

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE, REALIZZAZIONE E GESTIONE DELLA FIERA DI SAN GIORGIO, EDIZIONE 732[^] PER L'ANNO 2026

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

ARTICOLO 1: OGGETTO DEL SERVIZIO: PIANO DI COMUNICAZIONE E GRAFICA PUBBLICITARIA, SERVIZIO COMMERCIALE E SEGRETERIA, ALLESTIMENTI

Oggetto dell'affidamento è il servizio di organizzazione, realizzazione e gestione della manifestazione denominata Fiera di San Giorgio edizione 732[^] per l'anno 2026 nei giorni, stabiliti dalla Giunta Comunale con delibera n. 263 del 03/11/2025, dal 23 al 26 aprile 2026.

Il servizio comprende:

- Ideazione del “progetto” Fiera con indicazione delle tematiche su cui connotare e sviluppare la manifestazione, attraverso l’articolazione di eventi, convegni ed iniziative (es. dibattiti, filiere del territorio, presentazione di prodotti tipici, coinvolgimento di attori esterni, di associazioni di categoria, etc.);
- Progettazione campagna pubblicitaria (concept): Totem e bandiere ingresso monumentale, brochure, manifesti plance, volantini, spot video e audio, modulistica fiera, pass personale e pass auto, segnaletica stradale, banner, adesivo sostitutivo per totem ingresso padiglione;
- Organizzazione spazi espositivi;
- Ideazione e realizzazione di brochure da distribuire presso le attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- Reperimento espositori e vendita stands;
- Gestione delle pubbliche relazioni e supporto informatico agli espositori;
- Gestione logistica espositiva;
- Inviti per cerimonia inaugurale (almeno 300) e relative buste intestate (almeno 300);
- Ufficio stampa (diffusione di comunicati quotidiani corredati da foto, predisposizione di cartelle stampa per gli organi di informazione, divulgazione dell’evento ai mezzi di comunicazione locali, regionali e nazionali, assistenza agli organi istituzionali nella organizzazione e nell’espletamento delle conferenze stampa, gestione del sito web su dominio di proprietà comunale per la divulgazione e pubblicizzazione della manifestazione fieristica nella sezione relativa a news e comunicati, collaborazione nella gestione delle pagine facebook, instagram , tik tok etc);
- Stampa biglietti e pass;
- Copertura spese audio e video durante i convegni organizzati nel padiglione apposito dell’area fieristica;
- Adempimenti e autorizzazioni amministrative necessari per la realizzazione dei vari eventi/manifestazioni relativi al FUORI FIERA (pratiche SUAP e SIAE);
- raccolta differenziata rifiuti prodotti durante l’evento, da concordare con la ditta incaricata, nelle aree interessate dalla manifestazione (padiglioni, centro storico);
- Piano di sicurezza redatto da tecnico abilitato su planimetrie fornite dall’ufficio tecnico del Comune;
- Valutazione preliminare di impatto acustico da parte di soggetto abilitato;
- Fornitura di estintori e quanto necessario per il servizio antincendio;
- Allestimenti spazi espositivi all’interno dei padiglioni ivi incluso la fornitura di qualunque addobbo floreale e servizio hostess;
- Allestimento sala convegni detta Agorà e sala convegni padiglione “F” (eventuale palco, service, sedie, servizio hostess, addobbi floreali) nonché rampa di accesso per diversamente abili, podio led wall;

