



## CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

La procedura di gara a per oggetto l'affidamento del servizio di allestimento chiavi in mano dello stand di APT Servizi/Regione Emilia-Romagna alle fiere "TTG Travel Experience", che si svolgerà a Rimini, nei padiglioni di Rimini fiera dal 10 al 12 ottobre 2018 e World Travel Market , che si svolgerà a Londra nei padiglioni fieristici ExCel London dal 5 al 7 novembre 2018 – procedura negoziata ai sensi del Dlgs 50/2016, art 36 comma 32 lettera b) – CIG 7549295350

### Premessa

Attraverso il presente progetto Apt Servizi - società in house della Regione Emilia-Romagna, specializzata nella gestione e attuazione dei piani regionali in materia di turismo sul mercato nazionale e, in particolare, nella realizzazione di progetti sui mercati esteri, nonché preposta alla promozione e valorizzazione integrata delle risorse turistico-ambientali, storico-culturali, dell'artigianato locale e dei prodotti tipici dell'agricoltura della Regione, intende:

1. Presentare e posizionare sul mercato domestico ed internazionale l'intera offerta turistica globale della Regione Emilia-Romagna (destinazioni, prodotti trasversali al territorio, prodotti esperienziali);
2. Promuovere e valorizzare l'offerta turistica identitaria della Regione Emilia-Romagna nel segmento del turismo esperienziale attraverso il global brand *Via Emilia, Experience the Italian lifestyle* - nelle sue articolazioni *Motor Valley, Food Valley e Wellness Valley*, in sinergia con le linee di prodotto trasversali al territorio: *Città d'arte, Appennino e Natura (Parchi), Terme, Cicloturismo, Cammini dello Spirito, Castelli e Borghi, Eventi di sistema*;
3. Valorizzare e comunicare i territori turistici ad area vasta della regione Emilia-Romagna, definiti e delineati da LR 4/2016;
4. Posizionare sul mercato turistico italiano ed internazionale le imprese turistiche incoming dell'Emilia-Romagna (i co-espositori privati), favorendo attività commerciali b2b e accrescendo il loro livello di notorietà;
5. Dare visibilità al sistema parchi e attrazioni dell'Emilia-Romagna che spazia dal parco agroalimentare più grande del mondo - FICO *Eataly World* a La Riviera dei Parchi;
6. Evidenziare e rafforzare il valore identitario dell'agroalimentare come patrimonio culturale unico ed identitario della regione (essendo il 2018 l'anno del cibo italiano) considerando che l'Emilia-Romagna è la regione in Europa con il maggior numero di prodotti certificati IGP e DOP

#### Apt Servizi srl

Società costituita dalla  
Regione Emilia Romagna, Unioncamere  
e C.C.I.A.A. dell'Emilia Romagna  
Cap. Soc. Euro 260.000 i.v.  
C.C.I.A.A. di Bologna N. 51008  
p.iva 01886791209

#### sede legale

Viale Aldo Moro 62  
I - 40127 Bologna  
Tel. +39 051 4202611  
Fax +39 051 4202612  
e-mail: info.bologna@aptservizi.com  
www.aptservizi.com

#### sede operativa

P.le Federico Fellini, 3  
I - 47900 Rimini  
Tel. +39 0541 430111  
Fax +39 0541 430150  
e-mail: info@aptservizi.com  
www.aptservizi.com

L'attività di partecipazione a fiere di settore è ricompresa nel progetto "Supporto alla promo-commercializzazione", del "Piano di marketing e promozione turistica per l'anno 2018" di APT Servizi, approvato con determina del Dirigente della Regione Emilia-Romagna n° 2457 del 23/02/2018.

## Art 1

### **Oggetto della prestazione - Modalità di esecuzione del servizio**

Il presente capitolato ha per oggetto l'acquisizione del servizio di allestimento delle aree espositive nude di APT Servizi – Regione Emilia-Romagna agli eventi fieristici TTG Travel Experience 2018 e WTM 2018.

L'operatore economico aggiudicatario del servizio dovrà:

