



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

**Vista** la Delibera di Congresso di Stato n. 63 del 19 dicembre 2022;

**Visto** l’art. 2 comma 2 lettera d) e comma 3 del Decreto Delegato del 2 marzo 2015 n.26 e s.m.;

L’U.O. Ufficio del Turismo, attraverso il presente Avviso Pubblico, intende avviare un procedimento di selezione a evidenza pubblica al fine di individuare un operatore economico a cui affidare l’organizzazione dell’evento denominato “Giornate Medioevali della Repubblica di San Marino”, edizione 2023, un evento a carattere storico rievocativo, da realizzarsi nel Centro Storico della Repubblica di San Marino nei giorni 27 – 28 – 29 – 30 luglio, nella formula della sinergia pubblico-privato.

**DEFINIZIONI**

- Il “proponente” o l’“istante” è l’operatore economico che invia l’offerta tecnico-qualitativa richiesta dal presente Avviso Pubblico.
- L’“affidatario” del servizio è l’operatore economico che risulterà aggiudicatario del procedimento di selezione avviato tramite il presente Avviso Pubblico.
- Per “Amministrazione” si intende la Pubblica Amministrazione ovvero la parte pubblica.

**A. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** il Responsabile del procedimento è il Dirigente dell’Ufficio del Turismo che, qualora sia impossibilitato a svolgere tale funzione, provvederà a nominare un sostituto.

**B. RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE:** il Responsabile del provvedimento di aggiudicazione è la Commissione Giudicatrice nominata con delibera di Congresso di Stato n. 63 del 19 dicembre 2022.

La Commissione Giudicatrice potrà essere coadiuvata da dipendenti pubblici in capo all’Ufficio del Turismo e ad altre U.O., per quanto di competenza.

**C. OGGETTO E OBIETTIVI DELL’AVVISO**

Oggetto del presente Avviso Pubblico è la selezione di un soggetto a cui affidare i servizi di progettazione, organizzazione, coordinamento, produzione e comunicazione dell’evento.

L’operatore economico interessato a partecipare al procedimento, è tenuto a proporre un progetto complessivo (un’offerta tecnico-qualitativa) che presenti tutti gli elementi rappresentati nel presente Avviso, con l’obiettivo di sviluppare un evento di forte attrattività turistica sul piano dell’intrattenimento collettivo, del leisure e dello svago, che proponga la Repubblica di San Marino come tappa indiscussa per i visitatori e come una delle mete più attrattive per un soggiorno nel periodo estivo.

Per quanto concerne il posizionamento creativo delle “Giornate Medioevali della Repubblica di San Marino” e la coerenza con il brand e la strategia di comunicazione, l’evento dovrà avere una propria identità chiaramente identificata da logo e visual di campagna, rendendolo fortemente riconoscibile dal pubblico.

Di seguito si elencano gli **elementi caratteristici della comunicazione** delle “Giornate Medioevali della Repubblica di San Marino” che dovranno essere mantenuti:

- **IL LOGO** (si veda la rappresentazione grafica e il relativo manuale d’uso nell’**Allegato “D”**): è identificativo dell’evento e dovrà essere sempre utilizzato in tutti i materiali di comunicazione. E’



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

sempre associato al logo Visit San Marino e ai loghi Istituzionali.

- **II FONT** (carattere) **DELLA CAMPAGNA** (si veda la rappresentazione grafica nell’Allegato “D”)

Saranno quindi affidati all’organizzatore i seguenti aspetti della comunicazione:

- creatività della nuova campagna delle “Giornate Medioevali della Repubblica di San Marino” partendo dagli elementi qualificati come fissi sopra descritti e sulla base del concept dell’evento che verrà presentato dal proponente;
- declinazione dei materiali sui vari mezzi di comunicazione;
- pianificazione media sui canali on e off-line con un timing ipotetico e il dettaglio del media mix con particolare distinzione tra i canali di comunicazione tradizionale e strumenti di comunicazione digitale e innovativi.

**L’Avviso Pubblico disciplina il procedimento di selezione, le modalità di partecipazione allo stesso, la documentazione da presentare e le modalità di presentazione e compilazione dell’offerta tecnico – qualitativa.**

**L’affidatario dovrà farsi carico di tutto quanto necessario alla buona riuscita dell’evento.**

**D. ELEMENTI ECONOMICO-FINANZIARI ALLA BASE DEL RAPPORTO DI SINERGIA PUBBLICO-PRIVATO:** il corrispettivo economico a favore del soggetto aggiudicatario dell’affidamento del servizio oggetto del presente Avviso Pubblico è pari ad un massimo complessivo di euro 200.000,00 (duecentomila/00).

**E. CARATTERISTICHE DELL’EVENTO:** l’evento dovrà essere sviluppato nell’ambito del Centro Storico di San Marino (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Cava dei Balestrieri, Campo Bruno Reffi, Via Eugippo, etc.), secondo gli elementi qui a seguito indicati:

1) Periodo e fascia Oraria: l’evento si svolgerà nei giorni 27, 28, 29 e 30 luglio nel Centro Storico della Repubblica di San Marino. Per quanto riguarda la fascia oraria, sarà l’Istante a doverla proporre nel progetto, nel rispetto delle attività che intende produrre; unico vincolo temporale: l’evento deve comunque svolgersi a partire dal primo pomeriggio e fino a tarda sera.

2) Accesso all’evento: dovrà essere garantito l’accesso gratuito da parte del pubblico ad esclusione di eventuali location o aree in cui saranno svolti spettacoli/attrazioni/eventi collaterali per i quali potrà essere previsto un biglietto di ingresso. Il proponente dovrà tenere in considerazione l’accessibilità dei visitatori all’evento, prevedendo a tal scopo apposita segnaletica chiara ed efficace in linea con il mood e il concept dell’evento.

3) Obiettivo dell’evento: realizzazione di un evento della durata di n. 4 giornate, incentrato sulla ricostruzione e messa in scena di **rappresentazioni sceniche e performative** di episodi, o contesti di vita riferibili all’epoca medioevale, tramite la partecipazione diretta di associazioni rievocative, di gruppi storici, di compagnie e/o di artisti locali e non, con lo scopo di ricreare un evento con un forte richiamo e attrattiva sul largo pubblico.

L’aggiudicatario è quindi chiamato a realizzare e proporre al visitatore, in modo fondato e credibile, ambientazioni, avvenimenti, personaggi, mestieri artigianali e rituali civici del passato storico del luogo e altresì in senso lato, del periodo in oggetto.

Nella realizzazione di quanto in oggetto, si richiede all’affidatario particolare attenzione all’aspetto spettacolare delle attività legate all’evento, mantenendo comunque sempre presente la fedeltà storica di ciò che si andrà a realizzare e rappresentare.



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

Il visitatore, accedendo all’evento, dovrà rivivere l’epoca medioevale, grazie alle ambientazioni e rappresentazioni che verranno realizzate.

4) Location: l’evento dovrà svolgersi nel Centro Storico di San Marino. Per informazioni sulle aree pubbliche del Centro Storico utilizzabili, ovvero per l’effettuazione di apposito sopralluogo assistito, l’Istante può inoltrare formale richiesta al seguente indirizzo e-mail: [eventi.turismo@pa.sm](mailto:eventi.turismo@pa.sm).

Si informa che per quanto riguarda l’area denominata “Campo Bruno Reffi”, in occasione della stagione estiva 2023 potrà essere installato al suo interno un palco munito di copertura, che presumibilmente avrà le seguenti caratteristiche tecniche:

- palco h 1,20 mt
- copertura h 6 mt
- luce tra palco e copertura 5,80 mt

Qualora l’area “Campo Bruno Reffi” venga individuata quale una delle location dell’evento, il proponente potrà:

- a) utilizzare, gratuitamente, il palco per rappresentazioni di natura artistica in linea con il concept e il mood dell’evento. In tal caso si richiede che il palco venga altresì allestito in modo coerente;
- b) produrre apposita scenografia artificiale al fine di contestualizzare il palco rispetto alle attività che si intendono svolgere in tale area.

Si rammenta che l’utilizzo delle location in Centro Storico è soggetto ad autorizzazione preventiva da parte dei competenti organismi istituzionali oppure dalle U.O. di pertinenza, previa altresì valutazione della disponibilità.

5) Concept creativo: dovrà essere messo a punto un concept creativo dell’evento completo che includa anche l’immagine dello stesso a partire dal claim e dal visual e dovrà:

- essere coerente con il tono di voce medio-alto dell’attuale campagna di comunicazione di San Marino come destinazione turistica e la sua brand identity;
- essere fortemente evocativo rispetto all’identità storica di San Marino e alla sua unicità come destinazione turistica;
- essere declinato lungo un percorso da proporre al visitatore;
- caratterizzare l’intero evento secondo un mood coerente;
- essere immediatamente riconoscibile da parte del visitatore.

6) Target di riferimento: il target di riferimento è l’ampio pubblico di visitatori e turisti, italiani e stranieri, che potranno scegliere San Marino come destinazione per la visita giornaliera o per il pernottamento nel periodo estivo.

7) Ambientazioni: **dovranno essere progettate e prodotte**, attraverso apposita realizzazione di allestimenti, arredi e manufatti, ricostruzioni di **ambientazioni scenografiche artificiali tipicamente medioevali** che dovranno trovare collocazione e integrazione adeguata rispetto a un territorio già storicamente e paesaggisticamente medioevale, al fine di far vivere al pubblico un’esperienza immersiva unica e realistica; le ambientazioni dovranno essere coerenti con il concept ideato, atte a valorizzare l’epoca storica in oggetto, al fine di creare un’atmosfera coerente con il mood dell’evento.

