

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL PROGRAMMA DI ATTIVITÀ CULTURALI TAD'À 2018

Articolo 1 - Finalità e Oggetto dell'appalto

L'Amministrazione Comunale intende individuare attraverso l'espletamento di apposita gara ad evidenza pubblica, un soggetto cui affidare la progettazione, organizzazione e gestione operativa della manifestazione denominata Tad'À 2018, secondo festival di culture digitali e arte contemporanea. Le caratteristiche tecniche del servizio sono descritte nel presente capitolato al successivo articolo 3.

Con l'attuazione di tale programma è inteso dell'Amministrazione culturale di Tadasuni realizzare azioni di promozione del territorio, finalizzate inoltre a sostenere l'interesse dei cittadini verso diverse espressioni dell'arte, a stimolare i giovani sulle possibilità in ambito lavorativo legate alle nuove tecnologie e all'arte, a promuovere reti e sinergie a livello locale, nazionale e internazionale. Le attività proposte dovranno prevedere il coinvolgimento della comunità locale.

Articolo 2 - Durata dell'appalto

L'espletamento del servizio decorrerà dalla data di affidamento dello stesso e il periodo di realizzazione delle iniziative è previsto per le due giornate di sabato 13 e domenica 14 ottobre 2018 (la data potrebbe subire dei cambiamenti su decisione dell'amministrazione comunale), salvo la realizzazione di ulteriori laboratori o attività anche in periodi diversi.

Articolo 3 - Specifiche del servizio e modalità di espletamento

Le prestazioni richieste sono di progettazione in dettaglio, organizzazione e gestione, supporto logistico, promozione e comunicazione della manifestazione denominata Tad'À 2018, secondo festival di culture digitali e arte contemporanea, in continuità con quanto realizzato nell'anno 2017; nel dettaglio dovranno essere garantite le prestazioni di seguito dettagliate.

L'organizzazione e la realizzazione delle attività deve avvenire in stretto raccordo con la stazione appaltante.

a) – Progettazione degli eventi previsti per il 13 e 14 ottobre 2018

L'evento sarà il 13 e 14 ottobre 2018 (la data potrebbe subire dei cambiamenti) e consiste in una due giorni di eventi che riguardano cultura, arte, intrattenimento col coinvolgimento della popolazione locale e con l'obiettivo di attrarre un pubblico amante dell'arte e della cultura - appunto – incuriosito anche dalla località: un piccolo paese sulle rive del lago Omodeo.

Progetto dettagliato da realizzare per ciascuna area qui di seguito specificata:

1. area illustrazione
 - n. 1/2 laboratori di illustrazione per adulti e bambini basati sulle proposte presentate dall'illustratore stesso; lo stesso illustratore scelto dovrà realizzare l'artwork da utilizzare in tutta l'immagine coordinata, rappresentativo di questa edizione dell'evento;
2. area allestimento
 - un esperto di installazione insieme all'illustratore e al gruppo di lavoro provvedono ad ornare e abbellire varie aree del paese con gli elaborati dei laboratori;
3. area incontri tematici
 - brevi incontri tematici (uno per giorno) su culture digitali e arte contemporanea con la partecipazione di due esperti del settore e di un conduttore per ogni incontro;
 - aree di interesse - libri ed editoria tradizionale vs. digitale;
 - aree di interesse - fotografia tradizionale vs. digitale;
4. area spettacolo, luci, teatro
 - spettacoli di luci notturno accompagnato da dj set (o spettacolo musicale alternativo) della durata di almeno un'ora (video mapping);
5. area musica
 - concerto/intrattenimento musicale per il sabato sera con gruppo musicale di tendenza, preferibilmente conosciuto nella scena nazionale/internazionale;
 - intrattenimenti musicali più leggero, dopo incontro tematico del sabato e per saluti finali della domenica pomeriggio (dj set);
6. area graffiti/murales
 - creazione di un'opera in un muro proposto dal Comune (ma scelto assieme al/agli artisti) da parte di uno/due street artist con esperienza pregressa nella street artist di piccoli paesi;

7. area fotografia

- percorso fotografico, con foto effettuate in loco realizzate in collaborazione con addetti ai lavori di comprovata esperienza; deve essere previsto il coinvolgimento della popolazione in collegamento col percorso fotografico;

8. area anima-Tad'À

- coinvolgimento della popolazione in collegamento col percorso fotografico (tale attività è riferita a tutto il periodo di affidamento e non alle sole due giornate del 13 e 14 ottobre).

