Comune di Montebelluna

Provincia di Treviso

Organizzazione della Festa di Capodanno 2018-2019 in centro a Montebelluna.

Capitolato d'oneri

1. ENTE COMMITTENTE:

Comune di Montebelluna.

2. OGGETTO

Si richiede l'organizzazione completa dell'evento di fine anno denominato "Festa di Capodanno 2018-2019" in Centro a Montebelluna, con inizio alle ore 19:30 del 31/12/2018 e termine alle ore 02.00 del 01/01/2019. La fascia oraria dalle ore 19:30 e almeno fino alle ore 21:30 dovrà essere dedicata all'animazione per bambini e famiglie. Alle ore 21:30 dovranno iniziare gli spettacoli musicali.

3. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il soggetto affidatario del servizio dovrà occuparsi della gestione completa dell'evento attraverso la fornitura di organizzazione completa di una festa in piazza con spettacoli di animazione, musica e balli per un pubblico di tutte le età.

4. OBBLIGHI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

Il soggetto affidatario dovrà provvedere alle seguenti prestazioni:

- Animazione per bambini e famiglie e successiva animazione con musica e balli con disc-jockey professionali e/o altra musica di intrattenimento dal vivo per un pubblico di tutte le età;
- Diffusione radiofonica dell'evento presso reti radio locali distribuiti almeno nei dieci giorni che precedono l'evento con almeno dieci spot dedicati;
- Stampa e distribuzione di n. 50.000 volantini promozionali, n. 2 striscioni pubblicitari da collocare secondo le indicazioni dell'Amministrazione, l'affissione di n. 200 locandine (bozza di detto materiale dovrà essere approvata dal servizio comunicazione del Comune prima della realizzazione dell'impianto definitivo). Copia dell'eventuale materiale cartaceo dovrà essere consegnata allo stesso servizio una volta stampata; la versione digitale dovrà essere inviata all'indirizzo e-mail: cultura@bibliotecamontebelluna.it e all'indirizzo info@museomontebelluna.it;
- Fornitura, installazione e dichiarazione di corretto montaggio di impianto audio e luci professionale per eventi in piazza;
- Fornitura di servizio di somministrazione di alimenti e bevande, non superalcoliche, escludendo ogni tipo di recipiente in vetro e in lattine;
- Copertura di protezione della nuova pavimentazione in pietra chiara, così come indicato nell'allegata planimetria qualora in suddetta area venga effettuata somministrazione o altra attività che possa arrecare danno alla stessa;
- Pulizia dei luoghi interessati dalla manifestazione, durante l'evento e finale, con idonei mezzi e corretto smaltimento dei rifiuti, attivando altresì Ecopunto tramite la ditta incaricata del servizio pubblico di raccolta rifiuti (Contarina);
- Convenzione con 5 locali pubblici per l'apertura dei servizi igienici a disposizione del pubblico o, in alternativa, fornitura di 5 bagni chimici con lavamani dotati di serbatoio autonomo e/o igienizzante;
- Valutazione del rischio, attraverso la compilazione della tabella di cui all'Accordo tra il Ministro della Salute, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano per l'organizzazione e l'assistenza sanitaria negli eventi e nelle manifestazioni programmate, e previsione di adozione delle conseguenti garanzie di *safety*, quindi le misure di salvaguardia dell'incolumità delle persone, con particolare riferimento a:
 - Circ. Prefettura di Treviso – Prefetto – Prot. W.A.n.3429/2017 del 9 giugno 2017

Circ. Ministero dell'Interno – Capo Dipartimento VV.FF. e Protezione Civile – n. 11464 del 19/06/2017

Circ. Ministero dell'Interno – Capo di Gabinetto – n. 11001/1/110(10) del 18/07/2018