Inoltre, al fine di produrre le ambientazioni, vi è la possibilità di utilizzare, richiedendolo:



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

- a) materiale di A.A.S.L.P., fornito gratuitamente all’affidatario su richiesta dell’Ufficio del Turismo, sulla base dell’elenco di beni allegato al presente Avviso Pubblico (Allegato “C” – “Elenco materiali AASLP”, di seguito indicato per brevità Allegato “C”), in cui sono elencati i vari materiali disponibili, nonché le quantità massime utilizzabili, previa verifica di disponibilità degli stessi.
- b) materiale in disponibilità all’U.O. Ufficio del Turismo, fornito gratuitamente all’affidatario. L’elenco di tale materiale è consultabile dall’Istante, previa richiesta alla seguenti e-mail [eventi.turismo@pa.sm](mailto:eventi.turismo@pa.sm).

Tutto il materiale utilizzato dovrà essere in linea con il concept e il mood dell’evento. L’utilizzo di eventuale musica, dovrà essere attendibile rispetto l’epoca storica che si va a rappresentare.

8) Attrazioni e intrattenimento: dovranno essere ideate e realizzate forme di intrattenimento e attrazioni coerenti con il concept: attività di rievocazione storica, spettacoli (stabili e itineranti) da rappresentarsi nelle location del Centro Storico selezionate; pratiche performative come l’uso di abiti storici, accessori, suppellettili o qualsiasi altro oggetto di scena; particolari discipline del corpo; l’organizzazione di palii, feste, giostre, tornei, gare, giochi e altre forme di spettacolo e socialità.

Eventuali attività di intrattenimento, attrazione e spettacoli a pagamento dovranno essere specificatamente dettagliati, indicando la eventuale necessità di utilizzare location al chiuso (previa verifica della disponibilità della location).

Potranno essere previsti eventi collaterali contestualmente all’evento. Per evento collaterale si intende un evento di carattere culturale, sociale e storico rievocativo. Tali eventi collaterali potranno essere altresì pagamento.

9) Mercatino a tema: potranno essere allestiti spazi per espositori, purché coerenti con il concept e mood dell’evento. Allo scopo di allestire tali spazi, può essere utilizzato il materiale di A.A.S.L.P., dell’Ufficio del Turismo e/o materiale totalmente a carico dell’affidatario. I mercatini devono essere ubicati in spazi idonei. L’ubicazione proposta nel progetto vincitore potrebbe subire variazioni in fase negoziale su richiesta dell’Ufficio del Turismo per garantire la viabilità e per garantire un percorso libero da ostacoli e accessibile a tutti, tale da assicurare un adeguato spazio per la circolazione.

10) Coinvolgimento degli operatori della filiera turistica: dovranno essere progettate iniziative volte al coinvolgimento degli operatori turistici al fine di rendere la loro offerta coerente con l’evento.

11) Staff e accoglienza: dovrà essere previsto e organizzato uno staff dedicato all’accoglienza dei visitatori e al servizio informazioni sull’evento che dovrà conoscere oltre alla lingua italiana anche la lingua inglese.

Lo staff dedicato alle informazioni e all’accoglienza dovrà essere collocato coerentemente con il mood dell’evento e in punti strategici del Centro Storico. Lo staff dovrà avere divise e look coerenti con il concept dell’evento.

13) Attività di engagement: dovranno essere organizzate attività di engagement funzionali al coinvolgimento del pubblico di visitatori e ad aumentare le ricadute economiche per le attività commerciali in particolare del Centro Storico, per massimizzare il ritorno di immagine dell’evento finalizzato alla valorizzazione della destinazione turistica (a titolo esemplificativo ma non



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

esaustivo: incentivazione della permanenza del pubblico per tutta la durata dell’evento o per una sua parte).

Dovranno essere date indicazioni qualora si voglia prevedere la realizzazione di eventuali tipologie di gadget da distribuire e da collegare all’attività di engagement o finalizzate a favorire la partecipazione ad attività anche a pagamento.

14) Campagna di promozione: ideazione della campagna di promozione consistente in un dettagliato piano di comunicazione per la promozione dell’evento con un timing ipotetico e il dettaglio del media mix con particolare distinzione tra i canali di comunicazione tradizionale e strumenti di comunicazione digitale e innovativi. Il piano dovrà tenere conto anche del costo di acquisto di spazi media per la promozione dell’evento in maniera capillare principalmente sul mercato italiano.

15) Servizio foto e video: l’affidatario dovrà farsi carico di realizzare fotografie e un video complessivo per finalità di promozione turistica, che mettano in evidenza le caratteristiche peculiari della destinazione turistica, nonché le diverse attività, attrazioni, allestimenti svolti e prodotti durante l’evento. Il tutto dovrà essere consegnato all’Ufficio del Turismo senza nulla pretendere in termini di diritti di autore e consentendo all’Ufficio del Turismo l’uso degli scatti e del video.

16) Service audio e luci: dovrà essere garantito un service audio e luci adeguato a quanto si intende realizzare. Dovrà essere garantito il service grafico per la realizzazione di tutti gli esecutivi funzionali a progettare e realizzare quanto il proponente intende realizzare in termini di allestimenti, decorazioni, segnaletica del percorso, etc.

**F. SOGGETTI DESTINATARI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:** possono partecipare al presente Avviso Pubblico:

- **l’operatore economico singolarmente;**

oppure

- **l’operatore economico in qualità di Capofila di un’aggregazione di più soggetti pari ad un massimo di tre, incluso il soggetto Capofila.**

La volontà di identificare un soggetto, in qualità di Capofila, è dettata dall’esigenza di avere un unico soggetto responsabile dell’intero evento, al fine di realizzarlo in maniera coordinata, organica, uniforme, con una correlazione lineare e compiuta tra le varie attività e iniziative presenti. Lo stesso disciplinerà autonomamente i rapporti con gli altri componenti dell’aggregazione.

I membri dell’aggregazione sono da intendersi in qualità di Partner (co-organizzatori) con un ruolo strategico fondamentale nell’ambito della realizzazione dell’evento, apportando know-how e capacità tecnico professionali distintive.

L’aggregazione non potrà subire variazioni nella sua composizione fino alla conclusione dell’esecuzione del contratto.

L’Istante, attraverso la compilazione del modulo (Allegato “A”) in qualità di Capofila, attesta che il Partner indicato ha la licenza d’esercizio attiva: il manifestante sarà ritenuto responsabile penalmente per dichiarazioni false o mendaci qualora questa condizione, a seguito di ulteriori controlli, non sussista.



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

L’operatore economico, Singolarmente o in qualità di Capofila di una aggregazione, per poter partecipare al procedimento oggetto del presente Avviso Pubblico, **a pena di inammissibilità**, dovrà possedere, al momento di presentazione dell’Istanza di Partecipazione, i seguenti **requisiti**:

1. essere in possesso di licenza di esercizio e la cui attività prevalente sia identificata con uno dei seguenti codici Ateco, attivo e operante:

- M 73.11.01 Ideazione di Campagne Pubblicitarie
- M 73.11.02 Conduzione di Campagne di Marketing e altri Servizi Pubblicitari
- R 90.02.09 Altre Attività di Supporto alle Rappresentazioni Artistiche
- N 82.30.00 Organizzazione di convegni e fiere;

2. aver organizzato negli ultimi 5 anni almeno un evento di analoga complessità all’evento “Giornate Medioevali”, che presenti un valore complessivo uguale o superiore a euro 40.000,00.

Al fine di dimostrare di essere in possesso di tale requisito, l’Istante dovrà allegare all’Istanza di partecipazione un **Curriculum Aziendale**, da cui lo si possa evincere.

Il requisito di cui al punto 1 dovrà persistere in capo al soggetto che presenta l’Istanza di Partecipazione, anche all’atto della stipula del contratto e fino alla conclusione dell’esecuzione dello stesso.

La verifica dei requisiti di cui ai punti 1 e 2 verrà accertata in sede di Commissione. Per quanto riguarda il punto 1 l’Istante non sammarinese, dovrà allegare all’Istanza la propria Visura Camerale, a pena di inammissibilità al procedimento, da cui sia possibile evincere tale requisito; per quanto riguarda l’Istante sammarinese, verrà effettuata tramite l’U.O. Ufficio del Turismo, attraverso l’accesso alle banche dati condivise nell’ambito della Pubblica Amministrazione.

Ogni singolo Partner dovrà obbligatoriamente possedere almeno uno dei CODICI ATECO indicati al punto 1. Qualora il Partner sia soggetto non di diritto sammarinese e al fine di comprovare il requisito del possesso del CODICE ATECO richiesto e che lo stesso sia attivo, la Capofila dovrà allegare all’Istanza di Partecipazione, a pena di inammissibilità al procedimento, anche la Visura Camerale del Partner non sammarinese.

Si precisa che sarà facoltà della Commissione e dell’Ufficio del Turismo chiedere in qualsiasi momento di visionare gli originali relativi alle copie di certificazioni/attestazioni/documentazioni presentate.

L’operatore economico potrà partecipare al procedimento esclusivamente nella forma dichiarata nel modello di Istanza.

L’Istante, nel modulo Allegato “A”, dovrà dichiarare di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione dello Stato in cui è stabilito.

L’Istante, in qualità di Singolo o Capofila dell’aggregazione che rilasci dichiarazioni false e mendaci sarà ritenuto responsabile ai sensi dell’art. 24 della Legge n. 159/2011 pena altresì l’esclusione immediata dal procedimento.



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

**G. CARATTERISTICHE E MODALITA’ DI AGGREGAZIONE:** il Capofila, che intende presentarsi con una forma di aggregazione, non dovrà formalizzare la stessa nella forma dell’ATI o del Consorzio. L’Amministrazione avrà come interlocutore il Capofila che, in qualità di affidatario sarà anche il soggetto responsabile del contratto, e quest’ultimo disciplinerà autonomamente i rapporti con i propri Partner dell’aggregazione. L’aggregazione non potrà subire variazioni nella sua composizione fino alla conclusione dell’esecuzione dell’evento.