- Montaggio impianto elettrico e collegamento agli impianti negli spazi espositivi e sala convegni;
- Allestimento punto ristoro padiglione “E”, comprensivo di area esterna scoperta per mq. 50 circa ed allestimento eventuali ulteriori punti ristoro;
- Montaggio di impianto idraulico nel padiglione enogastronomico con noleggio di almeno n. 10 lavandini;
 - Montaggio manichette antincendio comunali in tutta l’area espositiva;
- Fornitura service e addobbi floreali, in occasione della cerimonia inaugurale (area Fiera e sede Palazzo di Città) e di chiusura della manifestazione;
- Servizio di controllo titoli di accesso all’area durante l’intera manifestazione con utilizzo minimo di n. 6 unità nei due varchi di entrata e nel varco di uscita, ivi incluso il varco laterale lato parcheggio;
- Servizio di biglietteria con personale proprio, che sarà coordinato da n. 2 dipendenti comunali, ivi inclusa la stampa dei biglietti sia per gli utenti che per le istituzioni, pass di servizio, pass per gli espositori, gestionale (hardware e software) per la biglietteria e relativi pagamenti, preferibilmente tramite pos, per la comunicazione dei modelli C1 telematici; si precisa che il soggetto fiscale organizzatore della 732^a Fiera è il Comune di Gravina in Puglia che provvederà alla richiesta del relativo permesso SIAE per la sola filo diffusione all’interno dell’Area Fiera, resta salva la facoltà dell’appaltatore di richiedere propri permessi SIAE per tutti gli eventuali eventi del fuori fiera;
- Servizio fotografico (reportage fotografico in occasione della cerimonia inaugurale, degli eventi culturali collaterali e del corteo storico);

DIFFUSIONE A MEZZO STAMPA E PUBBLICIZZAZIONE DELL’EVENTO FIERISTICO

- Contratti con gli organi di stampa (radio, tv, giornali nazionali e locali, siti web, bus extraurbani ed urbani) per il periodo compreso tra la conclusione del contratto e il termine dell’evento fieristico;
- Acquisto spazi pubblicitari e affissione di manifesti di mt 6 x 3 per il periodo indicativo compreso tra la conclusione del contratto e il termine dell’evento fieristico nei principali comuni limitrofi a Gravina in Puglia, nonché nei capoluoghi di provincia di almeno n. 5 regioni italiane;
- Realizzazione di almeno uno spot audio e uno spot video per l’evento fieristico;
- Spot audio in almeno una radio;
- Acquisto spazi pubblicitari su almeno una testata giornalistica regionale e nazionale;

SERVIZIO DI FORNITURA E STAMPA MANIFESTI

Stampa e relativa distribuzione del seguente materiale:

- N. 40 manifesti 6 x 3 mt stampa in quadricromia;
- N. 1000 manifesti 1,00 x 1,40 mt stampa a colori su carta patinata;
- N. 1000 manifesti 35 x 50 cm stampa a colori su carta patinata;
- N. 10.000 volantini formato A5 stampa a colori fronte retro su carta patinata;
- N. 10.000 programmi eventi fiera;
- Stampa di tutto il restante materiale elencato nella progettazione grafica.

SERVIZIO NOLO STRUTTURE MODULARI E ACQUISTO MOQUETTE

I capannoni da allestire sono pari a n. 7 e di diverse dimensioni per un totale di 8.200 mq circa. Il Comune si riserva la possibilità di destinare o meno uno di tali capannoni e/o un’area esterna da adibire in maniera esclusiva alla fiera degli animali; tale facoltà verrà espletata da parte del Comune almeno 20 gg. prima dell’avvio della manifestazione. Il capannone ubicato in fondo all’area fieristica, a sinistra rispetto all’ingresso monumentale (denominato A), di mq. 1050 circa, sarà utilizzato nella minor estensione di mq 700 circa. Lo spazio inibito all’uso dovrà essere schermato con pannelli dell’altezza di mt. 3,00 conformi alla normativa antincendio, come indicato in planimetria.

Lo stand tipo ha una misura standard di 4x3 metri e deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- Pareti tamburate di altezza minimo 2,4 mt;
- Frontale con colonne più cassonetti 30x30 su tutti gli stand, verniciati con colore chiaro;
- Illuminazione di almeno 2 fari per stand;
- Faretti da posizionare sotto il frontale;
- Moquette a tinta unita circa 9000 mq (colore unico da definire) con cellophane di copertura iniziale;
- Montaggio, smontaggio e relativo smaltimento della suddetta moquette ad impianto autorizzato;
- Frontalino “a bandiera” per marchio espositore;

l'affidatario dovrà garantire sia la sistemazione e manutenzione serramenti varchi di ingresso padiglioni sia la presenza di almeno due unità, sia nei giorni precedenti sia durante i giorni della manifestazione per le operazioni di logistica e di piccola manutenzione, sotto il coordinamento di un dipendente comunale.

