

## **Capitolato per Gestione eventi Comune di Monsummano Terme**

### **Articolo 1 - Oggetto del servizio**

L'oggetto del servizio consiste nella realizzazione dei seguenti eventi per il triennio 2020-2022, fino all'Epifania del 2023:

- Notte Bianca (nel periodo tra il 15 giugno e il 15 settembre da concordare con i commercianti locali ed in base agli eventi dei dintorni)
- Festa di Cintolese (periodo da giugno ad ottobre)
- Eventi legati al Natale ed Epifania

Gli eventi principali (Notte bianca e Natale) dovranno avere una valenza turistica, quindi avere la capacità di attrarre visitatori e di incrementare le presenze delle strutture ricettive. Maggiori dettagli all'art. 13 del presente capitolato.

Per quanto riguarda la principale manifestazione "Notte Bianca" è prevista:

- l'organizzazione e la realizzazione di esibizioni musicali dal vivo di fama nazionale, DJ set ed altre iniziative collaterali su almeno tre palchi, con orario di inizio minimo le 19:00 e termine non prima delle 3:00 del mattino seguente;
- realizzazione mercatini con il coinvolgimento delle attività produttive locali, punti di ristoro ecc. privilegiando la partecipazione di attività economiche ed associazioni di Monsummano Terme.

Per quanto attiene la Festa di Cintolese deve essere prevista:

- la predisposizione di un palco, con eventi di richiamo
  - l'allestimento di un mercatino ed attività varie di intrattenimento, legate anche al tema delle tradizioni agricole della zona;
  - il coinvolgimento di commercianti locali, di associazioni e scuole del territorio.
- Le attività dovranno svolgersi in orario pomeridiano e serale alla domenica

Per le Festività natalizie:

Le attività dovranno svolgersi in uno dei week end precedenti al Natale presso la Piazza Giusti e zone limitrofe, in accordo con i commercianti. Dovranno prevedere la realizzazione di un palco su cui si dovranno avvicendare spettacoli di intrattenimento di livello almeno regionale, nei giorni del sabato e/o della domenica per almeno 8 ore.

Dovranno essere previste attività di richiamo anche per i bambini e le famiglie, attività di animazione, spettacoli anche in altri punti del centro.

Dovrà essere realizzato un evento nella frazione di Cintolese in una delle domeniche che precedono il Natale, con attività di intrattenimento e richiamo per bambini e famiglie.

Dovranno essere realizzati spettacoli teatrali per bambini presso le strutture del Comune ed in altri luoghi pubblici.

Dovrà essere organizzato un evento per l'Epifania, con distribuzione di piccoli doni ai bambini (ne dovranno essere previsti almeno 500/anno), attività di intrattenimento per i più piccoli, presenza della Befana ed attività di animazione.

L'organizzatore dovrà prevedere attività di promozione del commercio e del turismo locale, come l'organizzazione di iniziative e concorsi, coinvolgendo principalmente le aziende e le associazioni del posto e cercando la compartecipazione ai costi delle attività presenti sul territorio. Gli eventi principali dovranno sviluppare caratteristiche di attrattività ai fini turistici del territorio, anche mediante un programma di sviluppo triennale.

L'organizzatore dovrà inoltre **curare l'illuminazione natalizia complessiva della Città**, mentre resteranno a carico del Comune l'acquisto dell'albero di Natale e la richiesta dei necessari punti luce (da localizzare a cura dell'organizzatore). L'illuminazione natalizia dovrà essere pronta per l'accensione non oltre il giorno del 1 dicembre.

L'Amministrazione comunale su richiesta potrà mettere a disposizione un proprio palco, che dovrà essere trasportato, montato e collaudato a cura dell'organizzatore.