**H. SPONSOR E FORNITORI:** il soggetto che risulterà affidatario (come Singolo o come Capofila) avrà il compito di svolgere il servizio di progettazione, organizzazione, coordinamento, produzione e comunicazione dell’evento e per farlo potrà avvalersi di Sponsor/Fornitori, che dovrà indicare in apposita sezione del “Modello Budget Previsionale” (Allegato “B”).

**I. MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO PUBBLICO:** l’operatore economico che intende partecipare al procedimento di selezione avviato con il presente Avviso Pubblico, dovrà presentare e predisporre, a pena di inammissibilità al procedimento, tutta la documentazione di seguito elencata, nelle forme e nelle modalità richieste:

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE (MODULO - Allegato “A”):**

L’Istanza di partecipazione dovrà essere compilata debitamente in ogni sua parte e sottoscritta esclusivamente dal legale rappresentante, a cui devono essere obbligatoriamente allegati, i sotto elencati documenti/atti (da produrre in lingua italiana):

**A) PROFILO AZIENDALE**, composto dalle seguenti relazioni:

- **Relazione Team di progetto:** l’Istante (in qualità di Singolo o Capofila) dovrà descrivere il team di progetto, specificando quali figure professionali, dipendenti o collaboratori esterni, alle proprie dipendenze e degli eventuali Partner, saranno coinvolti e quale ruolo avrà ciascuno di essi nell’ambito dell’evento. Nel profilo di ciascuna figura professionale dovranno essere indicate solo le esperienze funzionali al ruolo che avrà nella realizzazione dell’evento. La relazione dovrà essere non maggiore di 2 pagine con carattere Arial, di dimensioni 11, interlinea singola. Non saranno, comunque, oggetto di valutazione le eventuali ulteriori pagine eccedenti il numero richiesto.

L’Istante dovrà indicare un *Responsabile di Progetto* che avrà il compito di curare tutte le comunicazioni che intercorreranno con l’Ufficio del Turismo, supervisionare e coordinare il servizio, pianificare le attività, coordinare il team, monitorare l’avanzamento del servizio, gestire eventuali reclami e partecipare agli incontri di avanzamento del progetto richiesti dall’Ufficio del Turismo: di tale Responsabile andrà allegato alla Relazione altresì il relativo CV in formato europeo, di massimo 3 pagine. Non saranno, comunque, oggetto di valutazione le eventuali ulteriori pagine eccedenti il numero richiesto.

- **Relazione portfolio clienti ed esperienze:** l’Istante (in qualità di Singolo o Capofila) dovrà indicare i principali clienti del periodo 2018-2022 e le tipologie di commesse simili realizzate (ovvero eventi con finalità di intrattenimento e di engagement di complessità analoga a quella oggetto del presente Avviso Pubblico) relativamente alla propria esperienza e a quella dei Partner qualora si presenti in aggregazione. La relazione dovrà essere non maggiore di 2 pagine con carattere Arial, di dimensioni 11, interlinea singola. Non saranno, comunque, oggetto di valutazione le eventuali ulteriori pagine eccedenti il



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

numero richiesto.

- **Relazione descrittiva Partenariato, Sponsor e Fornitori:** l’Istante (in qualità di Singolo o Capofila) dovrà presentare una breve relazione in cui descriverà le caratteristiche dei soggetti quali Partner (in caso di aggregazione), Sponsor e Fornitori, specificando il ruolo degli stessi all’interno del progetto e le competenze distintive. La descrizione deve essere comprensiva di indicazione della ragione sociale dei soggetti indicati e nel complesso non dovrà essere maggiore di 3 pagine con carattere Arial, di dimensioni 11, interlinea singola. Non saranno, comunque, oggetto di valutazione le eventuali ulteriori pagine eccedenti il numero richiesto.

**B) PROGETTO:**

- **Relazione tecnico-descrittiva (progetto):** l’Istante (in qualità di Singolo o Capofila) dovrà descrivere le modalità con cui intende realizzare, in termini qualitativi e quantitativi, tutto ciò che è richiesto al punto E.  
La relazione dovrà consistere in un documento con carattere Arial, di dimensioni 11, interlinea singola, con un numero massimo di pagine pari a 12 e supportata da una presentazione in PPT di al massimo 20 slide atte a fornire cognizione visiva di quanto si intende realizzare e dovrà essere composta da:
  - Premessa: analisi Posizionamento Competitivo delle precedenti edizioni dell’evento, tenuto conto di eventi passati simili.
  - Descrizione e rappresentazione del Concept creativo e sue declinazioni.
  - Descrizione e rappresentazione visiva (rendering) delle Ambientazioni/Segnaletica, che si intendono realizzare. L’Istante dovrà fornire:
    - precise indicazioni rispetto alle aree del Centro Storico che si intendono occupare e a quale scopo;
    - precise indicazioni sulla tipologia di servizi che intende realizzare e i presidi di sicurezza;
    - precise indicazioni su quale tecnologia e materiali intende adoperare.
  - Descrizione delle Attrazioni e delle forme di intrattenimento che si intendono realizzare con l’indicazione di un programma di massima e con la specifica delle location che si intendono coinvolgere.  
Dovranno essere espressamente forniti i seguenti dettagli:
    - la direzione artistica;
    - i rievocatori che singolarmente o in gruppi/associazioni di rievocazione prendono attivamente parte alle rappresentazioni sceniche previste;
    - indicazione di eventuali artisti, performers, etc. che prendono parte a spettacoli/eventi collaterali (gratuiti o a pagamento), nonché orari e durata degli stessi;
    - la descrizione di servizi;
    - le tipologie di attività offerte in co-marketing con partner di rilievo (brand noti, media partner etc.);
  - Descrizione del Mercatino a tema (qualora previsto nel progetto): modalità di gestione, offerta merceologica, tipologia di espositori; per l’allestimento si chiede di fornire una rappresentazione grafica; si chiede inoltre di dare indicazioni circa la distribuzione degli espositori lungo le vie del Centro Storico.
  - Descrizione delle modalità di Coinvolgimento degli operatori della filiera turistica;
  - Descrizione del servizio di Staff e accoglienza: dovrà essere descritta la modalità di esecuzione del servizio e dovrà essere indicato il numero di addetti, le relative turnazioni, la conoscenza delle lingue straniere e il look individuato per lo staff.





**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

- o Descrizione delle Attività di engagement, della modalità con cui queste possono aumentare il coinvolgimento del pubblico, delle ricadute economiche per le attività commerciali in particolare del Centro Storico, unitamente alla descrizione delle eventuali tipologie di gadget da distribuire ai bambini/visitatori.
- o Descrizione Campagna di promozione, consistente in un dettagliato piano di comunicazione per la promozione dell’evento con un timing ipotetico e il dettaglio del media mix con particolare distinzione tra i canali di comunicazione tradizionale e strumenti di comunicazione digitale e innovativi. Il piano dovrà tenere conto anche del costo di acquisto di spazi media per la promozione dell’evento in maniera capillare principalmente sul mercato italiano. La descrizione di tale piano dovrà contenere le relative voci di costo che dovranno essere riportate coerentemente all’interno del budget previsionale.
- o Indicazione dell’impegno a realizzare i servizi foto e video per finalità di promozione turistica ed a testimonianza dell’evento, a garantire il service grafico e un adeguato service audio-luci

Non saranno, comunque, oggetto di valutazione le eventuali ulteriori pagine eccedenti il numero richiesto.

**C) BUDGET PREVISIONALE:**

Gli Istanti dovranno compilare il “Modello Budget Previsionale” (**Allegato “B”**), di seguito indicato per brevità Allegato “B”, indicando tutte le entrate e le uscite connesse al progetto per realizzare l’evento.

Dovranno prevedersi tutte le voci di entrata e uscita per realizzare quanto previsto nell’offerta tecnica.

Il progetto complessivo dovrà essere preferibilmente di valore superiore al corrispettivo economico e all’ammontare di beni forniti dall’Amministrazione, sfruttando la possibilità di incamerare introiti, attraverso il coinvolgimento di Sponsor, incassi da bigliettazione per attività a pagamento e vendita gadget, mercatino, etc.

L’Istante dovrà altresì indicare nell’ Allegato “B”, in apposita sezione, la tipologia e la quantità del bene che intende chiedere gratuitamente all’Amministrazione Pubblica.

Ai fini della compilazione dell’Allegato “B”, si precisa che:

1. Il totale dei costi preventivati dall’Istante per la realizzazione di tutto quanto indicato nel presente Avviso, deve essere pari alla somma del corrispettivo economico fornito dall’Ufficio del Turismo e delle entrate generate dall’Istante;
2. nel compilare le voci di spesa dovranno essere indicate dettagliatamente le competenze economiche previste per ciascun Partner e/o fornitore, indicando la denominazione sociale dello stesso nell’apposita sezione.

L’Allegato “B”, debitamente compilato, dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante della società che presenta l’Istanza.

La Commissione si riserva la facoltà di chiedere ulteriore documentazione a integrazione di quella presentata, e nei termini che verranno indicati dalla stessa, qualora venga ritenuto non esaustivo o chiaro il contenuto.

**L. SINERGIA PUBBLICO-PRIVATO:**

**L1. Elementi economico-finanziari alla base del rapporto di sinergia pubblico-privato**



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

L’Ufficio del Turismo stipulerà con l’affidatario del servizio un contratto di sinergia pubblico-privato riconoscendo un corrispettivo economico massimo pari a euro 200.000,00 lordi, a fronte di un valore complessivo del progetto che si auspica essere superiore rispetto a tale somma, in quanto l’Istante è invitato a integrare tale corrispettivo con ulteriori risorse generate attraverso ulteriori entrate indicate nell’Allegato “B”.

L’ammontare del corrispettivo economico complessivamente erogato sarà definito nella fase negoziale tra l’Ufficio del Turismo e l’affidatario dell’evento.

