



Comune di Montescudaio

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI/MANIFESTAZIONI E DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE TURISTICA DEL COMUNE DI MONTESCUDAIO ANNO 2023

Articolo 1 - OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio di organizzazione degli eventi/manifestazioni e il servizio di informazione turistica del Comune di Montescudaio per il periodo luglio –dicembre 2023, successivamente definiti nel dettaglio.

Articolo 2 - OBIETTIVI/FINALITA’

Finalità generale dell’appalto di questi servizi è far conoscere l’offerta e le opportunità turistiche esistenti, realizzare spettacoli, iniziative ed eventi in modo da fornire attrazione turistica e culturale variegata e di qualità sul territorio comunale, favorendo i flussi turistici sul territorio.

Articolo 3 - LUOGO E DESCRIZIONE, NATURA E MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Lo svolgimento del servizio di organizzazione degli eventi/manifestazioni e del servizio di informazione turistica è presso il Comune di Montescudaio, secondo le modalità di cui al presente capitolato, al progetto presentato con l’Avviso di Manifestazione di interesse e a quanto riportato nell’offerta progettuale presentata in sede di gara, nel rispetto delle norme nazionali vigenti:

a)- Organizzazione eventi/manifestazioni

Il gestore dovrà organizzare e realizzare gli eventi/manifestazioni del Comune indicati nel calendario sotto riportato, garantendo le iniziative e le date indicate e la loro pubblicizzazione.

Secondo quanto di volta in volta specificato in relazione a ogni singolo evento dovrà: individuare e fornire gruppi musicali e/o artisti (formula “chiavi in mano, con pagamento dei relativi compensi); provvedere all’assistenza e/o all’allestimento delle *location* (installazione di palchi, certificazioni di idoneità delle strutture installate e degli impianti, impianti audio, luci, bagni chimici etc); provvedere alle autorizzazioni amministrative necessarie: es. pratiche SUAP, SIAE, Safety e security, comunicazione agli organi competenti, con pagamento relativi oneri; redigere piani di emergenza/sicurezza; garantire accesso agli spettacoli e modalità di effettuazione nel rispetto delle misure normative al momento vigenti; provvedere agli altri adempimenti indicati (es. Assicurazioni). Qualora il calendario e le date degli eventi qui indicate dovessero subire, per vari motivi, delle variazioni, il gestore dovrà assicurare la fornitura prevista, collocandola in altra data o in altro evento.

Il calendario degli eventi e dei servizi da garantire è il seguente:

23 Luglio - “Festival del Pensare” – piazzale del Castello : assistenza tecnica all’evento;

In una data dal 1 al 30 luglio – “La notte dell’Archeologia”, visita guidata al sito archeologico de “la Badia”: rimborso spese per gli archeologi; evento teatrale o musicale;

27 luglio- “Palio dei Rioni dei bambini”: animazione per bambini; assicurazione; supporto all’organizzazione;

29-30 Luglio – Centro storico, Decima Edizione “**Montescudaio Bio**”: fornitura di tre gruppi musicali ed assistenza tecnica all’evento ;

10 Agosto- “**Calici di stelle**”, in collaborazione con il Consorzio DOC Montescudaio: fornitura di un gruppo musicale

15 agosto – “**La Scarpinata di Ferragosto**” : fornitura assicurazione

Durante i mesi di luglio e agosto, nel capoluogo e/o a Fiorino, in date da definire con l’Amministrazione : fornitura di n. 5 serate di artisti di strada o gruppi musicali

In una data tra fine agosto/inizi settembre: organizzazione evento per la valorizzazione e promozione dei prodotti locali

30-1 ottobre - “Festa del Vino”: Per questo evento particolare si richiede che il soggetto organizzi e gestisca la manifestazione, garantendo la fornitura di ogni servizio collaterale e strumentale, necessario per il suo corretto svolgimento. In particolare si richiede la fornitura dei seguenti beni e servizi: -un Palco 6x8, alto 1 m, con i relativi accessori; -un Palco 4x4, alto 1 m, con i relativi accessori; -2 generatori da minimo 80 KW; -3 bagni chimici, di cui 1 per H e 2 normali; -messa a dimora di n. 5 pannelli in PVC sulle mura dell’abitato; -fornitura di transenne per delimitazione aree di accesso zone della festa; -servizio di assistenza e certificazione a norma di legge dei punti luce della festa; - diffusione di locandine e depliant pieghevoli sul territorio e nei Comuni vicini; - pubblicizzazione dell’evento mediante radio locali (almeno nei 4 giorni precedenti la festa) -la presenza di almeno n 2 vigilanti per la notte tra il 1 e il 2 ottobre (dalle ore 24 alle ore 7); -fornitura di spettacolo musicale per il sabato sera; -fornitura di spettacolo di intrattenimento; -fornitura di complesso bandistico per la domenica mattina; -fornitura di musicisti itineranti per la domenica pomeriggio; -fornitura di giovani gruppi locali per la domenica sera.