- 1) Realizzare un allestimento – chiavi in mano (progettazione, assistenza cliente, produzione, logistica, installazione, disinstallazione) – modulare calzante all'area espositiva assegnata ad APT Servizi alle due manifestazioni fieristiche ;
- 2) Declinare e adattare all'allestimento immagini fotografiche, loghi, layout di immagine coordinata, che saranno scelti e forniti da Apt Servizi;
- 3) Realizzare uno stand che sfrutti le altezze massime consentite dall'organizzatore dell'evento;
- 4) Richiedere direttamente all'organizzatore dell'evento l'approvazione del progetto di allestimento (dandone tempestiva comunicazione ad Apt Servizi, in particolare in caso di non approvazione totale o parziale) e provvedere al conseguimento di tutte le necessarie autorizzazioni alla corretta installazione, posa in opera e montaggio dell'allestimento completo in ogni sua componente (per il personale, gli automezzi, l'impianto idraulico-elettrico, gli appendimenti al soffitto dei padiglioni e quant'altro);
- 5) Trasportare il materiale necessario per l'allestimento fino alla sede ove si svolge la manifestazione e consegnarlo entro i tempi e secondo le disposizioni stabilite dal regolamento dell'evento, nonché provvedere allo smaltimento – a proprie spese - dello stesso materiale al termine della manifestazione (inclusi eventuali imballi non riutilizzati dall'espositore);
- 6) Eseguire il montaggio e lo smontaggio dell'allestimento nel rispetto dei tempi e dei modi indicati nel regolamento dell'evento;
- 7) Fornire all'organizzatore dell'evento certificazioni, relazioni strutturali e collaudi richiesti dal regolamento (in particolare per i soppalchi e gli appendimenti, qualora previsti) ed in generale dalla normativa vigente in materia nei paesi di svolgimento delle due rassegne fieristiche;
- 8) Provvedere alle pulizie dell'intero stand a completamento dei lavori di allestimento, in tempo utile per la consegna ad Apt Servizi nei tempi preventivamente concordati, ovvero il giorno precedente l'inizio della manifestazione, servizio da effettuarsi con personale e strumenti propri o reperiti in loco;
- 9) Assistere Apt Servizi durante le fasi operative antecedenti l'inizio della manifestazione - attraverso la figura di un direttore tecnico dei lavori o un account manager - per il disbrigo, la compilazione e la presentazione di tutta

la modulistica - obbligatoria e non - richiesta dall'organizzatore dell'evento, nonché per tutta la durata di svolgimento della manifestazione - attraverso la figura di un operativo tecnico incaricato all'uopo per interventi di manutenzione e/o riparazione nel caso di malfunzionamento degli impianti;

10) Segnalare alla committenza eventuali criticità che dovessero palesarsi durante l'allestimento dello stand, derivanti dalla presenza di altre aree espositive confinanti;

11) Raccordarsi e cooperare efficacemente, ove necessario, con altri operatori economici ai quali Apt Servizi affiderà i servizi accessori quale ad esempio ad es. il servizio di catering;

12) Ritirare, prendere in consegna e immagazzinare - attraverso una figura operativa dedicata e identificata del team di allestimento - il materiale promozionale che sarà consegnato franco stand da corrieri e spedizionieri il giorno antecedente l'inizio dell'evento;

13) Considerare comprese nell'offerta economica tutte le spese di viaggio e di soggiorno per:

- incontri di briefing pre-evento negli uffici di Apt Servizi a Rimini
- sopralluoghi nei luoghi di svolgimento degli eventi (se necessari qualora l'aggiudicatario non avesse esperienze pregresse di allestimento di stand in quei quartieri fieristici)

e di qualsiasi strumentazione necessaria e comunque qualsiasi altro costo derivante dall'effettuazione del suddetto incarico;

15) Fornire ad Apt Servizi i disegni tecnici e i *render* dello stand (grafica inclusa), anche più volte, durante tutta la fase di sviluppo del progetto, in particolare in caso di varianti richieste dalla committenza stessa.

### **Linee guida**

Lo stand dovrà:

- essere di forte impatto visivo, originale, creativo e innovativo;
- essere riconoscibile, di facile e immediata identificazione da parte dei visitatori in arrivo dagli ingressi principali dei padiglioni fieristici, ponendo in evidenza la denominazione geografica della regione - il lettering "Emilia-Romagna" - ed il brand di destinazione globale "Via Emilia - Emilia Romagna terra con l'anima";
- essere accogliente e ospitale per i visitatori (buyer, media, influencer, istituzioni, professional visitor, ecc.) - in particolare lo stand deve coniugare in maniera tangibile e visibile uno dei valori unici identitari dell'Emilia-Romagna: l'essere una terra *ospitale* ed *accogliente*;
- essere accessibile e fruibile sia per i co-espositori sia per i visitatori
- essere ben illuminato e valorizzato all'interno del padiglione;
- essere funzionale.

Con particolare riguardo alla "funzionalità" dello stand, va tenuto in considerazione lo scopo primario della partecipazione di Apt Servizi agli eventi fieristici: il supporto alla promo-commercializzazione, ovvero favorire il *business meeting* tra la domanda internazionale e l'offerta delle imprese turistiche



incoming della regione. E' di primaria importanza la necessità di favorire i co-espositori regionali nello svolgimento di attività commerciali e promo-commerciali, dotandoli di postazioni operative, confortevoli, pratiche, ergonomiche e funzionali. Queste postazioni dovranno essere ben visibili al visitatore (i buyer), di facile identificazione, e dovranno essere collocate in prima linea, ovvero prevalentemente lungo il perimetro dello stand, non schermate da barriere occlusive, e disposte a file alterne rispetto a quelle che le precedono, in maniera tale da essere tutte ben visibili dai corridoi.