Il corrispettivo a carico dell’Ufficio del Turismo verrà conferito in tre tranches: la prima, pari a un massimo di euro 70.000,00, a seguito della sottoscrizione del contratto, ad avvenuta registrazione dello stesso e dietro presentazione di regolare fattura, stante i tempi tecnici della Pubblica Amministrazione; la seconda, pari a un massimo di euro 60.000,00, pochi giorni prima dell’inizio dell’evento; la terza, pari a un massimo di euro 70.000,00 a evento terminato, dietro presentazione di regolare fattura e a seguito di verifica da parte dell’Ufficio del Turismo della corretta esecuzione dell’evento da accertare tramite:

- presentazione della rendicontazione finale di dettaglio che consisterà nella produzione di copia di tutte le fatture emesse e dei pagamenti già avvenuti e nella produzione di copia di tutti i giustificativi che dimostrino introiti di qualunque natura connessi all’evento (vendite di gadget, bigliettazione per spettacoli/attrazioni/eventi collaterali a pagamento, sponsorizzazioni, etc.): tale documentazione dovrà essere corredata da un documento che illustri in modo chiaro e motivato eventuali scostamenti tra l’Allegato “B” presentato (Uscite/Entrate) e la rendicontazione presentata a consuntivo; tali spese dovranno essere effettive, ossia realmente sostenute e chiaramente riferibili all’evento, ovvero corrispondere a pagamenti interamente eseguiti e comprovati da fatture/quietanze;
- opportune verifiche da parte dell’Ufficio del Turismo in merito all’assenza di danni alle cose (beni strumentali, attrezzature, arredi, etc.) fornite gratuitamente dall’Amministrazione; eventuali danni verranno risarciti per il tramite dell’assicurazione stipulata da parte dell’affidatario del servizio o qualora non sufficienti per la fidejussione bancaria o per il tramite dell’ultima tranche di pagamento prevista.

In fase di rendicontazione, qualora l’evento realizzato risultasse di valore inferiore a quanto indicato nell’Allegato “B” presentato, il corrispettivo economico subirà una rivalutazione proporzionale.

Eventuali scostamenti della rendicontazione presentata a consuntivo rispetto all’Allegato “B” presentato saranno a carico o a beneficio dell’affidatario che, dunque, si assume il relativo rischio di impresa.

Il pagamento del corrispettivo previsto per la prima e la seconda tranche avverrà stante i tempi tecnici minimi della Pubblica Amministrazione e per la terza tranche altresì a seguito di esito positivo dei controlli sopra indicati.

**L2. Oneri e impegni a carico dell’Amministrazione**

L’Ufficio del Turismo svolgerà un ruolo di coordinamento e supporto nella predisposizione delle richieste alle competenti U.O. della Pubblica Amministrazione, promuovendo in caso di necessità eventuali tavoli tecnici trasversali, al fine di facilitare le procedure burocratiche per ottenere i permessi necessari alla realizzazione dell’evento, nei termini previsti dalla normativa di riferimento, tra cui ad esempio:

- richiesta utilizzo teatri e altri edifici pubblici, controfirmata dalla parte pubblica e dall’affidatario, previa verifica di disponibilità degli stessi;
- richiesta all’A.A.S.L.P. per materiali e attrezzature di vario genere, di cui Allegato “C” ed eventuale loro montaggio e smontaggio;



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

- tenuta delle relazioni con la Segreteria Affari Interni per redazione ordinanza, concessione permessi vari, verifica concomitanza di matrimoni durante l’evento;
- richiesta di collaborazione delle Forze dell’ordine per la sicurezza, tenuto conto anche della chiusura del Centro storico;
- richiesta di collaborazione, sopralluoghi e incontri congiunti con le Forze dell’Ordine e relative sezioni e/o U.O. di competenza, per la valutazione di profili di rischio dell’evento e ottenimento delle prescrizioni da osservarsi da parte dell’affidatario per garantire la massima sicurezza dei visitatori, di strutture, allestimenti e attività realizzati e svolti durante l’evento, nel rispetto altresì della normativa vigente in materia di COVID – 19 e nell’interesse pubblico, qualora si renda necessario;
- eventuale supporto all’affidatario al fine del coinvolgimento degli operatori della filiera turistica e nelle attività di engagement proposte;
- richiesta di permessi al Corpo di Polizia Civile per l’accesso al Centro Storico (staff, espositori, etc.);
- eventuale revoca di occupazione del suolo pubblico, a esercizi bar-ristoranti cui è consentito effettuare somministrazione di cibo e bevande nelle adiacenze esterne dei loro locali;
- richiesta prolungamento orari Musei di Stato e del servizio funivia, previa verifica di disponibilità all’U.O. competente e all’A.A.S.S.

L’Amministrazione, e in particolare l’Ufficio del Turismo, metterà a disposizione dell’affidatario gratuitamente:

- l’occupazione gratuita del suolo pubblico;
- beni e servizi;
- servizio di pulizie ordinarie durante i giorni dell’evento nelle location esterne che sarà garantito dal Servizio di Igiene Urbana.

L’evento oggetto del presente Avviso Pubblico rientra nell’ambito della programmazione turistica della Repubblica di San Marino, pertanto la polizza RCT/O n. 300299, stipulata dall’Ecc.ma Camera con la Società Cattolica di Assicurazione S.p.A. copre il rischio da danni a cose e/o terzi e fornisce copertura limitatamente a “tutte le persone fisiche dipendenti e non dall’Ecc.ma Camera di cui questa si avvalga ai fini delle proprie attività, ivi compresi amministratori, volontari e collaboratori a qualsiasi titolo”.

**L3. Obblighi, adempimenti e oneri a carico dell’affidatario:** l’affidatario si impegnerà a realizzare quanto previsto nel progetto presentato, curandone la direzione artistica, il coordinamento, la produzione e il monitoraggio. L’affidatario è chiamato altresì a svolgere regolarmente la manutenzione delle scenografie artificiali installate tramite personale all’uopo identificato.

L’affidatario è obbligato a:

- stipulare, prima della firma del contratto, apposita garanzia fideiussoria della corretta esecuzione del contratto pari a euro 70.000,00, intendendosi tra le obbligazioni ricomprese nella corretta esecuzione del contratto anche il pagamento di tutti i fornitori e Partner ingaggiati; tale garanzia fideiussoria servirà da garanzia dell’esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Avviso Pubblico e dal contratto che verrà firmato con l’Ufficio del Turismo, dell’eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle spese che l’Ufficio del Turismo dovesse eventualmente sostenere durante l’evento a causa di



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

inadempimenti delle obbligazioni e/o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'affidatario;

- stipulare apposita polizza assicurativa per eventuali danni causati a persone, luoghi e/o cose nello svolgimento delle attività, comprese quelle di montaggio e smontaggio, poiché l'affidatario sarà responsabile penalmente e civilmente dei danni di qualsiasi genere che possono derivare alle persone e alle cose. L' affidatario si impegnerà inoltre a richiedere a sua volta opportune polizze assicurative per i danni che potrebbero essere provocati dai Partner e i fornitori con cui ha rapporti, ivi inclusi i gruppi artistici di qualunque genere;
- stipulare apposita polizza assicurativa o allargare la copertura assicurativa di una polizza già in essere a protezione di eventuale annullamento dell'evento o di parte di esso e delle attività previste a causa di condizioni atmosferiche avverse che non ne permettano il regolare svolgimento in sicurezza e a copertura dei costi di produzione sostenuti dall'affidatario;
- accollarsi le spese di registrazione del contratto.

L'affidatario del servizio si impegna altresì a:

- mantenere, fino al completamento dell'esecuzione del contratto, i requisiti dichiarati in sede di Istanza; qualora l'affidatario sia il Capofila di un'aggregazione di Partner dovrà garantire che i requisiti richiesti permangano, fino al completamento dell'esecuzione del contratto, altresì in capo ai Partner dell'aggregazione;
- rispettare quanto previsto nella Legge 5 settembre 2014 n. 41 "Codice di condotta per gli agenti pubblici", ai sensi dell'art. 2, comma 4 della medesima;
- rispettare la vigente normativa sulla privacy (Legge 21 dicembre 2018 n. 21);
- rispettare tutte le norme vigenti in materia di ordine pubblico, protezione civile, igiene e salute pubblica, sicurezza - anche sui luoghi di lavoro - ed adottare tutti gli accorgimenti atti a prevenire pericoli per la pubblica e privata incolumità;
- rispettare tutte le prescrizioni in termini di safety & security che verranno impartite dalle competenti U.O. della Pubblica Amministrazione, Forze dell'Ordine e relative sezioni;
- adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e del pubblico, esonerando l'Amministrazione sammarinese da ogni responsabilità per danni alle persone e alle cose che dovessero derivare dalla gestione dello stesso;
- assicurare il personale addetto al servizio contro gli infortuni e a rispettare le norme antinfortunistiche;
- essere munito di tutte le autorizzazioni necessarie per l'effettuazione delle attività e degli spettacoli e di disporre di tutte le certificazioni necessarie per l'utilizzo delle attrezzature impiegate nello svolgimento dell'evento;
- garantire che tutto il materiale da utilizzarsi per la produzione dell'evento, sia assente da vizi e difetti e che lo stesso sia conforme alla normativa vigente in materia; garantire che il materiale elettrico e informatico, sia munito di tutte le dichiarazioni;
- garantire che i propri fornitori acquisiscano tutte le certificazioni obbligatorie per svolgere il servizio e rispettino tutte le norme in materia di autorizzazione di lavoro temporaneo e di utilizzo di materiale e apparecchiature idonee allo svolgimento del servizio;
- acquisire autonomamente i permessi di lavoro per i lavoratori stranieri alle dipendenze proprie e/o di eventuali fornitori e partner non sammarinesi;
- effettuare richiesta al Comando della Gendarmeria per l'autorizzazione dell'evento su apposita modulistica;
- richiedere occupazione aree verdi U.G.R.A.A.;