L'organizzatore dovrà porre in essere, per tutti gli eventi di cui sopra, le seguenti attività:

- a) Contatti con artisti e contrattualistica con artisti
- b) Contatti con i commercianti, le strutture ricettive e gli imprenditori in genere del territorio e con le associazioni locali di categoria anche per realizzazione mercatini e punti ristoro;
- c) Realizzazione di materiale pubblicitario;
- d) Reperimento di sponsor
- e) Diffusione capillare dell'evento tramite Web, Radio e TV locali
- f) Conferenza stampa ed inaugurazione, in accordo con l'Amministrazione comunale
- g) Messa a disposizione e montaggio palchi e pedane completi di service audio e luci a norma delle vigenti leggi in materia, il tutto dovrà essere disponibile e certificato in tempo utile per le verifiche di legge
- h) Predisposizione di tutte le pratiche inerenti la sicurezza, sanitaria ecc. e quant'altro necessario per lo svolgimento delle iniziative.
- i) Tutti gli allestimenti dovranno essere rimossi al termine delle manifestazioni in tempo

utile per non creare difficoltà al mercato settimanale del lunedì ed al traffico veicolare.

## **Articolo 2 - Importo dell'appalto**

L'importo complessivo presunto dell'appalto è pari a € 38.524,00 all'anno, oltre IVA se dovuta, per un totale di € 115.572,00 oltre IVA nel triennio di riferimento per la realizzazione di tutti gli eventi di cui al presente disciplinare.

A titolo indicativo, si individuano le seguenti somme lorde per ciascun tipo di manifestazione:

Notte bianca: € 17.000,00

Festa di Cintolese: € 3.000,00

Organizzazione Natale ed Epifania (compreso illuminazione): € 27.000,00

Nell'importo sono compresi tutti i servizi elencati e dettagliati nel presente capitolato speciale d'appalto.

## **Articolo 3- Durata del contratto**

Il contratto decorrerà dal momento della stipula fino al 7 gennaio 2023.

## **Articolo 4 - Adempimenti del soggetto organizzatore**

L'organizzatore dovrà, sulla base delle indicazioni opportunamente fornite dall'Amministrazione Comunale, garantire la regolare effettuazione delle prestazioni e servizi indicati nel presente capitolato, nel rispetto di disposizioni ed accordi.

**Inoltre dovrà acquisire le concessioni e licenze previste dalla normativa vigente. In particolare** documento imprescindibile per la realizzazione dell'evento è la valutazione del rischio su apposita modulistica fornita dall'Amministrazione, la predisposizione e messa in opera del piano di emergenza e tutti gli altri documenti necessari per il rilascio della licenza provvisoria di esercizio ai sensi degli art. 80 e 68 del TULPS.

L'organizzatore dovrà farsi carico di tutto quanto previsto in materia di sicurezza dalle Circolari del Ministero dell'Interno in vigore e future.

Il corretto montaggio del palco e delle pedane e tutti gli impianti e attrezzature annesse (americane ecc) dovranno essere certificati dal Tecnico della ditta appaltatrice. Saranno a carico dell'organizzatore tutti gli oneri relativi alle concessioni/autorizzazioni.

## **Articolo 5- Referente operativo dell'organizzatore**

E' fatto obbligo al soggetto organizzatore di nominare un referente di adeguata

esperienza, che sarà il riferimento dell'organizzatore per il Comune, e dovrà rapportarsi con il responsabile comunale per la definizione di tempi e modalità di esecuzione del servizio.

L'organizzatore dovrà anche individuare il sostituto, in caso di assenza del referente operativo.

#### **Articolo 6 - Tutela dei dati**

L'aggiudicatario si impegna ad osservare gli **obblighi derivanti dalle norme in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.**

#### **Articolo 7 - Personale**

L'organizzatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelli in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

#### **Articolo 8- Sicurezza**

L'organizzatore dovrà ottemperare alle disposizioni del D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81 – cd Testo Unico della Sicurezza, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

In sede di presentazione dell'offerta, il soggetto partecipante dovrà indicare che nel redigere l'offerta stessa ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro come previsto dagli art. 95 e 97 del D.Lgs. n.50/2016.

Ai sensi della Determinazione n. 3/2008 del 5/03/2008 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sono esclusi dall'obbligo di elaborazione del D.U.V.R.I. - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze le prestazioni di cui al presente capitolato.

#### **Articolo 9 - Vigilanza e controlli.**

Il soggetto organizzatore sarà tenuto a seguire le disposizioni impartite del responsabile comunale.