APT Servizi Emilia-Romagna parteciperà a TTG Travel Experience a Rimini e al World Travel Market a Londra insieme ai seguenti soggetti privati e pubblici del sistema turistico regionale:

- Imprese turistiche incoming;
- Destinazioni turistiche di area vasta – EMILIA, BOLOGNA METROPOLITANA e ROMAGNA;
- La Riviera dei Parchi
- F.I.C.O. - Eataly World.

Lo stand ospiterà al suo interno come co-espositori:

- Imprese turistiche della regione Emilia-Romagna (quali tour operator ed agenzie di viaggio incoming, consorzi e gruppi ricettivi, DMC, ecc.) in numero variabile;
- le tre Destinazioni Turistiche istituite con LR 4/96 ("Destinazione Bologna Metropolitana", "Destinazione Emilia", "Destinazione Romagna");
- F.I.C.O. - Fabbrica Italiana Contadina (il grande parco tematico dedicato all'agroalimentare);
- La Riviera dei Parchi (brand di prodotto che riunisce 11 parchi divertimento della Riviera dell'Emilia-Romagna), presente in forma collettiva a TTG Travel Experience, mentre a WTM il gruppo sarà rappresentato dal parco Mirabilandia.

Le postazioni promo-informative dei territori turistici e poli di attrazione (Destinazioni turistiche, Riviera dei Parchi/Mirabilandia e F.I.CO.) dovranno essere collocate in posizione di evidenza e ben visibili dall'esterno, individuabili con grafica di riconoscimento personalizzata. **Si ritiene preferibile, per comunicare in maniera unitaria la destinazione Emilia-Romagna nel suo complesso e mantenere la compattezza di sistema, la proposta di una modalità espositiva "aggregata" all'info desk di Apt Servizi nell'area welcome,** pur rendendo evidenti e visibili le peculiarità distintive di ognuno.

## Art 2

### Descrizione del servizio - Caratteristiche tecniche dell'allestimento

#### 2.1 CREATIVITA', SCENOGRAFIE E GRAFICHE

Il progetto di allestimento scenografico dello stand dovrà prevedere degli appendimenti personalizzati con immagini, loghi e lettering (banner tesato con struttura rigida perimetrale e grafica bi-facciale), in dimensioni idonee e proporzionate alla superficie espositiva. I costi - inclusi quelli di appendimento,

la posa in opera di cavi per l'appendimento, eventuali oneri pubblicitari, ecc. - devono essere compresi nell'offerta economica;

All'interno dell'area espositiva dovranno essere previste delle strutture portanti con sviluppo verticale e/o orizzontale, atte ad alloggiare dei visual grafici. Tali strutture dovranno garantire allo stand un forte impatto visivo e dovranno essere di dimensioni e altezze tali da rendere distinguibile e identificabile lo stand stesso da tutti gli angoli del padiglione, ma non dovranno costituire una barriera che infici la visibilità dei co-espositori. Le superfici di maggiore rilievo e dimensione dovranno prevedere dei pannelli retroilluminati (in pellicola *backlit* in PVC ad esempio) per almeno i 2/3 della loro altezza complessiva;

L'ideazione, i bozzetti, i rendering 3D, gli esecutivi di stampa, la stampa, il montaggio e lo smontaggio di tutte le grafiche dovranno essere implementati dall'azienda allestitrice aggiudicataria, compresi nell'offerta economica. Tutti i layout dovranno essere sviluppati nel rispetto delle linee guida dell'immagine coordinata del global brand *Via Emilia experience the Italian life style*, coordinati con i prodotti trasversali al territorio regionali quali *Città d'Arte*, *Appennino*, *Natura (Parchi)*, *Terme*, *Cicloturismo*, *Cammini dello Spirito*, *Castelli e Borghi*, *Eventi di sistema* - vedere per maggiori dettagli gli obiettivi di progetto e le linee guida di cui sopra;

I disegni tecnici e il *render 3 D* dello stand (grafica inclusa), dovranno essere sottoposti anche più volte, durante tutta la fase di sviluppo del progetto, in caso di varianti richieste dalla committenza, prima di procedere alla stampa ed alla messa in produzione;

Apt Servizi fornirà all'azienda allestitrice aggiudicataria loghi, immagini (foto) e i file sorgente della propria immagine coordinata.

