



COMUNE di GARDA

Provincia di Verona
Lungolago Regina Adelaide, 15
37016 GARDA VR
Codice Fiscale e P. IVA 00419930235
pec: comune.garda@pec.it

Prot. 7463

CAPITOLATO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI DEL COMUNE DI GARDA

PERIODO 28.06.2019 - 14.09.2019

Art. 1 – OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto la gestione delle iniziative/eventi del programma delle manifestazioni approvate dal Comune di Garda (VR) con deliberazione della Giunta Comunale n. 35/2019, nel periodo dal 28 giugno al 14 settembre 2019.

L'affidatario dovrà provvedere all'organizzazione delle manifestazioni come descritto nell'Allegato A).

Art. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I Servizi di cui al presente capitolato rientrano nel D.Lgs. n. 50/2016.

Art 3 – SCELTA DEL CONTRAENTE

L'appaltatore potrà presentare la propria offerta nel Mercato Elettronico MECUC ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016.

I servizi richiesti dovranno essere svolti dall'aggiudicataria con propria organizzazione nel rispetto e secondo le modalità previste dal presente Capitolato e della normativa vigente nel settore.

Art. 4 – DURATA DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria dovrà organizzare le manifestazioni e fornire i servizi e le forniture per il periodo dal 28.06.2019 al 14.09.2019.

Art. 5 – IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo a base d'asta è stabilito in € **16.721,00, IVA ESCLUSA** comprensivo di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni e alla perfetta esecuzione dell'appalto.

Il prezzo di aggiudicazione s'intende valido ed immutabile per tutto il periodo di validità del contratto.

Art. 6 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria dovrà gestire per il Comune di Garda gli eventi, programmati nel periodo dal 28.06.2019 al 14.09.2019, secondo l'Allegato A).

La Ditta appaltatrice dovrà garantire i servizi, le forniture, le attrezzature e il personale tecnico specializzato nonché produrre le certificazioni attestanti il corretto montaggio delle attrezzature utilizzate.

Il servizio è svolto dalla ditta appaltatrice con propri capitali e mezzi tecnici e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti al servizio stesso, nessuno escluso.

La Ditta aggiudicataria dovrà:

- svolgere le manifestazioni ed eventi come da capitolato e allegato A) ;
- provvedere agli allestimenti degli impianti elettrici di derivazione dai punti di allaccio con presentazione di certificazione e corretto montaggio;
- garantire idonea vigilanza delle aree adibite a manifestazioni escluso security e relazione di pubblica sicurezza a carico del Comune di Garda;
- realizzare ogni ulteriore azione o attività utile e necessaria allo svolgimento delle manifestazioni;

- assicurare il rispetto delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- consegnare prima dell'effettuazione degli spettacoli della documentazione a firma di tecnico abilitato relativa al corretto montaggio delle strutture installate nelle aree per le manifestazioni, certificato a regola d'arte (L. n.186/1968 e la documentazione tecnica dei materiali ed apparecchiature installati) per le derivazioni degli impianti elettrici da ogni punto di allaccio;
- consegnare a manifestazioni ultimate la relazione conclusiva degli spettacoli;
- concordare con il Servizio Attività Produttive SUAP l'inoltro della SCIA per i concerti/manifestazioni/eventi e con l'Ufficio Manifestazioni e Cultura le date degli allestimenti e dello smontaggio delle strutture, tenendo presente che gli allestimenti e lo smontaggio dovranno essere effettuati in modo da arrecare il minor disagio alla cittadinanza e precisando che le giornate di occupazione **degli spazi prima e dopo l'evento dovranno essere in tempi strettamente tecnici**;
- collaborare per gli aspetti organizzativi e gestionali per i seguenti compiti: segnalazione all'Ufficio Attività Produttive di eventuali disfunzioni e problematiche relative a corretto montaggio, certificazioni, mancata effettuazione dell'evento per problemi inerenti le condizioni metereologiche;
- controllare e riferire agli uffici competenti Servizio Attività Produttive, Ufficio Manifestazioni e Cultura e Polizia Locale in ordine ad eventuali disservizi o emergenze dovessero verificarsi nei giorni degli eventi;

La Ditta dovrà provvedere:

- a presentare idonea assicurazione per gli eventi;
- alla fornitura di idonei service audio-luci;
- alla fornitura del quadro elettrico per illuminazione con certificazione a regola d'arte solo dal punto di allaccio al quadro del comune di Garda;
- alla completa gestione e organizzazione del programma;
- all'osservanza delle norme relative alla safety per gli eventi di pubblico spettacolo (vedi circolare Morcone e Gabrielli) , di tutela ambientale ed il rispetto dei limiti di emissione sonora;
- al rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro;
- alla custodia dei luoghi.

