



COMUNE DI URBANIA

Provincia di Pesaro e Urbino

P.zza Libertà, 1 tel. 0722/313193

Email: comune.urbania@comuneurbaniapu.it



Settore Cultura e Turismo

Avviso di manifestazione di interesse per l'affidamento, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L.76/2020, così come convertito con L.120/2020 e s.m.i. tramite richiesta di proposta per l'affidamento in concessione della gestione di eventi da organizzare a scopo di intrattenere ed animare la Città di Urbania nel periodo che intercorre dal 15 giugno al 31 luglio 2023

1. PREMESSE

La città di Urbania, grazie all'impegno costante e alla sinergia tra l'Amministrazione Comunale, le Associazioni culturali, sportive, naturalistiche, sociali e di volontariato in genere, le attività produttive, i ristoratori e commercianti, ha negli anni visto animate le estati durante riscuotendo il consenso dei cittadini, dei turisti e più in generale di un intero territorio. Nello specifico i GIOVEDÌ SERA sono diventati un appuntamento di rilievo e si propongono come elemento della promozione del territorio dell'alta valle del Metauro attraverso intrattenimento, animazione ed enogastronomia.

In quest'ottica si intende affidare l'ideazione, la realizzazione, la comunicazione e la gestione dell'animazione e dell'intrattenimento dei QUATTRO GIOVEDÌ SERA DI LUGLIO 2023 (6/ 13/ 20 / 27) E DI UN EVENTO NEL MESE DI GIUGNO 2023. Il presente avviso per la manifestazione di interesse contiene le norme relative alle modalità di partecipazione, compilazione e presentazione dei documenti di gara da presentare a corredo della stessa, nonché le altre informazioni relative all'affidamento degli eventi come sopra descritti. La documentazione relativa al presente affidamento è scaricabile dal sito internet www.comune.urbania.ps.it La denominazione e l'indirizzo ufficiale dell'Ente affidante sono i seguenti: Comune di *Urbania Piazza della Libertà, 1. 0722 313193 PEC: comune.urbania@emarche.it*

2. OGGETTO, IMPORTO E DURATA

L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DI EVENTI DA ORGANIZZARE A SCOPO DI INTRATTENERE ED ANIMARE LA CITTA’ DI URBANIA NEL PERIODO che intercorre dal 15 GIUGNO al 31 LUGLIO 2023e precisamente i 4 GIOVEDÌ SERA DI LUGLIO (6/13/20/27) e di un EVENTO NEL MESE DI GIUGNO 2023”.

L’attivazione delle attività necessarie per l’organizzazione dell’evento potrà avvenire a seguito dell’affidamento delle attività, previa acquisizione della documentazione ritenuta necessaria. L’assegnatario dovrà provvedere al reperimento delle somme economiche necessarie per la realizzazione dell’evento, attraverso sponsorizzazioni ed accordi commerciali (autonomamente conclusi dall’organizzatore). Il Comune di Urbania provvederà all’erogazione del contributo nella misura di € 2.500,00 (oltre IVA 22%). CIG:Z163B294DC.

3. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento gli operatori i soggetti di cui all'art.45 del D. Lgs.50/2016, nel rispetto di quanto previsto agli artt.47 e 48 del medesimo decreto ed in possesso dei requisiti di insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art.80 del D. Lgs.50/2016.

4. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura:

1. devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); a tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;

5. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Per la partecipazione alla procedura i concorrenti dovranno attestare il possesso dei seguenti requisiti:

1. requisiti soggettivi e di ordine generale di cui all’art. 80 D.Lgs.50/2016 e s.m.i. ed ulteriori requisiti specificati nel modulo per l’istanza di ammissione alla procedura (di cui all’Allegato A).

2. Requisiti di idoneità professionale: requisito di cui all'art. 83, co. 1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., relativo all'iscrizione nel Registro delle imprese o nell'albo delle imprese artigiane, presso la C.C.I.A.A. (Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura) con oggetto sociale coerente con l'oggetto dell'affidamento.

