

**LINEE GUIDA PER L’AFFIDAMENTO A SOGGETTO TERZO DELL’ORGANIZZAZIONE COMPLESSIVA DELLA 33^ SAGRA DEL MELONE– ED. 2021 - 09-10-11 LUGLIO 2021**

**ART. 1 – Finalità e oggetto**

Il **Comune di Montalto di Castro (VT)** intende affidare l’ideazione, l’organizzazione e la gestione della **33^ Sagra del Melone** da realizzarsi nel periodo **09-10-11 LUGLIO 2021** nella frazione di **Pescia Romana**.

Gli obiettivi principali della manifestazione mirano principalmente a:

- 1. esaltare le eccellenze gastronomiche locali, prima fra tutte il melone;**
- 2. evidenziare gli aspetti identitari del territorio dal punto di vista storico, culturale, turistico e ambientale e diffonderne le tradizioni;**

La manifestazione promossa dal Comune di Montalto di Castro, dovrà prevedere la realizzazione di eventi e spettacoli di intrattenimento pomeridiani e serali, la realizzazione di uno stand enogastronomico con piatti anche a base di melone ed un mercato di prodotti artigianali, antiquariato e collezionismo come meglio dettagliato nel proseguio del presente documento.

Per l’organizzazione e gestione di quanto sopra indicato l’Amministrazione Comunale intende avvalersi della collaborazione di un unico soggetto organizzatore, in grado di fornire supporto alle attività di progettazione, direzione, amministrazione e promozione, e capace di coinvolgere le associazioni e/o gli altri organismi attivi nel territorio nella realizzazione dell’evento.

Costituisce oggetto del successivo avviso la concessione del suolo pubblico in loc. Pescia Romana (vedi planimetria allegata) finalizzato all’organizzazione della **33^ Sagra del Melone** e l’individuazione di un unico soggetto organizzatore della medesima.

**ART. 2 – Durata Sagra del Melone– Ed. 2019**

La 33^ Sagra del Melone– Ed. 2021 - si svolgerà nei giorni **09-10-11 LUGLIO 2021**, salvo eventuali modifiche. Da tale periodo sono escluse le giornate necessarie per il montaggio e smontaggio delle strutture. L’Amministrazione si riserva di anticipare/posticipare l’evento in relazione all’andamento dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, senza nulla a pretendere da parte dell’organizzatore.

**ART. 3 – Individuazione delle aree e concessione**

Il comune provvederà a rilasciare al soggetto gestore, la concessione per l’uso del suolo pubblico coincidente con le aree individuate nella **planimetria** allegata al presente documento di indirizzo (**allegato A**) dove il soggetto gestore dovrà organizzare/allestire/gestire:

- **area commerciale 1 – stand enogastronomico;**
- **area commerciale 2 - percorso espositivo/mercato;**
- **area 3 - eventi e intrattenimento (con esclusione delle date in cui si terranno i n. 2 eventi a carico del Comune, di cui all’art. 9 del presente documento);**

L’**area 4** individuata nella planimetria, resta a disposizione dell’Amministrazione Comunale e sarà, pertanto., esclusa dalla concessione suddetta.

Tale articolazione dovrà essere esplicitata, anche a mezzo di elaborati grafici, in sede di presentazione dell’offerta tecnica e costituirà oggetto di valutazione da parte della commissione.

Il comune si riserva, comunque, la facoltà di modificare l’entità delle superfici per sopravvenute esigenze, in caso si verifichi la necessità e/o l’urgenza o una migliore organizzazione della sagra. Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per il/i concessionario/i per risolvere il contratto se non nel caso in cui la diminuzione

## Allegato 1) – LINEE GUIDA

sia superiore al 15% della superficie globale oggetto di concessione. Gli oneri economici e fiscali a carico dell'organizzatore saranno conseguentemente rideterminati.

Ai sensi della normativa vigente, la concessione per l'uso del suolo pubblico è assoggettata a CANONE UNICO PATRIMONIALE. Ai fini del conteggio del Canone e della TARI giornaliera dovute all'Ente – fatte salve esenzioni normative -, sono escluse dal periodo sopraindicato, le giornate di montaggio e smontaggio delle attrezzature (per tali operazioni si prevede un massimo di tre giorni antecedenti e tre giorni dal termine della Sagra). Il Canone e la TARI di cui sopra dovranno essere versate all'Ente contestualmente al rilascio della concessione per l'occupazione di suolo pubblico, ai sensi dei vigenti regolamenti Comunali. Tale pagamento costituisce presupposto per il rilascio della concessione.

L'allestimento, in particolare quello del mercato, dovrà essere omogeneo così da garantire un'immagine coordinata a tutta l'iniziativa.

### ART. 4 - Requisiti per la partecipazione

#### 1. Requisiti di ordine generale:

- Sono ammessi a partecipare alla gara i seguenti soggetti:
  - Imprese in possesso dei requisiti per l'organizzazione di eventi e sagre/Cooperative/Imprese Sociali/Associazioni di categoria, sportive, culturali e giovanili/Pro-Loce con esperienza almeno triennale nel settore della ristorazione e nell'organizzazione di sagre e fiere nonché in possesso dei requisiti specifici per lo svolgimento di tutte le attività previste.
  - imprese e soggetti singoli in possesso dei requisiti di ordine generale per contrarre con la pubblica amministrazione previsti dalla normativa vigente di cui all'art. 80 del D.Lgs.50/2016.
- Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.
- Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.
- Assenza delle cause di divieto e decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011 ss.mm.ii
- Non partecipare in un più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario ovvero anche in forma individuale qualora si partecipi in raggruppamento o consorzio;

Per la definizione di "soggetti ammessi alla procedura pubblica" si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della DIRETTIVA 2004/18/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi, come chiarito dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia (CGE 23.12.2009, causa C-305/08).