## 2.2 PAVIMENTAZIONE

1. Pedana rialzata con passaggio sotto-pedana degli impianti di distribuzione (luce, acqua, telefonia, segnali audio/video, rete, ecc.);
2. Rivestimento lavabile con effetto materico (es. laminato parqcolor) la cui colorazione verrà stabilita insieme alla committenza; è espressamente escluso l'utilizzo di moquette;
3. Accesso per disabili motori lungo tutto il perimetro (con pendenza a norma). E' preferibile adottare questa soluzione a perimetro piuttosto che le rampe, per evitare di creare dislivelli e/o scalini che possano causare inciampo. Qualora questa scelta non dovesse essere percorribile, sarà necessario prevedere un accesso con rampa a norma su ogni lato aperto dello stand, ben segnalato anche utilizzando componenti di arredo e segnalandoli in maniera efficace ed evidente.

## 2.3 AREA BUSINESS

Trattasi dell'area riservata alle postazioni meeting b2b dei co-espositori privati che saranno in numero differenziato alle due manifestazioni fieristiche:

- da un minimo di 74 a un massimo di 76 a TTG Travel Experience;



- da un minimo di 32 a un massimo di 34 a WTM.

Le postazioni b2b dovranno essere idonee e funzionali allo svolgimento di attività commerciali di vendita, che saranno svolte in forma di incontri one-to-one tra i rappresentanti dell'offerta turistica regionale (i seller emiliano romagnoli) e i rappresentanti della domanda internazionale (i buyer).

Tutte le postazioni b2b, laddove possibile, dovranno essere posizionate lungo il perimetro dello stand, in corrispondenza dei lati aperti e dei corridoi di maggior flusso dei visitatori, in modo che i seller possano:

- essere ben visibili ed identificabili con facilità, anche da una certa distanza, dai buyer con i quali hanno in programma degli appuntamenti;
- promuovere i territori e i prodotti turistici da loro offerti;
- avere l'opportunità di intercettare e attirare l'attenzione di potenziali clienti tra il pubblico composto dei professional visitor;

Ciascuna postazione dovrà essere dotata di una grafica di riconoscimento dell'impresa e di arredi come qui di seguito descritto.

Elementi grafici tassativi d'identificazione del co-espositore privato (operatore turistico incoming):

- denominazione dell'azienda - ad 1 colore - chiara e ben leggibile da una certa distanza (almeno 50 cm di lunghezza e min. 15 cm di altezza);
- numero ordinale della postazione, in dimensione e ben leggibile da una certa distanza (min. 15 cm in h);
- logo aziendale in quadricromia.

Arredi:

- n° 4 sedute confortevoli e di design per ciascuna postazione (da non intendersi necessariamente come 4 sedie);
- n° 1 piano di appoggio comodo e di dimensioni tali da alloggiare 4 persone sedute contemporaneamente e collocare computer portatili e/o *tablet* da mostrare al visitatore;
- n° 1 elemento contenitivo - preferibilmente nascosto - ove custodire materiale di vario tipo (cataloghi, *brochure*, biglietti da visita, borse, ecc.) chiudibile a chiave;
- n° 2 prese elettriche per la ricarica di computer portatili, *tablet* e cellulari.

La grafica identificativa del co-espositore privato dovrà essere collocata il giorno antecedente l'apertura della manifestazione e, all'occorrenza, essere rimossa e/o sostituita nel corso di svolgimento dell'evento (nel caso di cambi di postazione decisi all'ultimo minuto o di *no-show* del co-espositore).

Tutte le postazioni b2b non dovranno essere schermate da barriere occlusive, e dovranno essere disposte a file alterne rispetto a quelle che le precedono, in maniera tale da essere tutte ben visibili dal corridoio.

Le postazioni b2b dovranno essere numerate in ordine crescente. L'abbinamento co-espositore/postazione sarà effettuato da Apt Servizi ca. un mese prima dell'inizio della manifestazione, attraverso una procedura digitale denominata "Click Day", che utilizza un software apposito per la prenotazione

delle postazioni (similare a quello della scelta del posto a bordo di un aereo con il web check in).

Per consentire alla committenza la predisposizione del "Click Day", l'azienda allestitrice aggiudicataria dovrà produrre e consegnare ad Apt Servizi i seguenti file grafici:

- 1) il rendering 3D dello stand con vista da almeno due diverse angolature;
- 2) la planimetria della superficie espositiva correttamente orientata nel padiglione rispetto all'ingresso principale – con segnalazione dello stesso;
- 3) la mappa dello stand riportante le postazioni b2b numerate in ordine crescente.

I tre file, in formato vettoriale, dovranno essere inviati **un mese prima di ciascuna manifestazione** all'ufficio fiere e workshop di Apt Servizi: Francesca Pasqualetti [f.pasqualetti@aptservizi.com](mailto:f.pasqualetti@aptservizi.com) e Silvia Placucci [s.placucci@aptservizi.com](mailto:s.placucci@aptservizi.com).