PIANO DI SICUREZZA

- Servizio di vigilanza antincendio relativo all'intera area e per tutta la durata della manifestazione fieristica, mq 27.500 di area interna;
- Redazione piano generale della sicurezza da parte di un tecnico esperto anche relativamente alle competenze proprie delle manifestazioni di pubblico spettacolo;
- Individuazione di un esperto come Coordinatore della Sicurezza che avrà il compito di far rispettare il piano generale della sicurezza e della normativa in materia nonché di redigere un verbale di verifica di ogni attività e che avrà l'ulteriore compito di verificare la compatibilità generale della sicurezza.

PRESIDIO ANTINCENDIO

- Modalità e tipologia del servizio: il servizio andrà espletato a mezzo di personale specializzato munito di attestato rilasciato dal Ministero dell'Interno e dovrà essere effettuato presso l'intera area del complesso fieristico e durante l'intero arco della giornata con presidi fissi sia all'interno che all'esterno, nonché durante la cerimonia di chiusura della manifestazione;
- Strumentazioni: dovranno essere impiegati appositi mezzi conformi ed omologati analoghi a quelli utilizzati dai vigili del fuoco con sistema antincendio;
- Personale addetto al servizio di vigilanza: il personale dovrà essere munito durante il servizio di cartellino di riconoscimento corredata da fotografia.

SERVIZIO VIGILI DEL FUOCO EX D.M. 261/96

Ai sensi e per gli effetti del D.M. 22-2-1996 n. 261, “Regolamento recante norme sui servizi di vigilanza antincendio da parte dei Vigili del Fuoco sui luoghi di spettacolo e trattamento”, la ditta affidataria dovrà assicurare a propria cura e spese, l'espletamento da parte degli appartenenti al Corpo dei Vigili del Fuoco, il servizio di vigilanza antincendio, in considerazione delle dimensioni delle superfici dell'Area Fiera, la cui area coperta eccede i mq 4.000 e la cui area scoperta eccede i mq 10.000. Tale adempimento dovrà essere garantito per l'intera durata della manifestazione fieristica, nonché in occasione dello spettacolo pirotecnico e musicale eventualmente in programma.

SERVIZIO DI VIGILANZA

Servizio di vigilanza diurna e notturna dell'intera area con guardie giurate che dovrà essere garantito con decorrenza dal quinto giorno antecedente l'inizio della manifestazione e fino alle ore 24:00 del 30 aprile 2026;
il servizio dovrà prevedere presidi fissi presso i tre varchi di ingresso dei visitatori e la vigilanza all'esterno e all'interno dell'area fieristica.

SERVIZIO AMBULANZA

Durante i giorni della manifestazione per l'intero orario di apertura dell'area fieristica, da parte della ditta affidataria dovrà essere assicurato il servizio di presidio fisso di primo soccorso e di pronto intervento con almeno n.1 autoambulanza dotata di defibrillatore e di ogni altra attrezzatura obbligatoria, da effettuare a mezzo personale specializzato in tecniche di pronto soccorso e rianimazione, che sarà inderogabilmente individuato in apposita zona/postazione riservata indicata dal Comune; il servizio dovrà essere garantito, altresì, durante lo svolgimento del corteo storico, sia in occasione della cerimonia inaugurale che durante quella di chiusura;

SERVIZI ASSICURATIVI

- Polizza assicurativa a copertura dei danni che potranno derivare, nel periodo dal 10 aprile al 6 maggio 2026, ai beni mobili ed immobili dell'area fiera e di proprietà del comune di Gravina in Puglia a seguito di incendio, furto e fatto del terzo, per un massimale/sinistro di almeno € 1.500.000;
- Polizza assicurativa a copertura dei danni da responsabilità civile verso terzi, nel periodo tra il 10 aprile e il 6 maggio 2026, con un massimale/sinistro per almeno € 3.000.000;
- La garanzia definitiva relativa a tutte le obbligazioni previste dal contratto.

