

CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

OGGETTO: AFFIDAMENTO DI GESTIONE DI ATTIVITÀ PER
MANIFESTAZIONE “*FESTA DELL’UVA E DEI VINI*” 23 E 24
SETTEMBRE 2023, LOTTO N. 1

C.I.G. A00108D94C

L’anno duemilaventitré il giorno _____ del mese di _____ nella sede
del Comune di Velletri;

TRA

Il Comune di Velletri C.F. 01493120586, nella persona della Dott.ssa
Rossella Prospero nata a Velletri il 2/04/1969, nella sua qualità di Dirigente
del I Settore;

E

Il Sig. _____ nato/a a _____ () il _____, C.F.: _____, il quale
dichiara di intervenire quale _____ della _____, con sede in
_____ C.F. _____ - iscritta all’Albo Regionale delle
Associazioni senza scopo di lucro e/o Pro Loco, come da documentazione
presente agli atti dell’Ufficio Contratti.

PREMESSO CHE:

- Il Comune di Velletri organizza la manifestazione denominata “*FESTA DELL’UVA E DEI VINI*” 23 e 24 settembre 2023;
- Che la manifestazione raccoglie diverse attività che si articolano in tipologie, collaborazioni, spazi e tempi diversi e per le quali occorre una

complessa gestione a livello organizzativo ed amministrativo;

- Viste le delibere di G.C.:
 1. n. 132 del 24/07/2023 avente ad oggetto: “92 edizione festa dell'uva e dei vini. Velletri 23/24 settembre 2023. Linee guida”;
 2. n. 135 del 27/07/2023 avente ad oggetto: “richiesta contr. sovv. ai sensi dell'art. 8 del Reg. Arisial per la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici e patrocini, adottato con Del. Amm. Unico n. 16 del 23/04/2015 a favore dei progetti finalizzati alla promozione e valorizzazione dei prodotti agroalimentari del Lazio – annualità 2023”;
 3. n. 140 del 02/08/2023 avente ad oggetto: “92 edizione festa dell'uva e dei vini. Velletri 23/24 settembre 2023. Parziale rettifica propria deliberazione G.C. n. 132 del 24/07/2023”.
- che l'Associazione _____ possiede i requisiti e le capacità per la collaborazione e la realizzazione delle attività richieste dall'Amministrazione e necessarie alla migliore organizzazione della manifestazione.

CHE, con determinazione a contrarre n. _____ del _____, è stato approvato lo schema di contratto per l'appalto di cui trattasi;

CHE la spesa complessiva è pari ad € _____, comprensivi di oneri di legge, così come da offerta economica presentata dalla _____ per l'organizzazione e la gestione di parte della manifestazione FESTA DELL'UVA E DEL VINO, di cui al successivo art. 1;

CHE, ai sensi dell'art.83 commi 1 e 3 lett. e) del D.Lgs. n. 159/2011 come modificato con L. n. 161/2017, per i contratti inferiori al valore complessivo di € 150.000,00 non è richiesta la documentazione antimafia in relazione al soggetto appaltatore. Per tale finalità non sussistono impedimenti all'assunzione del presente rapporto contrattuale di cui all'art. 67 della predetta normativa.

CHE la _____ non è soggetta a D.U.R.C.

CHE il Dirigente attesta di aver proceduto alla verifica del possesso dei requisiti generali e speciali di cui al D.Lgs. n. 36/2023 nei confronti dell'aggiudicatario.

CHE, con la sottoscrizione del presente contratto, il _____, come in atti costituita, dichiara sotto la propria responsabilità la sussistenza tutt'ora dei requisiti di ordine generale e speciali prescritti dal D.Lgs. n. 36/2023 e degli altri requisiti richiesti dalla normativa vigente ai fini del presente affidamento.