3. Requisiti specifici di capacità tecnico-professionale: avere svolto negli anni 2021 e/o 2022 uno o più allestimenti di eventi e manifestazioni analoghe,

6. CONTENUTI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

La proposta progettuale, consistente in una relazione, deve contenere e sviluppare le tematiche di seguito elencate, di cui il RUP terrà conto ai fini della valutazione del miglior preventivo:

LINEE GUIDA PROGETTUALI

- Il progetto dovrà svilupparsi lungo le vie, i vicoli e le piazze del centro storico della Città di Urbania e le iniziative di intrattenimento dovranno entrare in rapporto con le attività produttive, associative e di ristorazione presenti.
- La valorizzazione del luogo attraverso gli aspetti legati alla cultura e alle tradizioni enogastronomiche dovranno essere tematiche portanti del progetto.
- Per intrattenimento ed animazione si intendono: iniziative culturali, di spettacolo, degustazioni, concerti, laboratori e animazione per i più piccoli in collaborazione con le istituzioni culturali cittadine e i gruppi/associazioni culturali e sportive locali, rivolte a varie fasce di età e di forte richiamo turistico, prendendo anche in considerazione i prodotti e piatti tipici del territorio.
- Il numero totale degli eventi è cinque, così divisi quattro giovedì sera di luglio 2023 (6 / 13 / 20 / 27), un evento nel mese di giugno 2023.
- Gli eventi potranno iniziare alle ore 18.00 e terminare entro la giornata stessa.
- Spetterà al Comune di Urbania predisporre le ordinanze di chiusura e regolamentazione del traffico in concerto con l'organizzatore.
- Possibilità di creare spazi commerciali temporanei o mercatini che prevedano la presenza di piccole produzioni artigianali o la presenza dedicata alle tipicità gastronomiche locali.
- Definizione di una strategia di comunicazione con indicato:
 - a) gli strumenti che si intendono attivare;
 - b) tempistica;
 - c) media che si intendono coinvolgere

- Predisposizione di materiale promozionale
- Progetto grafico e rassegna stampa.

Oltre la proposta progettuale di cui sopra, il proponente potrà presentare ulteriore documentazione esplicativa riguardante eventi/manifestazioni curati nell'ultimo quinquennio dal concorrente, ritenuti significativi della sua capacità a realizzare quanto proposto sotto il profilo organizzativo, scelti tra interventi qualificabili affini a quelli oggetto dell'affidamento.

7. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI

La selezione dei partecipanti, avverrà ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L.76/2020, così come convertito con L.120/2020 e s.m.i. Trattandosi di affidamento diretto previa richiesta di proposta progettuale il Responsabile Unico del Procedimento effettuerà discrezionalmente la valutazione delle proposte stesse sulla base degli elementi sopra descritti, utilizzando come criteri di valutazione la qualità espressa nella proposta progettuale e della capacità organizzativa desunta dalla documentazione presentata a corredo

8. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E DI RECAPITO DELLA DOCUMENTAZIONE

Il soggetto interessato dovrà trasmettere la documentazione a pena di esclusione **entro le ore 14:00 di lunedì 22 maggio 2023** con le seguenti modalità:

- a mezzo PEC indirizzo: comune.urbania@emarche.it indicando nell'oggetto "PROPOSTA PROGETTUALE PER *L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DI EVENTI DA ORGANIZZARE A SCOPO DI INTRATTENERE ED ANIMARE LA CITTA’ DI URBANIA NEL PERIODO che intercorre dal 15 GIUGNO al 31 LUGLIO 2023*".
- A mezzo consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di Urbania negli orari di apertura al pubblico, che rilascerà apposita ricevuta. La data e l'orario d'arrivo del plico contenente la documentazione, risultante dal timbro apposto dal Protocollo Generale dell'Ente, fanno fede ai fini dell'osservanza del termine utile per la ricezione. Il plico deve recare all'esterno la dicitura: "NON APRIRE: PROPOSTA PROGETTUALE PER *L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DI EVENTI DA ORGANIZZARE A SCOPO DI INTRATTENERE ED ANIMARE LA CITTA’ DI URBANIA NEL PERIODO che intercorre dal 15 GIUGNO al 31 LUGLIO 2023*".

