



# COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN) - [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it)  
Tel. 07315381 – Fax 0731538328 – C.F. e P.I. 00135880425

---

**SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE  
E SVILUPPO ECONOMICO**

**(Allegato B)**

**CONCESSIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI  
FIERISTICHE NELL'AMBITO DELLA FIERA DI SAN SETTIMIO E  
AFFIDAMENTO DI TALUNI SERVIZI DI GESTIONE OPERATIVA PER LA  
FIERA DI SAN SETTIMIO – EDIZIONE 2016. CAPITOLATO SPECIALE  
D'APPALTO**

# **OGGETTO: CONCESSIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI FIERISTICHE NELL'AMBITO DELLA FIERA DI SAN SETTIMIO E AFFIDAMENTO DI TALUNI SERVIZI DI GESTIONE OPERATIVA PER LA FIERA DI SAN SETTIMIO – EDIZIONE 2016-CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

## **ART.1 OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO**

Il presente Capitolato d'Oneri ha per oggetto la concessione dell'organizzazione delle manifestazioni di cui agli artt. 86 e segg. della L.R. 27/2009, e del relativo Regolamento Regionale n. 1/2011, nell'ambito della manifestazione denominata "Fiera di San Settimio" e lo svolgimento di alcuni servizi per la gestione complessiva per la fiera con posteggi per commercio su area pubblica. La Fiera di San Settimio "su area pubblica" si svolgerà nei giorni 23-24-25 settembre dell'anno 2016, mentre le manifestazioni fieristiche inizieranno a decorre dal 22 settembre.

I servizi per la gestione della fiera edizione anno 2016 sono elencati nei seguenti articoli.

La ditta concessionaria dovrà gestire le manifestazioni fieristiche nell'ambito della Fiera di San Settimio nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia e secondo quanto stabilito dall'Amministrazione comunale nel presente capitolato d'onere.

Nello svolgimento del servizio l'affidataria dovrà assicurare la tutela degli interessi del Comune e mantenere stretti rapporti con i competenti uffici comunali.

L'Affidataria è responsabile del corretto comportamento del personale impiegato per la Fiera e della tutela dell'immagine del Comune relativamente alla Fiera stessa. In particolare, i collaboratori a qualsiasi titolo del Concessionario sono tenuti al rispetto, in quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013 e di quello dei dipendenti del Comune di Jesi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 30.01.2014. La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione della violazione la stessa sia ritenuta grave.

E' fatto espresso rinvio all'allegato al Bando "EVENTI2010" per l'abilitazione di fornitori e servizi per la partecipazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione per la fornitura di servizi per eventi e per la comunicazione.

## **ART. 2 ENTRATE E CORRISPETTIVI**

Per l'affidamento in concessione dell'organizzazione delle manifestazioni fieristiche – mostre mercato e campionaria l'introito del concessionario è costituito esclusivamente da quello derivante dagli espositori, sulle aree riservate alle manifestazioni fieristiche, le cui tariffe sono stabilite quale importo massimo nel successivo art.9. Il valore della concessione dell'organizzazione delle manifestazioni fieristiche, calcolato ai sensi dell'art. 167 del DLgs n.50/2016 in € 35.000,00, è costituito dal fatturato realizzabile dal concessionario, stimato dall'amministrazione aggiudicatrice sulla base delle tariffe approvate con la citata deliberazione di G.C. n.233/2015 e alla luce dei dati statistici dell'ultimo biennio tenendo conto che per l'anno in corso i metri quadrati delle aree concesse è ridotto rispetto alla scorsa edizione.

Tutte le spese connesse all'organizzazione e gestione delle manifestazioni fieristiche "campionarie e mostre mercato" sono a completo carico della ditta ed il compenso per tali attività è costituito esclusivamente dalle tariffe sopra citate.

Per l'espletamento di taluni servizi di gestione operativa della fiera con posteggi per commercio su area pubblica con attività di coordinamento con gli uffici comunali e prestazioni previste per i giorni della fiera, il corrispettivo soggetto a ribasso è pari ad € 3.000,00 oltre IVA al 22%.