SERVIZIO DI PULIZIA AREA FIERA, SISTEMAZIONE E GESTIONE DELLE AREE ADIBITE A PARCHEGGIO ESPOSITORI E VISITATORI

Il servizio dovrà comprendere le seguenti operazioni di pulizia generale da ultimarsi comunque almeno 2 giorni prima dell'apertura della manifestazione fieristica:

- Taglio erba, raccolta, carico, trasporto e conferimento a pubblica discarica controllata, inclusi gli oneri di conferimento del materiale di risulta nell'area fiera interna, esterna e parcheggi;
- Raccolta, pulitura e trasporto di qualsiasi rifiuto presente nell'Area Fiera interna, esterna e parcheggi da smaltire in modo differenziato;
- Pulizia di tutti i padiglioni, ivi inclusi i relativi bagni della palazzina uffici/biglietteria, delle casse, dei wc (con sanificazione) dell'area;
- Fornitura di carta igienica, saponi, detergenti, disinfettanti, salviettine e quanto altro occorra per garantire un servizio completo ed efficiente;
- Eventuale colmatura della pavimentazione retrostante l'area fiera, rispettando la tipologia del fondo esistente;
- Presenza costante di operatori presso ogni postazione wc e di operatori all'interno dei padiglioni dell'area interna ed esterna della fiera. Il personale deve essere riconoscibile con apposito indumento e munito di cartellino identificativo.
- Assistenza organizzativa ai padiglioni;
- Gestione parcheggi espositori e visitatori, procurando all'uopo, a proprie cura e spese, anche aree esterne di proprietà privata;
- Ausilio agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, mediante il ricorso ad associazioni di volontariato locale sotto il coordinamento della P.L.

SPETTACOLI ED EVENTI

L'attività oggetto dell'affidamento consiste in:

- A. programmazione ed organizzazione di una serie di convegni da tenersi nella sala convegni dell'area Fiera, in date distinte, su tematiche oggetto di interesse nell'ambito della rassegna fieristica (es. turismo e sue potenzialità, con riferimento al territorio murgiano, divenuto Geoparco mondiale dell'UNESCO, candidatura della Città di Gravina in Puglia a capitale della cultura italiana 2028, potenzialità agricole del territorio murgiano, tutela dell'ambiente, vitalità delle tradizioni popolari locali, specificità delle attività produttive gravinesi, legalità ed educazione alla cittadinanza, la multifunzionalità in agricoltura, l'attenzione per l'ambiente per la valorizzazione delle aree agricole e protette -Bosco comunale-, la zootecnica del III millennio, la dieta mediterranea con l'educazione alimentare, la viabilità ecosostenibile.....);
- B. programmazione ed organizzazione dello spettacolo finale da tenersi nella serata conclusiva della manifestazione;

È concessa facoltà all'appaltatore di programmare ed organizzare eventi a tema musicale, teatrale ed enogastronomico, da tenersi in area Fiera o in altri siti qualora la stessa risultasse non idonea, in date distinte, a titolo oneroso, con proventi ad appannaggio esclusivo della ditta appaltatrice, cui grava la corrispondente alea, senza nulla pretendere dall'appaltante.

ARTICOLO 2. OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

La ditta dovrà:

- rimuovere eventuali moquette deteriorate o ammalorate già presenti in ciascuno dei padiglioni e provvedere al relativo smaltimento, prima dell'allestimento della propria nuova moquette;
- assumersi ogni responsabilità sui lavori eseguiti in relazione all'evento fiera, rimanendo l'unico responsabile in materia di sicurezza statica, prevenzione incendi, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed impiantistica;
- assumersi ogni responsabilità sui servizi eseguiti relativi sia alla pulizia di tutti i padiglioni, ivi inclusi i relativi bagni della palazzina uffici/biglietteria, delle casse, dei wc (con sanificazione) dell'area che alla fornitura di carta igienica, saponi, detergenti, disinfettanti, salviettine e quanto altro occorra;
- assumersi ogni responsabilità relativa alla gestione e al puntuale funzionamento del servizio biglietteria, con proprio personale,
- assumersi ogni responsabilità relativa alla puntuale verifica dei versamenti dovuti all'amministrazione comunale prima della consegna degli spazi espositivi/stand agli espositori/operatori, resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di avvalersi di quanto previsto dagli obblighi di cui alla garanzia fideiussoria di cui all'art.1 alla voce "*Servizi assicurativi*" nel caso di mancato esatto adempimento;
- mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi richiesta di danni derivante dall'organizzazione e/o gestione dell'evento fieristico;
- declinare l'Ente da ogni responsabilità sia diretta che indiretta per eventuali danni che dovessero verificarsi a persone e/o cose, a causa della realizzazione dell'iniziativa, nonché furti, danneggiamenti o altro;
- assumersi l'obbligo di rimessa in pristino delle aree, spazi ed affissioni varie oggetto delle manifestazioni, al termine dell'evento fieristico;
- presentare entro 20 giorni antecedenti l'inizio della manifestazione il programma della manifestazione fieristica stessa, con tutti gli eventi correlati (date eventi aree/immobili interessati ecc.);
- prestare garanzia definitiva per un valore pari al 5 per cento dell'importo contrattuale;
- stipulare idonea polizza assicurativa per la copertura della responsabilità civile verso terzi, la cui copia dovrà essere consegnata all'Ente prima dell'inizio della

manifestazione;

ARTICOLO 3. RICONSEGNA DELL'AREA

Gli spazi e le aree messi a disposizione dall'Ente dovranno essere completamente riconsegnati al Comune entro il venerdì successivo al termine della manifestazione e la ditta dovrà altresì farsi carico della raccolta e della rimozione di ogni rifiuto derivante dalle operazioni di allestimento e rimozione, finanche se proveniente dagli espositori, esercenti e operatori partecipanti.

ARTICOLO 4. ADEMPIMENTI E OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

- Messa a disposizione a titolo gratuito delle aree interessate dalla manifestazione;
- Fornitura delle utenze (luce, acqua, gas) e messa a disposizione degli impianti tecnici relativi perfettamente funzionanti limitatamente alla potenza dei contatori esistenti;
- Posizionamento segnaletica, chiusura strade e presidio da parte della Polizia Locale e protezione civile;

ai fini della realizzazione della manifestazione la ditta appaltatrice sarà esente dal pagamento del Canone Unico Patrimoniale per il suolo pubblico utilizzato per la manifestazione di cui trattasi, intendendosi per tale sia il suolo pubblico destinato all'esposizione fieristica, sia quello utilizzato dagli eventi collaterali.

L'esenzione si limiterà ai giorni della manifestazione fieristica oltre ai giorni necessari per montaggio e smontaggio degli allestimenti, per tutte le aree interessate.

ARTICOLO 5. DURATA, VALORE DELL'AFFIDAMENTO E ORARI DELLA MANIFESTAZIONE

Il servizio oggetto di affidamento avrà inizio dalla data di stipula del contratto, ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D. Lgs. 36/2023, salvo consegna anticipata, e avrà termine con la realizzazione della manifestazione e le successive attività di disallestimento e rimessa in pristino degli spazi espositivi, da terminare entro il venerdì successivo alla fine dell'evento. Gli impegni contrattuali si estendono sino alla rendicontazione dell'ultimo giorno della manifestazione stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto anche prima della scadenza, previa assunzione di provvedimento motivato con preavviso di almeno 15 giorni, senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimento danni o compensazioni di sorta, ai quali esso dichiara fin d'ora di rinunciare, qualora gli attuali presupposti, in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio, dovessero subire variazioni per rilevanti motivi di interesse pubblico o qualora l'Amministrazione dovesse decidere per nuove o diverse forme di gestione del servizio in oggetto.