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - Oggetto

Le presenti condizioni hanno per oggetto l'affidamento di parte della gestione delle attività per l'organizzazione della manifestazione denominata *“FESTA DELL'UVA E DEI VINI”* che si svolgerà nei giorni 23 e 24 settembre 2023, come da programma presentato ed approvato, oltre eventuali ulteriori giornate, da concordare con l'Amministrazione, che dovessero essere necessarie in fase di allestimento/disallestimento di stand, o quant'altro necessario al buon esito degli eventi. Le attività che il soggetto aggiudicatario dovrà svolgere sono le seguenti:

- selezione e coordinamento dei gruppi di intrattenimento musicale ed artistico su tutto il percorso interessato dalla manifestazione, garantendone anche il service;
- selezione e coordinamento delle diverse associazioni partecipanti a vario titolo durante la manifestazione;
- raccolta adesioni e istruttoria iter amministrativo tramite gli uffici comunale competenti;

- creazione e coordinamento punti di informazione;
- coordinamento attività, mostre ed esposizioni di vario genere, fra cui mostre di pittura, scultura, fotografia, ecc.;
- coordinamento di ogni tipo di attività proposta;
- fornitura eventuale del service e amplificazione per le varie iniziative in programma.
- richieste degli allacci per la fornitura elettrica necessaria alla realizzazione delle attività;
- richieste dei permessi, autorizzazioni, nulla-osta, licenze, SCIA e qualunque altro titolo abilitante, anche mediante il pagamento delle relative tariffe;
- fornitura eventuale del service e amplificazione per le varie iniziative in programma;
- predisposizione di un piano di sicurezza e di emergenza, redatto in conformità a tutte le vigenti normative inderogabili e delle disposizioni impartite dagli organi competenti (Ministero dell'Interno, Vigili del Fuoco, Prefettura, ecc.) e soggetto alla definitiva approvazione degli stessi. L'organizzatore dovrà mantenere in efficienza tutti i sistemi, i dispositivi, le attrezzature e le altre misure di antincendio adottate, effettuando verifiche di controllo. L'organizzatore dovrà, inoltre, provvedere ad assicurare adeguata formazione e informazione ai partecipanti sui rischi di incendio connessi con le specifiche attività e sugli altri rischi specifici in conformità alle misure di sicurezza, sulle misure di protezione e prevenzione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da adottare in caso di incendio, gestione emergenze e primo soccorso, nonché

eventuali ulteriori informazioni di supporto. Ad avvenuto montaggio sarà necessario presentare l'idoneità statica delle strutture e la dichiarazione di installazione a regola d'arte degli impianti elettrici.

Saranno, inoltre, a carico del soggetto aggiudicatario le attività volte a:

- il coordinamento di tutte le attività sopra riportate;
- noleggio, trasporti, allestimento e gestione degli spazi;
- oneri SIAE;
- tutti i servizi strettamente correlati all'iniziativa.

ART. 2 - Obblighi del Comune di Velletri

Il Comune di Velletri dovrà provvedere :

- al coordinamento degli stand enogastronomici di degustazione;
- al rilascio delle autorizzazioni comunali necessarie alla manifestazione;
- la predisposizione delle limitazioni al traffico, e alla sosta veicolare, eventualmente necessarie;
- al supporto amministrativo nella programmazione attraverso gli uffici competenti.

ART. 3 - Prestazioni ed obblighi dell'Associazione

L'Associazione _____ si impegna a svolgere le attività richiamate all'art. 1 del presente contratto, nel rispetto della programmazione definita con l'Ente ed in accordo con esso, assumendo la piena responsabilità dell'organizzazione delle attività a propria cura e spese, ivi compresi i danni a persone e/o cose per omissioni e/o violazioni delle norme vigenti.

ART. 4 - Polizza assicurativa

L'Associazione risponderà in proprio, sollevando l'Amministrazione e il suo personale da qualsiasi responsabilità civile e/o penale per pregiudizi, sinistri o danni che dovessero derivare a persone e/o cose nell'esercizio del presente appalto. A tale scopo presenta la seguente polizza assicurativa stipulata secondo i massimali e quanto altro previsto dal capitolato d'appalto: polizza RCT/O n. _____ del _____ emessa da _____ Agenzia di _____ con scadenza _____, con un massimale non inferiore ad euro 1.000.000,00 (un milione/00).