## 2.4 VARIE

- Impianto di alimentazione e illuminazione a luce diffusa su tutta l'area e a luce direzionale sulle pareti decorate con motivi grafici (ad esclusione di quelle con grafica retroilluminata) e sulle postazioni operative;
- cestini getta-carta nella misura necessaria e funzionale allo stand con fornitura giornaliera di sacchetti biodegradabili;
- allacciamenti elettrici e prese come richiesto dalla committenza;
- una postazione ricarica device (n. 1 elemento unico) per la ricarica di cellulari e/o tablet e/o portatili;
- soluzioni espositive (anche una parete dello stand) collocate lungo i corridoi, nei punti di maggior flusso di visitatori, ad uso informativo per i buyer internazionali, sulle quali riprodurre la mappa completa dello stand con indicate le postazioni operative occupate da tutti i co-espositori, la lista completa delle aziende presenti in ordine alfabetico con espresso a fianco della ragione sociale il numero di postazione
- In conformità con l'art. 34 del Codice degli Appalti, al fine del conseguimento degli obiettivi ambientali del GPP (acquisti Verdi della pubblica amministrazione), tutti i materiali utilizzati per l'allestimento dello stand (inclusi anche gli arredi) devono rispondere ai criteri ambientali minimi – CAM adottati con decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenuto conto di eventuali aggiornamenti;

## 2.5 SPECIFICHE TECNICHE INERENTI L'ALLESTIMENTO DELLO STAND A TTG TRAVEL EXPERIENCE

### 2.5.1 DIMENSIONI DELLO STAND

La superficie espositiva nuda noleggiata da Apt Servizi - Regione Emilia-Romagna, nel Padiglione A5/C5, è di 720 mq (36 x 20 mt).

Si tratta di un'area aperta su quattro lati ad isola. Si allega la planimetria del padiglione.

L'altezza massima consentita dal Quartiere Fieristico di Rimini è di 5 mt.

## 2.5.2 ORGANIZZAZIONE E ALLESTIMENTO DEGLI SPAZI INTERNI DELL'AREA ESPOSITIVA

Lo stand dovrà essere organizzato ad aree per sfruttare nel modo migliore lo spazio a disposizione, che dovranno essere allestite in modo tale che risultino, a colpo d'occhio, integrate e in armonia l'una con l'altra, in continuità e sviluppate seguendo un filo ed un percorso logico. Le aree assolvono funzioni diverse e tutte insieme devono dare vita ad uno spazio ospitale e funzionale, ben strutturato ed articolato, che sviluppa, in maniera bilanciata, spazi aperti e spazi chiusi.

Qui di seguito le aree dello stand a TTG Travel Experience 2018:

- Area "Business": accoglie tutte le postazioni per l'attività commerciale delle imprese turistiche incoming dell'Emilia-Romagna (i *business meeting* in formula one-to-one). Quest'area rappresenta il core dello stand, cui attribuire la massima rilevanza, visibilità, funzionalità e accessibilità. Le postazioni saranno da un minimo di 74 fino a un massimo di 76. Per le specifiche tecniche di allestimento di quest'area si rimanda al punto 2.3 AREA BUSINESS.
- Area "Welcome": accoglie le postazioni promo-informative del territorio e di accoglienza allo stand gestite da Apt Servizi Emilia-Romagna, dalle Destinazioni Turistiche ex LR 4/2016 e dai poli di attrazione (Riviera dei Parchi e F.I.C.O)

In questo spazio va installato il *Desk Reception* che sarà gestito dal team Apt Servizi. Qui saranno accolti i buyer, i media, gli influencer e i visitatori. Funge da *info-point* interno dello stand ed ha anche una funzione promozionale dell'intera destinazione regionale con distribuzione di materiale turistico informativo. Dati gli scopi, il desk deve essere ben visibile dall'esterno, riconoscibile a colpo d'occhio e facilmente accessibile.

Nell'area welcome sono da posizionare anche le postazioni promo – informative dei tre territori di area vasta - denominati Destinazioni Turistiche - Emilia, Bologna Metropolitana e Romagna e quelle dei due poli di attrazione "La Riviera dei Parchi" e F.I.C.O. Ogni postazione dovrà essere caratterizzata da visual grafici personalizzati, composti da immagini, logotipo e lettering, andanti a comunicare e promuovere il territorio e/o il polo di attrazione.

Come suggerito nelle linee guida di cui all'art 1 del presente capitolato per esprimere al meglio un senso di unitarietà della regione, pur rispettando e dando visibilità alle peculiarità distintive dei suoi territori e poli di attrazione, le postazioni potrebbe essere un unico *welcome & info & promo point* aggregante le diverse realtà (Apt Servizi,

Destinazioni Turistiche, La Riviera dei Parchi e F.I.C.O.) – a forma di semicerchio o ovoidale oppure lineare, composto da elementi con altezze, volumi e colori diversi - collocato in posizione centrale, senza barriere di accesso. Anche se non posto lungo il perimetro dello stand, dovrà comunque essere facilmente individuabile dal visitatore che accede dall'ingresso Ovest, l'ingresso principale al padiglione A5-C5.