### **ART. 3**

#### **AREE DI LOCALIZZAZIONE DELLA FIERA**

L'area di localizzazione della fiera di San Settimio, come meglio individuata nelle planimetrie pubblicate sul sito internet del Comune, è quella costituita dalle seguenti Vie e Piazze:

- Zona alta: Piazza Federico II, Piazza Ghislieri, Piazza Colocci, Piazza Spontini, Piazza Indipendenza, Piazza della Repubblica, Corso Matteotti, Vicolo San Nicolò, Piazza Pergolesi;
- Zona bassa: Costa Mezzalancia, Piazza Baccio Pontelli, Via Mazzini, Via Rosselli, Via Imbriani, Via del Torrione, Piazzale Mezzogiorno, area Porta Valle ("pista pattinaggio", "stazione autocorriere" e "parcheggio"), Piazzetta interna Porta Valle, Via Granita, Piazzale S. Savino, Via Cascamificio, Campo Boario.

### **ART. 4**

#### **SUDDIVISIONE DELLE AREE IN POSTEGGI SU AREA PUBBLICA E IN SPAZI ESPOSITIVI PER MANIFESTAZIONI FIERISTICHE**

L'intera area di localizzazione della manifestazione è articolata come segue:

- a) area per posteggi fiera su area pubblica: tutte le vie e piazze indicate all'articolo 3 ad eccezione delle aree destinate a spazi espositivi;
- b) area per spazi espositivi a disposizione della Concessionaria per l'allestimento delle seguenti manifestazioni fieristiche: "generi vari, compresi eventualmente autosaloni" e "mostra mercato dei prodotti tipici" e altra mostra mercato a tema che risulti innovativa rispetto alle precedenti edizioni della fiera.

Nell'area a) sono collocati n. 535 posteggi + 15 posteggi per Associazioni senza scopo di lucro così articolati: n. 525 posteggi destinati ad operatori commerciali titolari di autorizzazione su aree pubbliche ed artigiani regolarmente iscritti all'A.I.A., n. 10 posteggi destinati ad imprenditori agricoli e n. 15 posteggi destinati ad Associazioni senza scopo di lucro.

Nell'area b di mq 3.748, meglio individuata nelle allegate planimetrie, all'affidataria verranno assicurati spazi idonei per collocare gli espositori delle "manifestazioni fieristiche" come segue:

- area centro storico- Piazza Indipendenza, Piazza Spontini, Piazza Colocci, Piazza Ghislieri: mostra mercato destinata alle cerimonie e al verde (piante e fiori), escludendo merci per lo più presenti nell'ambito della fiera per commercio su area pubblica;
- area Porta Valle "stazione autocorriere": generi vari ed eventualmente autosaloni;
- area Porta Valle "parcheggio": mostra mercato dei prodotti tipici enogastronomici.

### **ART.5**

#### **ORGANIZZAZIONE AREA PER SPAZI ESPOSITIVI**

L'affidataria, negli spazi espositivi a ciò destinati, individuati nel precedente art. 4 e nelle planimetrie allegate al presente capitolato, dovrà organizzare le seguenti "manifestazioni fieristiche" con oneri e rischi a proprio carico senza alcun compenso per tali attività da parte del Comune:

- Generi vari (compresi eventualmente autosaloni);

- Mostre mercato dei prodotti tipici enogastronomici locali e delle varie regioni d'Italia;  
Mostra mercato relativa alle cerimonie ed al verde (piante e fiori).

Le stesse risponderanno i seguenti giorni e orario di svolgimento:

22 settembre dalle ore 15 alle ore 24;

23, 24 e 25 settembre: dalle ore 8:30 alle ore 24:00.

Le manifestazioni fieristiche dovranno essere organizzate nel rispetto di quanto previsto nel Titolo VI "Sistema fieristico regionale" della L.R. n. 27/2009 e s.m.i. e nel relativo Regolamento Regionale n. 1/2011.

Per le manifestazioni fieristiche spetta al concessionario la scelta degli espositori che saranno individuati tra i soggetti di cui all'art. 2 del reg. reg. n.1 del 7.02.2011, e quindi il concessionario dovrà gestire, coordinandosi con l'organizzazione complessiva della fiera, le manifestazioni fieristiche puntando alla diversificazione dei prodotti esposti.