In caso di più Associazioni/Organismi/Enti collaboranti dovrà essere chiaramente indicato il soggetto capofila ("**gestore**") che sarà l'unico interlocutore dell'Amministrazione Comunale e che dovrà assumere la piena e totale responsabilità dell'organizzazione, della gestione, del coordinamento e della conduzione del progetto stesso. A tal fine sarà stipulata un'apposita convenzione tra il comune di Montalto di Castro e il soggetto organizzatore.

I soggetti partecipanti dovranno, in ogni caso, trovarsi nella condizione di assenza delle cause di divieto e decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011 ss.mm.ii e non partecipare in un più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario ovvero anche in forma individuale qualora si partecipi in raggruppamento o consorzio;

In particolare, per la gestione dello Stand Enogastronomico i sopraelencati soggetti dovranno dimostrare di avere una esperienza triennale nel campo della somministrazione di alimenti e bevande e nell'organizzazione di stand enogastronomici nell'ambito di manifestazioni, eventi, sagre, fiere analoghe, per tipologia e rilevanza

## Allegato 1) – LINEE GUIDA

a quella oggetto del presente documento nonché i requisiti professionali previsti dall'art. 71, c. 6, del D. Lgs. 59/2010 per l'esercizio di attività di somministrazione di cibi e bevande.

Non saranno ammessi in ogni caso soggetti che perseguano fini contrastanti o non coerenti con gli interessi pubblici e dell'Amministrazione comunale, che abbiano con essa contenzioni in corso o che non risultino in regola il pagamento dei tributi comunali.

### 2. Requisiti di idoneità professionale

- Per la gestione dello Stand Gastronomico: requisiti soggettivi per poter svolgere l'attività di vendita e/o somministrazione di alimenti e bevande disciplinati dall'articolo 71, dal comma 1 al comma 5, del Decreto Legislativo 59/2010 (recepimento della Direttiva Servizi – cd. Bolkestein), e dei requisiti professionali di cui al comma 6 dell'articolo 71 del Decreto Legislativo 59/2010 (*qualora l'organizzatore non fosse in possesso dei requisiti professionali richiesti per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, è possibile nominare un preposto professionalmente qualificato allo svolgimento di tale attività. Tale nomina deve essere effettiva, per cui il preposto assume tutti i poteri e le responsabilità che il ruolo richiede.*);
- Iscrizione al registro delle imprese presso la competente camera di commercio, industria, artigianato, agricoltura (CCIAA) per l'esercizio delle attività di organizzazione di mercati, sagre, eventi riferibili all'affidamento in oggetto, o, per le associazioni culturali e giovanili, possesso dell'atto costitutivo regolarmente registrato, del quale andrà prodotta copia.

### 3. Requisiti di ordine economico finanziario e tecnico organizzativo:

- Esperienze maturate nel settore della gestione di organizzazione di eventi di promozione sociale, economica, culturale, ecc, sagre, fiere e stand enogastronomici, per tipologia e rilevanza, inclusa l'esperienza nel settore della ristorazione, nel triennio 2018/2019/2020, quali risultano dal curriculum vitae dell'impresa/associazione/Pro-Loco con l'indicazione delle date, luoghi e enti committenti/compartecipanti;
- I soggetti interessati devono altresì comprovare, con apposita documentazione, l'organizzazione e gestione di almeno n. 2 eventi enogastronomici di dimensioni e tipologia analoga nel triennio 2018/2019/2020.
- Adeguata attrezzatura tecnica;

Non saranno ammessi in ogni caso soggetti che perseguano fini contrastanti o non coerenti con gli interessi pubblici e dell'Amministrazione comunale o che abbiano con essa contenzioni in corso.

## ART. 5 – Articolazione della Proposta Progettuale

Le proposte progettuali dovranno dettagliatamente prevedere:

1. piano di comunicazione e informazione;
  2. area commerciale 1 – stand enogastronomico;
  3. area commerciale 2 - percorso espositivo/mercato;
  4. iniziative di animazione diurne
  5. intrattenimenti serali e spettacoli dal vivo/ spettacolo pirotecnico
- (*dettagliare per ciascuna sezione le attività programmate, gli interventi e le tipologie di attività/spettacoli progettati*).

Dovranno quindi contenere e dettagliare esplicitamente:

## Allegato 1) – LINEE GUIDA

1. **Piano di comunicazione e informazione** (es. cartelloni pubblicitari, inserzioni sulla stampa, striscioni, pubblicità di varia natura attraverso siti web, social network, ecc...) che includa almeno (quantitativi minimi):

- stampa di 10.000 copie di volantini 10x15cm;
- stampa di 300 copie di manifesti 70x100cm;
- promozione sulla stampa (*facoltativa*);
- comunicazione sui social network e su propri siti internet;

Il piano dovrà altresì dettagliare i comuni presso i quali saranno effettuare le affissioni dei manifesti e la copertura pubblicitaria sul territorio limitrofo.

Tutti i materiali promozionali realizzati e la comunicazione dovranno essere preventivamente visionati dall'Amministrazione Comunale e riportare anche lo stemma del Comune di Montalto di Castro.