8-9 Dicembre - Montescudaio sotto l’Albero” – mercatino di Natale: fornitura gruppo musicale;

Devono inoltre essere organizzate, nel periodo e in date da concordare, n. due o piu’ passeggiate bicicletta o trekking alla scoperta del territorio

Qualora il calendario e le date degli eventi qui indicate dovessero subire, per vari motivi, delle variazioni, il gestore dovrà assicurare la fornitura prevista, collocandola in altra data o in altro evento.

L’Amministrazione comunale potrà altresì decidere di modificare la prestazione/fornitura, prevedendo quella fornitura in altro evento o altra data

b)-Servizio informazione turistica

Oggetto dell’affidamento è la gestione dell’attività di informazione e accoglienza turistica – intesa come attività di orientamento al turista per conoscere e usufruire delle potenzialità del territorio, e di diffusione delle informazioni il più possibile complete, in lingua italiana e straniera (necessariamente inglese) relative all’offerta comunale e di ambito territoriale per tutti gli aspetti legati al turismo e alla

promozione del territorio: (informazioni storico-artistiche, culturali, eventi ed iniziative, ricreative), da realizzare attraverso attività di front – office all’utenza, in particolare in occasione degli eventi, attività di back-office (tramite posta elettronica, posta, telefono) nonché attraverso la distribuzione e diffusione di materiali informativo/promozionali (cartacei e digitali).

Il gestore dovrà pertanto provvedere all’apertura e gestione del punto di informazione turistica del Comune di Montescudaio, presso la sede appositamente destinata allo svolgimento del servizio di cui in oggetto, messa gratuitamente a disposizione dal Comune con le relative dotazioni strumentali, avvalendosi di personale che abbia buona conoscenza del territorio, della lingua inglese oltre che quella italiana.

La gestione del punto di informazione turistica dovrà avvenire secondo l’osservanza del capitolato speciale, della legge regionale toscana n. 86 del 20/12/2016 e del Regolamento di attuazione di cui al DPGR n. 47/R del 7/8/2018, mediante l’erogazione dei seguenti servizi minimi obbligatori:

- nei mesi di luglio, agosto e settembre l’ufficio dovrà essere aperto tutti i fine settimana, il sabato e la domenica dalle ore 10,30 alle 12,30 e il sabato anche dalle ore 17.00 alle ore 19.00; dovrà essere aperto dalle ore 10,30 alle ore 12,30 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00 anche nei giorni prefestivi e festivi infrasettimanali;

- l’ufficio turistico dovrà inoltre essere necessariamente aperto, anche in orario serale, in occasione degli eventi e manifestazioni che si svolgono a Montescudaio, oggetto dell’appalto, in particolare nel corso della “Festa del Vino”, ma anche in occasione di altri eventi istituzionali.

Ampliamenti gratuiti dell’orario e dei giorni di apertura ulteriori a quanto qui previsto (ad es. in occasione di eventi organizzati sul territorio comunale da soggetti diversi dall’Amministrazione) saranno valutati in sede di gara e oggetto di punteggio.

Il servizio dovrà comprendere:

- L’attività di informazione mediante personale che abbia conoscenza almeno della lingua inglese; raccolta e distribuzione di materiale informativo all’utenza sulle risorse turistiche, storiche, artistiche, ambientali, produttive del territorio, sulla ricettività turistica, sulla proposta di percorsi e itinerari; promozione di eventi a carattere locale. Le informazioni offerte e l’organizzazione devono essere condivise e concordate con l’Amministrazione comunale.

- Attività di monitoraggio e statistica sull’affluenza turistica

Il gestore dovrà tenere costanti rapporti con le strutture ricettive del Comune, con i commercianti e le associazioni locali, ai fini di garantire la promozione del territorio, assicurando il coinvolgimento e la valorizzazione di tutti i contributi proposti dai cittadini e dalle Associazioni del territorio.

c) Proposte migliorative, attività ulteriori per la promozione, incremento e qualificazione dello sviluppo turistico del territorio

Il concorrente dovrà presentare in sede di offerta eventuali ulteriori proposte migliorative e attività ulteriori che possano contribuire alla promozione turistico-culturale del territorio, alla maggiore diffusione degli eventi, all’innalzamento della qualità offerta in termini di servizi e di iniziative rivolte alla cittadinanza e a favorire la destagionalizzazione dell’offerta turistica.