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

- garantire l’illuminazione pubblica al termine di eventuali spettacoli o attività che ne prevedano lo spegnimento per ragioni artistiche;
- approntare gli allestimenti in tempo utile a consentire l’inizio dei singoli appuntamenti per le date e orari previsti. Per i montaggi e il trasporto, carico e scarico delle attrezzature dovranno essere concordati con l’Ufficio del Turismo orari consoni che non intralcino le altre attività eventualmente presenti nelle zone interessate. Per tali operazioni dovrà, inoltre, essere posta la massima cautela al fine di evitare pericoli per l’incolumità delle maestranze addette e del pubblico; l’Ufficio del Turismo, si riserva di richiedere all’organizzatore apposito sopralluogo, da effettuarsi entro e non oltre il 25/07/2023 al fine di controllare lo stato di avanzamento dei lavori e la corrispondenza degli stessi rispetto a quanto previsto nel Progetto e altresì a seguito di quanto concordato nella prevista fase di negoziale;
- rimuovere entro i termini che saranno indicati dall’Ufficio del Turismo ogni materiale/manufatto/installazione, a conclusione dell’evento;
- fornire apposito servizio di pulizia e raccolta rifiuti durante e dopo i singoli appuntamenti che si svolgeranno nelle location al chiuso;
- provvedere alla pulizia straordinaria di tutte le location dell’evento, ripristinando lo stato dei luoghi dopo il loro utilizzo e riconsegnando gli stessi, a fine evento, nelle medesime condizioni in cui sono stati forniti;
- essere in regola con il pagamento degli oneri previdenziali, retributivi, assicurativi e contributivi riguardante tutto il personale impiegato e/o incaricato;
- essere in regola con il pagamento di ogni obbligo assicurativo, antinfortunistico, assistenziale e previdenziale;
- richiedere eventuali permessi SIAE all’agenzia del territorio sammarinese e sostenerne i costi;
- effettuare apposita richiesta di ambulanza con relativo servizio medico nelle fasce orarie non regolarmente presidiate o qualora l’attività richieda tale servizio in termini di sicurezza.

Si precisa che, qualora il progetto preveda attività che necessitano l’utilizzo di allaccio alla rete elettrica e/o idrica, le richieste dovranno essere effettuate direttamente dall’affidatario alle Aziende di Stato competenti e i costi generati saranno totalmente a suo carico. Al fine di valorizzare tali costi all’interno del Budget Previsionale, il proponente dovrà richiedere apposito preventivo alle Aziende, inserendo i costi a proprio carico.

Al fine di consentire all’Ufficio del Turismo di gestire la promozione dell’evento rispetto al piano media sviluppato dall’affidatario e di monitorare che l’evento si svolga coerentemente con quanto previsto nel progetto e secondo gli obiettivi attesi, l’affidatario si impegna a:

- ❖ partecipare agli incontri richiesti dall’Ufficio del Turismo al fine di condividere e garantire il corretto avanzamento della fase di preparazione e di ricevere i feedback relativi allo svolgimento delle varie attività;
- ❖ inviare in base alle tempistiche richieste dall’Ufficio del Turismo, il programma di dettaglio dell’evento e informare tempestivamente lo stesso in merito a ogni eventuale modifica che si rendesse necessario apportare;
- ❖ garantire la presenza del Responsabile di progetto durante lo svolgimento dell’evento ed eventuali momenti di briefing con lo stesso;
- ❖ fornire il service grafico per la produzione di tutti gli elementi e adeguamenti necessari a realizzare quanto proposto: si precisa che tali esecutivi dovranno sempre essere



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

preventivamente approvati e pertanto dovranno essere inviati almeno 24 ore prima della pubblicazione all’indirizzo di posta elettronica [marketing.turismo@pa.sm](mailto:marketing.turismo@pa.sm) che avrà cura di controllare anche la corretta applicazione di eventuali loghi istituzionali e del marchio commerciale dell’Ufficio del Turismo;

- ❖ fornire al Settore Marketing dell’Ufficio del Turismo tempestivamente i contenuti foto e video (in forma digitale e non coperti da copyright) realizzati per gli scopi promozionali nel rispetto della normativa sulla privacy.

**L4. Penali e risoluzione del contratto**

La parziale mancata esecuzione delle attività oggetto del servizio, la violazione degli obblighi previsti nel presente Avviso Pubblico e/o nell’Allegato “A”, il mancato rispetto della realizzazione di quanto previsto nel progetto e/o di quanto previsto nel contratto e di quanto ad esso materialmente allegato, potranno generare penali a carico dell’affidatario. Tali penali verranno definite unilateralmente dall’Amministrazione, nel rispetto di criteri di proporzionalità tra inadempimento e ammontare della penale stessa, una volta avvenuta la pianificazione esecutiva e verranno recepite nel contratto di esecuzione. In particolare saranno oggetto di penale:

- ritardi nell’avvio delle attività previste che compromettono il buon esito dell’evento;
- scostamenti rilevanti e non motivati tra le ambientazioni progettati e concordati rispetto a quelle realizzati; l’Ufficio del Turismo potrà contestare la presenza di tali scostamenti in ogni fase dell’evento, altresì a evento terminato o successivamente alla presentazione di rendicontazione da parte dell’affidatario o comunque fino a liquidazione della terza tranche da parte della Pubblica Amministrazione;
- variazioni apportate al progetto e non concordate tra le Parti;
- l’esercizio di iniziative, interventi e/o comportamenti lesivi dell’immagine della Pubblica Amministrazione, fatto salvo il risarcimento del danno.

L’applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione per iscritto dell’inadempimento, alla quale l’affidatario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni. Qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili, a insindacabile giudizio dell’Ufficio del Turismo, o non sia pervenuta risposta da parte dell’affidatario entro i termini indicati dall’Ufficio del Turismo, potranno essere applicate le penali indicate.

Qualora l’affidatario non ottemperi agli obblighi derivanti dal contratto, l’Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni. L’affidatario non potrà essere considerato inadempiente qualora l’adempimento di uno qualsiasi dei suoi obblighi sia dovuto a un qualsiasi caso di forza maggiore o caso fortuito di cui sia stata data immediata notifica all’altra Parte al momento del verificarsi dell’evento, in ordine alla natura e alla circostanza che vi ha dato origine. In particolare non costituiranno oggetto di penale i cambiamenti apportati da parte dell’affidatario su richiesta dell’Ufficio del Turismo e determinati da necessità non prevedibili all’atto della stipula del contratto quali esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative o regolamentari; cause imprevedute e imprevedibili; presenza di eventi eccezionali e impreveduti inerenti alla natura del servizio; necessità di migliorare le prestazioni a condizione che i cambiamenti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute imprevedute ed imprevedibili al momento della sottoscrizione del contratto e siano richieste nell’esclusivo interesse dell’Amministrazione.

Quando l’inadempimento o il ritardo siano di particolare gravità l’Amministrazione si riserverà la facoltà di risolvere il contratto.

L’importo della penale verrà detratto dal corrispettivo economico previsto in fase di liquidazione o, in difetto, avvalendosi della garanzia fideiussoria. E’ fatta salva ogni azione civile volta ad ottenere risarcimento (in via contrattuale ed extracontrattuale) e/o risolvere il contratto.



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

L’applicazione delle penali non solleva l’affidatario dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipula del contratto e che dovessero derivare da colpa dello stesso.

**M. CRITERI DI VALUTAZIONE e AGGIUDICAZIONE**

La valutazione del progetto verrà effettuata ripartendo i **punti a disposizione (massimo 100 punti)** utilizzando gli elementi di valutazione specificati nella tabella seguente.

L’aggiudicazione del procedimento verrà effettuata in favore dell’operatore economico che avrà raggiunto il maggiore punteggio complessivo (dato dalla somma dei punteggi per ciascun sub-criterio), nonché a seguito di accertamento della sussistenza di quanto dichiarato in sede di istanza.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	CRITERIO	Sub-criterio	Aspetti che verranno valutati
<b>PROFILO AZIENDALE</b>	<b>Professionalità</b> punteggio totale massimo 18	<b>Team di progetto</b> punteggio totale massimo 7	Figure professionali, dipendenti o collaboratori esterni, alle proprie dipendenze e degli eventuali Partner: quale ruolo avrà ciascuno di essi nell’ambito dell’evento  Profilo sintetico di ciascuna figura, in cui saranno indicate solo le esperienze funzionali al ruolo che avranno nel progetto
		<b>Portfolio clienti ed esperienze</b> punteggio totale massimo 7	Principali clienti del periodo 2018-2022 e tipologie di commesse realizzate di complessità analoga a quelle oggetto del presente Avviso Pubblico
		<b>Partenariato, Sponsor e Fornitori</b> punteggio totale massimo 4	Caratteristiche Partner Sponsor, Fornitori e ruolo degli stessi all’interno del progetto  Competenze distintive
<b>PROGETTO</b>	<b>Evento</b> punteggio totale massimo 40	<b>Analisi posizionamento competitivo e Concept creativo</b> punteggio totale massimo 6	Capacità di identificare il posizionamento dell’evento  Coerenza con quanto richiesto in relazione al Concept creativo
		<b>Ambientazioni scenografie artificiali</b> punteggio totale massimo 17	Integrazione adeguata rispetto al territorio paesaggisticamente medioevale e sua valorizzazione  Coerenza con il concept  Creazione di un atmosfera realistica e immersiva  Materiali utilizzati: effetto scenico e qualità