L'importo presunto del valore dell'appalto è pari a:

- a) € 202.265,00 oltre IVA, stimati in base alla valutazione delle ipotesi di spesa e di entrata del quadro economico riferito all'annualità 2025 di cui € 33.000,00 stimati dalla S.A. per i costi della manodopera calcolati sulla base del fabbisogno di personale ritenuto necessario secondo i parametri tabellari di cui al CCNL H011 CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi e non soggetti a ribasso;

La manifestazione fieristica dovrà essere svolta nei giorni compresi dal giovedì 23 aprile alla domenica 26 aprile con il seguente orario di apertura al pubblico:

- Dalle ore 18:30 alle ore 20:30 del giorno inaugurale, 23 aprile 2026;
- Dalle ore 09:00 alle ore 20:30 dei giorni 24, 25 e 26 aprile per l'intera area fieristica ubicata in via Spinazzola;
- Entro le ore 24:00 per gli eventi e intrattenimenti organizzati nell'ambito della

manifestazione;

ARTICOLO 6. CORRISPETTIVO

Il corrispettivo per la ditta appaltatrice è costituito dall'importo al netto del ribasso offerto in sede di gara sull'importo di cui alla lettera a) che precede.

ARTICOLO 7. SOGGETTI AMMESSI, REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E AFFIDAMENTO

Possono partecipare alla gara gli operatori economici indicati nell'articolo 65 del D. Lgs. n. 36/2023.

Ai soggetti che intendano riunirsi o consorziarsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 68 del D. Lgs. n. 36/2023.

Gli operatori economici dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione:

- non ricadono in uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 94,95,96,97 e 98 del D. Lgs. n. 36/2023;
- **iscrizione alla Camera di Commercio** oppure presso i competenti ordini professionali, ai sensi dell'art. 100 del Codice per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice;
- **fatturato globale complessivo** maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di indizione della procedura, a partire dall'anno 2024, **almeno pari a € 307.377,00** (150% la base d'asta) IVA esclusa;
- **esecuzione negli ultimi dieci anni** dalla data di indizione della procedura di gara contratti analoghi a quello in affidamento, anche a favore di soggetti privati, di importo complessivo **almeno pari a € 204.918,00** (base d'asta) IVA esclusa.

L'offerta tecnica sarà valutata sulla base dei criteri indicati nell'allegato "B", "criteri di aggiudicazione"

L'offerta economica consisterà in un ribasso percentuale sull'importo di cui alla lettera a) dell'art. 6, pari a € 202.265,00.

Il servizio verrà pertanto aggiudicato all'operatore economico che avrà ottenuto il maggior punteggio derivante dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dall'offerta economica e tecnica, dando atto che il punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnica sarà pari a 80/100 mentre il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica sarà pari a 20/100.

ARTICOLO 8. GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI

L'appaltatore dovrà curare l'organizzazione, la vendita e la gestione di tutti gli spazi espositivi allestiti, sentiti l'Amministrazione e/o i funzionari responsabili.

L'appaltatore dovrà fornire alla S.A. la lista completa degli espositori presenti con indicazione del loro posizionamento, delle aree da occupare con relativa quantificazione dei mq. occupati nonché verificare l'avvenuto pagamento della tariffa dovuta, **che deve avvenire inderogabilmente entro 5 giorni prima dell'evento** fatto salvo gli ulteriori adempimenti relativi alla specifica attività nel caso di somministrazione di alimenti e bevande che restano a carico del singolo operatore, di cui deve fornire apposita attestazione da produrre all'addetto al coordinamento comunale;

fatto salvo gli ulteriori adempimenti relativi alla specifica attività nel caso di somministrazione di alimenti e bevande che restano a carico del singolo operatore.

Il pagamento da parte di ciascun espositore, in base ai criteri/tariffe indicate nella deliberazione di G.C. n. 27/2026, dovrà essere effettuato, **in maniera tassativa, prima dell'allocazione degli espositori nelle aree assegnate, ed esclusivamente a mezzo c.c.p. n.**

18315705 intestato alla Tesoreria Comunale – Banca Popolare di Puglia e Basilicata –
Agenzia 1- Gravina, ovvero su codice IBAN IT42T0538541330T20991630304 - intestato alla Tesoreria Comunale – Banca Popolare di Puglia e Basilicata – Agenzia 1- Gravina, indicando la causale del versamento: “Acquisto spazio espositivo Fiera 732^a edizione”.