ATTENZIONE: Al fine di verificare il rispetto del termine di presentazione delle proposte, faranno fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione dell'Ufficio Protocollo del Comune di Urbania.

Il Comune di Urbania si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola proposta, purché valida e ritenuta congrua ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nonché di non procedere all'affidamento, qualunque sia il numero delle proposte presentate (per irregolarità formali, opportunità, convenienza, ecc.) senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei soggetti interessati.

9. TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ:

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. Si rinvia in particolare alla determina ANAC n. 4 del 2011 come modificata con delibera ANAC n. 556 del 31/05/2017.

10.CONTRATTO

Il contratto verrà perfezionato mediante scambio di lettere commerciali. L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque dopo l'esecutività della Determinazione di affidamento del servizio.

Tenuto conto dell'impegno organizzativo ed economico dell'evento e della sua valenza territoriale il Comune di Urbania, verificate le ragioni di convenienza sotto i profilo tecnico ed in presenza di un giudizio positivo sull'andamento complessivo degli eventi e accertata la disponibilità dell'affidatario, si riserva di comunicare espressamente al contraente la propria volontà di procedere al rinnovo del contratto anche per l'edizione 2024, previa valutazione di compatibilità degli impegni e delle relative modalità organizzative

11. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Il soggetto affidatario della gestione deve:

- 1. redigere il progetto riguardante la realizzazione della manifestazione, corredato da un esaustivo quadro economico;
- 2. realizzare il progetto presentato, sotto gli aspetti soprindicati;
- 3. reperire le risorse economiche attraverso contributi o sponsorizzazioni dedicate;
- 4. gestire i rapporti con gli sponsor;
- 5. definire un programma comprendente step di lavoro con gli uffici comunali competenti;
- 6. gestire in particolare il rapporto con la SIAE, MMS e l'adeguamento alle normative in materia di sicurezza vigenti in ordine all'organizzazione di spettacoli su area pubblica,

nonché in ottemperanza a regolamenti di altri enti relativamente agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;

- 7. presentare il rendiconto finale sottoscritto dal legale rappresentante corredato dalle fatture quietanzate.

L'Ente Promotore, in quanto non organizzatori dell'evento, ma patrocinatore della manifestazione, è esonerato da ogni responsabilità che dovesse derivare dai rapporti instauratisi tra l'organizzatore e gli operatori coinvolti, i quali non potranno a nessun titolo rivalersi nei confronti dell'Ente stesso per inadempienze o per mancato assolvimento dei sottostanti obblighi contrattuali.

Rimane inteso che il soggetto aggiudicatario dovrà partecipare al tavolo di lavoro composto da amministratori e tecnici dell'Ente Promotore.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati vengono trattati conformemente ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti previsti, al solo fine degli adempimenti connessi al presente incarico nel rispetto delle prescrizioni del regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati avviene con modalità manuali, telematiche e informatiche; sono adottate misure di sicurezza atte ad evitare i rischi di accesso non autorizzato, di distruzione o perdita, di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 20 del GDPR.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Urbania.

13. CHIARIMENTI E INFORMAZIONI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto dell'Avviso, potranno essere richiesti al Comune di Urbania

Le richieste dovranno essere trasmesse all'indirizzo comune.urbania@comuneurbaniapu.it.
dovranno pervenire entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della manifestazione di interesse.

14. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

L'avviso è visionabile nell'Albo Pretorio on line del Comune, sul sito internet www.comune.urbania.ps.it nella sezione Amministrazione Trasparente Bandi di gara e contratti dalla data odierna.

15.ALLEGATI:

i seguenti allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando:

- A) modello istanza e dichiarazione unica in ordine ai requisiti generali e speciali punto 4)
- B) Proposta progettuale redatta secondo le modalità di cui al punto 6) con eventuale documentazione allegata.

La Responsabile del Settore Cultura e Turismo
Dott.ssa Alice Lombardelli