*REPUBBLICA ITALIANA*



*R E G I O N E S I C I L I A N A*

*ASSESSORATO DELL’AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA*

*DIPARTIMENTO AGRICOLTURA*

**Consultazione preliminare di mercato ai fini della preparazione di un appalto per forniture/servizi (ex art. 66 D.lgs 50/2016 e artt. 40 e 41 Direttiva 2014/24/UE)**

**per l’attuazione della Strategia di Comunicazione del Programma di Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020**

**Allegato A - Scheda di partecipazione**

Il/la sottoscritto/a

Nato/ a il

residente nel Comune (......) Stato

via

in qualità di Titolare/Legale Rappresentante dell’ impresa

con sede legale in Prov.

via

Partita IVA/C.F.

Numero telefono

Indirizzo e-mail

Indirizzo e-mail di posta elettronica certificata (PEC) …..

**DICHIARA**

1. di partecipare alla Consultazione preliminare di mercato secondo le condizioni in essa descritte;
2. di essere iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di………………....…… per attività oggetto della presente Consultazione;
3. che i prezzi praticati dalla ditta rappresentata per i servizi oggetto della consultazione sono quelli riportati nella tabella seguente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SERVIZI** | **QUANTITA’ RICHIESTE** | **PREZZO UNITARIO (ove definibile)**  **IVA escl.**  **€** | **PREZZO complessivo del servizio IVA escl.**  **€** |
| **1. Creazione di un database/data warehouse** per raccolta informazioni e dati di realizzazione del PSR | 1 |  |  |
| **2. Sito web**  a) presa in carico, revisione, manutenzione;  b) implementazione e aggiornamento dei contenuti | Attività continuativa (2018-2023) |  |  |
| **3. Social media marketing**  manutenzione e aggiornamento dei canali Facebook, twitter e Youtube | Attività continuativa (2018-2023) |  |  |
| **4. Canale telefonico “PSR Siciliarisponde”** Gestione richieste utenti attraverso canale telefonico dedicato | Attività continuativa (2018-2023) |  |  |
| **5. PIANO MEDIA** | | | |
| **a. Affissioni**  Gli impianti saranno distribuiti nelle province in misura proporzionale alla popolazione  Impianti luminosi nei quattro aeroporti principali (hall partenze) 400x300;  Impianti in luoghi pubblici 400x300;  Impianti speciali 100x140;  Dinamica:  120x70  300x70 | n. 1 impianto /aeroporto x 30 giorni  Un lancio annuale di 7 giorni in tutte le province (n. impianti/lancio 40)  Un lancio annuale di 7 giorni in tutte le province (n. impianti/lancio 200)  2 lanci annuali di 7 giorni in tutte le province  n. impianti/lancio 250  n. impianti/lancio 250 |  |  |
| **b. Campagna media a mezzo radio e TV**  •Spot radio da 15’’  •Spot radio da 30’’  •Spot TV da 15’’  •Spot TV da 30’’ | · un lancio annuale  di 7 giorni (4 passaggi/giorno);  · 10 azioni/anno (4 passaggi/giorno per tre giorni);  · 2 lanci annuali  di 7 giorni (4 passaggi/giorno);  · 10 azioni/anno (4 passaggi/giorno per tre giorni); |  |  |
| **c. Campagna media a mezzo stampa**  nei 3 quotidiani a maggiore diffusione regionale  comunicati (24 moduli):  inserti:  tabellari (36 moduli)  pubbliredazionale (pagina intera)  pubbliredazionale (inserto centrale 2 pp)  Ufficio stampa (predisposizione e gestione dei testi informativi e di comunicazione, organizzazione e gestione conferenze stampa, cura della rassegna stampa, gestione rapporti con i media, newsletter periodica da inviare alla mailing list di iscritti) | 2/testata/anno  2/testata/anno  1/testata/anno  1/testata/anno  Attività continuativa (2018-2023) |  |  |
| **d. Campagna media a mezzo quotidiani on line** in 6 testate online di maggiore diffusione a carattere informativo e in aderenza al target della campagna  pubbliredazionali  banner animati formato 728x90 px | 2/anno (10 giorni in primo piano in homepage)  12 settimane/anno (tot. 60 banner) |  |  |
| **ALTRI SERVIZI** |  |  |  |
| **6. Incontri periodici con i gruppi di interesse**  (50 persone)  Organizzazione e gestione (incl. sede, attrezzature, allestimenti  necessari, coffee break) | 200 |  |  |
| **7. Conferenze stampa**  Organizzazione e gestione conferenze stampa (incl. sede, attrezzature, allestimenti  necessari, elenco giornalisti da invitare) | 12 (2/anno) |  |  |
| **8. Eventi celebrativi** Organizzazione e gestione di un evento nell’ambito della festa annuale dell’UE | 6 (1/anno) |  |  |
| **9. Produzione gadget** | penne, chiavette USB, cappellini, shopper |  |  |
| **10. Evento di premiazione concorso di idee** Organizzazione e gestione evento | 1 |  |  |
| **11. Produzione video e spot sui risultati del PSR**  Clip video da 180”  Video-documentario da 6’ | 6  1 |  |  |
| **12. Giornate di chiusura**  mini-eventi provinciali  (100 persone)  conferenza finale (300 persone) | 9  1 |  |  |
| **)3. Altro**  contest per scuola e Università  Opuscoli informativi f.to chiuso A5 - 28 pagg. autocopertinati rilegatura 2 punti a spillo, carta patinata  opaca 130gr/mq, quadricromia  Pieghevoli promozionali f.to aperto A4 Piegati tre ante, carta patinata opaca 115gr/mq,  quadricromia (anche digitali)  Locandine 50x70 per promozione eventi/incontri (format esistente) | 4 incontri (2 scuola e 2 Università)  2 x 10.000 copie  6 x 10.000 copie  250 x 50 copie |  |  |

Luogo e data Firma