## **ART. 6**

### **CARATTERISTICHE DELLA FIERA SU AREA PUBBLICA**

Ai fini del coordinamento dell'attività tra fiera su area pubblica e manifestazioni fieristiche si specifica che la fiera su area pubblica è organizzata come segue:

- Giorni e orario di svolgimento: 23-25 Settembre dalle ore: 8,00 alle ore 24:00.

- Dimensioni dei posteggi: varie metrature: come da planimetrie "zona Alta" e "zona Bassa" della Fiera.

- Orari:

- a) Orario di vendita: inizio ore 8,00 termine ore 24:00
- b) Orario di registrazione delle presenze: inizio ore 08,00 e termine ore 09.00
- c) Orario di assegnazione dei posteggi non assegnati o temporaneamente non occupati dal titolare: indicativamente con inizio alle ore 09.00 e termine alle ore 11.30
- d) Orario di accesso alla Fiera: è fissato alle ore 00.00 del 23 settembre
- e) L'area di posteggio dovrà essere sgomberata (lasciata libera e pulita) entro le ore 01:00 del 26 settembre.

## **ART. 7**

### **OBBLIGHI GENERALI E IMPEGNI ECONOMICI DELL'AFFIDATARIA**

L'affidataria dovrà provvedere per quanto riguarda l'organizzazione delle manifestazioni fieristiche e l'espletamento di taluni servizi per la fiera su area pubblica a:

#### **a)Manifestazione Fieristiche:**

Per l'espletamento della concessione delle manifestazioni fieristiche il Comune assicura all'affidataria spazi idonei di mq 3.748, in Piazza Indipendenza, Piazza Spontini, Piazza Colocci, Piazza Ghislieri, nell'Area Porta Valle - stazione autocorriere e Porta Valle – parcheggio.

L'affidatario dovrà:

1) organizzare mostre mercato dei prodotti tipici enogastronomici locali, campionarie con prodotti vari e mostra mercato relative alle cerimonie e al verde (piante e fiori) con esclusione dei prodotti tradizionalmente offerti dagli ambulanti con l'obiettivo di diversificare i prodotti in fiera e qualificare il centro storico valorizzandone l'ambiente architettonico;

2) dovrà assicurare il completo allestimento delle aree espositive come segue:

a. Piazza Indipendenza, Spontini, Colocci, Ghislieri: in tali piazze dovrà essere organizzata una mostra specializzata relativa "alle cerimonie e al verde (piante e fiori)"- le Piazze dovranno essere

allestite con strutture mobili della stessa tipologia e dello stesso colore e idonee dal punto di vista estetico al contesto del centro storico e dovrà essere garantita la presenza di almeno n. 20 espositori. In tale area è fatto divieto di cottura dei cibi e la produzione di eventuali fumi;

b. zona Porta Valle: dovrà essere allestita una tendo struttura con dimensione minima di mt 12 x mt 48 per ospitare gli espositori di prodotti tipici enogastronomici regionali che dovranno essere divisi e ben individuati a seconda delle regioni di provenienza. All'esterno della struttura potranno essere collocati massimo n. 9 espositori che dovranno utilizzare allestimenti similari;

c. per quanto riguarda i generi vari l'esposizione dovrà avvenire mediante allestimenti omogenei e dello stesso colore (es. gazebo) e dovranno essere previsti almeno n. 15 espositori;

3) svolgere le manifestazioni fieristiche ed eventuali eventi come da offerta presentata in sede di gara;

4) presentare al Comune la comunicazione di cui al reg. reg. n.1/2011, completa dei relativi allegati, per lo svolgimento delle manifestazioni fieristiche entro 10 giorni dalla data dell'affidamento del servizio;

5) organizzare e gestire l'ammissione degli espositori nelle aree disponibili alla Concessionaria per la realizzazione delle manifestazioni fieristiche;

