



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. 50 lett. b) del D.Lgs. 36/2023 tramite richiesta di proposta per la gestione dell'evento "Capodanno in piazza 2023" da organizzare a scopo di intrattenere ed animare la Città di Urbania la sera del 31 dicembre 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 ultimi anni visto animata la serata del 31 dicembre riscuotendo il consenso dei cittadini, dei turisti e più in generale di un intero territorio.

In quest'ottica si intende affidare l'ideazione, la realizzazione, la comunicazione e la gestione dell'animazione e dell'intrattenimento dell'evento CAPODANNO IN PIAZZA 2023.

La presente manifestazione d'interesse contiene le norme relative alle modalità di partecipazione, compilazione e presentazione dei documenti di gara, nonché gli obiettivi attesi che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere con la realizzazione dell'evento stesso.

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 n°1 Tel. (centralino) 0722 313193 – PEC: comune.urbania@emarche.it*

2. OGGETTO, IMPORTO E DURATA

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL’EVENTO “CAPODANNO IN PIAZZA 2023” DA ORGANIZZARE A SCOPO DI INTRATTENERE ED ANIMARE LA CITTA’ DI URBANIA LA SERA DEL 31 DICEMBRE 2023

- **CAPODANNO IN PIAZZA 2023 LINEE GUIDA PER L’ORGANIZZAZIONE.**
L’Amministrazione comunale intende affidare la gestione dell’evento CAPODANNO IN PIAZZA 2023 allo scopo di intrattenere ed animare la città di Urbania la sera del 31 dicembre 2023. L’evento dovrà essere realizzato nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e piano acustico; prevedere in programma spettacolo dal vivo, intrattenimento musicale e coinvolgere il più vasto pubblico che abbraccia tutte le fasce di età. Come da tradizione l’Amministrazione Comunale auspica che l’evento possa essere creato in sinergia con le Associazioni culturali, sportive, naturalistiche, sociali e di volontariato in genere, le attività produttive, i ristoratori e i commercianti.
- L’attivazione delle attività necessarie per l’organizzazione dell’evento potrà avvenire a seguito di ricezione, da parte dell’affidatario, della documentazione ritenuta necessaria. L’assegnatario, dopo aver ricevuto l’affidamento della gestione dell’evento dovrà provvedere al reperimento delle somme economiche necessarie per la realizzazione dello stesso, attraverso sponsorizzazioni ed accordi commerciali autonomamente conclusi dall’organizzatore. Il Comune di Urbania NON provvede l’erogazione di contributo per la realizzazione dell’evento.
Sono vietati la cessione del contratto ed il sub affidamento.

3. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento gli operatori economici come definiti dal Codice degli appalti di cui al D. Lgs 36/2023 e le Associazioni in forma singola o associata.

4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

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 dimostrare, producendo la documentazione di cui Allegato A al presente bando, e con le modalità ivi descritte, il possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti di idoneità professionale per gli operatori economici: requisito di cui all'art. 100, co. 1 lett. a) del D. Lgs. 36/2023 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. Nel caso di partecipazione alla procedura di raggruppamenti di imprese o consorzi, il requisito dell'oggetto sociale coerente con l'affidamento di cui trattasi dovrà essere necessariamente posseduto da tutti i componenti del raggruppamento o consorzio.

2. Requisiti di capacità tecnico-professionale: requisito specifico di avere svolto negli anni 2021, 2022 e 2023 uno o più allestimenti di eventi e manifestazioni analoghe.

3 In caso di partecipazione da parte di Associazioni si chiede la comprovata esperienza nell'organizzazione di eventi culturali e ricreativi negli anni 2021, 2022 e 2023 e di essere allineati alla normativa vigente prevista dal Codice Terzo Settore.

6. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La selezione dei partecipanti, avverrà ai sensi dell'art. 50 lett. b) del D. Lgs. 36/2023. 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.

Si precisa che l'individuazione dell'affidatario avverrà sulla base della valutazione del miglior progetto di gestione dell'evento attraverso un unico parametro numerico finale, dato dalla somma dei punteggi attribuiti per i singoli elementi di valutazione e l'affidamento avverrà a favore del concorrente che consegnerà il punteggio complessivo più elevato;

Si procederà all'affidamento anche in presenza di un solo progetto di gestione dell'evento, sempre che il progetto sia ritenuto congruo e conveniente;

E' facoltà di non procedere all'affidamento di gestione dell'evento qualora nessun progetto venga ritenuto idoneo allo scopo;

7. VALUTAZIONE DEI PROGETTI

L'Ente promotore riconosce all'affidatario il punteggio massimo conseguibile - pari a punti 100.

La valutazione dei progetti sarà effettuata sulla base dei parametri di seguito indicati.