Il Comune di Montalto di Castro provvederà a pubblicizzare l'iniziativa sui propri siti istituzionali e sulle proprie pagine social;

## 2. **Stand enogastronomico.**

Dovrà essere previsto, in Piazza Delle Contrade, un allestimento "chiavi in mano" che dovrà prevedere la realizzazione a propria cura e spese di:

- Almeno una tensostruttura coperta per la cucina il cui allestimento dovrà essere comprensivo di cucine arredi, attrezzature (friggitrici, griglie, forni, canne fumarie...), impianto di illuminazione interno, impianti elettrici e idraulici, nonché di ogni ulteriore allestimento necessario e funzionale al numero di posti a sedere ed al numero di pasti che si prevede di distribuire;
- L'area enogastronomica dovrà essere curata sia nella forma statica che estetica e le attività correlate dovranno rispettare tutte le norme igienico-sanitarie, di sicurezza e di prevenzione incendi previste per legge nonché dalle linee guida per il contenimento della pandemia da covid-19. Alla stessa stregua anche le strutture e gli elementi accessori allo *stand* (tende, tavoli, panche, ecc..), dovranno essere conformi alle vigenti normative di legge e installati a regola d'arte e secondo le indicazioni fornite dal costruttore;
- predisposizione almeno tre menù alternativi (composti da antipasto, primo, secondo e un contorno ciascuno), da piatti tipici della tradizione del territorio della Tuscia Viterbese, con particolare valorizzazione del melone. I piatti e gli assaggi potranno essere serviti direttamente al tavolo oppure con sistema "*self service*", dovranno essere principalmente a base di melone e di prodotti tipici locali cucinati secondo la tradizione e dovranno essere chiaramente indicati nella proposta progettuale. Dovranno essere utilizzati ingredienti di qualità, a km. 0 se possibile. Anche i dolci dovranno essere legati al territorio.

Lo stand enogastronomico dovrà garantire l'apertura almeno **dalle ore 19.00 alle 23.00 per tutta la durata della sagra.**

Il gestore dovrà provvedere direttamente alla rimozione dei rifiuti in maniera differenziata e garantire il divieto di somministrazione di bevande alcoliche su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 87 TULPS e delle normative vigenti in materia.

## 3. **Iniziative di animazione.**

Dovrà essere prevista e programmata la realizzazione di iniziative di animazione di carattere culturale e di

## Allegato 1) – LINEE GUIDA

intrattenimento diretto sia ad adulti che bambini, artistico e musicale (es. concerti e mostre, spettacoli di strada...). Sarà a disposizione dell'organizzatore il palco predisposto dai Servizi Culturali del Comune di Montalto di Castro in piazza Vecchio Borgo. In particolare si richiede di realizzare almeno 1 intrattenimento diurno/pomeridiano al giorno. Tali attività potranno essere arricchite ed incrementate con:

- a) iniziativa enogastronomica dedicata al melone, all'agricoltura e ai prodotti agricoli del territorio;
- b) allestimenti tematici di vie e piazze;
- c) intrattenimenti/spettacoli ed iniziative per bambini;

### 4. Percorso Espositivo.

La realizzazione, a propria cura e spese e con previsione di una quota a carico degli espositori (a titolo di rimborso spese per gli allestimenti, l'elettricità, la promozione, ecc..) da esplicitarsi dettagliatamente nella proposta progettuale, di un percorso espositivo/mercato artigianale/antiquario e collezionismo, hobbismo, nelle seguenti vie/piazze come indicato nella planimetria allegata al presente (allegato A):

- via dei Rimessini;
- Piazza Vecchio Borgo/Via Risorgimento;
- Via della Pace;
- Piazza Consalvo Adorno;
- Via della Resistenza;
- Via dei Pini (dall'intersezione con Via della resistenza e fino all'intersezione con Piazza Vecchio Borgo);

Nel percorso espositivo potranno essere svolte, nel rispetto delle normative vigenti, le seguenti attività e commercializzazione di prodotti:

- commerciale, alimentare e non alimentare;
- riuso;
- arte e ingegno;
- produttori agricoli;
- spettacoli viaggianti;
- altre attività di animazione e ricreative.
- antiquariato-modernariato-collezionismo;
- hobbismo;

Il numero dei posteggi è a discrezione dell'organizzatore, e comunque non inferiore a 20 e non superiore alla quantità inseribile nelle aree destinate al percorso espositivo/mercato nel rispetto delle linee guida COVID-19 allegate all'ordinanza del 29 maggio 2021 del Ministero Della Salute.

I posteggi, di **dimensioni 3 ml. x 3 ml. cad. o multipli (in capo al medesimo operatore)**, dovranno essere dislocati secondo uno specifico progetto della sagra presentato dai soggetti organizzatori partecipanti all'avviso, dovrà, tra l'altro, tenere conto del contesto edilizio urbano in cui si inseriscono e dovrà proporre una qualificata tipologia di arredo urbano, con interventi, dove necessari, di riqualificazione e manutenzione dell'area.

Sono previsti posteggi senza strutture fisse. L'allestimento dovrà essere omogeneo così da garantire un'immagine coordinata a tutta l'iniziativa.

Il soggetto organizzatore affidatario potrà far pagare una somma forfettaria (canone/tariffa) agli operatori economici assegnatari dei posteggi della Sagra del Melone - Ed. 2021, per le spese di pubblicità di istruttoria e allestimento/organizzazione, non superiore ad € 60,00 (sessanta/00), compresa Iva, per posteggio al giorno e che sarà assoggettato al ribasso di gara come meglio precisato in seguito e indicato con apposita voce nell'offerta economica. Resta inteso che la somma forfettaria (canone/tariffa) è da intendersi aggiuntiva al Canone Unico Patrimoniale, comprensivo della tassa smaltimento rifiuti TARI, - ove dovuti - che dovranno corrispondere gli operatori economici assegnatari dei posteggi della 33^ Sagra del Melone - Ed. 2021, previa riscossione da parte del soggetto organizzatore affidatario.

### 5. Area intrattenimenti serali e spettacoli dal vivo

## Allegato 1) – LINEE GUIDA

Il Comune provvederà ad allestire un palco (ml. 10,00 X ml. 12,00) necessario alla realizzazione di eventi già programmati, a propria cura, per le serate del 10 e 11 luglio;

L'organizzatore affidatario potrà utilizzare il medesimo palco nelle restanti giornate/orari a proprie spese e cura, nonché procurarsi l'attrezzatura tecnica (rider tecnico, service audio, service luci etc..) necessari ed adeguati all'espletamento degli spettacoli di cui alla proposta tecnica presentata.

