

## **ALLEGATO "A"**



**COMUNE DI ALCAMO  
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI  
DIREZIONE 6  
INNOVAZIONE - CULTURA- BIBLIOTECHE - PROMOZIONE TURISTICA E  
SPORT**

Piazza Ciullo n. 1 - 91011 Alcamo - Tel. 0924/590111 Dirigente: Dott. Filippo Andrea Di Giorgio - e mail: fdigiorgio@comune.alcamo.tp.it PEC: comunedialcamo.protocollo@pec.it - Codice Univoco amministrazione ZAXL4Q - Codice fiscale Comune: 80002630814

### **CAPITOLATO TECNICO**

**OGGETTO: CAPITOLATO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE ENOGASTRONOMICA E CULTURALE DENOMINATA "VOCE AL VINO".**

Il presente Capitolato disciplina il servizio di organizzazione della manifestazione enogastronomica e culturale denominata "Voce al vino".

#### **ARTICOLO 1**

##### **CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO OGGETTO DI AFFIDAMENTO**

Le quantità e le caratteristiche dei servizi connessi all'organizzazione dell'evento sono indicati nel presente articolo ed individuate come segue:

DATE: dal 1 Dicembre al 7 Dicembre

LUOGHI:

- Castello dei Conti di Modica - sede dell'Enoteca Regionale - sede organizzativa dove dovrà essere sempre presente la Segreteria Organizzativa e la più ampia pubblicità della Manifestazione.

- Cantina Borbonica - Partinico (1 Evento).

- altre eventuali sedi per eventuali eventi e manifestazioni - n. 2 sedi di segreteria che siano di appeal per l'interesse culturale e la posizione (es. Palermo, Marsala).

La manifestazione in oggetto dovrà prevedere:

- un Focus sulla Vendemmia 2022 - INTERA SICILIA - con partecipazione di almeno 3 personalità di spicco nel mondo del vino che abbiamo risalto a livello internazionale - n. 10 giornalisti che daranno risalto a livello NAZIONALE.

- almeno 5 Degustazioni tematiche sui vitigni Autoctoni Siciliani dedicate a Giornalisti ed Operatori del settore. Almeno 50 partecipanti.

- almeno n. 5 Educational - preparazione Cibi in abbinamento ai Vini - dove si utilizzeranno esclusivamente Presidi Slow Food di Sicilia / prodotti certificati Dop/IGP/DOC. ( Almeno 100 partecipanti consumatori - n.15 giornalisti invitati che scrivano dell'evento).

## **NOTE IMPORTANTI**

- I Vini per tutti gli Eventi verranno scelti **ESCLUSIVAMENTE** tra quelli dei Soci dell'Enoteca Regionale e verranno spesati attraverso il pagamento dei Ticket - sarà cura dell'Associazione Enoteca Regionale emettere ricevute fiscali e pagare ai Soci il vino consumato.

- Dovrà essere richiesto in occasione di ogni evento l'elenco dei partecipanti incluso di indirizzo mail e numero di telefono (per il pubblico consumatore) e curriculum per i Giornalisti accreditati.

Viene richiesto inoltre che ogni giornalista partecipante scriva un articolo sull'Evento e ciò venga documentato.

La proposta **DOVRÀ INCLUDERE**:

- 1) costi di Comunicazione pre e post Evento;
- 2) segreteria organizzativa;
- 3) personale tecnico Sommelier, Hostess, staff e quant'altro si renda necessario per l'ottima riuscita dell'evento;
- 4) pulizia dei locali e noleggi attrezzature inclusi tovagliato, calici, tutto il necessario;
- 5) eventuali trasferte, vitto e alloggio per giornalisti e ospiti.

## **ARTICOLO 2 CONSEGNA DEL SERVIZIO**

La ditta aggiudicataria dovrà avviare il servizio presso i locali individuati nel precedente articolo 1, ovvero, in caso di indisponibilità, presso i locali alternativamente indicati dal RUP. La tempistica di consegna del servizio prevista è indicata nel precedente articolo 1, nelle date comprese fra il 01/12 ed il 07/12 e non sono ammesse richieste di dilazione, per ragione legate alla rendicontazione del finanziamento.