6) allestire gli impianti elettrici temporanei a servizio delle aree ove saranno organizzate le manifestazioni fieristiche ed allestire le relative cassette per i citati allacci. Il Comune si occuperà dei contratti di fornitura di energia elettrica pertanto il concessionario delle manifestazioni fieristiche dovrà rimborsare al Comune la quota parte per le spese relative alla fornitura ed allaccio di energia elettrica. L'importo unitario per l'allaccio di fornitura di energia elettrica è indicato in via previsionale in € 240,00. Il Comune chiederà alla ditta il rimborso della somma effettivamente sostenuta per tale voce;

7) provvedere agli allestimenti degli impianti elettrici di derivazione dai punti di allaccio per la fornitura all'utilizzatore/espositore;

8) pagare alla società Jesi Servizi srl le spese per l'igiene, la raccolta rifiuti relativamente alle aree pubbliche destinate alle manifestazioni fieristiche per i giorni dal 22 al 25 settembre. Assicurare accurata pulizia nelle aree date in concessione e all'interno dei tendonati;

9) garantire idonea vigilanza notturna delle aree adibite a manifestazioni fieristiche;

10) realizzare ogni ulteriore azione o attività utile e necessaria allo svolgimento delle manifestazioni Fieristiche;

11) organizzare a propria cura e spese una iniziativa/evento per animare la fiera per almeno una giornata;

12) stipulare una polizza R.C.T. di validità annuale, di importo pari ad almeno € 500.000,00 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;

13) assicurare il rispetto di quanto previsto dal reg. reg. n. 1/2011, in materia di organizzazione di manifestazioni fieristiche "di carattere locale" avendo cura di: garantire che gli espositori rientrino nelle categorie di cui alla definizione dell'art. 2 lett. a) del citato regolamento regionale, che gli espositori siano in possesso dei requisiti previsti per le legge a seconda delle varie categorie, e che siano rispettate le norme in materia igienico sanitaria e di sicurezza;

14) predisporre il piano di sicurezza per le aree adibite a manifestazioni fieristiche e mostre mercato nel rispetto delle indicazioni tecniche di prevenzione incendi per l'installazione e la gestione di mercati su aree pubbliche emanate dal Ministero dell'Interno, Dipartimento dei Vigili del Fuoco con nota prot.n. 3794 del 12.03.2014;

15) per quanto attiene gli aspetti relativi alle manifestazioni fieristiche collaborare con il Servizio Attività Produttive e con la Polizia Municipale per il Piano del Traffico, fornendo le informazioni necessarie alla stesura delle ordinanze per la chiusura delle strade al traffico ed alla sosta entro 10 giorni dall'affidamento della concessione del servizio;

16) Il Concessionario è responsabile del versamento della tassa di occupazione di suolo pubblico e della tassa rifiuti;

17) consegnare l'elenco degli espositori entro il 16 agosto 2016;

18) consegnare entro il 21 settembre 2016: la documentazione a firma di tecnico abilitato relativa al corretto montaggio delle strutture installate nelle aree per le manifestazioni fieristiche e 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;

19) consegnare entro il 30 novembre 2016 la relazione conclusiva sulle manifestazioni fieristiche ed il bilancio consuntivo delle manifestazioni fieristiche.

#### **b) affidamento di taluni servizi a supporto della fiera con posteggio per commercio su area pubblica:**

Per l'espletamento dei servizi a supporto dell'attività della "fiera di San Settimio" relativamente al commercio su area pubblica e quale punto di appoggio per il coordinamento delle manifestazioni fieristiche, il Comune mette a disposizione propri spazi all'interno della struttura comunale dal 20 al 26 settembre 2016.