Si precisa che l'individuazione dei singoli professionisti (illustratori, musicisti, fotografi etc), verrà definita in raccordo con il referente dell'Amministrazione sulla base della filosofia e dei valori dell'evento. A seguito dell'aggiudicazione il soggetto gestore dovrà indicare una lista di fornitori/artisti da cui poter effettuare la scelta.

a) - Servizi organizzativi

Il servizio prevede il coordinamento culturale e organizzativo della manifestazione in collaborazione con l'Amministrazione comunale, la programmazione degli eventi e l'assistenza tecnico-operativa.

L'affidatario dovrà organizzare un gruppo di lavoro qualificato al fine di garantire un'attività di segreteria organizzativa della manifestazione e per l'organizzazione dei singoli eventi.

L'affidatario dovrà garantire il servizio per tutto il periodo di pianificazione, programmazione e realizzazione della manifestazione.

b) - Servizio di supporto alle attività di promozione e comunicazione

Le attività relative al servizio dovranno essere svolte in stretto raccordo con i referenti dell'amministrazione comunale; il servizio dovrà garantire la disponibilità di un gruppo di lavoro con personale specializzato che progetti e realizzi le attività di promozione e comunicazione della manifestazione, sia nella comunicazione istituzionale che nella promozione delle singole iniziative.

L'organizzazione dovrà in particolare garantire:

- realizzazione immagine coordinata evento, compresi esecutivi di stampa, file per il web (banner, file per i social, file per il blog) e file per materiale ufficio stampa;
- realizzazione grafica, stampa e affissione/distribuzione (dai 15 ai 10 giorni prima dell'evento), di minimo:
 - 5 poster formato 6x3 m da affiggere nei luoghi di maggior traffico (2 a Cagliari, 3 a Oristano);
 - 100 poster formato 100x140 (piano affissioni da stabilire col committente);
 - 300 locandine formato 33x48;
 - 2000 brochure/cartoline formato max 45x15 se brochure;
 - 2 banner in pvc per esterni con occhielli, formato 5mx1m;
 - eventuali cartelli su carta indicativi delle località all'interno del paese per gestire la logistica;
 - 30 maglie con artwork dell'evento, stampa serigrafica in monocromia (taglie e caratteristiche da definire);
- realizzazione di un video animation della durata di 15/30";
- aggiornamento del sito/blog tematico sull'evento;
- grafica per immagine;
- attività di ufficio stampa pre e post evento, sia tradizionale che on line; predisposizione dei materiali promozionali per la stampa compresa l'organizzazione e la realizzazione di una conferenza stampa dieci-sette giorni prima dell'evento; servizio di rassegna stampa;
- attività di social media marketing.

Distribuzione. Il servizio dovrà garantire la distribuzione capillare sul territorio, in particolare nei Comuni ricadenti nell'Unione dei Comuni del Guilcier e della Provincia, nei Comuni capoluoghi di Provincia, dei materiali realizzati, attraverso i più efficaci circuiti (biblioteche, sedi enti locali, teatri, cinema - a titolo esemplificativo e non esaustivo).

c) - Allestimenti tecnici

Il servizio prevede la progettazione e la realizzazione di tutti gli allestimenti necessari per lo svolgimento degli eventi in programma, nonché l'assistenza e il supporto logistico a tutte le iniziative. L'affidatario dovrà garantire una Direzione Tecnica e il coordinamento delle attività tecniche a supporto di ogni singolo evento.

Il servizio dovrà essere svolto da personale specializzato e dovrà essere garantita l'applicazione della normativa vigente in materia di qualità e di garanzia della sicurezza.

Il servizio dovrà comprendere:

- raccolta e analisi delle schede tecniche degli eventi;
- sopralluoghi operativi;
- gestione delle pratiche per le licenze e autorizzazioni di legge;
- progettazione degli allestimenti;
- coordinamento del personale tecnico;

- pianificazione delle fasi di allestimento e disallestimento;
- assistenza durante lo svolgimento degli spettacoli;
- servizio di guardiania;
- fornitura ed installazione degli allestimenti (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: palchi, pedane, impianti di amplificazione, impianti di illuminazione, ecc.), che saranno definiti nella tipologia e nel quantitativo successivamente all'aggiudicazione.

