunicati dalla SA)
- c) recare l'indicazione della determina di impegno di spesa del singolo contratto applicativo (comunicato dalla SA)

Ciascuna fattura dovrà essere trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento.

8. CONTRATTO

Il contratto, stipulato nel rispetto dell'art. 18, comma 1, del D.lgs. n. 36/2023, sarà predisposto, ai sensi dell'art. 59, comma 3, del d.lgs. 36/2023, mediante lo strumento dell'Accordo quadro, quale strumento valutato, in rispetto del principio del risultato applicato al caso concreto, il più idoneo in rispondenza all'esigenza consolidata di assunzione di personale tramite procedure selettive e concorsi pubblici, il cui numero, così come l'esatto momento del loro verificarsi, non è noto in anticipo.

9. ONERI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

Sono a carico della ditta aggiudicatrice, in modo particolare, i seguenti oneri e prescrizioni:

- possesso di idonea copertura assicurativa RCT/RCO per i danni a cose e persone che derivassero dall'esecuzione del servizio o ad altre cause ad esso imputabili, in relazione alle attività oggetto di affidamento;
- impegno a rispettare il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. e i ed il Regolamento UE n. 2016/679.
- individuazione e comunicazione all'Ente di un proprio referente organizzativo e responsabile a cui spetterà il coordinamento e la gestione di tutti gli aspetti attuativi del contratto. Il referente dovrà rendersi disponibile per tutti gli incontri richiesti dall'Ente appaltante.

10. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, numero 136 e successive modificazioni.

A tal fine, a pena della nullità assoluta della futura convenzione, dovrà comunicare all'Amministrazione, per le transazioni derivanti dal presente affidamento, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche

in via non esclusiva, alle commesse pubbliche entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica di cui al presente contratto nonché, entro lo stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ed ogni modifica relativa ai dati comunicati.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al comma precedente, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere immediatamente il rapporto contrattuale mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo posta elettronica certificata PEC, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

11. DIRITTO DI RECESSO , RISOLUZIONE

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere dall'accordo quadro a sua discrezione e in ogni momento, ai sensi degli art. 122 e 123 del D. L.vo 36/2023 e dell'art. 1373 C.C..

La Stazione Appaltante resta obbligata al pagamento delle sole fatture emesse in relazione alle prestazioni eseguite alla data in cui il recesso ha efficacia.

L'Appaltatore non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e in particolare per l'anticipato scioglimento del rapporto.

12. SUBAPPALTO

L'affidamento in subappalto è ammesso ai sensi dell'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023.

Il concorrente indica nella dichiarazione attestante i requisiti, i servizi che intende subappaltare o concedere in cottimo.

In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

13. DIPOSIZIONE ANTICORRUZIONE

L'operatore economico si obbliga ad accettare e a rispettare gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti" approvato con D.P.R. 62/2013 e s.m.i., e dal "Codice di Comportamento" di ESU Venezia approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 30/01/2014.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Il Titolare del trattamento dei dati personali è ESU di Padova - Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario - nella persona del Direttore.

Responsabile "esterno" del trattamento dei dati è la Ditta aggiudicataria.

Il Data Protection Officer (DPO), nominato da ESU, è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@esupd.gov.it

Il conferimento dei dati è necessario per l'esecuzione del contratto;

I dati saranno trattati per l'adempimento degli obblighi di legge, connessi all'esecuzione del contratto e per le rispettive comunicazioni conseguenti.

La Ditta si obbliga a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entri in possesso durante e a causa dell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, obbligandosi a non divulgarli e ad utilizzarli esclusivamente per gli scopi necessari all'esecuzione dei servizi, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati.

I dati potranno essere trasferiti esclusivamente nell'ambito del territorio dell'Unione europea.

Il trattamento dei dati è svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dal D. Lgs. 101/2018 in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati.

I dati vengono conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali

sono raccolti e trattati, nel rispetto dei principi di liceità e minimizzazione dei dati.

Eventuali reclami sul trattamento dei dati possono essere rivolti oltre che al DPO anche al Garante per la protezione dei dati, al seguente indirizzo:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>

La ditta dichiara di avere preso visione dei contenuti dell'informativa privacy allegata in riferimento alla presente procedura.

15. GARANZIE

Non sono richieste garanzie provvisorie e definitive.

16. FORO COMPETENTE

Eventuali controversie, di natura tecnica, amministrativa o giudiziaria, inerenti l'applicazione, l'esecuzione o l'interpretazione della documentazione di gara, qualora non sia possibile comporre in via transattiva, sarà competente il Foro di Padova.

E' esclusa la competenza arbitrale.

17. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto con il presente atto si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici.

Distinti saluti

Il Direttore
Gabriele Verza

ALLEGATI:

- All. 1 – fax simile Accordo Quadro
- All. 2 – fax simile Dichiarazione Requisiti
- All. 3 – Patto di stabilità

La presentazione del preventivo di spesa comporta l'accettazione dei contenuti della presente.
Per accettazione, l'operatore economico

(firma digitale) _____