Per quanto riguarda l'affidamento di servizi a supporto della gestione della fiera su area pubblica e della manifestazione nel suo complesso la ditta dovrà provvedere a:

1) collaborare con gli uffici comunali per la messa a punto del programma esecutivo della fiera e del coordinamento tra fiera su area pubblica e manifestazioni fieristiche;

2) partecipare alle riunioni organizzative sulla fiera convocate dal Comune di Jesi;

3) concordare con il Servizio Attività Produttive e con il Servizio Polizia Municipale 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 effettuate in tempi strettamente tecnici;

4) collaborare per gli aspetti organizzativi e gestionali per la fiera su area pubblica con i seguenti compiti: segnalazione all'ufficio attività produttive di eventuali disfunzioni e problematiche relativamente alla segnature dei posteggi a terra;

5) collaborare con il personale del Comune nella gestione dell'ufficio fiera dal giorno 21 al giorno 25 settembre, con l'intervento di un numero adeguato di personale precisando che nel giorno 21 settembre il servizio dovrà essere aperto dalle ore 9 alle 13 e dalle ore 15 alle ore 18, il giorno 22 settembre il servizio dovrà essere aperto dalle ore 7,30 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00, il 23 settembre dalle ore 6,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 21,00, nei giorni 24 e 25 settembre dalle ore 7,00 alle ore 13,00 e dalle 14,00 alle ore 21,00;

6) gestire l'ammissione degli operatori economici- commercianti su area pubblica nei posteggi assegnati, ivi compresi quelli della pre-fiera e quelli individuati a seguito della spunta, evitando

confusione e disagio sia per gli operatori, che per la clientela; il giorno 23 settembre tale servizio dovrà essere garantito dalle ore 6 del mattino;

- 7) rilevare le presenze degli ambulanti nei tre giorni di fiera dalle ore 8,35 e consegnare entro le ore 9,15 il relativo registro delle presenze giornaliere, avendo anche cura di riscontrare che il posteggio risulti occupato effettivamente dall'avente titolo;
- 8) rilevare i posteggi liberi ai fini della spunta dalle ore 8,35 e consegnare il relativo elenco entro le ore 9,15, di ogni mattina;
- 9) raccogliere e registrare in apposito file excel i nominativi degli ambulanti che presenteranno apposite deleghe per l'esercizio del commercio nei giorni della fiera avendo cura di riscontrare che l'operatore delegato risulti tra quelli ammessi per legge e che ci sia effettiva rispondenza tra gli operatori delegati e quelli presenti nel posteggio;
- 10) controllare che i mezzi e le attrezzature degli ambulanti occupino gli spazi assegnati e non invadano la corsia e le zone destinate ai fini della sicurezza al passaggio dei mezzi di soccorso; segnalare anche via e-mail al Servizio Polizia Municipale e al Servizio Attività produttive le criticità rilevate;
- 11) controllare e riferire agli uffici competenti Servizio Attività Produttive e Sviluppo Economico e Polizia Locale in ordine ad eventuali disservizi o emergenze dovessero verificarsi nei giorni della fiera;
- 12) svolgere attività di coordinamento di eventuali emergenze in collaborazione con gli uffici competenti Servizio Attività Produttive e Sviluppo Economico e Polizia Locale e gli altri operatori coinvolti nella gestione della fiera es. elettricisti;
- 13) consegnare il registro riepilogativo delle presenze dei tre giorni di fiera al Servizio Attività Produttive entro il giorno 30 settembre 2016;

Tutte le spese connesse all'organizzazione e gestione delle campionarie e delle mostre mercato dei prodotti tipici meglio elencate alla lettera a) del presente articolo sono a completo carico della ditta ed il compenso per tali attività è costituito esclusivamente dalle tariffe degli espositori approvate con deliberazione di Giunta Comunale n.233 del 19.11.2015, che sono da intendersi quale importo massimo dovuto da questi ultimi.

Il personale addetto a fornire il servizio deve avere buona attitudine alle relazioni con il pubblico ed aver maturato esperienza nel settore. Nel corso dell'affidamento, il fornitore dovrà provvedere a sostituire il personale non ritenuto idoneo a insindacabile giudizio del Servizio per le Attività Produttive e lo Sviluppo Economico.

Per quanto attiene all'affidamento dei servizi di gestione operativa della fiera su area pubblica, la ditta dovrà svolgere le specifiche prestazioni di cui alla lettera b) del presente articolo. Per l'espletamento di tali servizi si prevede un corrispettivo di € 3.000,00 oltre IVA al 22%.