Articolo 4 - Osservanza delle disposizioni normative e retributive dei contratti collettivi di lavoro

L'Affidatario è obbligato a soddisfare tutti gli obblighi derivanti da leggi vigenti, o disposizioni normative che dovessero intervenire durante la validità del rapporto contrattuale, in materia di assicurazioni, previdenza e assistenza, nonché di rapporto di lavoro in genere e a provvedere a tutti gli obblighi derivanti dai contratti collettivi di lavoro esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità al riguardo.

L'Affidatario, su richiesta della stazione appaltante, è tenuto a dimostrare di aver provveduto a quanto sopra, e a comunicare per iscritto l'elenco nominativo del personale impiegato, nonché ogni variazione intercorrente.

Articolo 5 - Modalità di pagamento

Il corrispettivo spettante all'Aggiudicatario sarà liquidato, su presentazione di regolari fatture elettroniche, con determinazioni dirigenziali, a seguito di opportuna verifica da parte della Amministrazione Comunale delle prestazioni effettivamente realizzate.

Le modalità di pagamento del corrispettivo spettante risultano essere, salvo diverse necessità che dovessero evidenziarsi al momento dell'affidamento del servizio o durante lo svolgimento dello stesso, il 30% ad avvio del progetto e il restante 70% a conclusione delle attività previste e concordate, entro 30 giorni dalla presentazione di relativa fattura elettronica. A conclusione delle attività e contestualmente alla presentazione della fattura elettronica conclusiva, dovrà inoltre essere prodotta una relazione, contenente il dettaglio delle attività realizzate e le proposte di miglioramento.

In caso di mancata effettuazione o sospensione anche di parti delle attività previste nel programma dovute a generico maltempo che ne impedisca la realizzazione, il Comune indicherà uno o più spazio al chiuso idonei alla realizzazione dell'iniziativa. Qualora la mancata effettuazione anche di parti delle attività previste nel programma sia dovuta a cause di forza maggiore (calamità, eventi eccezionali, ecc.), il Comune provvederà al pagamento delle somme vive sostenute sino a quel momento. Qualora la mancata effettuazione anche di parti delle attività previste nel programma sia dovuta a malattia, infortunio, o altra grave impossibilità da parte degli esperti/artisti, il Comune provvederà a decurtare dal pagamento della quota a saldo le somme corrispondenti alle attività non svolte.

Articolo 6 - Cauzione ed assicurazioni

L'Aggiudicatario, a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi assunti, prima della stipula del Contratto, dovrà costituire un deposito cauzionale definitivo, nelle forme ammesse dalla legge, nella misura del 5% dell'importo netto di aggiudicazione che resterà vincolato per tutta la durata del contratto e, comunque, fino alla definizione di ogni eventuale eccezione o controversia.

L'Amministrazione Comunale ha diritto di rivalersi su tale cauzione ove dovesse vantare crediti nei confronti dell'Affidatario, comunque insorgenti dall'esecuzione del servizio.

L'Affidatario è tenuto ad adottare, nel corso della gestione dei servizi, tutti gli accorgimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, nonché per evitare danni ai locali, agli arredi e alle attrezzature. L'Affidatario risulterà esclusivo responsabile, senza alcun diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale, per qualunque pretesa, azione, domanda o altro che possa derivargli da terzi o per eventuali infortuni o danni che si dovessero verificare per fatti derivanti dall'inosservanza degli obblighi suddetti o comunque in conseguenza diretta o indiretta dell'appalto.

Ferme restando le assicurazioni obbligatorie per legge (contro gli infortuni sul lavoro, malattie professionali, ecc) a favore dei dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato, l'Affidatario si impegna a stipulare a proprie spese una polizza assicurativa con primaria impresa di assicurazione di rilevanza internazionale, secondo le seguenti modalità:

- polizza assicurativa RC con un massimale non inferiore € 1.000.000,00 e che tenga completamente indenne l'Amministrazione Comunale per danni a terzi per l'intera durata delle attività, relativamente a tutti gli eventi organizzati.

Tale assicurazione dovrà essere stipulata prima di dare inizio all'esecuzione dell'evento e mantenuta per tutta la durata dello stesso consegnandone preventivamente copia al Committente.