Il suddetto progetto sarà oggetto di valutazione e attribuzione di punteggio in sede di gara.

Articolo 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il personale utilizzato nel servizio dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato e comunque dalla normativa vigente in materia.

L'affidatario all'inizio delle attività dovrà comunicare per iscritto al Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune il nominativo del Coordinatore delle attività/ Referente e tutte le successive eventuali sostituzioni. In caso di risoluzione anticipata del contratto in danno della ditta appaltatrice, allo stesso non spetterà alcun compenso a nessun titolo od indennità di sorta. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione appaltante di attivare procedure di risarcimento per danni all'immagine dell'Ente stesso.

Al termine del rapporto contrattuale, per naturale scadenza o anticipatamente per altra causa, non spetterà al gestore alcun compenso di buona uscita o indennità di avviamento.

In caso di realizzazione parziale o totale degli eventi per cause non imputabili all'amministrazione comunale, e al momento non prevedibili, il corrispettivo liquidato all'affidatario sarà proporzionale alle prestazioni rese.

Articolo 6 - DURATA DEL CONTRATTO

Il servizio dovrà avere inizio nel mese di luglio 2023 e terminare nel mese di dicembre 2023 come da calendario degli eventi allegato, a decorrere dalla data di stipula o, in caso di esecuzione in via d'urgenza, dalla data di avvio dell'esecuzione anticipata.

Articolo 7 - IMPORTO A BASE D'ASTA

Il valore stimato del servizio, posto a base di gara, è pari ad euro **16.803,28 oltre IVA**, se dovuta per un totale di € 20.500,00.

Fanno carico all'impresa appaltatrice, e pertanto si intendono compresi nel prezzo offerto, tutti gli oneri relativi ai materiali e al personale impiegati nell'espletamento delle attività richieste nel presente capitolato, nonché tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto.

I costi della sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a € 0,00.

Art. 8 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del contratto.

Il subappalto è ammesso secondo le disposizioni dell'art. 105 del d. lgs 50/2016 e successive modifiche. Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare nei limiti massimi percentuali stabiliti dal vigente art. 105 del codice, calcolato sull'importo complessivo del contratto; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Articolo 9 - INADEMPIMENTI E PENALITÀ

In caso di inadempienza dell'appaltatore il Comune di Montescudaio applicherà le seguenti penali:

- 1)- mancato svolgimento integrale del servizio: euro 200,00 al giorno.
- 2)- mancato svolgimento parziale, per un'ora o più, del servizio: euro 100,00 al giorno.
- 3)- inesatto svolgimento delle prestazioni ricomprese nel contratto, che non rientrino nei casi di 1) e 2): euro 150,00, per ciascuna contestazione;
- 4)-altre violazioni del presente capitolato o delle norme di legge, a meno che non siano autonomamente cause di risoluzione: euro 100,00, per ciascuna contestazione.

Le penali non saranno applicate in caso di forza maggiore o per eventi non imputabili al gestore e/o all'Amministrazione.

Il Comune invierà una contestazione scritta, entro sette giorni da quando ha appreso il fatto oggetto di contestazione. L'appaltatore potrà fornire giustificazioni entro sette giorni. A seguito il Comune disporrà l'irrogazione o meno della sanzione. È fatta salva la facoltà per il Comune di sospendere l'esecuzione del servizio nelle more del procedimento di risoluzione. Nessun risarcimento, indennizzo o pagamento della prestazione è dovuto all'appaltatore.

Articolo 10 - RISOLUZIONE

Si applica l'art.108 del DLgs 50/2016. Sono da intendersi gravi le seguenti violazioni, indicate a titolo non esclusivo rispetto alla "gravità":

- a) perdita dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara;
- b) reiterate (ossia oltre due) irrogazioni di penali a seguito di contestazione;
- c) mancato adeguamento a seguito della prima contestazione a prescrizioni indicate dal Comune (si applica il procedimento sopra indicato).
- d) mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- e) impiego di personale non in possesso di idonei requisiti per la prestazione del servizio;
- f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, sicurezza sul lavoro e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- g) subappalto;
- h) mancata copertura assicurativa o mancata comunicazione entro tre giorni di modifiche al testo della polizza.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze, fa sorgere a favore dell'Ente il diritto di affidare il servizio ad altra ditta. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute. In ognuna delle ipotesi previste l'Ente non effettuerà il pagamento delle prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Articolo 11 - RECESSO

Il recesso segue la disciplina prevista dall'art. 109 del DLgs 50/2016. Il termine per comunicare il recesso è di trenta giorni.