## **ART. 8**

### **OBBLIGHI DEL COMUNE**

Al fine dell'organizzazione delle manifestazioni fieristiche nell'ambito della fiera di San Settimio il Comune, è tenuto a:

- 1) mettere a disposizione le aree pubbliche per lo svolgimento delle manifestazioni fieristiche;

- 2) consegnare in formato elettronico le planimetrie richiamate all'art. 3 del presente capitolato;
- 3) collaborare con l'affidataria fornendo le informazioni per la manifestazione per garantire la buona riuscita della stessa;
- 4) mettere a disposizione locali idonei da adibire a ufficio fiera dal 20 al 26 settembre 2016 per svolgere le prestazioni di servizi indicate nell'art. 7 lett. b) e per tenere i rapporti con gli uffici comunali e gli operatori commerciali su area pubblica. L'ufficio fiera potrà essere utilizzato dalla ditta, anche per tenere rapporti con gli espositori delle manifestazioni fieristiche.

Anche per le aree destinate alle manifestazioni fieristiche, ai fini del coordinamento dell'evento il Comune provvederà ai seguenti interventi/attività:

- 1) effettuare gli allestimenti degli impianti elettrici temporanei fino al punto di allaccio;
- 2) stipulare i contratti di allaccio per fornitura energia elettrica;
- 3) raccogliere i rifiuti attraverso la società partecipata dal Comune (Jesi Servizi) nelle aree pubbliche destinate alle manifestazioni fieristiche. La ditta dovrà corrispondere quanto dovuto alla citata società partecipata a tale titolo. Gli oneri per la pulizia delle aree pubbliche e degli spazi interni alle tendostrutture e gazebo si intendono a carico della concessionaria;
- 4) predisporre e mettere in atto il Piano del Traffico nel periodo della Fiera, adottando i necessari atti e servizi: ordinanze e segnaletica.

Per quanto attiene la fornitura di energia elettrica i relativi contratti saranno a carico del Comune anche per le aree destinate alle manifestazioni fieristiche, mentre non saranno a carico del Comune i lavori per gli impianti elettrici temporanei. L'Amministrazione chiederà il rimborso di tali spese in relazione alla quota parte di allaccio temporaneo assicurato.

## **ART. 9 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIA SU TARIFFE DA INTROITARE**

L'affidataria per quanto attiene all'organizzazione delle manifestazioni fieristiche negli spazi espositivi di cui all'art. 6 è tenuta all'applicazione nei confronti degli espositori di costi per i singoli spazi non superiori alle tariffe approvate dalla Giunta Comunale con deliberazione 233 del 19.11.2015, e di seguito riportate:

<b>Manifestazioni fieristiche:</b>		
gli importi di seguito indicati si intendono quale importo massimo		
<b>4gg.</b>		
Mostra Mercato (all'interno della struttura) area Portavalle "parcheggio"	Tavoli mt. lineari 2	€ 309,00
	Tavoli mt. lineari 4	€ 494,50
	Tavoli mt. lineari 6	€ 649,00
	Tavoli mt. lineari 8	€ 762,50
Mostra Mercato	Tavoli mt. lineari 2	€ 206,00



(all'esterno della struttura) area Portavalle "parcheggio"	Tavoli – ogni mt. lineare in più (fino ad un massimo di mt. 8)	€ 51,50
Mostra Mercato Zona alta della Città	mt. lineari 2	€ 180,00
	Ogni metro lineare in più	€ 50,00
Man. Fieristica - (zona stazione autocorriere - con gazebo)	quota a mq.	€ 55,00
Man. Fieristica –(zona stazione Autocorriere)	Ogni spazio espositivo (spazio utile mq. 40)	€ 685,00

nel caso di ml (metro lineare) la profondità è pari a un metro.

Le tariffe si intendono:

- omnicomprensive di tutti i servizi resi, compresa la distribuzione di energia elettrica fino a Kw 1;
- per tutta la Fiera e variano a seconda del settore e della durata;
- escluse di TOSAP e TARSU;
- escluse di I.V.A. aliquota ordinaria;

La TOSAP e la TARSU verranno incassate dal Comune.

Le tariffe per i posteggi su area pubblica saranno incassate direttamente dal Comune di Jesi.