Le postazioni dell'Area Welcome dovranno essere provviste di:

- desk ampi, eleganti, personalizzati sul lato esterno con layout grafico e logo, dotati di ripiani interni e ante chiudibili con chiave;
- sgabelli ergonomici provvisti di schienale (per un complessivo totale di ca. 15 sgabelli);
- grafica personalizzata in quadricromia connotante ciascuna realtà;
- a seconda della soluzione adottata (welcome & info & promo point unico aggregate oppure desk separati e distinti), 1 o 2 grandi monitor da almeno 52"

- Area "Servizi Comuni"

I servizi comuni a tutto lo stand sono da distribuire sull'intera superficie espositiva bilanciando in maniera proporzionale spazi aperti (open space) e spazi chiusi. I servizi comuni sono da circoscrivere in spazi chiusi o semi-chiusi, a seconda della loro funzione. Qui di seguito si elencano quali spazi per i servizi comuni sono da allestire nello stand a TTG Incontri 2018, le loro caratteristiche tecniche e la funzione.

**A - Servizio ospitalità (A1 spazio bar all'italiana – A2 spazio degustazioni eno-gastronomiche/presentazioni e conferenze stampa)**

A1 – Spazio bar all'italiana – spazio da allestire con un banco bar, di almeno 8/10 m di lunghezza e 60 cm di profondità, idoneo ad alloggiare una macchina da caffè professionale con macinino. Il banco bar dovrà essere provvisto di tutte le prese elettriche necessarie per la macchina da caffè professionale, di un sotto-quadro elettrico di controllo e sicurezza, carico e scarico idrico supplementare, un elemento di deposito degli scarti di caffè.

Il bar interno dello stand Emilia-Romagna è riservato esclusivamente agli ospiti istituzionali della Regione, ai media e ai co-espositori aventi diritto. E' gratuito. A quest'area potranno accedere solo le persone dotate di un pass "open bar". Svolgendo esclusivamente un servizio ad uso interno, il bar deve necessariamente essere collocato in posizione defilata e riservata, all'interno dello stand. Nell'area bar all'italiana andrà posizionato un monitor da 52", da collocare sulla parete di maggior visibilità.

A2 – Spazio degustazioni eno-gastronomiche/presentazioni/conferenze stampa - anche questo spazio ha un accesso limitato e riservato ad ospiti istituzionali della Regione, media e co-espositori aventi diritto. L'ingresso è solo ad invito (gli aventi diritto saranno dotati di un buono

consumazione che consentirà loro entrare nello spazio e ritirare la “food box” oppure nel caso di conferenze/presentazioni alla stampa gli invitati dovranno esibire l’invito). Qui saranno serviti - in una determinata fascia oraria – dalle 12:30 alle 14:30 - bevande e alimenti tipici regionali.

Nello spazio degustazioni eno-gastronomiche gli ospiti di APT Servizi i media ed i co-espositori potranno godere di un’atmosfera più rilassata e meno concitata rispetto all’area business e avranno l’opportunità di gustare i prodotti eno-gastronomici di eccellenza della Regione serviti in modalità “food box”. L’ambiente dovrà essere personalizzato con immagini evocative e d’impatto dei prodotti tipici dell’Emilia-Romagna. Dovrà avere un unico ingresso realizzato in maniera tale che possa essere controllato costantemente durante il funzionamento da parte del personale di APT Servizi.

Questo ambiente, in orari diversi da quelli stabiliti per le degustazioni eno-gastronomiche, potrà essere utilizzato per presentazioni e/o conferenze stampa e/o seminari organizzati da APT Servizi.

Si richiede, pertanto, la massima versatilità e multifunzionalità di quest’area, prevedendo accorgimenti che creino riservatezza (quando necessaria), attraverso, ad esempio, dei sistemi di sliding doors o altre soluzioni similari.

E’ importante, date le funzioni e gli scopi di questo spazio, che risulti chiuso al pubblico e che sia accessibile sotto controllo

Dovrà essere allestito con:

- Tavoli da bistrot a stelo, possibilmente a base quadrata o comunque idonei ad ospitare almeno 4 persone, in numero complessivo di 13 per accogliere contemporaneamente un minimo di 50 persone (NOTA BENEN - quando in modalità ristorante, l’accesso a questo spazio avverrà a turni, per un complessivo di ca. 200/250 persone al giorno, suddivise in 4 turni di 30 min. cadauno). I tavoli dovranno disporre di ganci appendi borsa;
- Bancone per la somministrazione di vini/acque minerali a bicchiere e la distribuzione delle “lunch box”.
- n° 25 sedie pieghevoli (da utilizzare solo in occasione di conferenze stampa/presentazioni; quando non in uso dovranno essere stivate nel magazzino interno dello stand);
- un tavolo relatori amovibile, corredato da 5 sedie eleganti e confortevoli ((da utilizzare solo in occasione di conferenze stampa/presentazioni; quando non in uso dovranno essere stivati nel magazzino interno dello stand. In caso di difficoltà di stivaggio del tavolo è valutare una soluzione alternativa fissa che tenga distinta l’area relatori dal resto dello spazio, equipaggiata con n° 5 sedie da regista, in tela a righe colorate, tipo quelle

utilizzate di norma presso gli stabilimenti balneari della costa adriatica);