- Redazione, presentazione e attuazione del piano sanitario secondo le previsioni dell'Accordo tra Ministero della Salute, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano per l'organizzazione e l'assistenza sanitaria negli eventi e nelle manifestazioni programmate, sancito in data 5 agosto 2014 dalla Conferenza Unificata (con previsione di comunicazione al Servizio di Emergenza Territoriale 118 almeno 15 giorni prima dell'evento nel caso di livello di rischio molto basso o basso, 30 giorni nel caso di livello di rischio moderato o elevato, 45 giorni nel caso di livello di rischio molto elevato, presenza di almeno un'ambulanza in possesso di autorizzazione regionale per il trasporto e soccorso e predisposizione dello spazio di primo soccorso previsto dalla normativa, per tutta la durata della manifestazione).
- Rispetto delle prescrizioni per l'effettuazione di spettacoli o trattenimenti all'aperto di cui al "Regolamento per lo svolgimento delle funzioni amministrative concernenti l'attività di pubblico spettacolo e manifestazioni temporanee", approvato con delibera di Consiglio comunale di Montebelluna n. 96 del 24.11.2010; provvedendo a presentare almeno 30 giorni prima dell'evento (45 giorni nel caso di evento/manifestazione con livello di rischio molto elevato) domanda di licenza di pubblico spettacolo corredata da tutta la documentazione necessaria: relazione tecnica, piano di emergenza ed evacuazione, composizione della squadra di emergenza, disponibilità servizi igienici, piano sanitario, progetto dell'impianto elettrico redatto da tecnico abilitato, progetto e documentazione relativi alle strutture previste (quali strutture per impianto luci, strutture con carichi sospesi, palchi se previsti, ecc.) documentazione relativa alla valutazione dell'impatto acustico, rilasciata da tecnico abilitato e richiesta di deroga nel caso di superamento dei limiti e/o orari, ecc.;
- Partecipazione alla commissione pubblico spettacolo che il Comune provvederà a convocare, qualora necessaria;
- Pagamento tassa occupazione suolo pubblico (TOSAP) per gli spazi occupati da strutture;
- Stipula assicurazione RC danni a cose e a persone;
- Servizio di sorveglianza e squadra di sicurezza ed antincendio;
- Espletamento della pratica SIAE;
- Presentazione nel caso di attività di somministrazione di alimenti e bevande di apposita Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) e registrazione sanitaria (ULSS) al SUAP - Servizio Attività Produttive, attraverso il portale telematico UNIPASS <https://portale.unipass.gov.it/>;
- Assunzione dell'onere della direzione amministrativa ed artistica dell'iniziativa provvedendo a proprio cura e spese ai contratti artistici (con relativi adempimenti fiscali e di legge, comprese agibilità Enpals), incluso l'ottenimento di licenze ed autorizzazioni eventualmente prescritte (pubblico spettacolo, agibilità, ecc...);
- Comunicazione del nominativo e del recapito telefonico mobile del responsabile organizzativo presente *in loco per l'intera durata della manifestazione*;
- Ricerca di eventuali sponsor per una migliore realizzazione dell'evento;
- Rimozione di tutte le strutture predisposte per la festa entro le ore 06:00 del 01/01/2019 escluso il palco fornito dall'Amministrazione comunale,
- munirsi di tutte le autorizzazioni, i pareri, le prese d'atto richieste da specifiche disposizioni di legge per i pubblici spettacoli, o comunque richieste dall'Amministrazione comunale, attinenti al servizio oggetto del presente capitolato;
- in sede di commissione pubblico spettacolo, qualora il Comune decidesse di convocarla, il committente deve possedere: 1) relazione tecnica e progetto dell'impianto elettrico rilasciato da tecnico professionista abilitato; 2) dichiarazione di corretto montaggio e di conformità rilasciata da parte delle ditte installatrici relativamente all'impianto elettrico, luminarie, impianto illuminazione; 3) documentazione relativa all'impianto acustico, rilasciata da tecnico abilitato o richiesta deroga nel caso di superamento dei limiti; 3) piano di emergenza ed evacuazione con ultimo aggiornamento;

5. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

A carico dell'Amministrazione Comunale rimangono gli oneri per:

- La fornitura di un palco omologato per spettacoli della dimensione pari a 8 metri di profondità X 8 metri di larghezza, montato in Piazza Dall'Armi o zona limitrofa (zona pedonale di Corso Mazzini);
- La fornitura di energia elettrica necessaria al funzionamento degli impianti luci e dell'impianto diffusione audio al punto di consegna Enel; tale punto è sito in via Tintoretto e con massima fornitura di 30 kw;
- La corresponsione della somma di denaro indicata nell'offerta economica della ditta vincitrice per le prestazioni richieste.

