

**AVVISO PER L’AFFIDAMENTO MEDIANTE PUBBLICA SELEZIONE
DELL’ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA’ COLLATERALI ALLA
QUARANTESIMA EDIZIONE DELLA MOSTRA MERCATO DEL TARTUFO
BIANCO E DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI – GUBBIO 29 OTTOBRE – 02
NOVEMBRE 2021.**

IL Dirigente del Settore Sociale, Cultura Turismo

La Giunta Comunale con propria deliberazione n. 142 del 25 agosto 2021 ha indicato gli indirizzi per l’affidamento ad un soggetto esterno, in possesso dei requisiti richiesti, della gestione e dell’organizzazione della quarantesima edizione della “Mostra Mercato del Tartufo Bianco e dei Prodotti Agroalimentari” che si terrà a Gubbio dal 29 ottobre al 02 novembre 2021”;

Preso atto che non sono state ricevute proposte per l’organizzazione dell’intera mostra si ritiene di selezionare tramite avviso un soggetto per l’organizzazione degli eventi collaterali.

I soggetti interessati dovranno presentare domanda di partecipazione tenendo conto di quanto di seguito riportato:

Art. 1

Oggetto del servizio

L’attività che dovrà svolgere il soggetto affidatario consisterà nell’organizzazione e gestione degli eventi collaterali nell’ambito della Mostra Mercato del Tartufo Bianco e dei Prodotti Agroalimentari che si terrà dal 29 ottobre al 02 novembre 2021. Tali eventi dovranno avere come tematismo centrale la valorizzazione e la promozione del tartufo bianco di Gubbio e dei prodotti agroalimentari e potranno altresì essere organizzati momenti di intrattenimento da concordar con l’amministrazione comunale.

Art. 2

Soggetti che possono proporre l’offerta

Possono rispondere al presente avviso società ed associazioni, singolarmente o in forma associata, che organizzano eventi con esperienze nell’organizzazione di manifestazioni analoghe.

Art. 3

Obblighi a carico dell’organizzatore

Organizzazione di un programma di eventi collaterali per la promozione e valorizzazione del Tartufo Bianco del territorio e dei prodotti agroalimentari anche con testimonial di caratura nazionale, nonché iniziative di approfondimento su problematiche coerenti;

Art. 4

Sostegni da parte dell’Amministrazione Comunale

L’Amministrazione Comunale a sostegno dell’organizzazione si impegna a:

- 1) mettere a disposizione gratuitamente il suolo pubblico ed altri spazi di proprietà compatibilmente alla loro disponibilità nel periodo;
- 2) farsi carico direttamente della promozione degli eventi.
- 3) concedere al soggetto organizzatore un corrispettivo economico congruo alle iniziativa proposte e comunque non superiore ad € 6.000,00 più IVA.

Art. 5

Valutazione delle proposte

Ogni offerta sarà valutata attribuendo a ciascuno degli elementi sotto indicati un punteggio. Il punteggio massimo assegnabile è pari a 100 ripartito in base ai seguenti criteri:

Elementi dell'offerta:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1) Numero degli eventi proposti | Punti 10 |
| 2) Coerenza degli eventi ai prodotti da promuovere | Punti 20 |
| 3) Originalità e qualità della proposta complessiva | Punti 35 |
| 4) Numero di operatori locali coinvolti | Punti 10 |
| 5) Esperienza del soggetto nell'organizzazione di eventi e manifestazioni analoghe negli ultimi 5 anni | Punti 10 |
| 6) Ribasso rispetto al corrispettivo previsto | Punti 0,5 ogni 200,00 euro di ribasso per un totale massimo di 15 punti |

Il punteggio minimo dal quale verrà assegnata l'organizzazione della manifestazione dovrà essere superiore a 65. Le proposte con un punteggio inferiore non potranno essere assegnatarie.

Art. 6

La domanda

La domanda dovrà pervenire in busta chiusa al protocollo del Comune di Gubbio in Via della Repubblica 11 entro le ore 12:00 del giorno 29 Settembre 2021. All'esterno della busta che dovrà contenere la documentazione dovrà essere scritto: **“OFFERTA PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI COLLATERALE PER LA QUARANTESIMA EDIZIONE DELLA MOSTRA MERCATO DEL TARTUFO BIANCO E DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI - GUBBIO 29 OTTOBRE / 02 NOVEMBRE 2021”**. La busta dovrà contenere i seguenti documenti:

- 1) Domanda di partecipazione compilata e sottoscritta Allegato A;
- 2) Proposta eventi che evidenzia in maniera chiara gli elementi utili per la valutazione sopra indicati
- 3) Curriculum aziendale o dell'associazione o delle associazioni
- 4) Offerta economica
- 5) Avviso di selezione sottoscritto in segno di accettazione in ogni sua pagina;
- 6) Documento del legale rappresentante.

La domanda dovrà essere **sottoscritta dal rappresentante legale della società o dell'associazione o delle associazioni a pena di nullità.**

Nulla spetterà ai concorrenti a titolo di compenso per qualsiasi onere o spesa da essi incontrate nella redazione delle offerte progetto.

Art. 7

Istruttoria delle domande, formazione della graduatoria e affidamento dell'organizzazione.

L'apertura delle buste per la verifica dei documenti avverrà in seduta pubblica il giorno giovedì 30 settembre alle ore 12:00 presso la Sala Stefano Stocchi già degli Stemma di Palazzo Pretorio in Piazza Grande 9. Successivamente la commissione procederà all'attribuzione dei punteggi, al termine dei quali verrà formata la relativa graduatoria di merito.

Art. 8**Situazione Covid**

L'organizzazione degli eventi dovrà tener conto nel dettaglio della normativa anti Covid in vigore nelle date di svolgimento della manifestazione. Qualora la normativa in vigore al momento della manifestazione ne impedisca lo svolgimento l'Amministrazione non è tenuta a nessuna forma di risarcimento né indennizzo per le spese che l'affidatario avrà sostenuto fino a quel momento.

Art. 9**Polizza assicurativa**

Entro dieci giorni dall'affidamento dell'organizzazione della manifestazione, il soggetto assegnatario dovrà presentare copia di adeguata polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile che ritenga indenne l'amministrazione comunale da qualsiasi danno.

Art. 10**Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e regolamento Ue 2016/679.**

Il comune secondo quanto previsto dagli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 informa che i nomi ed i dati anagrafici sono necessari all'espletamento dell'attività dell'ente, che la modalità e la durata del trattamento dei dati personali sono strettamente connesse al legittimo interesse del rapporto tra l'ente e l'impresa e che il periodo di conservazione è strettamente connesso alla prestazione professionale o in funzione della normativa vigente.

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. si informa che il Responsabile del procedimento è il firmatario della presente determinazione.

Il Dirigente

F.to dott. Raoul G.L. Caldarelli