L'offerta tecnica dovrà quindi prevedere:

- n. 1 spettacolo serale da programmare per il 09/07/2021;
- n. 1 spettacolo pirotecnico a chiusura della sagra, di qualità e progetto analogo a quello degli anni precedenti;

Il Comune metterà a disposizione le sedie per il pubblico che ha nella propria disponibilità la cui movimentazione rimane a carico del soggetto organizzatore.

Gli intrattenimenti e spettacoli dal vivo dovranno essere realizzati nel rispetto delle normative relative al contenimento della diffusione epidemica da COVID-19 e delle "**linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali**" del 28 maggio 2021, elaborate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, come definitivamente integrate e approvate dal Comitato Tecnico Scientifico, parte integrante e sostanziale **dell'ordinanza del 29 maggio 2021 del Ministero Della Salute**.

### ART. 6 Offerta economica

Il compenso/contributo per l'organizzazione complessiva della Sagra del Melone ed. 2021 è fissato in € **25.000,00** al netto degli incassi dello stand gastronomico che spettano all'organizzatore e con l'esclusione del mercato per il quale l'organizzatore affidatario potrà chiedere una quota come specificato nel precedente art. 5 punto 4 non superiore a € 60,00. In sede di offerta economica le medesime sono assoggettate a ribasso.

### ART. 7 Compiti Del Soggetto Gestore - Disciplina della gestione

L'organizzatore si assume ogni responsabilità connessa alla organizzazione, in particolare per danni a persone o cose, o per omissioni e/o violazioni delle norme vigenti, compreso il rispetto dei protocolli per il contenimento epidemico da Covid-19. Lo stesso riconosce e dà atto che l'Amministrazione comunale è esente da ogni e qualsiasi responsabilità, sia diretta che indiretta, per eventuali danni che a chiunque, cose comprese, dovessero capitare, a causa o in dipendenza dello svolgimento della fiera straordinaria, nonché furti, sottrazioni, danneggiamenti ed altro, dovuti a qualsiasi causa od evento, dei materiali

Il soggetto organizzatore affidatario, in relazione alle attività di cui al precedente articolo, sarà tenuto:

1. ad assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio la realizzazione e gestione dello stand enogastronomico della SAGRA DEL MELONE per l'annualità 2021 e di tutte le strutture e servizi necessari;
2. alla realizzazione del programma di massima approvato dall'amministrazione comunale
3. a pubblicizzare, organizzare e gestire – per quanto di propria competenza - la SAGRA DEL MELONE - Ed. 2021 sotto le direttive dell'Amministrazione comunale con proprio personale e propri mezzi, di cui risponde direttamente ed esclusivamente;
4. a presentare apposita SCIA UNICA al SUAP del Comune di Montalto di Castro, utilizzando il portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it) per la Segnalazione Certificata di Inizio Attività per esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande con contestuale Presentazione della SCIA sanitaria per attività SENZA sede fissa ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004, munita di tutta la documentazione e degli elaborati previsti dalla vigente normativa;

## Allegato 1) – LINEE GUIDA

5. ad assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio la realizzazione dei seguenti servizi complementari:
  - a) realizzazione, allacciamento e la gestione degli impianti elettrici per l'alimentazione dei punti vendita/stand enogastronomico/area bambini e mercato; gli apparecchi illuminanti devono essere del tipo chiuso con grado di protezione non inferiore a IP55;
  - b) un efficace servizio di pulizia giornaliera;
  - c) garantire una corretta raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti speciali;
  - d) un efficace servizio di guardiania da prevedersi obbligatoriamente nel periodo notturno;
  - e) numero adeguato di servizi igienici per l'utenza e il personale impiegato;
  - f) vigilare affinché le imprese esecutrici degli interventi (in particolare l'impianto elettrico) siano in possesso dei requisiti stabiliti dalle disposizioni vigenti in materia e rilascino tutte le certificazioni/attestazioni se e quando necessarie;
  - g) vigilare affinché, nel corso dello svolgimento delle attività, vengano tenuti comportamenti che non danneggino le aree e che rispettino le norme regolamentari;
  - h) consentire unicamente l'entrata e l'uscita degli automezzi necessari nelle aree destinate allo stand enogastronomico, senza permetterne la sosta, al solo fine del rifornimento dello stesso, che dovrà avvenire a inizio e fine giornata;
  - i) svolgimento, a proprio rischio, profitto e responsabilità, delle attività economiche di cui al progetto presentato in sede di avviso pubblico, assumendosi ogni alea economica e finanziaria al riguardo;
  - j) provvedere, a propria esclusiva cura, spesa e sotto la propria responsabilità, alla manutenzione ordinaria delle strutture posizionate e a qualsiasi opera necessaria alla conservazione, all'agibilità della SAGRA del MELONE- Ed. 2021 e al pagamento delle utenze;
  - k) realizzazione, a propria cura e spese, nel rispetto delle norme vigenti, di tutti gli interventi necessari, assumendosi ogni alea economica e finanziaria, nonché la responsabilità giuridica al riguardo. I soggetti concessionari rispondono dei danni di qualsiasi natura a persone e/o cose, cagionati a terzi in relazione all'organizzazione e allo svolgimento di tutte le attività e servizi di propria competenza e per l'intera durata della SAGRA DEL MELONE – Ed. 2021, tenendo manlevata l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità al riguardo e da qualsiasi richiesta di danni o pretesa risarcitoria da chiunque avanzata in relazione a fatti connessi con le attività e i servizi organizzati e/o gestiti;
  - l) Predisporre tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di safety e security (piano operativo per la sicurezza e coordinamento, piano sanitario etc..) ed assumersi gli eventuali costi necessari per l'attuazione delle misure di sicurezza in esso previste al fine di garantire la salvaguardia dell'incolumità delle persone. Rimangono esclusi tutti gli adempimenti connessi alla viabilità e circolazione stradale che restano in capo al Comune di Montalto di Castro nell'ufficio della Polizia Locale.
  - m) Rispettare le disposizioni previste dalle norme vigenti per la disciplina delle attività rumorose;
  - n) Rispettare tutte le normative relative al contenimento della diffusione epidemiologica da COVID-19 e le **“linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali”** del 28 maggio 2021, elaborate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, come definitivamente integrate e approvate dal Comitato Tecnico Scientifico, parte integrante e sostanziale dell'ordinanza del 29 maggio 2021 del Ministero Della Salute, salvo ne intervengano di successivi;