- un monitor da 52" fisso, da collocare a parete, alle spalle dei relatori;
- un impianto microfonic con n° 2 microfoni a gelato senza fili e casse per sospese o con stativi.

Questi arredi dovranno essere coordinati ed in linea con lo stile dello spazio degustazioni enogastronomiche.

**B - Cucina.** La cucina dovrà essere equipaggiata come segue:

- 1) N° 1 lavello
  - 2) N° 1 freezer pozzetto da 300 lt – 1,5 KW
  - 3) N° 1 frigo a colonna a 2 ante da 200 lt cm – 2 KW
  - 4) N° 1 forno elettrico, teglia 1/1 gastronorm – 22 KW 380 V 64 A 5 poli
- Si richiedono per questo ambiente prese di corrente adeguate per elettrodomestici di diverso tipo ed i relativi allacci idrici.

Si fa notare che la cucina e l'area ristorante dovranno essere tassativamente comunicanti o al massimo attigui per agevolare lo svolgimento del servizio. Anche l'angolo bar all'italiana dovrà essere posizionato vicino alla cucina per agevolare il servizio.

A cura del caterer che si aggiudicherà il servizio, saranno le seguenti attrezzature:

- a) N° 1 macchina da caffè professionale L 95 P 57 H 50 da posizionare a 90 cm d'altezza spina rossa 380V – 4,50 KW
- b) N° 2 macinini cm 20 cad. spina shuko – 1 KW cad.
- c) N° 1 macchina orzo/ginseng cm 20 cad. spina shuko – 800 W
- d) N° 1 forno a microonde - 2 Kw
- e) N° 1 affettatrice - 2 KW
- f) N° 2 piastre a induzione 2,8 KW
- g) N° 1 piastra piada 5KW spina 3 poli blu

NOTA BENE: provvedere alla predisposizione degli allacciamenti elettrici ed idrici necessari all'espletamento dei servizi summenzionati.

**C - Ufficio stampa** – Questo ambiente dovrà prevedere:

- o n° 2 tavoli da ufficio rettangolari comodi ed eleganti (non al di sotto di 1,40 metri lineari cad.), accessibili da ambo i lati e dotati di almeno n° 4 sedie cadauno;
- o n° 2 appendiabiti a stelo;
- o n° 1 armadietto basso (di 2/2,5 mt lineari) con ripiani interni, chiudibile a chiave, sul quale posizionare cartelline stampa e una stampante laser b/n di competenza, quest'ultima, della committenza;
- o n° 1 grafica a parete. Si richiede che almeno su una parete (la più importante e visibile dall'ingresso), venga collocato un visual grafico (immagini, logotipo e lettering);
- o n° 1 monitor di almeno 47" a parete;

- prese di corrente per allacciamento computer, stampante e ricarica telefoni cellulari;
- allacciamenti per la fornitura della connettività (una linea cablata ad esclusivo asservimento dell'ufficio stampa) in un punto specifico dello stand, che sarà indicato dal referente tecnico di Apt Servizi;

**D - Magazzino-guardaroba** – Si lascia libera la scelta di prevedere uno o due ambienti distinti. Dovrà prevedere al suo interno scaffali robusti per lo stivaggio di materiale promozionale cartaceo, un armadietto tipo “casellario” per la custodia di effetti personali (n. 20 scomparti min.), appendiabiti (stender con grucce, con barra a parete, a doppia altezza o altra soluzione il meno ingombrante possibile), in quantità idonea per il numero di persone che lo stand ospiterà giornalmente (ca. 200 pax.). In quest'area dovrà essere collocato anche un vano tecnico per quadri elettrici, regia audio/video, ecc.

**E- Sala piccoli meeting/ufficio marketing** - sala di piccole dimensioni adibita esclusivamente ad incontri istituzionali e/o di rappresentanza riservati, arredata con tavolo elegante per alloggiare comodamente 8 persone, sedie di design confortevoli (8), un appendiabiti e se lo spazio lo consente un piccolo armadietto basso con ripiani interni, chiudibile a chiave. Così come per l'ufficio stampa, si richiede che almeno su una parete (la più importante e visibile dall'ingresso) venga prevista un visual grafico (immagini, logotipo, e lettering).