ART. 5 – Polizza definitiva

Ai fini della sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 117 D.Lgs. n. 36/2023, l'appaltatore dovrà provvedere a costituire una garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o di polizza fideiussoria con le modalità previste dall'art. 106 D.Lgs. N. 36/2023, pari al 10% del valore dell'appalto. In caso di aggiudicazioni con un ribasso superiore al 10% la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Se il ribasso è superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La Stazione appaltante può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte, in caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 106, co. 8, del D.Lgs. n. 36/2023 per la garanzia provvisoria. La Stazione appaltante ha diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio in caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e nel caso di inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei

contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia definitiva comporta, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di gara. La garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della garanzia definitiva permane fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Lo svincolo della garanzia definitiva è automatico, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante degli stati di avanzamento dei lavori, o di analogo documento, attestanti l'avvenuta esecuzione.

ART. 6 - Corrispettivo

Per l'espletamento delle attività e dei servizi elencati nel presente accordo, anche delle iniziative non programmabili da gestire in corso d'opera, sarà riconosciuto all'Associazione _____ il corrispettivo di € _____ (comprensivo di IVA, ritenuta ed oneri contributivi), di cui al quadro economico presentato in sede di gara.

L'erogazione del corrispettivo avverrà dietro emissione di regolare fattura elettronica. Il corrispettivo potrà essere erogato in due tranches:

- la prima tranche, a titolo di acconto, non dovrà superare il 20% della somma riconosciuta dall'ente, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 36/2023, e sarà erogata previa formale richiesta dell'affidatario pervenuta all'Amministrazione comunale all'indirizzo pec : protocollo@pec.comune.velletri.rm.it, l'importo sarà corrisposto

entro 15 giorni dall'effettivo inizio della manifestazione;

- il saldo finale, pari all'80%, sarà erogato a fronte di predisposizione di idonea fattura elettronica e previa presentazione, entro e non oltre 60 giorni dalla conclusione dell'evento, di una relazione descrittiva finale, riportante tutta l'attività svolta e gli eventi effettivamente realizzati e portati a completamento, corredata di un rendiconto analitico e di tutta la documentazione fiscalmente idonea a dimostrare le spese sostenute.

Le spese saranno ritenute ammissibili se documentate attraverso fatture quietanzate (o fatture accompagnate da documentazione di avvenuto pagamento) o documenti aventi forza probatoria equivalente intestati al soggetto istante.

Il corrispettivo potrà essere riconosciuto esclusivamente dopo l'avvenuta acquisizione, da parte del Comune, della relazione analitica, del rendiconto e della documentazione di spesa. L'Ente provvederà ad erogare quanto effettivamente rendicontato.

Nulla sarà preteso in restituzione nel caso di annullamento della manifestazione, e/o di singole attività in programma, dovuto a cause di forza maggiore (es. avversità atmosferiche).

Si dà atto che le prestazioni d'opera da parte di personale utilizzato dall'Associazione per le attività previste dal servizio non costituiscono rapporto di impiego con il Comune, né possono rappresentare titolo per avanzare pretese in genere nei confronti del Comune stesso.

ART. 7 – Spese ammissibili e non ammissibili

Saranno considerate ammissibili le spese:

- per il personale con collaborazione occasionale appositamente utilizzato per le iniziative in programma (sono escluse le spese

riferite a viggi, soggiorni e vitti);

- di amministrazioni/generali del soggetto richiedente inerente l'avviso;
- per i servizi erogati dai soggetti selezionati per gli eventi;
- per consulenze e/o acquisto di beni e/o fornitura di servizi, addebitate e regolarmente fatturate da imprese e/o professionisti, attinenti alla manifestazione in oggetto.

Saranno considerate non ammissibili le spese:

- eventualmente sostenute prima della trasmissione della domanda di partecipazione alla procedura di gara;
- di rappresentanza (es. omaggi, colazioni, soggiorni, buffet ed altre iniziative conviviali, gadgets, ecc.);
- di investimento o patrimonializzazione di attrezzature che non esauriscono la loro utilità nell'ambito dell'iniziativa in oggetto (ad esempio acquisto di computer, telefoni, fax, stampanti, gazebo, ecc.);
- per consulenza e/on acquisto di beni e/o acquisto di servizi addebitate da imprese, o professionisti, che si trovino in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con il richiedente;
- non documentabili, o non documentate, e/o di dubbia riconducibilità all'evento programmato.