La ditta dovrà impiegare proprio personale tecnico per la gestione degli eventi che rimangono totalmente a carico della Ditta Aggiudicataria e sotto la sua personale responsabilità.

Durante l'evento tutto il materiale impiegato dovrà rispettare le norme di sicurezza (D.M. 10.03.1998).

Rimane a carico dell'Amm. Comunale:

- la fornitura di energia elettrica e di sedie, la messa a disposizione delle aree per la realizzazione delle manifestazioni, il servizio di ambulanza, i posteggi, le transenne.

In caso di maltempo la ditta dovrà concordare con gli artisti altra data per effettuare i concerti/eventi/manifestazioni in quanto il Comune di Garda non corrisponderà alcuna somma nè rimborso per gli eventi non realizzati.

Art. 7 – COPERTURA ASSICURATIVA

La Ditta aggiudicataria dovrà stipulare una polizza R.C.T. per danni causati dalla Ditta affidataria a terzi, a persone e/o cose, nell'esecuzione del servizio in oggetto. La polizza dovrà essere consegnata prima di procedere alla stipula del contratto di affidamento del servizio o prima dell'eventuale ricorso all'esecuzione anticipata del servizio.

Art. 8 – VALORE PRESUNTO DEL CONTRATTO

L'ammontare dell'appalto è fissato in € **16.721,00**, esclusa I.V.A. di legge, e comprensivo dell'importo relativo ai costi per gli oneri di sicurezza, pari a zero. Il servizio è finanziato con entrate proprie del Bilancio Comunale.

Art. 9 – PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati, entro trenta giorni dalla presentazione della fattura elettronica e possono corrisposte somme mensilmente fino al totale della somma complessiva e sono subordinati alla sottoscrizione del referente tecnico attestante il regolare svolgimento del servizio.

Art. 10 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

La ditta aggiudicatrice è la sola responsabile di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, anche nel caso che, all'atto dell'offerta, abbia indicato la parte dell'appalto che intende subappaltare.

E' fatto, comunque espresso divieto di cessione totale o parziale, sotto pena di risoluzione, del contratto medesimo.

Art. 11 – IMPOSTE, TASSE E VINCOLI CONTRATTUALI

La sottoscrizione del contratto in forma di scrittura privata equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza, da parte della Ditta aggiudicatrice, di tutta la documentazione oggetto del presente appalto nonché delle leggi e disposizioni nazionali, regionali, provinciali e comunali in materia.

Sono a carico della ditta aggiudicatrice, le spese relative alle marche da bollo.

Art. 12 – CONTROVERSIE

Tutte le eventuali controversie e questioni in genere che dovessero insorgere tra il Comune di Garda e la ditta appaltante, sia durante il periodo della concessione che al termine della stessa, quale ne sia la natura (tecnica, amministrativa, ecc.), in relazione a tutto quanto previsto dal presente Capitolato e dal Contratto d'Appalto, nessuna esclusa né eccettuata, che non si siano potute definire mediante accordo bonario, sono deferite alla competenza del Tribunale di Verona.

Art. 13 – DOCUMENTAZIONE

Prima della stipula del contratto e, comunque, nei termini indicati dal Comune di Garda la Ditta aggiudicataria dovrà:

* il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) attestante il regolare versamento dei contributi e dei primi e accessori o dichiarazione equipollente;

* copia polizze assicurative;

Ogni e qualsiasi variazione di quanto contenuto nei predetti documenti deve essere tempestivamente (e, comunque, entro giorni cinque lavorativi dalla data della variazione) comunicata al Comune di Garda.

Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI

La ditta appaltante s'impegna a trattare i dati nonché a custodirli nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali secondo la vigente normativa.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Garda (VR).

Art. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto qui non espressamente previsto si rinvia, in quanto applicabili, alle norme del Codice Civile, nonché alle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e di atti amministrativi in materia.

Garda, 5.6.2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Barbara Lo Galbo

Documento firmato digitalmente