### ➤ Specifiche per l'affidamento dello stand enogastronomico



## Allegato 1) – LINEE GUIDA

Per quanto riguarda la gestione dello stand enogastronomico il soggetto concessionario sarà tenuto a:

- proporre almeno tre menù alternativi (composti da antipasto, primo, secondo e un contorno ciascuno), da piatti tipici della tradizione del territorio della Tuscia Viterbese, con particolare valorizzazione del melone;
- garantire preparazioni per almeno 200 coperti al giorno.
- assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio la gestione dello stand enogastronomico e la realizzazione di tutte le strutture e servizi necessari (arredi, tavoli e panche per la somministrazione, servizio igienico ad uso esclusivo della cucina, ecc.);
- a verificare che le strutture e gli elementi accessori allo *stand* (tende, tavoli, panche, ecc.), con esclusione di quelli messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, siano ignifughi, conformi alle vigenti normative di legge e installati a regola d'arte e secondo le indicazioni fornite dal costruttore;

Inoltre, il soggetto organizzatore affidatario, in particolare, potrà:

- realizzare nell'arco delle giornate degustazioni di prodotti tipici e laboratori dimostrativi alimentari, espressioni delle tradizioni contadine territoriali.

L'affidamento operato al soggetto organizzatore dello stand enogastronomico della *Sagra del Melone- Ed. 2021*, a seguito dell'avviso pubblico, non potrà in alcun caso formare oggetto di cessione, anche parziale, pena l'immediata decadenza.

Ai sensi dell'art. 174 del Codice degli appalti gli operatori economici indicano in sede di offerta le parti del contratto che intendono subappaltare a terzi (non si considerano terzi le imprese raggruppate o consorziate per ottenere la concessione o le imprese ad esse collegate). L'offerente ha l'obbligo di dimostrare l'assenza, in capo ai subappaltatori indicati, di motivi di esclusione e provvede a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia accertato l'esistenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 150/2019.

### ART. 8 - Revoca della gestione e penali.

**8.1. Revoca.** La gestione e organizzazione dello stand enogastronomico della *Sagra del Melone- Ed. 2021*, potrà essere revocata al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- mancato rispetto delle norme previste dal capitolato d'onere e dall'avviso pubblico e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di commercio, di somministrazione di alimenti e bevande e sicurezza pubblica;
- messa in opera di attrezzature ed impianti non a norma, secondo le vigenti normative di sicurezza;
- gravi violazioni o inadempienze in ordine agli obblighi assunti con la partecipazione all'avviso pubblico.
- Mancato rispetto delle normative relative al contenimento della diffusione epidemiologica da COVID-19 e delle "**linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali**" del 28 maggio 2021, elaborate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, come definitivamente integrate e approvate dal Comitato Tecnico Scientifico, parte integrante e sostanziale dell'ordinanza del 29 maggio 2021 del Ministero Della Salute;

**8.2. Penali.** Il Comune potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

In caso di violazione degli obblighi e delle prescrizioni previsti nell'avviso e dalla convenzione di affidamento l'Amministrazione comunale procederà all'applicazione delle penali, come di seguito indicato:



## Allegato 1) – LINEE GUIDA

- **Per lo stand enogastronomico:** inosservanza degli obblighi e delle prescrizioni relativi all'allestimento del sistema nel suo complesso con particolare riferimento alle tempistiche, caratteristiche tecniche di qualità e di sicurezza: da **€ 500,00 al giorno**, per ogni irregolarità e nello specifico:
  - a) Numero di coperti inferiori a quelli indicati nella proposta tecnica;
  - b) Somministrazione di cibi difformi dalla proposta tecnica;
  - c) Violazione dei criteri dettati all'art. 5;
  
- **Per il percorso espositivo/ mercato:** in caso di ritardi ed inosservanza degli obblighi e delle prescrizioni relativi all'allestimento, inadempienze o prestazioni di qualità insufficiente al corretto espletamento delle attività oggetto della concessione, potrà essere applicata, per ogni mancanza o irregolarità riscontrata, una penale in misura giornaliera pari **20,00 €**, previa formale contestazione, e nello specifico:
  - a) Numero di banchi inferiori a quelli indicati nella proposta tecnica;
  - b) Violazione dei criteri dettati all'art. 5.
  
- **Per gli intrattenimenti:** verranno detratti dal compenso il 100% del costo degli spettacoli e degli intrattenimenti non realizzati ed il 50% di quelli difformi da quelli indicati nella proposta tecnica;

Nel momento in cui venisse riscontrata l'inosservanza degli obblighi e delle prescrizioni, l'Amministrazione comunale procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando il soggetto affidatario a fare pervenire le proprie contro deduzioni entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.

L'applicazione delle penali non preclude, in ogni caso, eventuali azioni giudiziarie da parte dell'Amministrazione comunale, nonché richieste di risarcimento per danni materiali e morali.