ARTICOLO 9. VIGILANZA SUL SERVIZIO

La vigilanza sul servizio competerà all’Amministrazione Comunale, che individuerà appositi addetti/funzionari, per tutto il periodo della manifestazione fieristica con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei. La ditta metterà a disposizione del Comune, un referente/responsabile tecnico con relativo un numero telefonico/cell. ed un indirizzo e-mail, sia per le chiamate e/o comunicazioni giornaliere che per le chiamate o comunicazioni urgenti.

ARTICOLO 10. PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo di cui alla lettera a) dell’art.6 a favore della ditta avverrà in due rate:

- la prima, pari al 30% del corrispettivo, alla consegna degli allestimenti;
- il saldo, pari al restante 70%, alla chiusura della manifestazione, previa verifica della regolare esecuzione dei servizi prestati nonché previo incasso in favore del Comune di tutte le somme derivanti dalla vendita degli spazi espositivi.

A tal fine si precisa che ai sensi di legge sulla fattura elettronica dovranno essere obbligatoriamente riportati il CIG di gara e il codice univoco di ufficio.

ARTICOLO 11. RAPPRESENTANTE DELLA DITTA APPALTATRICE, DOMICILIO E RESPONSABILE TECNICO

L’affidatario è tenuto a nominare un Responsabile Tecnico cui affidare la direzione tecnica del cantiere. Il responsabile tecnico che per tutta la durata del contratto sarà l’unico interlocutore tecnico dell’Amministrazione concedente, dovrà rilasciare dichiarazione scritta di accettazione dell’incarico, anche in merito all’assunzione di responsabilità per infortuni, essendo responsabile del rispetto della piena applicazione del piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori, inclusi quelli delle imprese subappaltatrici, nonché delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e smi.

La nomina del responsabile tecnico dovrà essere comunicata al responsabile di settore entro 7 giorni dalla esecutorietà del contratto e comunque prima dell’avvio dell’esecuzione del contratto. In mancanza, il contratto non potrà essere avviato per colpa del concessionario e, quindi, con addebito degli eventuali giorni di ritardo.

Compete esclusivamente all’affidatario e al responsabile tecnico ogni decisione e responsabilità per quanto riguarda:

- Le modalità e i sistemi di organizzazione e conduzione delle prestazioni oggetto della concessione e di direzione del cantiere;
- Le previdenze antinfortunistiche ed ogni altro provvedimento per salvaguardare l’incolumità sia del personale che dei terzi e la sicurezza del traffico veicolare e pedonale;
- Il corretto svolgimento delle prestazioni oggetto della concessione e in modo che sia garantito un regolare svolgimento della manifestazione fieristica;
- Ogni e più ampia responsabilità in caso di infortuni e danni a qualsiasi titolo riconducibili alle prestazioni oggetto di affidamento, ricadrà sull’affidatario, restando l’amministrazione concedente sollevata e indenne da qualsiasi domanda di risarcimento o azione legale.

Ogni variazione della persona nominata quale responsabile tecnico deve essere accompagnata dal deposito presso l’amministrazione concedente del nuovo atto di mandato.

ARTICOLO 12. NORME GENERALI DI ESECUZIONE LAVORI, SUI MATERIALI, COMPONENTI E SISTEMI

Nell'esecuzione di tutte le lavorazioni, le opere, le forniture, i componenti anche relativamente a sistemi di impianti tecnologici oggetto dell'affidamento, devono essere rispettate tutte le prescrizioni di legge e di regolamento in materia di sicurezza, qualità provenienza e accettazione dei materiali e componenti.

ARTICOLO 13. VARIAZIONE DEI LAVORI

L'affidatario non può per nessun motivo introdurre di sua iniziativa variazioni ai lavori assunti in confronto alle previsioni progettuali presentate in sede di contrattualizzazione, se non è autorizzato per iscritto dal RUP.

ARTICOLO 14. NORME DI SICUREZZA GENERALE

L'affidatario è obbligato ad osservare scrupolosamente le disposizioni della vigente normativa sanitaria in materia, per quanto attiene l'organizzazione, la realizzazione e gestione della Fiera.