Il responsabile comunale controllerà che le attività previste dal presente capitolato speciale d'appalto vengano effettuate nei modi prescritti nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

#### **Articolo 10 - Modalità di finanziamento della spesa**

La spesa è finanziata con appositi stanziamenti di bilancio. La liquidazione dei corrispettivi avverrà con le modalità previste all'art. 11 del presente capitolato speciale d'appalto.

#### **Articolo 11 - Fatturazione pagamenti e tracciabilità finanziaria.**

Il corrispettivo sarà liquidato in via posticipata, dietro emissione della relativa fattura.

I corrispettivi risultanti dagli atti di gara devono intendersi comprensivi di tutti gli oneri direttamente od indirettamente previsti nel presente capitolato.

A comprova del regolare versamento dei contributi previdenziali e assistenziali l'U.O. Cultura/Turismo provvederà a richiedere il Documento Unico di regolarità contributiva previsto dall'art.2, comma 2, del D.L n.210/2002 convertito dalla legge 22 novembre 2002, n.266.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti per la mancata presentazione dei citati documenti, l'organizzatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a chiedere risarcimenti di danni.

Il pagamento del corrispettivi sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura. Sarà possibile richiedere un'anticipazione del 20% trenta giorni prima dei singoli eventi relativi alla Notte Bianca e del 30% per quelli relativi alle Festività Natalizie.

#### **Articolo 12 - Modalità di espletamento della gara comunicazioni e chiarimenti**

La procedura sarà espletata mediante richiesta di offerta **sulla piattaforma START** con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La gara si svolge in modalità telematica: le offerte dovranno essere formulate dagli operatori interessati e ricevute dalla stazione appaltante esclusivamente per mezzo del Sistema START.

Comunicazioni dell'amministrazione: Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, avvengono e si danno per eseguite mediante spedizione di messaggi di posta elettronica alla casella di posta elettronica non certificata indicata dal concorrente ai fini della procedura **telematica di acquisto**.

Le comunicazioni sono anche replicate sul sito nell'area relativa alla gara riservata al singolo concorrente. Il concorrente si impegna a comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo di posta elettronica. In assenza di tale comunicazione l'Amministrazione e il Gestore non sono responsabili per l'avvenuta mancanza di comunicazione.

Eventuali comunicazioni aventi carattere generale, da parte dell'Amministrazione, inerenti la documentazione di gara o relative ai chiarimenti forniti, vengono pubblicate sul sito

nell'area riservata alla gara.

Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla gara in oggetto, dovranno essere formulate attraverso l'apposita sezione "chiarimenti", nell'area riservata alla presente gara. Attraverso lo stesso mezzo l'Amministrazione comunale appaltante provvederà a fornire le risposte. L'Amministrazione garantisce una risposta a tutti i chiarimenti che perverranno entro due giorni feriali prima della data di scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte.

### **Requisiti di partecipazione**

Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale

Ai fini dell'ammissione alla procedura, i richiedenti dovranno possedere, pena esclusione dalla gara, i requisiti previsti dall'articolo 80 del d.lgs 50/2016. La procedura è aperta anche alle Associazioni del terzo settore, alle Associazioni Culturali, Pro Loco, ecc.

Per partecipare alla presente procedura di gara il concorrente dovrà altresì possedere i seguenti requisiti di capacità tecnica:

aver effettuato con buon esito nell'ultimo triennio almeno una manifestazione similare (notte bianca, eventi complessi dislocati in più punti spettacolo del territorio) di importo non inferiore a 12.000,00 € lordi. Nell'attestazione del requisito, il partecipante dovrà indicare il tipo di servizio prestato, il destinatario, la durata e l'importo del corrispettivo complessivo lordo. In caso di partecipazione in forma di Raggruppamenti Temporanei o di consorzio ordinario di concorrenti il presente requisito di capacità tecnica deve essere posseduto interamente dalla mandataria/capogruppo (o indicata come tale nel caso di raggruppamento non ancora costituito).

In caso di consorzio di cui all'art.34 c.1 lett. b) e c) il requisito deve essere posseduto da almeno una delle consorziate esecutrici, ai sensi dell'art.277 del DPR 207/2010.

L'attestazione dei requisiti di capacità tecnica in sede di gara può avvenire mediante autodichiarazione da inserire sulla piattaforma START unitamente alla documentazione a corredo dell'offerta.