### ART. 9 - Obblighi del Comune

Il Comune mette a disposizione:

- a) un palco (ml. 10,00 X ml. 12,00), posizionato *nell'Area Eventi*, di cui all'alleato A) Planimetria;
- b) n. 2 spettacoli dal vivo con artisti di fama nazionale, per le serate del 10 e 11 luglio;
- c) disporre le eventuali necessarie limitazioni al traffico e alla sosta veicolare laddove necessario;
- d) pubblicizzazione dell'iniziativa sui propri siti istituzionali e sulle proprie pagine social;
- e) a fornire gratuitamente sedie e transenne di propria titolarità (se non disponibili o insufficienti il noleggio di attrezzature resta in carico integralmente al gestore). La movimentazione di sedie e transenne sarà a carico dell'organizzatore.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di organizzare convegni e/o conferenze stampa tematiche oltre all'eventuale realizzazione di attività promozionali, intrattenimenti ed eventi culturali e turistici aggiuntivi a quelli presentati dal soggetto gestore. Rimane in capo all'Amministrazione Comunale il coordinamento di tali eventi.

### ART. 10 – Ulteriori oneri economici della concessione

A fronte degli obblighi di cui all'art. 5, gli incassi derivanti dalla gestione dello stand enogastronomico e del mercato spettano completamente al soggetto affidatario. Tutti gli incassi dovranno essere comunque adeguatamente rendicontati all'Ente mediante documentazione fiscalmente valida prodotta in originale.

## Allegato 1) – LINEE GUIDA

Il Comune corrisponde al soggetto organizzatore l'importo complessivo risultante dell'offerta economica presentata per la realizzazione del servizio di organizzazione fissato sulla base dei costi e delle entrate presunte.

Tale importo verrà erogato secondo le seguenti modalità:

- 30% in acconto all'inizio della manifestazione;
- Il 70% a saldo subordinatamente alla presentazione della rendicontazione dettagliata di Entrate e Spese corredata da documentazione fiscalmente valida;

Non verrà erogato alcun ulteriore contributo finanziario, nemmeno di caso di perdite/passività.

Il Canone Unico Patrimoniale, comprensivo della tassa smaltimento rifiuti TARI, - ove dovuti.

### ART. 11 - Elementi di valutazione delle proposte

Una commissione, appositamente costituita, procederà alla valutazione delle **offerte** pervenute, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa attenendosi ai seguenti criteri qualitativi (**MAX 70/100 punti**):

#### **11.1 - esperienza maturata nella gestione e organizzazione di fiere/mercati/sagre**

L'operatore economico partecipante sarà valutato prendendo in considerazione l'esperienza maturata nella gestione e organizzazione diretta in iniziative assimilabili per importanza, durata e consistenza anche per conto e/o in collaborazione con Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 D.lgs. 165/2001. Sono da considerare tali le iniziative aventi durata superiore a 2 giorni consecutivi con la presenza di un percorso espositivo/mercato, uno stand enogastronomico ed intrattenimenti.

- **1 punto per ogni iniziativa fino ad un massimo di 8 punti.**

#### **11.2 - proposta progettuale per l'organizzazione della 33 ^ Sagra del Melone - Edizione 2021**

L'operatore economico partecipante sarà valutato prendendo in considerazione:

##### **1. Stand Enogastronomico (punteggio massimo attribuibile tot. 18)**

1.1. esperienza maturata nella gestione e organizzazione di stand enogastronomici e nella ristorazione, organizzazione eventi e mercati

- **MAX PUNTI 5;**

1.2. utilizzo del melone e introduzione di ulteriori alimenti di prodotti freschi, DOP, IGP, ecc..e utilizzo di prodotti a Km. 0

- **MAX PUNTI 8;**

1.3. menù proposti con piatti tipici e/o tradizionali del territorio della Tuscia Viterbese.

- **MAX PUNTI 5;**

##### **2. Percorso espositivo/mercato (punteggio massimo attribuibile tot. 17)**

## Allegato 1) – LINEE GUIDA

2.1 Logistica e funzionalità del mercato proposta: distribuzione dei posteggi nell'area individuata (presenza di varchi di transito, attenzione alla circolazione pedonale, alla ottimale organizzazione degli spazi, coerente distribuzione dei generi merceologici, rispetto delle normative COVID, ecc.). L'operatore economico partecipante dovrà presentare una planimetria in scala delle aree oggetto di occupazione, con l'indicazione del numero (non inferiore a 20) e dell'ubicazione dei singoli posteggi e del totale della superficie occupata.

➤ **MAX PUNTI 11**

2.2. La qualità, la varietà, l'originalità e il pregio dell'orientamento merceologico dei posteggi proposti. Per il settore alimentare sarà valutata la qualità, la varietà dei prodotti alimentari, anche in riferimento alla presenza di prodotti tipici locali e/o regionali, DOC, IGP, DOP, filiera corta, biologica ecc.. compresa la presenza dei produttori di melone; per il settore non alimentare sarà valutata qualità, la varietà, l'originalità e il pregio dell'orientamento merceologico dei posteggi proposti.

➤ **MAX PUNTI 6**

### 3. Piano di comunicazione (punteggio massimo attribuibile tot.5)

Caratteristiche qualitative del piano di comunicazione e informazione. Saranno valutate le iniziative promozionali aggiuntive e migliorative rispetto al piano di comunicazione minimo indicate nei punti precedenti

➤ **MAX PUNTI 5**

### 4. Intrattenimenti serali e spettacoli dal vivo (punteggio massimo attribuibile tot.15)

Saranno valutate le caratteristiche qualitative e artistiche del programma, riferito alle manifestazioni e intrattenimenti principali e collaterali, con particolare riferimento al numero e alla varietà degli spettacoli, compresi quelli pomeridiani/diurni e alla notorietà degli artisti proposti che dovranno essere specificatamente indicati nell'offerta tecnica.