Sarà ritenuto affidatario il soggetto la cui offerta avrà ottenuto il punteggio più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti (Max 100 punti):

Nr. elemento	Descrizione	Valore
1.	Iniziative commerciali e coinvolgimento della città	Max 35 punti
2.	Animazione	Max 45 punti
3.	Progetto di comunicazione	Max 20 punti

La somma dei punteggi attribuiti ad ogni elemento di valutazione determina il punteggio conseguito da ciascun concorrente.

8. ELEMENTI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE ATTRIBUITA

Sulla scorta della relazione presentata dal concorrente, le offerte verranno valutate con le modalità esplicitate al precedente articolo 7 “Valutazione delle offerte” avendo riguardo agli aspetti di seguito indicati.

1. Iniziative commerciali e coinvolgimento della città – Max punti 35

Per la valutazione di tale elemento il concorrente dovrà descrivere le strategie e le tecniche che intende porre in atto al fine di coinvolgere il tessuto socio-economico ai più diversi livelli territoriali. Sarà attribuito il massimo punteggio all’offerta che garantirà, sotto il profilo qualitativo e quantitativo, il più ampio coinvolgimento delle attività commerciali/artigianali e dei pubblici esercizi locali.

2. Animazione – Max punti 45

Per la valutazione di tale elemento il concorrente dovrà confermare la realizzazione delle tipologie di eventi ed iniziative contemplate al punto 2 / A CAPODANNO IN PIAZZA 2023 LINEE GUIDA PER L’ORGANIZZAZIONE e descrivere le iniziative che intenderà proporre. Sarà attribuito il massimo punteggio all’offerta che preveda la realizzazione di eventi/iniziative ritenute in grado di assicurare il più ampio interesse da parte del pubblico, con il coinvolgimento di ragazzi e famiglie.

3. Progetto di comunicazione – Max punti 20

Per la valutazione di tale elemento il concorrente dovrà descrivere le strategie e le tecniche di comunicazione che intende porre in atto al fine di assicurare la più ampia conoscibilità dell’evento. Sarà attribuito il massimo punteggio all’offerta che presenti le soluzioni più efficaci atte a garantire la più ampia promozione dell’iniziativa.

9. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E RECAPITO DELLA

DOCUMENTAZIONE.

Il soggetto interessato dovrà trasmettere la documentazione a pena di esclusione **entro le ore 14:00 di martedì 5 dicembre 2023** con le seguenti modalità:

- a mezzo PEC indirizzo: comune.urbania@emarche.it indicando nell'oggetto "PROPOSTA PROGETTUALE PER *L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL’EVENTO “CAPODANNO IN PIAZZA 2023” DA ORGANIZZARE A SCOPO DI INTRATTENERE ED ANIMARE LA CITTA’ DI URBANIA LA SERA DEL 31 DICEMBRE 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: *“PROPOSTA PROGETTUALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL’EVENTO “CAPODANNO IN PIAZZA 2023” DA ORGANIZZARE A SCOPO DI INTRATTENERE ED ANIMARE LA CITTA’ DI URBANIA LA SERA DEL 31 DICEMBRE 2023.*

La domanda dovrà contenere:

- “Documentazione amministrativa”
- “Progetto di gestione dell’evento”

Documentazione amministrativa:

- L’istanza di partecipazione alla procedura, comprensiva di dichiarazione sostitutiva unica in ordine ai requisiti generali e speciali, redatta utilizzando il modello predisposto dall’Amministrazione (di cui all’allegato A al presente bando), completa di tutte le indicazioni richieste e corredata da copia fotostatica di un valido documento d’identità del sottoscrittore. La medesima dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente singolo o, in caso di associazione, dai rappresentanti legali degli operatori economici costituenti il raggruppamento.
- **“Progetto di gestione dell’evento”**
- Il Progetto di gestione dell’evento dovrà comprendere, a pena esclusione, la documentazione tecnica richiesta così composta:
 - **1 Dettagliata relazione** esplicativa delle strategie e tecniche specificate per azioni che si intende porre in campo per la realizzazione delle attività di seguito specificate:
 - • iniziative commerciali e coinvolgimento della città
 - • animazione
 - • progetto di comunicazione

- **2 Quadro economico** che dia conto della fattibilità delle strategie e tecniche offerte per la realizzazione delle attività sopra specificate.
- **3 Documentazione esplicativa riguardante eventi/manifestazioni** curati negli ultimi anni (2021, 2022, 2023) ritenuti significativi della sua capacità a realizzare quanto proposto sotto il profilo organizzativo, scelti tra interventi qualificabili affini a quelli oggetto dell'affidamento.
- La documentazione di cui sopra dovrà essere siglata e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente singolo o, in caso di associazione, dai rappresentanti legali degli operatori economici costituenti il raggruppamento.

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.

10. TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

11. 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 della gestione dell'evento.

12. 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 organizzatore 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.

13. 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.

14. 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.

15.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.

16.ALLEGATI:

Il modello istanza e dichiarazione unica in ordine ai requisiti generali e speciali costituisce parte integrante e sostanziale del presente bando.

Urbania, 23 novembre 2023

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