### **Articolo 13 – Offerta tecnica**

L'offerta tecnica dovrà essere scritta in lingua italiana, in formato pagina A4, per un numero massimo di 30 facciate.

Il documento dovrà essere articolato come segue:

#### **1. Modalità organizzative e ruoli per l'erogazione delle attività oggetto del servizio**

L'offerta dovrà contenere una descrizione del modello organizzativo con cui il soggetto

partecipante intende garantire tutti i servizi descritti nel presente capitolato speciale d'appalto.

Il soggetto partecipante dovrà descrivere accuratamente le modalità con cui intende fornire tutti i servizi descritti nel presente capitolato garantendone le conformità e il rispetto alle normative di legge prescritte in merito e in particolare dovranno essere indicati in dettaglio le iniziative che si intende realizzare e tutto quanto ritenuto necessario affinché la commissione possa procedere ad una valutazione comparativa dell'offerta tecnica.

Nell'offerta tecnica dovranno essere indicati il livello qualitativo degli artisti e/o dei gruppi musicali per i vari eventi.

Nello specifico dovrà essere realizzato quanto segue:

L'evento **Notte Bianca** dovrà interessare almeno le seguenti strade e piazze del centro storico:

Piazza Giusti, Piazza Martini, Piazza Giovanni Amendola, Piazza del Popolo, Via Toti , Via Matteotti.

Il progetto artistico della manifestazione deve allestire ed utilizzare almeno 3 punti fissi di spettacolo, un'area bambini, un'area street food assieme ad un'area mercato con il coinvolgimento dell'attività commerciali del Comune di Monsummano Terme dedicando loro un'area nella piazza principale.

Dovranno essere coinvolte le associazioni del territorio dedicando loro degli spazi all'interno del programma dell'evento.

Il palco principale (**P.zza GIUSTI**) dovrà ospitare l'evento principale oltre ad altre attività: Dovranno essere allestiti almeno un secondo palco (indicativamente in Piazza Martini) ed un terzo punto spettacolo (indicativamente Via Matteotti) con intrattenimenti ed attività che coinvolgano le attività commerciali della strada.

### **FESTA DI CINTOLESE**

L'evento si dovrà svolgere alla domenica nel periodo indicato in via Francesca Cintolese/Via Giovannelli con inizio almeno alle ore 16 e prosecuzione serale.

Dovranno essere coinvolte le attività commerciali della frazione di Cintolese.

### **Eventi del Natale e dell'Epifania**

In un week end di dicembre precedente al Natale dovrà essere presente il palco principale in P.zza GIUSTI.

Dovrà ospitare nelle giornate di sabato e di domenica le attività di intrattenimento musicale, eventi e spettacoli vari, in orari conformi alle necessità del commercio locale.

Dovranno essere realizzati laboratori ed attività di animazione per bambini.

**Dovrà essere allestito un secondo punto spettacolo di Via Matteotti** e le attività dovranno svolgersi alla domenica in orario da concordare con le attività economiche.

Dovranno essere previste animazioni per i bambini legate al Natale.

**Dovrà essere allestita un'area bambini in Piazza del Popolo**  
**E' richiesta la realizzazione di almeno un mercatino a tema.**

Dovranno essere realizzati almeno 10 spettacoli (comprese repliche) per bambini nelle strutture del Comune ed in altri spazi pubblici disponibili, musei, teatro ecc..

Nella frazione di Cintolese dovranno essere realizzate attività di animazione in una diversa domenica precedente il Natale.

**Per l'Epifania** dovranno essere previste in Piazza Giusti attività di intrattenimento per i bambini con arrivo della Befana e distribuzione di piccoli doni (almeno 500) ai bambini presenti.

Dovrà essere provveduto **all'allestimento dell'illuminazione natalizia cittadina**, con accensione entro il 1 dicembre, in tutto il centro e nella frazione di Cintolese, all'addobbo dell'albero ed agli altri addobbi natalizi in tutto il centro storico con allestimenti a tema. L'Amministrazione comunale si limiterà ad acquistare l'albero di Natale ed a prenotare i punti luce.

## **2. Materiale pubblicitario**

L'organizzatore dovrà provvedere al materiale pubblicitario sia nella fase di progettazione grafica, che nella fase di realizzazione di pannelli, striscioni, manifesti, locandine e brochure, e dovrà provvedere altresì alla sua distribuzione e diffusione.