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

<b>PROGETTO</b>	<b>Marketing e Comunicazione</b> punteggio totale massimo 30	<b>Attrazioni e forme di intrattenimento</b>  punteggio totale massimo <b>17</b>	Coerenza, e attrattività del programma ideato rispetto al concept  Valore artistico dell’attrazione e intrattenimento  Attività di intrattenimento e attrazioni a pagamento  Evento Collaterale  Rilevanza delle attività di co-marketing con brand noti che abbiano funzione di attrarre un maggior pubblico e di valorizzare maggiormente l’evento  Eventuale mercatino: tipologia espositori e modalità di svolgimento  Impatto e funzionalità delle aree di rievocazione storica
		<b>Staff e Accoglienza</b>	Modalità organizzativa del servizio  Posizionamento, design delle strutture e coerenza con il concept dell’evento  Numero personale dedicato, di cui n. di figure con conoscenza lingua inglese  Coerenza del look con il concept dell’evento
		<b>Attività di engagement</b>	Modalità di coinvolgimento del pubblico e potenziali ricadute sugli esercenti  Tipologie di eventuali gadget
		<b>Campagna di promozione</b>	Piano di comunicazione: spazi media in territorio e fuori territorio  Incidenza del piano mezzi di comunicazione sul valore totale di progetto  Contenuto innovativo dei media proposti, con particolare riferimento a strumenti digitali  Efficacia e sviluppo capillare del media mix nell’identificazione dei media più adatti per il raggiungimento degli obiettivi di comunicazione





**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

<b>BUDGET PREVISIONALE</b>	<b>Budget</b> punteggio totale massimo 12	<b>Diligenza nella compilazione del Budget</b>	Completezza e accuratezza del Budget Previsionale (entrate e uscite)  Equilibrio tra le varie voci: in particolare verrà premiata la maggiore incidenza delle voci di costo a favore di beni e servizi piuttosto che a favore dei compensi al team aziendale  Maggior valore del progetto derivante dalle entrate generate
----------------------------	--	--	--

Per rendere omogenea l’attribuzione dei punteggi discrezionali (vale a dire i punteggi che saranno attribuiti in ragione dell’esercizio della discrezionalità tecnica spettante dalla Commissione alle diverse offerte), la Commissione medesima assegnerà a ciascun elemento dell’offerta un coefficiente espresso in valori centesimali compresi tra 0 ed 1 (in corrispondenza della prestazione minima o massima offerta). Tali coefficienti corrispondono ai giudizi che la Commissione potrà assegnare a ciascun elemento dell’offerta sottoposto a valutazione. Sono stati, a tal fine, previsti cinque giudizi da attribuire ai singoli sub-criteri di valutazione che corrispondono rispettivamente ai seguenti coefficienti:

Ottimo	1
Buono	0,70
Discreto	0,50
Sufficiente	0,20
Insufficiente	0,00

Ai fini dell’attribuzione del punteggio a ciascun sub-criterio motivazionale si procederà applicando la seguente formula:

$$C(a) = [W_i \times MV(a)_i] \quad \text{dove:}$$

C(a) = indice di valutazione dell’offerta (a);

W<sub>i</sub> = punteggio massimo attribuito al sub-criterio di valutazione;

MV(a)<sub>i</sub> = media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli componenti della Commissione.

Si precisa che, sia per quanto riguarda le medie aritmetiche dei coefficienti, sia per i punteggi, verranno utilizzati numeri fino alla seconda cifra decimale, con arrotondamento in eccesso della seconda cifra decimale qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

Non è considerata idonea all’aggiudicazione l’offerta tecnica che non raggiunga il punteggio di 60 su 100.

Le offerte resteranno ferme e irrevocabili fino alla firma del contratto di esecuzione del servizio.

**N. COMMISSIONE, AGGIUDICAZIONE E POSSIBILITA’ DI CORRETTIVI:** le valutazioni delle offerte verranno condotte dalla Commissione Giudicatrice appositamente costituita, ai sensi della delibera di Congresso di Stato n. 63 del 19 dicembre 2022.

I membri della Commissione dovranno essere sostituiti qualora si verifichi che il legale rappresentante (della società che partecipa in qualità di Singolo o come Capofila dell’aggregazione), il legale rappresentante della società Partner (qualora vi sia l’aggregazione) e/o il *Responsabile di Contratto* siano:



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

- i componenti la Commissione stessa, i loro coniugi, parenti ed affini fino al IV grado incluso;
- dipendenti della Pubblica Amministrazione o coloro che abbiano qualsiasi rapporto di lavoro o collaborazione, continuativi e notori con la stessa;
- coloro che abbiano qualsiasi rapporto di lavoro o collaborazione, continuativi e notori con i membri della Commissione.

Le incompatibilità verranno verificate alla prima seduta della Commissione.

I Commissari effettivi potranno nominare membri supplenti in caso di impossibilità a partecipare ai lavori della Commissione per l’intera durata o per periodo prolungato e nel caso in cui i primi siano interessati da incompatibilità o conflitti di interesse.

La prima seduta della Commissione verrà convocata, stante i tempi tecnici necessari e a seguito dello scadere dei termini di presentazione dell’Istanza di Partecipazione.

La Commissione controllerà dapprima la conformità dell’Istanza di Partecipazione e relativi allegati a corredo rispetto a quanto richiesto nel presente Avviso Pubblico.

Successivamente la Commissione procederà ad analizzare e valutare i contenuti della documentazione fornita da parte dei partecipanti che hanno correttamente presentato l’Istanza.

La Commissione avrà facoltà di convocare gli istanti per la presentazione del progetto attraverso anche supporti digitali, organizzando un’apposita audizione; essa potrà inoltre chiedere integrazioni e chiarimenti circa i progetti pervenuti. Tale audizione qualora non possa essere svolta in presenza, avverrà tramite collegamento da remoto.

La Commissione potrà riunirsi in più sedute al fine di giudicare quanto presentato dai partecipanti; la Commissione valuterà la documentazione ricevuta e redigerà una graduatoria degli istanti.

La Commissione procederà all’aggiudicazione anche in presenza di un solo progetto ritenuto valido e congruo dalla Commissione medesima. Il giudizio della Commissione sarà insindacabile.

Nulla sarà dovuto dall’Amministrazione ai partecipanti per la presentazione dei progetti e la relativa documentazione presentata non verrà restituita ai partecipanti in quanto la stessa dovrà essere posta agli atti del procedimento, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Al fine di emettere il provvedimento di aggiudicazione, la Commissione provvederà a verificare, con il supporto dell’Ufficio del Turismo, l’accertamento della sussistenza di quanto dichiarato in sede di istanza, cioè di “non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione dello Stato in cui sono stabiliti”. Tale verifica verrà effettuata solo ed esclusivamente nei confronti dell’operatore economico risultante primo nella graduatoria finale del procedimento; qualora a seguito di tale verifica risultasse che in capo all’operatore economico vi siano pendenze esattoriali, lo stesso sarà immediatamente escluso dal procedimento, per aver rilasciato dichiarazioni false e mendaci: in tal caso, si procederà a effettuare la medesima verifica nei confronti degli ulteriori operatori economici in graduatoria, in ordine di punteggio.

La Commissione avrà espletato il proprio compito adottando il provvedimento di aggiudicazione.

A seguito del provvedimento di aggiudicazione della Commissione che individua il soggetto affidatario, verrà avviata tra l’Ufficio del Turismo e l’affidatario una fase negoziale, volta alla definizione del contratto di sinergia pubblico-privato, al fine di apportare eventuali correttivi al progetto per adeguare lo stesso a esigenze di pianificazione esecutiva.



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

Si precisa sin d’ora che il contratto conterrà tutti gli oneri, adempimenti e obblighi previsti nel presente Avviso Pubblico, unitamente agli impegni di realizzare quanto previsto nel progetto finale scaturito a seguito della fase negoziale.

Eventuali variazioni rispetto a quanto previsto nel progetto finale resesi necessarie per sopraggiunta impossibilità di realizzazione, per esigenze artistiche, per ragioni di interesse pubblico o qualora disposizioni normative vigenti lo richiedano espressamente, che potranno emergere dopo la sottoscrizione del contratto per l’affidamento del servizio in oggetto, dovranno essere preventivamente concordate con l’Ufficio del Turismo.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento, ai sensi dell’art. 45 della Legge n. 160/2011 e s.m., il procedimento avviato con il presente Avviso Pubblico, senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti di risarcimento o indennizzo.

**O. ESTREMI E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA**

La documentazione indicata al punto **I.** del presente Avviso Pubblico dovrà essere inviata a mezzo raccomandata elettronica (tNotice) al domicilio digitale [ufficiodelturismo@pa.sm](mailto:ufficiodelturismo@pa.sm).

Nel caso in cui un operatore economico non sammarinese non possieda già un domicilio digitale e dunque non sia iscritto al Registro Pubblico dei Domicili Digitali della Repubblica di San Marino, potrà effettuare l’iscrizione al seguente link:

<https://www.gov.sm/pub1/GovSM/Servizi-online-Pubblica-Amministrazione/Servizi-Portale-PA/Registrazione-di-operatori-economici-esteri--non-sammarinesi-.html>

L’oggetto del messaggio della raccomandata elettronica dovrà riportare la seguente dicitura: **“ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO PUBBLICO N. 1/UT/2022”**.

Inviando la raccomandata elettronica l’istante dichiara di aver preso visione di quanto previsto nell’Avviso Pubblico e di accettarne tutte le condizioni.

Il presente Avviso Pubblico, unitamente ai suoi allegati, sarà pubblicato sul portale dei servizi della Pubblica Amministrazione:

[www.gov.sm](http://www.gov.sm) (home > Bandi, Appalti ed Avvisi Pubblici>Altri Bandi e Avvisi Pubblici).

Nell’Istanza di Partecipazione l’operatore economico dovrà indicare i recapiti e il proprio domicilio digitale.

**Il termine di presentazione dell’Istanza di Partecipazione e della relativa documentazione è fissato per le ore 12.00 del 27 febbraio 2023.** L’invio dell’Istanza di Partecipazione è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della U.O. Ufficio del Turismo ove per disguidi tecnici, ovvero, per qualsiasi altro motivo, l’Istanza di Partecipazione non pervenga al domicilio digitale sopra descritto.