Articolo 7 - Responsabilità dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire tutti gli altri servizi indispensabili non previsti a carico dell'Affidatario, dal presente Capitolato, preventivamente concordati.

Articolo 8 - Risoluzione – esecuzione in danno

1. L'affidamento potrà essere risolto dall'Amministrazione Comunale, senza che da parte dell'Affidatario possano essere vantate pretese, tramite Posta Elettronica Certificata, qualora vengano riscontrate le seguenti gravi inadempienze:
 - a) la mancata osservanza della normativa riguardante la salute e la tutela dei lavoratori;
 - b) il mancato rispetto delle norme previdenziali e tributarie;
 - c) la violazione delle norme previste dal presente Capitolato;
 - d) accertato subappalto;
 - e) qualora il valore delle penali applicate superi il 10% dell'importo dell'appalto aggiudicato;
 - f) la mancata osservanza di quanto disposto in materia "diritto di rifiuto di sponsorizzazioni" di cui al successivo art.15 del presente capitolato.
2. L'affidamento potrà essere risolto dall'Amministrazione Comunale senza alcun preavviso, escludendo che da parte dell'Affidatario possano essere vantate pretese, qualora l'Affidatario stesso incorra in abusi, fatti illeciti o gravi e ripetute inadempienze contrattuali, o in tutti i casi che possano comportare pregiudizio alla realizzazione dell'iniziativa. Ove l'Affidatario si dimostri gravemente negligente o inadempiente l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il rapporto, salva la facoltà di agire in danno.

Articolo 9 - Penalità

In caso di deficienze e/o carenze riscontrate, l'Amministrazione Comunale darà comunicazione scritta all'Affidatario che sarà tenuto a provvedere alla loro eliminazione entro il termine massimo di 3 giorni o, comunque, nel minore tempo tecnicamente possibile, secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui la medesima deficienza e/o carenza venga accertata e contestata per la terza volta verrà applicata una penale pari all'1% dell'importo complessivo di aggiudicazione dell'appalto.

Se il servizio dovesse risultare non conforme a quello che l'Affidatario è tenuto contrattualmente a rendere, le inadempienze o i disservizi riscontrati saranno contestati all'Affidatario stesso entro 10 giorni dal fatto cui si riferiscono, con invito a rimuoverli immediatamente e a presentare entro il termine massimo di 7 giorni le proprie giustificazioni al riguardo.

Nel caso in cui l'Affidatario non ottemperi all'invito di cui al precedente comma, entro il termine fissato in 7 giorni, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze o i disservizi contestati, verrà applicata, per ogni inadempienza e/o disservizio contestato, una penale pari all'1% dell'importo complessivo di aggiudicazione dell'appalto.

Rimane in facoltà dell'Amministrazione procedere alla risoluzione della convenzione nel caso in cui la medesima inadempienza e/o disservizio venga accertato e contestato per la terza volta.

Nel caso di reiterate inottemperanze agli obblighi dell'applicazione delle disposizioni normative e retributive in materia di contratti collettivi di lavoro si applicherà la disciplina di cui al comma 3 art. 9 del presente Capitolato.

Articolo 10

Controversie e foro competente

Qualora dovessero sorgere contestazioni, l'Affidatario ha l'onere di indicare con rapidità, per iscritto e inviato a mezzo PEC al Comune di Tadasuni i fatti e le ragioni poste a base della contestazione. Per ogni controversia è competente il Foro di Oristano.

Articolo 11 - Divieto di subappalto

L'Affidatario si obbliga ad effettuare i servizi compresi nel presente Capitolato avvalendosi esclusivamente della propria organizzazione o, in caso di Consorzio o Associazione Temporanea di Impresa, di quella delle imprese partecipanti al Consorzio o all'ATI.

L'Affidatario non può cedere ad altri l'esecuzione delle prestazioni formanti oggetto del servizio di cui al presente Capitolato, ad eccezione delle forniture tecniche e servizi annessi, fatta comunque salva l'approvazione dell'Amministrazione Comunale a norma delle vigenti disposizioni.

Articolo 12 - Spese e registrazione

Tutte le spese e le tasse inerenti al contratto stesso sono a carico dell'Affidatario, senza diritto di rivalsa. Sono a carico dell'Affidatario le eventuali spese di registrazione del contratto.

Tadasuni, lì 08.08.2018

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to Antonella Deiana