Il recesso integrale è comunicato dal Comune con almeno quindici giorni di anticipo e produce effetto senza necessità di accettazione da parte dell'appaltatore, che non potrà contestare in alcun modo la decisione.

Articolo 12 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'offerta in ribasso della ditta aggiudicataria sull'importo poso a base d'asta. L'appaltatore presenterà fatture mensili. Il pagamento avverrà entro trenta giorni dalla ricezione della fattura al protocollo dell'ente, verificata la regolare esecuzione del servizio reso.

Articolo 13 - ACCERTAMENTI E CONTROLLI SULL'ATTIVITÀ

L'appaltatore svolgerà i servizi con la propria organizzazione e a proprio rischio, assumendosi tutte le responsabilità derivanti e conseguenti, con l'obbligo di uniformarsi alle prescrizioni del presente capitolato ed a quelle successivamente impartite dal Comune di Montescudaio, garantendo tutte le prestazioni accessorie che si rendessero necessarie per lo svolgimento dei servizi appaltati.

L'Ente verificherà che i servizi siano prestati con la massima cura e diligenza.

A tal fine al Comune di Montescudaio è riservata la più ampia facoltà di controllo e di ispezione in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo, sull'attività svolta dall'appaltatore. Al fine di garantire la funzionalità della vigilanza e delle verifiche, l'appaltatore fornirà al personale incaricato tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari, la relativa documentazione e tutte le informazioni atte a verificare il corretto svolgimento del servizio affidatogli.

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'appaltatore, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve comunicare al Comune la nomina di un Coordinatore delle attività/Referente del servizio, sempre rintracciabile attraverso la rete di telefonia fissa, mobile e a mezzo e-mail, incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale addetto al servizio e al fine di attivare ogni supporto tecnico e informativo. In caso di emergenze, il Referente dovrà essere in grado di intervenire personalmente, anche con la propria presenza sul posto. Il Comune dovrà rivolgersi direttamente al Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni formali avverranno con il Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente, sarà considerato dal Comune dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'appaltatore.

In caso di impedimento del Referente, l'appaltatore dovrà darne tempestivamente notizia al Responsabile individuato dall'ente per la corretta esecuzione del contratto, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

Articolo 14 - PERSONALE E RAPPORTI DI LAVORO

L'appaltatore può utilizzare, nell'ambito della sua discrezionalità imprenditoriale, proprio personale o personale esterno, purché ciò avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia. Il concessionario deve, altresì, espressamente garantire che il personale utilizzato abbia tutte le assicurazioni previdenziali, assistenziali ed antinfortunistiche previste dalle vigenti disposizioni di legge e pertanto espressamente solleva l'Ente dal rispondere sia agli interessati sia ad altri soggetti, in ordine alle eventuali retribuzioni ordinarie e/o straordinarie nonché alle assicurazioni per il personale suddetto.

Sono a carico del concessionario le spese comunque relative al personale a qualsiasi titolo utilizzato per la gestione del servizio, sollevando il concedente da ogni responsabilità relativa ai rapporti fra il concessionario medesimo ed il proprio personale dipendente o i propri collaboratori autonomi, con specifica deroga a quanto previsto dall'art. 1676 del Codice Civile. Il concessionario assume a suo totale carico tutti gli obblighi relativi all'attuazione del D.Lgs. n. 626/94 e del D.Lgs. n. 155/97 e loro successive modificazione ed integrazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro del personale dipendente e collaborante con il concessionario, rimanendo escluso l'ente concedente da ogni eventuale responsabilità in materia per il predetto personale.

A proprio insindacabile giudizio il Comune potrà ricusare il personale che riterrà non adatto o non adeguatamente formato per le mansioni affidate.

La formazione ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 è a carico dell'Appaltatore, il programma di formazione dovrà essere basato anche sulla specifica documentazione fornita dal Comune. Il personale dovrà ricevere una formazione continua da parte dell'Appaltatore, con programmi condivisi con il Comune, sulle norme di comportamento e sulle modalità di lavoro di chi opera in un servizio di front-office.