**Sono escluse e ritenute non ammissibili al procedimento le Istanze di partecipazione:**

- che non siano redatte sulla modulistica allegata al presente Avviso;
- che non rispettino i termini e le modalità di presentazione;
- non debitamente compilate in ogni loro parte e/o non sottoscritte dal legale rappresentante (Singolo o in qualità di Capofila);
- che non siano corredate da tutti i documenti/atti richiesti obbligatoriamente nel presente Avviso, tra cui la modulistica allegata, disponibile su [www.gov.sm](http://www.gov.sm), debitamente compilata e sottoscritta;
- non corredate dal documento di riconoscimento, in corso di validità, del legale rappresentante;
- presentate da soggetti che non soddisfano i requisiti di ammissione richiesti al punto F.;
- sprovviste completamente di quanto espressamente richiesto dal presente Avviso Pubblico al



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” NEL PERIODO 27 – 30 LUGLIO 2023**

fine di soddisfare i requisiti di cui al punto F.

Gli interessati possono richiedere chiarimenti, in relazione al presente Avviso, formulati in forma scritta alla seguente e-mail: [amministrazione.turismo@pa.sm](mailto:amministrazione.turismo@pa.sm).

La richiesta di chiarimenti potrà essere inoltrata fino a 5 giorni lavorativi prima della scadenza del termine di presentazione dell’Istanza di Partecipazione. Non saranno prese in considerazione le richieste pervenute oltre il termine previsto per la richiesta di chiarimenti.

Le risposte ai chiarimenti richiesti da parte di singoli Istanti considerate dal Responsabile del procedimento utili a tutti i partecipanti al procedimento, verranno rese pubbliche sul portale [www.gov.sm](http://www.gov.sm) (home > Bandi, Appalti ed Avvisi Pubblici>Bandi e Avvisi Pubblici), all’interno della pagina dedicata al presente Avviso Pubblico.

L’Ufficio del Turismo anticipa che eventuali sopralluoghi richiesti a mezzo e-mail, dovranno essere richiesti con un preavviso di almeno 3 giorni rispetto alla data del sopralluogo. Gli stessi verranno eseguiti in presenza di apposito personale incaricato (sopralluogo preventivo assistito), eventualmente affiancato da funzionari delle U.O. competenti per materia. Il sopralluogo potrà svolgersi solo in presenza del legale rappresentante o qualora munito di atto di delega scritta dello stesso, dal direttore artistico del proponente o altra persona all’uopo delegata, purché risulti un dipendente dell’operatore economico proponente. All’atto della richiesta di sopralluogo è quindi necessario indicare il nominativo della persona/e incaricata/e ad effettuare il sopralluogo ed allegare alla medesima eventuale atto di delega. L’Ufficio del Turismo rilascerà attestazione di avvenuto sopralluogo. La medesima persona fisica non potrà fare il sopralluogo per più concorrenti. La mancata richiesta di sopralluogo è intesa incontrovertibilmente come acquisita conoscenza dei luoghi e accettazione delle relative condizioni d’uso.

**Q. PRIVACY**

Le informazioni ed i dati forniti nell’ambito di procedimenti amministrativi e per la fruizione di servizi erogati dall’Amministrazione saranno trattati in conformità all’Informativa pubblicata sul portale dell’U.O. Ufficio del Turismo [www.visitsanmarino.com](http://www.visitsanmarino.com) – Privacy “Informativa Generale”.

**R. AVVIO DEL RAPPORTO**

Previa autorizzazione di spesa da parte del Congresso di Stato e legittimità da parte dell’organo competente, il soggetto aggiudicatario dovrà sottoscrivere un contratto con l’Ufficio del Turismo in cui verranno dettagliate tutte le condizioni di realizzazione dell’evento.

Per eventuali controversie di qualsiasi natura, il Foro Competente sarà esclusivamente quello della Repubblica di San Marino.

San Marino, 29 dicembre 2022/1722 d.F.R.

**Il Responsabile del procedimento**  
**Dirigente dell’Ufficio del Turismo**

# ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO N.1/UT/2022

## MODULO

### “ISTANZA DI PARTECIPAZIONE”

#### AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO ”GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” EDIZIONE 2023

Note per la compilazione:

- La presente istanza deve essere sottoscritta da un legale rappresentante o da un procuratore (generale o speciale) del partecipante, allegando copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario, e dovrà recare in calce il timbro dell’istante medesimo. In ogni altra pagina del presente modulo dovrà essere apposta la sigla del legale rappresentante / procuratore firmatario.
- Nel caso di istanza sottoscritta da un procuratore, dovrà, altresì, allegarsi all’istanza copia della relativa procura o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.
- L’istante dovrà, inoltre, allegare gli eventuali ulteriori documenti richiesti e di seguito specificati in base alla prescelta modalità per la partecipazione all’Avviso Pubblico.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di (spuntare la casella):

1.  LEGALE RAPPRESENTANTE 2.  PROCURATORE

dell’Impresa \_\_\_\_\_

C.O.E./P.IVA \_\_\_\_\_

Numero di Licenza \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

e sede operativa (se diversa da quella legale) in Via/P.zza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

indirizzo di raccomandata elettronica “tNotice” (domicilio digitale):

**Consapevole che chiunque rende dichiarazioni false o mendaci è punito a norma delle leggi penali vigenti, ai sensi dell’articolo 24 della Legge n.159/2011, e decade dei benefici eventualmente ottenuti, ai sensi dell’articolo 25 della Legge n.159/2011, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell’art. 12 della Legge n.159/2011;**

**Consapevole che la presente istanza di partecipazione non vincola in alcun modo la Pubblica Amministrazione.**

#### DICHIARA

**A.** di aver preso visione e di accettare quanto previsto nel citato AVVISO;

**B.** di essere in possesso dei seguenti **requisiti di ammissione**:

1. possedere licenza di esercizio e la cui attività prevalente sia identificata con uno dei seguenti codici ATECO, attivo e operante:

# ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO N.1/UT/2022

## MODULO

### “ISTANZA DI PARTECIPAZIONE”

#### AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO “GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” EDIZIONE 2023

*(barrare la/e casella/e corrispondente/i)*

- M 73.11.01 Ideazione di Campagne Pubblicitarie
- M 73.11.02 Conduzione di Campagne di Marketing e altri Servizi Pubblicitari
- R 90.02.09 Altre Attività di Supporto alle Rappresentazioni Artistiche
- N 82.30.00 Organizzazione di convegni e fiere;

2. aver organizzato negli ultimi 5 anni almeno un evento di analoga complessità all’evento “Giornate Medioevali”, che presenti un valore complessivo uguale o superiore a **euro 40.000,00**.

- C. di essere a conoscenza che le informazioni ed i dati forniti nell'ambito di procedimenti amministrativi e per la fruizione di servizi erogati dall'Amministrazione saranno trattati in conformità agli articoli 13 e 14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e degli articoli 13 e 14 della Legge 21 dicembre 2018 n.171.

#### CHIEDE

di partecipare al procedimento in qualità di *(barrare la casella corrispondente)*:

- SINGOLO** operatore economico

in alternativa

- CAPOFILA** di un’aggregazione composta dai seguenti PARTNER *(indicare denominazione/ragione sociale dei Partner e relativa P.IVA)*

1. ....

2. ....

#### E DICHIARA ALTRESI’ CHE

- I. non ha commesso violazioni , definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione dello Stato in cui è stabilito;
- II. il Partner in aggregazione ha licenza di esercizio e possiede uno dei codici ATECO sopra indicati, attivo e operante;
- III. si impegna a comunicare all’Amministrazione ogni eventuale variazione dei dati dichiarati nella presente istanza di partecipazione al procedimento.

# ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO N.1/UT/2022

MODULO

## “ISTANZA DI PARTECIPAZIONE”

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER  
L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO DENOMINATO  
”GIORNATE MEDIOEVALI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO” EDIZIONE 2023**

**N.B. la condizione di partecipazione dichiarata al punto B dovrà persistere per tutta la durata del procedimento posto in essere dalla Pubblica Amministrazione e per tutta la durata dell’evento.**

Luogo e data

L’ISTANTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Timbro e firma)*

**ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE ALLA PRESENTE, a pena di inammissibilità al procedimento:**

- 1) COPIA FOTOSTATICA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE**  
(fronte/retro).
- 2) CURRICULUM AZIENDALE** (atto a dimostrare il possesso di cui alla lettera B., punto 2. della presente istanza).
- 3) VISURA CAMERALE** qualora l’ISTANTE NON sia un operatore economico sammarinese.
- 4) VISURA CAMERALE** qualora il PARTNER NON sia un operatore economico sammarinese.

Allegato "B"  
Modello Budget Previsionale

**STIMA COSTI A CARICO DEL PROPONENTE**

VOCE DI SPESA	SOTTOVOCE DESCRITTIVA (TIPOLOGIA)	QUANTITÀ	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	PARTNER (indicare denominazione sociale)	FORNITORE (indicare denominazione sociale)	BARRARE SE SAMMARINESE	EVENTUALI NOTE
AMBIENTAZIONI				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
<b>TOTALE</b>				<b>0,00 €</b>				

VOCE DI SPESA	SOTTOVOCE DESCRITTIVA (TIPOLOGIA)	QUANTITÀ	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	PARTNER (indicare denominazione sociale)	FORNITORE (indicare denominazione sociale)	BARRARE SE SAMMARINESE	EVENTUALI NOTE
Tipologia di attrazione/intrattenimento/ spettacolo / evento collaterale				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
<b>TOTALE</b>				<b>0,00 €</b>				

VOCE DI SPESA	SOTTOVOCE DESCRITTIVA (TIPOLOGIA)	QUANTITÀ	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	PARTNER (indicare denominazione sociale)	FORNITORE (indicare denominazione sociale)	BARRARE SE SAMMARINESE	EVENTUALI NOTE
RIEVOCATORI (singoli, associazioni o gruppi) - ARTISTI PERFORMERS etc				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
<b>TOTALE</b>				<b>0,00 €</b>				