➤ **MAX PUNTI 15**

### 5. Servizi strumentali e logistica (punteggio massimo attribuibile tot. 7)

Modalità di organizzazione del servizio continuativo d'ordine e sicurezza e del servizio di guardiania notturno, presenza di eventuali presidi antincendio, frequenza e qualità dei servizi di pulizia. Piano per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;

➤ **MAX PUNTI 7**

La valutazione delle offerte tecniche presentate avverrà mediante la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai commissari secondo la seguente tabella:

SCALA DI VALUTAZIONE	
VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
NON VALUTABILE	0,00
NON ADEGUATO	0,30
SUFFICIENTE	0,60
DISCRETO	0,70
BUONO	0,80
<b>OTTIMO</b>	<b>1,00</b>

Saranno esclusi e dunque non ammessi alla fase di apertura dell'offerta economica i concorrenti che abbiano conseguito un punteggio inferiore a 40/100.

La medesima commissione provvederà alla valutazione dell'**offerta economica** in base al ribasso applicato al citato canone/tariffa, rispetto secondo il seguente criterio [MAX 30/100 punti]:

- **0 punti** se il ribasso percentuale è pari allo 0,00%;
- **30 punti** se il ribasso percentuale è pari al 100,00% (ovvero il Comune non corrisponderà alcune contributo e gli operatori economici assegnatari dei posteggi del mercato della 33<sup>a</sup> Sagra del Melone - Ed. 2021 non pagheranno nessun canone/tariffa, sotto forma di spese di istruttoria e allestimento/organizzazione, al soggetto organizzatore affidatario);
- un punteggio intermedio calcolato per interpolazione lineare negli altri casi.

In altri termini detto "R%" il ribasso percentuale offerto il punteggio si calcola con la formula: OFFERTA ECONOMICA = 0,30 x R%.

## ART. 12 - Presentazione delle domande

L'offerta, in marca da bollo da € 16,00, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire con ogni mezzo (consegnata a mano o tramite corriere o servizio postale) e con le modalità di seguito indicate, al protocollo del Comune di Montalto di Castro, Piazza Matteotti n. 11, entro e non oltre le ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_

L'invio dei plichi è ad esclusivo rischio del mittente e non si terrà conto di quelli che perverranno al protocollo dell'Ente oltre il termine stabilito (farà fede il timbro del protocollo dell'Ente).

L'offerta dovrà comporsi di un plico, idoneamente chiuso, con l'indicazione del mittente e recante ben visibile la dicitura: **"NON APRIRE - Contiene offerta AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE e GESTIONE DELLA 33<sup>a</sup> SAGRA DEL MELONE - ED. 2021"**.

## Allegato 1) – LINEE GUIDA

Non si darà corso all'apertura dei plichi sui quali non siano apposti gli estremi dei rispettivi mittenti o le indicazioni relative al contenuto dei plichi medesimi, né a quelli che siano pervenuti non debitamente chiusi. Il plico presentato dovrà contenere due differenti buste, ciascuna delle quali debitamente chiusa, indicante il mittente e la seguente dicitura:

- a) **BUSTA 1: Documentazione amministrativa;**
- b) **BUSTA 2: Offerta tecnica;**
- c) **BUSTA 3: Offerta economica**

### **La BUSTA 1 “Documentazione Amministrativa” dovrà contenere:**

- Autocertificazione del possesso dei requisiti richiesti sottoscritta dal titolare o rappresentante legale, redatta utilizzando il modello di cui all'**allegato B**.

Alla dichiarazione dovrà essere allegata anche:

- copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- dichiarazione sul possesso dei requisiti morali, di cui all'art. 71, dal comma 1 al comma 5, del Decreto Legislativo 59/2010 (recepimento della Direttiva Servizi – cd. Bolkestein), e dei requisiti professionali di cui al comma 6 dell'articolo 71 del Decreto Legislativo 59/2010,

ovvero

accettazione dell'incarico da parte del preposto alla somministrazione comprensiva di dichiarazione sul possesso dei requisiti morali e professionali dettati dalla normativa vigente.

- Documentazione comprovante l'organizzazione e gestione di stand enogastronomici in occasione di eventi, sagre, fiere analoghe, per tipologia e rilevanza, e/o esperienza nel settore della ristorazione nel triennio antecedente la pubblicazione dello stesso avviso come indicato nel precedente art. 4.

### **La BUSTA 2 “Offerta Tecnica” dovrà contenere:**

- elaborato costituente l'offerta tecnica, redatta utilizzando il modello di cui all'**allegato C**, riportante in maniera analitica gli elementi caratterizzanti la proposta di servizio, seguendo l'elencazione dei criteri di attribuzione dei punteggi di cui all'art. 11 – Elementi di valutazione delle proposte e la descrizione di come s'intende adempiere agli obblighi elencati agli artt. 5 e 7 del presente documento, sottoscritta sull'ultima pagina dal legale rappresentante;
- necessaria documentazione atta a rappresentare l'allestimento delle aree mercato nonché dell'allestimento proposto per lo stand enogastronomico.

### **La BUSTA 3 “Offerta Economica” dovrà contenere:**

Indicazione del ribasso percentuale offerto, sia in cifre che in lettere, rispetto alla somma forfettaria (canone/tariffa) sotto forma di spese di istruttoria e allestimento/organizzazione da far pagare agli operatori economici assegnatari dei posteggi del mercato della SAGRA DEL MELONE - EDIZIONE 2021.

L'offerta economica dovrà essere redatta utilizzando il modello allegato (**allegato D**).

In caso di discordanza sarà ritenuta valida l'indicazione del ribasso in cifre.

La commissione, ove ne ravvisi la necessità, potrà richiedere integrazioni o eventuali delucidazioni ai partecipanti, relativamente a quanto dichiarato e/o alla documentazione prodotta.

## Allegato 1) – LINEE GUIDA

Si procederà alla individuazione del soggetto organizzatore anche in caso di presentazione di una sola domanda di partecipazione purché ritenuta valida ovvero non si procederà ad alcuna individuazione qualora le proposte non dovessero corrispondere alle aspettative dell'Amministrazione comunale.