## **3. Sponsor e contribuzioni**

L'organizzatore dovrà provvedere al reperimento di eventuali sponsor che affiancheranno e contribuiranno alla buona riuscita degli eventi. Dovrà inoltre occuparsi di ricercare contribuzioni da parte di commercianti ed espositori.

## **4. Gruppi musicali e/o scuole di danza e di spettacolo ed associazioni**

L'organizzatore dovrà provvedere a contattare a proprie oneri e spese gruppi musicali, artisti e/o scuole di spettacolo e di danza locali ed associazioni sportive da inserire

nell'evento. Dovrà coinvolgere altresì le associazioni di Volontariato del territorio.

#### **5. Contatti con artisti e DJ**

L'organizzatore dovrà provvedere a contattare artisti di fama per le manifestazioni principali, nonché artisti ed associazioni per gli altri palchi, operatori commerciali, intrattenitori e quant'altro necessario.

#### **6. Ospitalità**

L'organizzatore dovrà provvedere a reperire l'ospitalità per gli artisti presenti all'evento;

#### **7. Materiale scenico**

L'organizzatore dovrà provvedere a reperire materiale scenografico e quanto necessario per lo svolgimento degli spettacoli

#### **8. Web, Radio e TV locali**

L'organizzatore dovrà provvedere alla diffusione dell'evento tramite Web Radio e TV locali, con l'effettuazione di passaggi pubblicitari;

#### **9. Parte Tecnica**

L'organizzatore dovrà provvedere alla messa a disposizione, montaggio e smontaggio di palchi, gazebi, impianti audio e video, a norma delle vigenti leggi, assumendosi oneri e responsabilità relativi a autorizzazioni, permessi, licenze certificazioni e quant'altro necessario, il tutto dovrà essere predisposto e certificato entro il giorno prima dell'evento; dovrà inoltre provvedere alle autorizzazioni SIAE per l'evento nella sua totalità.

#### **Articolo 14- Offerta economica e modalità di presentazione**

Le offerte dovranno essere presentate entro e non oltre le ore \*\*\*\*\* del \*\*\*\*\* secondo le indicazioni previste dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del portale START.

Si precisa quindi che il fornitore per poter partecipare alla presente gara dovrà, **a pena di esclusione** :

- Allegare al sistema i documenti presenti nella stessa **firmati digitalmente da parte del legale rappresentante**
- Firmare **digitalmente** la proposta da inserire al sistema
- Allegare al sistema l'offerta economicamente più vantaggiosa sull'importo a base di € 141.000 lordo.

**Non saranno accettate offerte al rialzo**

#### **Articolo 15 – Criterio di aggiudicazione**

Il servizio sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai

sensi degli art.95 del D. lgs n.50/2016 e successive modificazioni. Ad ogni offerta validamente presentata verrà attribuito un punteggio, derivante dalla valutazione dei seguenti elementi:

- 70 punti per l'offerta tecnica;
- 30 punti per l'offerta economica.

Il punteggio totale riportato da ciascuna impresa è la somma dei punteggi conseguiti per l'offerta tecnica e per l'offerta economica.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio si terrà conto dei parametri di seguito specificati.

#### **I – OFFERTA TECNICA**

L'offerta tecnica sarà valutata secondo i seguenti parametri:

1. *Progettazione, realizzazione e diffusione di materiale pubblicitario: Max punti 5 (cinque)*
2. *Ricerca e individuazione di sponsor che affiancheranno le iniziative (indicare il valore previsto delle sponsorizzazioni): Max punti 4 (quattro)*
3. *Coinvolgimento del territorio, attività commerciali, gruppi musicali, scuole di danza, associazioni sportive, di spettacolo e di volontariato locali: Max punti 15 (quindici)*
4. *Contatti con artisti di fama nazionale per gli eventi principali. Sarà valutata in particolare la risonanza mediatica e la professionalità e l'esperienza degli artisti previsti e la capacità di creare attrattività turistica; sarà altresì valutata la qualità progettuale in ordine alla realizzazione dell'illuminazione natalizia: Max punti 30 (trenta)*
5. *Materiale scenografico ed effetti speciali: Max punti 4 (quattro)*
6. *Diffusione dell'evento tramite Web, Radio e TV Max punti 5 (cinque)*
7. *Proposte aggiuntive e migliorative Max punti 7 (sette)*

Il punteggio provvisorio sarà dato dalla sommatoria dei punteggi conseguiti dal soggetto partecipante per i singoli parametri di valutazione.