L'attività di esecuzione del servizio si intende comprensiva di ogni relativo onere e spesa, ivi compresi, a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, gli oneri per la comunicazione, per la pianificazione del servizio, per la realizzazione di eventuali story-line e per le schede di presentazione tematiche.

L'Appaltatore si impegna a consegnare le forniture ed i servizi al Comune, il quale ne acquista la proprietà piena ed esclusiva. Il Comune potrà, pertanto, disporre del materiale acquisito a propria discrezione e senza limitazione alcuna, con ogni diritto ad esso relativo, dandosi atto che, nella determinazione dei corrispettivi, si è già tenuto conto di tali diritti.

## **ARTICOLO 3 VERIFICA DI FUNZIONAMENTO**

La ditta aggiudicataria è tenuta a provvedere, a sua cura e sue spese, alla verifica di funzionamento di tutta la strumentazione e gli apparecchi necessari per consentire le attività descritte nel precedente articolo 1.

Nel controllo della completezza del servizio, in particolare, personale della ditta ed il personale del Comune dovranno verificare la presenza di tutti gli elementi necessari per l'organizzazione dell'evento. In caso di esito negativo, anche parziale, della verifica di conformità, l'affidatario ha l'onere di sostituire quanto non perfettamente funzionante e integrare quanto eventualmente mancante e di procedere alla nuova verifica che, in ogni caso, dovrà concludersi positivamente entro il termine perentorio di 1 giorni dalla consegna, pena l'applicazione delle penali. L'esito positivo della verifica non esonera l'affidatario da responsabilità per difetti e/o imperfezioni non emerse in occasione dell'esecuzione delle prestazioni.

#### **ARTICOLO 4 ONERI DI SICUREZZA - RISCHI DA INTERFERENZE**

Per quanto concerne i rischi derivanti da interferenze, di cui all'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008, vista la determinazione nr. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, viste le attività oggetto dell'appalto e la durata limitata del progetto, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Gli oneri relativi risultano pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare; restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e/o lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

#### **ARTICOLO 5 PENALI**

In caso di mancato rispetto delle clausole previste nel presente capitolato verranno applicate le penali ai sensi del D. Lgs. 50/2016.

Se la ditta aggiudicataria è in associazione temporanea d'impresa queste sanzioni saranno a carico del trasgressore. In ogni caso il Comune si riserva il diritto di addebitare all'Impresa aggiudicataria l'importo dei maggiori danni imputabili a quest'ultimo. Come previsto dall'art. 113 bis, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii. i contratti di appalto prevedono penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10% di detto ammontare netto contrattuale.

#### **ARTICOLO 6 IMPORTO DEL SERVIZIO**

L'importo della servizio, Iva esclusa, è pari alla somma di €. 12.295,08 (diconsi euro dodicimiladuecentonovantacinque/otto centesimi). L'importo comprensiva di ogni onere, iva inclusa, è pari ad €. 15.000,00.

#### **ARTICOLO 7 FATTURAZIONE**

Le fatture dovranno essere redatte a norma di legge e dovranno fare riferimento al numero d'ordine e gli altri dati comunicati dal Rup. Ai sensi del D.M. 55 del 3 aprile 2013 e della Legge 244/2007 (articolo 1 dai commi 209-214), poiché dal 31 marzo 2015 è previsto l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, si comunica che il Codice Univoco Ufficio per l'invio delle fatture elettroniche per il Comune di Alcamo è **ZAXL4Q**. Ai sensi dell'articolo 25 del D.L. 66/2014 è obbligatorio inserire il codice CIG nelle fatture elettroniche (salvo nei casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità). Inoltre è obbligatorio inserire il numero di determina di affidamento, il numero di impegno che saranno comunicati all'atto della definizione dell'affidamento, nonché il numero di CUP.