VOCE DI SPESA	SOTTOVOCE DESCRITTIVA (TIPOLOGIA)	QUANTITÀ	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	PARTNER (indicare denominazione sociale)	FORNITORE (indicare denominazione sociale)	BARRARE SE SAMMARINESE	EVENTUALI NOTE
MERCATINO A TEMA				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
<b>TOTALE</b>				<b>0,00 €</b>				

VOCE DI SPESA	SOTTOVOCE DESCRITTIVA (TIPOLOGIA)	QUANTITÀ	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	PARTNER (indicare denominazione sociale)	FORNITORE (indicare denominazione sociale)	BARRARE SE SAMMARINESE	EVENTUALI NOTE
ATTIVITA' DI ENGAGEMENT				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
<b>TOTALE</b>				<b>0,00 €</b>				



Allegato "B"  
Modello Budget Previsionale

VOCE DI SPESA	SOTTOVOCE DESCRITTIVA (TIPOLOGIA)	QUANTITÀ	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	PARTNER (indicare denominazione sociale)	FORNITORE (indicare denominazione sociale)	BARRARE SE SAMMARINESE	EVENTUALI NOTE
PIANO DI COMUNICAZIONE	<i>(ad es. media off line)</i>			0,00 €				
	<i>(ad es. media on line)</i>			0,00 €				
	<i>(ad es. social)</i>			0,00 €				
	<i>(ad es. video promozionali)</i>			0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
<b>TOTALE</b>				<b>0,00 €</b>				

VOCE DI SPESA	SOTTOVOCE DESCRITTIVA (TIPOLOGIA)	QUANTITÀ	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	PARTNER (indicare denominazione sociale)	FORNITORE (indicare denominazione sociale)	BARRARE SE SAMMARINESE	EVENTUALI NOTE
SERVICE GRAFICO				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
<b>TOTALE</b>				<b>0,00 €</b>				

VOCE DI SPESA	SOTTOVOCE DESCRITTIVA (TIPOLOGIA)	QUANTITÀ	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	PARTNER (indicare denominazione sociale)	FORNITORE (indicare denominazione sociale)	BARRARE SE SAMMARINESE	EVENTUALI NOTE
PERSONALE AGENZIA				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
<b>TOTALE</b>				<b>0,00 €</b>				

VOCE DI SPESA	SOTTOVOCE DESCRITTIVA (TIPOLOGIA)	QUANTITÀ	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	PARTNER (indicare denominazione sociale)	FORNITORE (indicare denominazione sociale)	BARRARE SE SAMMARINESE	EVENTUALI NOTE
STAFF ACCOGLIENZA				0,00 €				
				0,00 €				
				0,00 €				
<b>TOTALE</b>				<b>0,00 €</b>				

VOCE DI SPESA	SOTTOVOCE DESCRITTIVA (TIPOLOGIA)	QUANTITÀ	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	PARTNER (indicare denominazione sociale)	FORNITORE (indicare denominazione sociale)	BARRARE SE SAMMARINESE	EVENTUALI NOTE
VARIE E LOGISTICA	<i>(ad es. servizio foto e video)</i>			0,00 €				
	<i>(ad es. service audio/luci)</i>			0,00 €				



**BUDGET PREVISIONALE ENTRATE****Totale Entrate**








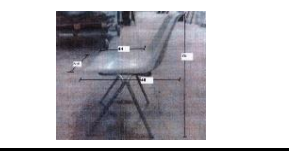





200.000,00 €












<b>COMPLETARE LE VOCI SOTTOSTANTI</b>	<b>COMPLETARE CON I VALORI numerici in €</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>CORRISPETTIVO ECONOMICO MASSIMO DA UFFICIO DEL TURISMO</b>	€ 200.000,00	
<b>TOTALE ENTRATE GENERATE DAL PROPONENTE</b>	€ 0,00	
<b>1. SPONSOR:</b>	€ 0,00	
(indicare i possibili soggetti giuridici e i brand)	€	indicare se si tratta di beni e servizi gratuiti in cambio di visibilità/merci o sponsorizzazioni in danaro:
<b>sponsor 1</b>	€	
<b>sponsor 2</b>	€	
<b>sponsor 3</b>	€	
<b>sponsor 4</b>	€	
	€	
<b>2. INTROITI DA ATTIVITA' A PAGAMENTO (indicare le attività già descritte nell'offerta):</b>	€ 0,00	
	€	
	€	
	€	
<b>3. INTROITI DA SPETTACOLI (indicare gli spettacoli già descritti nell'offerta)</b>	€ 0,00	
	€	
	€	
<b>4. INTROITI MERCATINO (specificare l'ammontare delle quote di adesione)</b>	€ 0,00	
	€	
	€	
<b>5. INTROITI ATTIVITA' DI VENDITA GADGET, ENGAGEMENT ECC (specificare)</b>	€ 0,00	

## ALLEGATO C

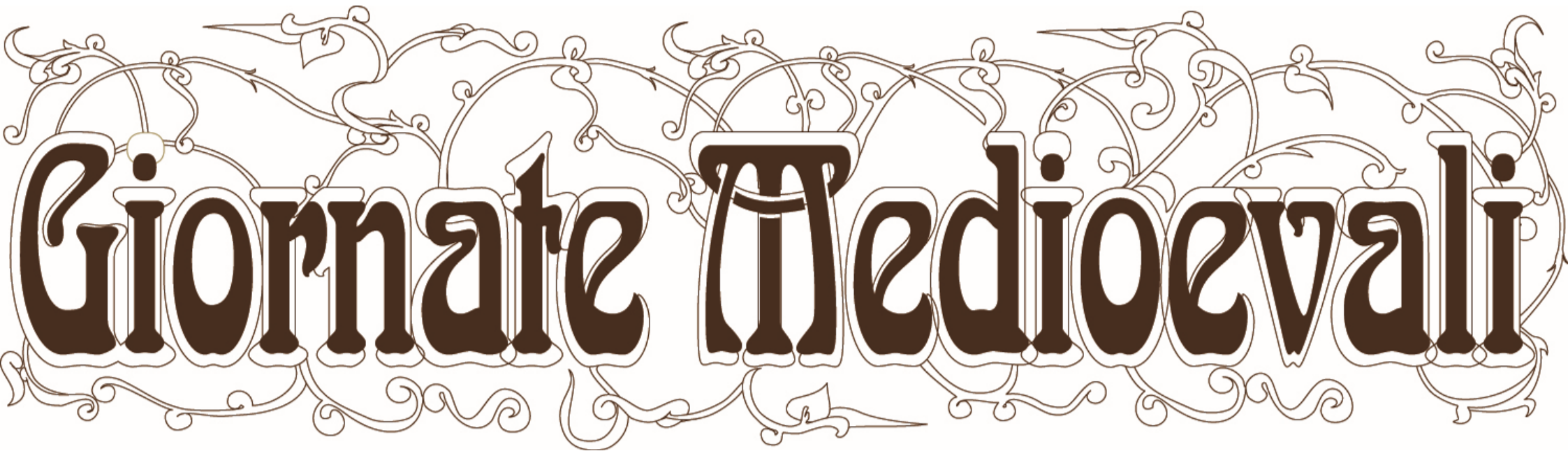
## ELENCO MATERIALE A.A.S.L.P

Si informa che il materiale in elenco è fornito gratuitamente dall'Amministrazione in caso di sinergia pubblico-privato.

ART.	DESCRIZIONE	QUANTITA' MAX. DISPONIBILE	FOTO
1	Palco coperto	N.1 8x8 m 64mq N.1 6x8 m 48mq	
2	Piantana	n°2	
3	Palco scoperto	N.1 8x8 m 64mq N.1 6x8 m 48mq N.1 4x8 m 32mq	
9	Tavolate con cavalletti	n°50	
10	Tavoli m. 240x 0.80 gambe fisse	n°8	
11	Transenne	n°50	
12	Pannelli in tela bianchi o neri 230x200	n°25	
13	Pedane in legno 2m x 1m H=30cm H=40cm	n ° 30 h. 30 cm n° 20 h. 40cm	
	Sedie in PMC	n° 800	
17	Sedie in legno pieghevoli	n° 60	
18	Quadro elettrico	da concordare in base alle richieste pervenute	
19	Cavo elettrico di alimentazione	da concordare in base alle richieste pervenute	
20	Cavo elettrico di alimentazione da 51 ml a 150ml	da concordare in base alle richieste pervenute	
21	Cavo elettrico di alimentazione da 151 ml a 200 ml	da concordare in base alle richieste pervenute	
22	Impianto di messa a terra	da concordare in base alle richieste pervenute	
23	Impianto di amplificazione da esterno	n°2	
24	Impianto di amplificazione da interno	n°1	
25	Impianto elettrico per stand	da concordare in base alle richieste pervenute	
26	Fari	n°20	
27	Plafoniere con lampada	n°40	

28	Faro occhio di bue	n°1	
31	Cubi di legno	n°20	
32	Porta manifesti 0.70x1 oppure 1x1,5	n°5 70x100 cm n°7 100x150 cm	
34	Tavoli da 0.80x0.80	n° 5 tondi n° 10 quadrati	
35	Pannelli in compensato 185x185	n°8	
37	Radio microfono	n° 6	
40	Porta bandiere da interno	n°3 <i>n.2 da 3 bandiere e n.1 da 2 bandiere</i>	
41	Aste con bandiere medioevali	n°67 <i>n.58 bandiere piccole e n.9 bandiere grandi</i>	
42	Pedana passa cavi	n°25	
48	Panca in legno	n°120	
49	Bancarella medioevale	n°22	

ALLEGATO D



**Giornate Medioevali**

The title 'Giornate Medioevali' is rendered in a bold, black, stylized font with a white outline. The letters are thick and blocky, with decorative flourishes at the top and bottom of each character. The text is set against a background of intricate, light brown floral and vine patterns that frame the words. The overall style is reminiscent of medieval manuscript illumination.

A decorative border of thin, light brown lines with intricate floral and vine motifs, framing the text. The border features swirling vines, leaves, and small circular floral elements.

# Giornate Medioevali