6. RESPONSABILITA' E OBBLIGHI ASSICURATIVI

La ditta affidataria si assume tutte le responsabilità ed i rischi connessi con l'organizzazione e la gestione nonché quelle di tipo civilistico, contabile, fiscale, assicurativo e previdenziale, per il personale utilizzato.

In ragione di ciò solleva il Comune da qualsiasi azione o pretesa che possa essere intentata da terzi per qualunque danno a persone o cose dall'uso proprio o improprio della struttura o violazione delle norme di sicurezza ed igieniche.

E' a carico dell'affidatario ogni altra responsabilità civile e penale in caso di infortuni sia al personale addetto alle mansioni che a terzi, per fatto proprio o dei propri dipendenti che possa derivare in pendenza della manifestazione, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, intendendo escludere ogni responsabilità del Comune di Montebelluna, in considerazione della piena autonomia di gestione dell'evento.

A tal fine la Società si obbliga a stipulare tempestivamente una polizza di assicurazione di Responsabilità Civile verso terzi con primaria compagnia assicuratrice che preveda:

- il committente quale contraente;
- l'indicazione esplicita dell'attività assicurata;
- massimale non inferiore a € 1.000.000,00.

7. PERSONALE

La ditta affidataria si avvale nell'adempimento dei compiti derivanti dal presente contratto di personale nei cui confronti ed in relazione alla tipologia del contratto di lavoro è tenuto all'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali e a quant'altro previsto per il settore di appartenenza.

In merito il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità e da qualsiasi vincolo di lavoro subordinato nonché per qualsiasi rapporto di lavoro o prestazione d'opera posti in essere tra la ditta incaricata e terzi.

La ditta affidataria risponde in ogni caso dell'opera sia del personale assunto che del personale volontario.

La ditta aggiudicataria è tenuta a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro, ad assicurare il personale medesimo contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia (D. lgs. n. 81/2008).

Il Comune si riserva la facoltà di disporre controlli in tal senso.

L'affidatario è tenuto alla più rigorosa e stretta osservanza di tutte le norme in materia di sicurezza nonché degli obblighi assicurativi previsti dalle leggi e dai contratti ed accordi locali, lasciando il Comune di Montebelluna esonerato, al riguardo, da ogni e qualsiasi responsabilità.

8. SICUREZZA

L'affidatario, in conseguenza alla valutazione dei rischi, è tenuto ad adottare le garanzie di *safety* previste e i contenuti del piano di emergenza ed evacuazione e di ogni altra misura necessaria allo svolgimento in sicurezza della manifestazione come precisato al precedente punto 4 tra gli obblighi dell'affidatario.

La ditta incaricata si impegna ad attivare, per la parte di propria competenza, tutte le procedure di legge che riguardano misure antincendio, norme di sicurezza per l'esercizio degli impianti, norme di sicurezza dei luoghi di lavoro.

L'Amministrazione Comunale non risponde per la mancata o incompleta attivazione delle procedure di legge che le norme sopracitate impongono alla ditta che organizza la festa.

9. ANNULLAMENTO EVENTO. DIRITTO DI REVOCA

In caso di maltempo o cattive previsioni meteo la decisione di annullare la manifestazione verrà presa congiuntamente dall'Amministrazione Comunale e dal soggetto affidatario. In considerazione del fatto che tutte le spese di organizzazione intervengono prima dell'evento il Comune di Montebelluna corrisponderà l'80% dell'intero importo offerto in gara anche in caso di mancata esecuzione della serata dovuta a condizioni meteorologiche avverse.