ARTICOLO 15. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

L'inosservanza di tale obbligo determina l'immediata risoluzione del contratto, fatto salvo per l'ente l'eventuale richiesta di risarcimento danni.

Il concessionario rimarrà responsabile nei confronti del comune di tutti i servizi, sia gestiti direttamente dal concessionario sia da questi affidati a terzi e tale responsabilità si estende anche al regolare inquadramento del personale dei soggetti terzi alle condizioni normative e contributive del contratto di settore applicabile, nonché alla regolare copertura assicurativa ai sensi delle vigenti norme in materia di previdenza, assistenza e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

Il subappalto è ammesso ai sensi e con le modalità previste dall'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

ARTICOLO 16. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Causa risolutiva espressa

Il contratto è risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei casi in cui l'appaltatore:

- Venga a perdere i requisiti di idoneità morale, finanziaria e professionale per l'esercizio dell'attività di gestione;
- Venga a perdere la capacità a contrattare con la pubblica amministrazione, secondo la normativa vigente;
- Venga accertato l'aver reso false dichiarazioni in sede di gara;
- Proceda al subappalto in assenza di una specifica autorizzazione del comune ed in inosservanza di quanto prevede la normativa in materia;
- Non vengano osservate le norme di legge in materia di personale, non vengano rispettati e applicati i contratti collettivi, vengano commesse gravi infrazioni lesive dei diritti dei dipendenti assunti;
- Sospenda la prestazione oggetto di concessione con decisione unilaterale e non dipendente da causa di forza maggiore;
- Proceda alla cessione anche parziale del contratto.

La risoluzione dovrà essere preceduta da formale contestazione del fatto, intimata con pec ai sensi di legge. All'affidatario verrà riconosciuto un termine per contro dedurre alle osservazioni del comune; tale termine non potrà essere inferiore a 5 giorni, naturali e consecutivi, né superiore a 15 giorni, sempre naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di ricevimento da parte dell'appaltatore della nota di contestazione del fatto.

In tal caso il comune potrà affidare l'appalto anche senza nuova istruttoria alla ditta che segue in graduatoria, che presenti i requisiti previsti dal bando di gara, dal capitolato speciale di appalto.

Ulteriori cause di risoluzione del contratto

Qualora si verificassero, da parte dell'appaltatore, inadempienze, inosservanze, gravi negligenze reiterate, dirette o indirette, riguardo:

- gli obblighi contrattuali, ivi compreso quanto offerto nella propria offerta

tecnica, nonché le clausole di cui al presente capitolo;

- le disposizioni di legge;

l'amministrazione avrà la facoltà dopo tre formali contestazioni e di regolare diffida ad adempiere con l'applicazione della sanzione, di risolvere il contratto, trattenendo la garanzia definitiva, fermo restando il diritto al risarcimento degli ulteriori danni.

In caso di risoluzione del contratto, si applica quanto già previsto in materia di affidamento del servizio al successivo concorrente in graduatoria.

ARTICOLO 18. PERSONALE

L'affidatario dovrà assicurare i servizi principali indicati all'art. 1 con proprio personale.

È tenuto altresì:

- All'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro (CCNL Commercio) nonché nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzioni infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro, esonerando il comune da ogni responsabilità al riguardo;
- All'osservanza delle norme previste dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro.

la vigilanza sul rispetto di tali norme spetta al comune anche relativamente ai dipendenti dei soggetti terzi subappaltatori.

L'affidatario dovrà vigilare altresì sul corretto comportamento di tutto il personale impiegato.

ARTICOLO 19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti saranno trattati, raccolti e conservati presso l'Amministrazione comunale, esclusivamente per finalità inerenti la procedura in oggetto, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati e dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. per le disposizioni non incompatibili con il citato regolamento UE.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gravina in Puglia.

La ditta affidataria:

- Si impegna ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni sul trattamento dei dati;
- Deve, in ogni caso, comunicare al Comune i nominativi dei suoi collaboratori incaricati.

Il Dirigente
Ing. Michele MARTINELLI