## **ART. 10 PROGRAMMA ESECUTIVO**

Il programma esecutivo della fiera conterrà i seguenti dati ed informazioni:

1. la planimetria generale della Fiera in cui sono evidenziate: le aree interessate dalla Fiera, suddivise in aree pubbliche destinate a posteggi e aree espositive, i punti di soccorso, i punti di ristoro, l'ufficio Fiera, i servizi igienici;
2. Il programma delle iniziative e degli eventi ed il piano della comunicazione;
3. il calendario dei lavori di allestimento delle attrezzature e degli impianti e del loro smontaggio sia per quanto riguarda le aree pubbliche che la campionaria e le mostre mercato dei prodotti tipici;
4. il piano dei servizi (servizi igienici, raccolta rifiuti e pulizia strade, ecc.);
5. il piano per la sicurezza;
6. Il coordinamento delle manifestazioni fieristiche con il programma delle iniziative ed eventi redatto dal Comune;
7. L'elenco e la localizzazione degli operatori della pre-fiera su area pubblica del 22 settembre ed il numero di operatori presenti per le manifestazioni fieristiche;
8. le informazioni per le ordinanze relative al traffico.

A titolo informativo si precisa che il Programma Esecutivo comprensivo delle manifestazioni fieristiche sarà sottoposto alla valutazione di un gruppo di lavoro che potrà apportare modifiche e/o correzioni a cui la concessionaria per la parte di competenza relativa all'organizzazione delle manifestazioni fieristiche è tenuta ad attenersi.

Il gruppo di lavoro è così composto:

1. Dirigente Servizio Attività Produttive;
2. Comandante P.M. o suo delegato;
3. Responsabile del Servizio Attività Produttive e Sviluppo Economico;
4. Responsabile del Servizio Manutenzione infrastrutture e mobilità;
5. Responsabile del Servizio Manutenzioni Stabili pubblica incolumità;
6. Responsabile Servizi Finanziari

La ditta affidataria dei servizi è tenuta a partecipare alle riunioni del gruppo di lavoro per la fiera di San Settimio.

#### **ART.11**

### **RISCHI DI INTERFERENZA CONNESSI CON LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. si specifica che il servizio in questione si svolge prevalentemente al di fuori dei locali comunali e comunque non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione comunale, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il costo delle attività ed attrezzature necessarie ad evitare interferenze tra le attività oggetto del presente capitolato e le attività dell'ente concedente è pertanto pari a zero.

#### **ART.12**

### **STIPULA DEL CONTRATTO**

Dopo l'aggiudicazione definitiva, che avverrà tramite l'adozione di apposita determinazione dirigenziale, l'Amministrazione comunale inviterà l'aggiudicatario a produrre la documentazione occorrente per la stipula del contratto, che dovrà avvenire in forma elettronica tramite il sistema MEPA. La stipula del contratto è comunque subordinata al positivo esito delle verifiche e dei controlli previsti dalla normativa vigente e in materia di lotta alla mafia e DURC.

L'Amministrazione comunale, nelle more della stipula del contratto, si riserva la facoltà di ricorrere all'esecuzione anticipata del servizio ai sensi dell'articolo 32 c. 13 del DLgs. 50/2016, nei modi e alle condizioni previste al comma 8 del medesimo articolo.

#### **ART. 13**

### **SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese contrattuali connesse alla stipulazione del contratto di concessione sono a totale carico dell'affidataria.

#### **ART. 14**

### **CAUZIONE (GARANZIE DEFINITIVE)**

A garanzia della corretta e regolare gestione del servizio e del rispetto di tutti gli obblighi assunti, la ditta Affidataria, prima della stipulazione del contratto di concessione, o prima dell'eventuale ricorso all'esecuzione anticipata del servizio, dovrà presentare cauzione con le caratteristiche e le modalità di cui all'art. 103 del D.lgs. 50/2016, di durata non inferiore alla durata prevista della concessione, stipulata con istituto bancario o con impresa di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, per un importo pari al 10% del valore del contratto, che risulterà dall'offerta effettuata in sede di gara. Detta fideiussione, che sarà svincolata alla scadenza della concessione, previo rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione, dovrà espressamente prevedere le seguenti condizioni:

- a) pagamento a semplice richiesta e senza eccezione alcuna entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta scritta dell'Amministrazione comunale, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
- b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile;
- c) che l'eventuale pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione comunale garantita;
- d) la rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 del Codice Civile.