ART. 8 - Obblighi del soggetto aggiudicatario

Il Comune di Velletri, si impegna a garantire:

- il supporto amministrativo, tecnico e logistico per le attività da realizzare;
- più in generale ogni tipo di supporto necessario alla migliore

organizzazione della manifestazione, anche per le attività richieste dall'Amministrazione in corso d'opera, al momento non programmabili e non contemplate nel presente elenco;

- tutto il personale adibito alle attività di cui al presente contratto presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Velletri, e risponde del proprio operato al Responsabile del soggetto aggiudicatario, ferme restando le competenze di indirizzo del Comune e l'obbligo di fattiva collaborazione;
- la fornitura del servizio di assistenza medica (Ambulanza/SAP) entro il budget previsto dalla Convenzione.

ART. 9 - Vigilanza e controllo

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di verifica e controllo dell'operato del soggetto aggiudicatario e del puntuale rispetto da parte dello stesso degli obblighi assunti. L'inosservanza di quanto concordato comporterà la rescissione del presente contratto.

ART. 10 – Pagamenti e tracciabilità

Il soggetto affidatario si obbliga al rispetto della vigente normativa sulla tracciabilità dei pagamenti, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e della ulteriore normativa vigente in materia. Il soggetto aggiudicatario si impegna ad effettuare ogni transazione tramite strumenti tracciabili di pagamento e apposito conto corrente dedicato alle commesse pubbliche intestato al soggetto aggiudicatario. La violazione di tale obbligo comporta la revoca dell'affidamento, oltre eventuali sanzioni.

ART. 11 - Durata e risoluzione

Le presenti condizioni hanno durata dal momento dell'accettazione sino alla conclusione della manifestazione “**FESTA DELL'UVA E DEI VINI**”, che

si svolgerà nelle giornate del 23 e 24 settembre 2023 e di tutte le attività a chiusura ad essa connesse.

La risoluzione si verifica di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, quando si verifichi un'interruzione ingiustificata del servizio, salvo che per cause di forza maggiore.

ART. 12 - Diritto di recesso

Il Comune di Velletri e _____, per gravi e giustificati motivi e con dovuto preavviso, potranno recedere dal contratto.

ART. 13 – Revoca delle attività

L'affidamento delle attività potrà essere revocato al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- 1) mancato rispetto delle norme e degli impegni sanciti dal presente contratto e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di commercio e sicurezza pubblica;
- 2) messa in opera di attrezzature e impianti non a norma, secondo l'è vigenti normative di sicurezza, nonché il mancato rispetto delle norme vigenti in materia di infortuni e di igiene sul lavoro;
- 3) gravi violazioni, o inadempienze, in ordine agli obblighi assunti con la partecipazione all'avviso pubblico e con la sottoscrizione del presente contratto;
- 4) mancato rispetto del calendario concordato con l'Amministrazione.

La revoca sarà preceduta da contestazione scritta, con diffida alla regolarizzazione, pervenuta dall'Amministrazione.

ART. 14 - Divieto di cessione

E' vietata la cessione delle presenti condizioni, a pena di nullità.

ART. 15 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto valgono le disposizioni normative vigenti in materia.

ART. 16 - Regime fiscale

Agli effetti fiscali si dichiara che l'appalto oggetto del presente contratto non è soggetto all'IVA.

ART. 17 - Spese

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a totale carico del soggetto affidatario che dichiara di accettarle senza diritto a rivalsa.

ART. 18 - Privacy e obblighi di condotta

Il Comune di Velletri, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. n. 196/03 e del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (GDPR UE/2016/679), informa la ditta che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

La ditta, con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna, a pena di risoluzione, ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti, e/o collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 04.06.2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, consultabile sul sito <http://velletri.etrasparenza.it>.

In caso di violazione dei predetti obblighi di condotta, da parte della ditta ovvero dei suoi dipendenti e/o collaboratori, l'Amministrazione Comunale potrà dichiarare risolto il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

IL DIRIGENTE (Dott.ssa Rossella Prospero)

_____ (Sig. _____)