## **ARTICOLO 8 LIQUIDAZIONE DEL SERVIZIO**

La liquidazione del servizio avverrà nei termini previsti dalla normativa vigente. Il termine di pagamento resterà interrotto qualora il Comune chieda chiarimenti e/o copia di documentazione.

## **ARTICOLO 9 RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune può procedere alla risoluzione del contratto in qualsiasi momento, ove ricorra la casistica prevista dal Codice Civile ed in base a quanto stabilito dall'articolo 108 D.Lgs. 50/2016. La stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto con le modalità previste dall'articolo 109 D.Lgs. 50/2016.

## **ART. 10 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, tutti i movimenti finanziari relativi al servizio devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati, anche se non via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a. I pagamenti delle fatture verranno pertanto effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario e postale con conto corrente dedicato. Con la comunicazione di affidamento, il Comune richiederà al soggetto aggiudicatario di indicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il contratto si intende risolto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a. E' fatto obbligo all'affidatario, pena la nullità del contratto, di assumere a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 nr. 136. E' fatto altresì obbligo all'affidatario di inserire nei contratti eventualmente sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti delle filiera di imprese interessate al servizio, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

## **ARTICOLO 11 RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione del servizio; è inoltre responsabile di tutte le norme in materia igienico-sanitaria e di commercio relative alla produzione del servizio di sua pertinenza, della buona esecuzione delle attività, nonché degli eventuali danni arrecati in conseguenza dell'inosservanza delle stesse sia alle persone sia alle cose della Stazione Appaltante che a terzi.

## ARTICOLO 12

### DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA

La ditta aggiudicataria dovrà nominare il direttore dei lavori per tutte le attività proprie e specifiche di formazione all'interno dei locali di destinazione. La nomina e gli oneri relativi alla figura del direttore dei lavori per l'attività sopracitata sono a carico della ditta aggiudicataria. Contestualmente ogni attività, che per sua natura interferisca, alteri o crei interfaccia con impianti e opere esistenti dovrà essere preventivamente comunicata al Responsabile unico del procedimento, Dott. Carlo Navarra, reperibile sul recapito telefonico n° 0924/590318 ovvero comunicata per e-mail [cnavarra@comune.alcamo.tp.it](mailto:cnavarra@comune.alcamo.tp.it).

Il coordinamento della sicurezza rimane in capo alla stazione appaltante mentre la ditta aggiudicataria dovrà sviluppare a propria cura e spese il progetto esecutivo e il piano di sicurezza e coordinamento delle attività ove necessario (mediante uno o più soggetti in possesso di tutti i requisiti di legge).

## ARTICOLO 13

### CONTROLLI QUALITATIVI

L'accettazione dei servizi è di competenza esclusiva della Stazione Appaltante. La firma per ricevuta o altro documento equivalente che la ditta s'impegna a compilare al momento della consegna, non costituisce in alcun modo certificazione di accettabilità dei servizi. In caso di riscontro negativo, la Stazione Appaltante si riserva di comunicare le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni in ordine ai vizi apparenti od occulti dell'attività. La ditta aggiudicataria s'impegna alla sostituzione immediata del servizio non idoneo, senza alcun onere a carico della Stazione Appaltante.

IL RUP  
Dott. Carlo Navarra

Il Dirigente della Direzione 6  
Dott. Filippo Andrea Di Giorgio

La firma autografa è sostituita dal nominativo a stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 12.02.1993, n. 39, in quanto il presente atto è formato, registrato, trasmesso e conservato mediante il sistema informatico di produzione e conservazione dei documenti amministrativi in uso da parte del Comune di Alcamo, conforme al CAD approvato con il D.lgs. 82/2005 e s.m.i. e alle relative norme tecniche di attuazione.

Data

La ditta Offerente per accettazione

Firma

---

---