### ART. 13 - Modalità di svolgimento della procedura

La seduta di esame delle offerte avrà luogo il **giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_**, presso Comune di Montalto di Castro, Piazza Matteotti n. 11, presso l'ufficio del Responsabile del Servizio Tributi-Suap.

Nella predetta data ed orario, in seduta pubblica, la commissione procederà nel seguente ordine:

- alla verifica della data di arrivo dei plichi entro il termine, accertandone l'integrità e la regolare sigillatura e, se il caso, pronuncerà la relativa esclusione;
- alla verifica della presenza e dell'integrità delle tre buste interne, e in caso negativo, escluderà i concorrenti dalla procedura di selezione;
- all'apertura della **Busta 1** per ciascun concorrente, verificando la regolarità della documentazione amministrativa presentata.

Nella medesima seduta verrà aperta anche la **Busta 2**, al solo fine di verificarne il contenuto. La valutazione dell'offerta tecnica, verrà effettuata in una o più sedute riservate, dalla predetta commissione.

Salvo diverso avviso inoltrato ai soggetti partecipanti che hanno presentato offerta, l'apertura della **Busta 3**, contenente l'offerta economica, è fin d'ora stabilita per il **giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_** presso il Comune di Montalto di Castro, Piazza Matteotti n. 11, presso la sala riunioni posta all'ultimo piano dell'edificio.

In tale occasione, in seduta pubblica, la commissione procederà nel seguente ordine:

- a) alla lettura delle valutazioni conseguite da ogni soggetto partecipante ammesso in base ai criteri qualitativi di cui all'art. 11.
- b) all'apertura della Busta 3 per ciascun soggetto partecipante ammesso, alla lettura del ribasso offerto e al calcolo del punteggio di cui all'art. 11;
- c) alla somma dei punteggi parziali di cui ai due capoversi precedenti, per ciascun soggetto partecipante ammesso.

Il servizio verrà affidato al soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto sommando tutti i punteggi parziali per l'offerta tecnica e il punteggio per l'offerta economica.

In caso di parità di punteggio, in analogia con quanto disposto dall'art. 77 del Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 - Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, si procederà al sorteggio.

L'esito della selezione sarà pubblicato all'albo del Comune di Montalto di Castro.

Dopo la proposta di aggiudicazione l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare tutti i controlli sui requisiti morali dell'aggiudicatario, di cui alle dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000.

Espletati tali controlli o, eventualmente, in itinere si procederà all'aggiudicazione definitiva.

Nella esecuzione del contratto l'affidatario dovrà attenersi a quanto indicato in sede di partecipazione alla presente procedura di selezione. Saranno ammesse limitate modifiche purché ininfluenti rispetto alla valutazione riportata dall'offerta e comunque accettate dalla Amministrazione comunale.

### ART. 14 -Trattamento dei dati-Informativa sul trattamento dei dati personali

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

## Allegato 1) – LINEE GUIDA

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

1. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montalto di Castro, con sede in Piazza Giacomo Matteotti, 11, in persona del Sindaco l. r. p. t. (pec: [comune.montaltodicastro.vt@legalmail.it](mailto:comune.montaltodicastro.vt@legalmail.it); sito web: <http://comune.montaltodicastro.vt.it>), a cui è possibile rivolgersi per ottenere chiarimenti in merito alla presente informativa e/o per esercitare i diritti riconosciuti dal Regolamento UE n. 2016/679;
2. Il Titolare ha nominato un Responsabile per la protezione dei dati personali, nella persona dell'Avvocato Camillo Vespasiani (pec: [camillo.vespasiani@legalmail.it](mailto:camillo.vespasiani@legalmail.it)), a cui è possibile rivolgersi, in via alternativa rispetto al Titolare del trattamento, per ottenere chiarimenti in merito alla presente informativa e/o per esercitare i diritti riconosciuti dal Regolamento UE n. 2016/679;
3. I dati vengono raccolti attraverso il sopraesteso modulo e vengono trattati per le seguenti finalità: gestione degli adempimenti funzionali al perfezionamento della procedura richiesta. I dati possono essere trattati dal Comune di Montalto di Castro per finalità di analisi e statistiche;
4. La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali, nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, nell'adempimento di obblighi di legge;
5. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
6. I dati non sono oggetto di diffusione.
7. I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero.
8. Il conferimento dei dati non ha carattere obbligatorio; tuttavia, qualora non ci venissero forniti non potremmo accogliere la richiesta di fornitura di acqua e, quindi, perfezionare ed eseguire il relativo contratto;
9. I dati sono trattati per tutta la durata di esecuzione del contratto e, successivamente, vengono conservati fino alla decorrenza dei termini di prescrizione previsti dalla legge per l'esercizio dei diritti derivanti e/o connessi al rapporto contrattuale e, comunque, per il tempo necessario in relazione al perseguimento del compito di interesse pubblico, nel rispetto delle previsioni di legge;
10. Viene garantito agli interessati l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 ((accesso, rettifica, cancellazione, opposizione, limitazione e portabilità, se ne ricorrono i presupposti) e dall'art. 77 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto, qualora l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza).

### ART. 15 - Responsabile del Procedimento

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Tributi-Suap, dott.ssa Stefania Flamini

### ART. 16- Informazioni

Eventuali richieste di chiarimento possono essere inoltrate tramite:

- PEC all'indirizzo: [suap.comune.montaltodicastro@legalmail.it](mailto:suap.comune.montaltodicastro@legalmail.it) ;
- E- mail agli indirizzi: [suap@comune.montaltodicastro.vt.it](mailto:suap@comune.montaltodicastro.vt.it) .

La modulistica per la partecipazione al bando è reperibile sul sito web del Comune di Montalto di Castro, al seguente link: <https://comune.montaltodicastro.vt.it/news/c/22-avvisi-e-concorsi/>