L'ente è sollevato da ogni responsabilità civile per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale della Ditta aggiudicataria durante la vigenza del contratto di cui al presente capitolato.

Articolo 15 - CAUZIONE DEFINITIVA E POLIZZE ASSICURATIVE

L'aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto, a pena di decadenza, una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale, mediante fideiussione bancaria o assicurativa con modalità "a prima richiesta", stipulata con imprese autorizzate ai sensi di legge di durata pari a quello dell'affidamento del servizio a garanzia degli adempimenti, oneri, obblighi, ecc. a carico del concessionario previsti dal presente Capitolato Speciale di Appalto e di quanto offerto in sede di gara, dell'esatta e corretta esecuzione dei servizi di che trattasi e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni contrattuali rispetto delle norme contenute nel presente atto, dell'espletamento corretto della gestione e di eventuali danni al centro. Da detta cauzione il Comune preleverà l'ammontare delle penalità eventualmente dovute dal concessionario per inadempimenti agli obblighi previsti dal presente capitolato. In caso di incameramento della cauzione il concessionario è tenuto a ricostituirla, salvo che ad esso non consegua la risoluzione del rapporto concesso.

La cauzione versata a garanzia della buona esecuzione resta vincolata fino a quando, scaduta la concessione, non siano state liquidate le ultime spese e definite tutte le eventuali controversie che siano in corso tra le parti. Lo svincolo della cauzione viene effettuato a domanda, ed a spese, del concessionario, nella quale sia dichiarato che lo stesso non ha altro a pretendere dall'Ente in dipendenza della concessione.

Il concessionario dovrà reintegrare la cauzione con le somme prelevate entro 15 gg. dalla comunicazione scritta da parte del concedente, pena la decadenza dalla concessione dopo un mese di messa in mora senza esito.

E' fatta salva ogni altra azione risarcitoria anche ad avvenuto incameramento della cauzione.

Il concessionario assume espressamente tutte le responsabilità prescritte dall'art. 2053 del Codice civile. L'appaltatore è responsabile della corretta esecuzione dell'appalto.

È tenuto al rispetto di tutte le norme vigenti in materia di conservazione e tutela dei beni culturali, nonché delle prescrizioni fornite dalla Soprintendenza competente relativamente alla tutela dei beni.

Ai fini della responsabilità si applicano le norme di cui agli articoli 1768 e seguenti del codice civile in materia di deposito.

Per tutta la durata del contratto, l'appaltatore è direttamente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali, sia di proprietà comunale che di terzi, che siano conseguenza del comportamento del personale adibito ai servizi appaltati, anche nel caso di danni provocati da negligenza o da non corretta custodia.

L'aggiudicatario sarà ritenuto responsabile di eventuali furti o danni verificatisi durante l'orario di apertura o in conseguenza di comportamenti negligenti da parte del personale addetto.

L'aggiudicatario inoltre risponderà in proprio per qualsiasi fatto pregiudizievole degli interessi morali ed economici dell'Ente, imputabili al personale addetto, nel corso della gestione delle strutture oggetto del presente capitolato.

A tale scopo l'appaltatore deve stipulare idonea polizza assicurativa di responsabilità civile valevole per la durata dell'appalto con un massimale minimo di 1 milione di euro.

Copia della polizza dovrà essere presentata al Comune contestualmente all'inizio del servizio.

L'appaltatore si assume sin d'ora l'obbligo di notificare al Comune qualsiasi variazione al testo di polizza, entro tre giorni. La mancata comunicazione costituirà per il Comune titolo per la risoluzione immediata del contratto. Inoltre, l'appaltatore si impegna a fornire prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza. Si precisa comunque che l'operatività o meno delle coperture assicurative sopra richiamate non esonera l'appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti il quale risponderà direttamente del danno arrecato all'ente.

Articolo 16 - FORMA DEL CONTRATTO E SPESE

Il contratto sarà stipulato con scrittura privata ai sensi 32 comma 14 del D.Lgs 50/2016.

Le spese relative al contratto, inerenti e conseguenti, restano a carico dell'impresa appaltatrice.

Articolo 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'appaltatore è responsabile del trattamento dei dati personali dei quali venga a conoscenza nel corso dell'esecuzione del contratto, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs 196/03 e ss.mm.ii. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione dell'appalto. L'appaltatore si impegna a comunicare al Comune i nominativi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali.

Articolo 18 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto e specificato nel presente capitolato si applicano le disposizioni applicabili in materia contenute nella vigente normativa.

Il Responsabile Area Amministrativa
dott. Filippo Agostini