L'Amministrazione comunale si rivarrà sulla fideiussione nei casi di grave inadempienza o negligenza nell'esecuzione del contratto oltre che nei casi di risoluzione anticipata dello stesso per colpa della Concessionaria. Qualora l'Amministrazione comunale escuta parzialmente la fideiussione, la Concessionaria dovrà provvedere a reintegrare la fideiussione stessa nei 10 (dieci) giorni successivi dalla comunicazione dell'Amministrazione comunale, pena la risoluzione del contratto. La reintegrazione potrà avvenire anche avvalendosi di eventuali ratei di prezzo ancora da corrispondere al concessionario.

## **ART. 15 CONTROLLI**

L'Amministrazione comunale provvederà alla vigilanza e al controllo del servizio assegnato a mezzo del Servizio Attività Produttive e Sviluppo Economico e a mezzo del Comando di Polizia Municipale o altro ufficio/figura del settore competente. La verifica del rispetto degli obblighi contrattuali potrà avvenire anche attraverso la richiesta di documentazione.

Qualora dai suddetti controlli dovesse emergere l'eventuale mancato rispetto di uno o più obblighi contrattuali, ivi compresi eventuali scostamenti tra quanto presentato in sede di offerta e quanto effettivamente realizzato, l'Amministrazione comunale, previa contestazione scritta, potrà disporre la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D. Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 216, comma 16, al termine dell'esecuzione l'Amministrazione comunale provvederà al rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione di cui all'art. 325 D.P.R. 207/2010.

## **ART. 16 DIVIETI**

E' fatto divieto alla Concessionaria di cedere il contratto a terzi. E' ammesso il sub appalto.

## **ART. 17**

### **CONTROVERSIE CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti in relazione al contratto di affidamento del servizio saranno risolte ai sensi degli artt. 204 e s.s. del D.Lgs. 50/2016.

Al riguardo le parti eleggono quale foro competente quello di Ancona.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, il contratto relativo al presente capitolato si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- a) ricorso alla cessione di contratto;
- b) mancata reintegrazione della cauzione di cui all'art. 14 del presente capitolato.

L'amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà di disporre la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

1) interruzione del servizio senza giusta causa;  
2) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato o dal contratto di concessione;  
previa contestazione scritta, mediante lettera raccomandata A.R., qualora, entro il termine assegnato dall'Amministrazione stessa, non pervengano le controdeduzioni da parte della Concessionaria, o, seppur pervenute nei termini, le stesse vengano valutate negativamente.  
Nei casi succitati il Comune si rivarrà, per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti, sulla cauzione definitiva di cui all'art. 14, costituita a garanzia delle prestazioni contrattuali, fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

## **ART. 18 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

La ditta aggiudicataria, nella sua qualità di soggetto esterno, è tenuta all'osservanza delle prescrizioni di cui al D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni ed integrazioni, nonché a quanto previsto dal regolamento comunale approvato con delibera n. 255 del 29/12/2005.

## **ART. 19 POSSIBILITA' DI VARIANTI E NORME FINALI**

L'Amministrazione comunale si riserva per motivi organizzativi, entro il 30 agosto 2016, di dare comunicazione all'aggiudicataria circa la conferma e/o all'eventuale aggiornamento delle planimetrie della Fiera, ferme restando le dimensioni dell'area per spazi espositivi, e l'articolazione delle aree di cui all'articolo 4.

Eventuali variazioni proposte dal concessionario per oggettive esigenze tecniche dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

Per ogni altra variante si applicherà l'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'onere saranno applicabili le norme predisposte dal sistema MEPA (condizioni generali di contratto) e quelle del codice civile nonché le norme del D.lgs. 50/2016 e D.P.R. 207/2010 in quanto richiamate.