La ditta incaricata dichiara e riconosce che in tal caso dovrà provvedere alla riconsegna dell'area al Comune sgombra da qualsiasi materiale e rifiuto in perfetto stato di manutenzione entro il termine indicato nel precedente art.. 4.

In presenza di fatti o atti illeciti penalmente e/o civilmente perseguibili, ovvero lesivi dell'immagine dell'Amministrazione Comunale imputati alla ditta affidataria e/o al personale ad essa collegato l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento dei danni subiti.

10. DIRITTO DI INFORMAZIONE

L'affidatario ha l'obbligo di esporre in maniera ben visibile i dati relativi alla propria ragione sociale ed il nominativo del soggetto cui i cittadini interessati possano rivolgersi per la segnalazione di carenze, malfunzionamenti e quanto altro possa occorrere.

11. CORRISPETTIVO

La controprestazione a favore dell'affidatario sarà pari all'offerta presentata in ribasso rispetto alla base d'asta di € 8.196,00, oltre all'IVA di legge.

12. CONTROLLI E PENALITA'

Il Comune di Montebelluna, avvalendosi di proprio personale amministrativo e della Polizia Municipale, ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento, accessi, ispezioni e controlli per verificare la correttezza della manifestazione.

Qualora si riscontrassero irregolarità nella gestione della manifestazione la ditta incaricata è passibile di pena pecuniaria pari ad € 300,00, per ogni violazione riscontrata. L'applicazione della penale è preceduta da regolare contestazione della inadempienza, alla quale la ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 2 giorni dalla data della notifica della contestazione.

Si procede al recupero della penality mediante comunicazione scritta da parte dell'Ente secondo le modalità ed entro i termini dallo stesso fissati.

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale né il risarcimento dei maggiori danni subiti dall'Ente.

13. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune ha diritto di promuovere, in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione immediata del contratto con preavviso di 24 ore nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni:

- per motivi di pubblico interesse;
- apertura di un procedimento processuale a carico dell'aggiudicatario;
- abbandono del servizio, salvo che per causa di forza maggiore;
- contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte dell'aggiudicatario o del personale;
- in caso di impiego di personale ed attrezzature non sufficiente a garantire il livello di sicurezza o di efficienza dell'evento;

- inosservanza da parte dell'aggiudicatario di uno o più impegni assunti con il presente capitolato d'oneri;
- inosservanza delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza nella conduzione del servizio;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

Il Comune potrà dichiarare, previa contestazione scritta delle violazioni che ne determinano gli effetti, la risoluzione del contratto salvo comunque il diritto al risarcimento danni.

La decadenza avrà effetto dal giorno successivo a quello in cui il Comune inviterà con PEC l'affidataria a consegnare l'area sgombera da qualsiasi mezzo e attrezzature.

14. TERMINE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per l'esatto e completo adempimento di tutte le prestazioni contrattuali richieste il Comune corrisponderà all'affidatario la somma offerta in sede di gara.

Con il corrispettivo offerto l'aggiudicatario è compensato di qualsiasi pretesa dal Comune per il servizio di che trattasi o conseguente o connesso al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo del tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del prezzo.

Il pagamento del corrispettivo dovuto avverrà a prestazione ultimata ed entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'apposita fattura, salvo contestazioni o penali, vidimata dal Responsabile del servizio e previa acquisizione del documento DURC regolare.

Il pagamento avverrà su conto corrente dedicato bancario e/o postale indicato dall'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010 sul quale dovranno transitare tutti i movimenti finanziari afferenti al servizio e quindi anche tutti i pagamenti. La mancata indicazione del conto corrente dedicato sul quale effettuare la transazione determinerà la revoca dell'affidamento.

15. SUBAPPALTO

Per tale affidamento è ammesso il subappalto, ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni (codice dei contratti pubblici).

16. AFFIDAMENTO DEFINITIVO

L'affidamento definitivo è subordinato alla presentazione della polizza di assicurazione di Responsabilità Civile verso Terzi riportata tra gli obblighi dell'affidatario al precedente punto 4 del presente Capitolato d'oneri.