**N.B.: "Non verranno ammesse all'apertura dell'offerta economica le offerte che abbiano conseguito un punteggio tecnico discrezionale complessivo inferiore a 30 punti, ritenendo in tal caso la proposta gestionale presentata insufficiente".**

Il **punteggio definitivo** all'offerta tecnica verrà assegnato con le seguenti modalità:

al soggetto che avrà conseguito il punteggio provvisorio più alto secondo la somma dei precedenti parametri verranno assegnati 70 punti, alle altre offerte punteggi direttamente proporzionali secondo la seguente formula:

$$X = (B * 70) / A$$

Dove:

B = Punteggio provvisorio conseguito dall'offerta oggetto di valutazione;

A = Punteggio provvisorio più alto conseguito;

70 = punteggio attribuito all'offerta che ha conseguito il punteggio provvisorio più alto;

X = punteggio da assegnare all'offerta B.

## II – OFFERTA ECONOMICA

All soggetto che avrà presentato la maggior percentuale di ribasso verranno assegnati 30 punti, agli altri partecipanti punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula di interpolazione lineare:

$$P_i = P_{max} * R_i / R_{max}$$

Dove:

$P_i$  = Punteggio assegnato al concorrente i-esimo

$P_{max}$  = punteggio economico massimo (30)

$R_i$  = ribasso percentuale offerto dal concorrente i-esimo

$R_{max}$  = ribasso massimo offerto dai concorrenti

Verranno valutati 3 (tre) decimali dell'offerta con troncamento alla terza cifra.

### Articolo 16- Anomalia dell'offerta

Ai sensi dell'art.97 del d.lgs n.50/2016 le offerte anomale saranno sottoposte a verifica.

Nel caso in cui l'offerta risulti anomala saranno valutate le voci di costo e le giustificazioni allegate dall'impresa all'offerta economica.

Ove le giustificazioni non siano ritenute sufficienti la stazione appaltante aprirà il procedimento di verifica in contraddittorio con il soggetto partecipante ai sensi dell' art.97 del d.lgs n.50/2016.

### Articolo 17- Esclusioni

Saranno escluse le offerte dove:

- Non siano allegati al sistema i documenti presenti nella stessa **firmati digitalmente da parte del legale rappresentante.**
- Non sia Firmata **digitalmente** la proposta tecnica da inserire al sistema.
- Non sia Allegata al sistema l'offerta economica sull'importo a base di € 141.000,00 compresa IVA se dovuta

Non saranno ammesse a valutazione le offerte che contengono impegni generici e/o approssimativi.

### Articolo 18 – Chiarimenti

Chiarimenti in merito al contenuto della presente gara potranno essere richiesti oltre che tramite gli strumenti messi a disposizione dal sistema START attraverso la casella di posta elettronica: [turismo@comune.monsummano-terme.pt.it](mailto:turismo@comune.monsummano-terme.pt.it)

**Articolo 19 – Penali**

Ogni grave difformità rispetto a quanto presentato in sede di offerta tecnica comporterà una penale di € 6.000,00, a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancata o carente diffusione e pubblicizzazione dell'evento, qualità artistica di livello inferiore a quanto proposto.

**Articolo 20 – Possibilità di recesso**

Nel caso che l'Amministrazione comunale per problemi di bilancio non possa garantire il necessario finanziamento delle attività, potrà recedere dal contratto a partire dall'anno 2021.

Qualora gli eventi organizzati non siano adeguati alla qualità prospettata, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto dopo il primo evento previsto.

**Articolo 21 – Assicurazione e cauzione**

Il soggetto a cui verrà affidato l'incarico di gestire gli eventi dovrà stipulare apposita polizza assicurativa per RCT/O e prestare cauzione fidejussoria per l'importo di € 20.000,00.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FRONT-OFFICE