### 2.5.3 EQUIPAGGIAMENTO TECNOLOGICO AUDIO-VIDEO

- n° 1 videowall, composto da schermi *full HD* ultranitidi e ultrasottili, che offra un'ampia area di visione su una tela digitale perfetta, predisposto al *playback* video via USB. Il videowall (di dimensioni min. 4 mq) dovrà prevedere struttura per ancoraggio a parete o a trusse americana, essere visibile dall'esterno dello stand, da media distanza, con affaccio sulla corsia principale, lontano o collocato in posizione elevata (non ad altezza uomo) rispetto alle postazioni B2B degli operatori turistici in modo da evitare di disturbare i meeting e le contrattazioni;
- n° 1 schermo LCD da 52" con uscita USB, da posizionare all'interno dello spazio degustazioni eno-gastronomiche;
- n° 1/2 monitor LCD da almeno 52" con uscita USB nell'area welcome;
- n° 1 schermo LCD da 52" con uscita USB nello spazio bar all'italiana;
- n° 1 schermo LCD almeno da 47" con uscita USB da collocare all'interno dell'ufficio stampa;
- Impianto audio adeguato alla superficie espositiva, con casse poste in posizione ottimale per servire le attività che si svolgeranno nell'area “degustazioni eno-gastronomiche/conferenze stampa e/o presentazioni;

- impianto microfónico con n° 2 microfoni a gelato senza filo nell'area degustazioni eno-gastronomiche per utilizzo durante le conferenze stampa/presentazioni.

#### 2.5.4 VARIE

- ❖ n° 2 paline autoportanti (in formato A4) da utilizzare come segnaletica per le conferenze stampa;
- ❖ elementi dissuasori amovibili (n° 4) da utilizzare per chiudere e delimitare lo spazio, durante l'attività di animazione eno-gastronomica, se necessario;
- ❖ nelle due giornate di allestimento antecedenti l'apertura della manifestazione, si richiede, durante le site inspection, che il personale di Apt Servizi effettuerà sul cantiere per controllare il progress dei lavori di allestimento, la presenza di una figura responsabile del cantiere per la risoluzione di eventuali problemi e/o richiesta di ulteriori forniture.

## 2.6 SPECIFICHE TECNICHE INERENTI L'ALLESTIMENTO DELLO STAND A WTM

### 2.6.1 DIMENSIONI DELLO STAND

La superficie espositiva nuda noleggiata da Apt Servizi - Regione Emilia-Romagna - stand n. EU250 - al World Travel Market a Londra è di 174 mq (14,50 x 12 m.), ad isola, con 4 lati aperti. Si allegano, la planimetria del padiglione fieristico e la mappa dell'area espositiva.

### 2.6.2 ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI INTERNI DELL'AREA ESPOSITIVA

Lo stand dovrà essere organizzato ad aree per sfruttare nel modo migliore lo spazio a disposizione, che dovranno essere allestite in modo tale che risultino, a colpo d'occhio, integrate e in armonia l'una con l'altra, in continuità e sviluppate seguendo un filo ed un percorso logico. Le aree assolvono funzioni diverse e tutte insieme devono dare vita ad uno spazio ospitale e funzionale, ben strutturato ed articolato, che sviluppa, in maniera bilanciata, spazi aperti e spazi chiusi.

**Area "Business":** accoglie tutte le postazioni per l'attività commerciale delle imprese turistiche incoming dell'Emilia-Romagna (i *business meeting* in formula one-to-one). Quest'area rappresenta il core dello stand, cui attribuire la massima rilevanza, visibilità, funzionalità e accessibilità. Le postazioni saranno da un minimo di 32 fino a un massimo di 34. Per le specifiche tecniche di allestimento di quest'area si rimanda al punto 2.3 AREA BUSINESS.

**Area "Welcome":** area istituzionale, con funzione di *info-point* in senso lato per l'accoglienza di buyer, media e ospiti e per l'attività di promozione b2c con distribuzione di materiale cartaceo promo-informativo.

In quest'area dovrà essere installato un desk importante e di dimensioni generose, di forma ovoidale o semicircolare, per ospitare le diverse realtà

del sistema turistico della Regione Emilia-Romagna: APT Servizi e le tre Destinazioni Turistiche ex LR 4/2016 “Emilia”, “Bologna metropolitana” e “Romagna”, oltre ai poli di attrazione F.I.CO. Eataly World e il parco divertimento Mirabilandia, in rappresentanza de La Riviera dei Parchi. L'attività prevalente è di tipo *business to consumer*.

Ciascuna realtà partecipante all'info-point dovrà avere una caratterizzazione grafica marcata che consenta l'immediata identificazione (immagini, loghi, ecc. che saranno forniti da APT Servizi). Si suggerisce per distinguere e marcare l'identità peculiare dei vari i soggetti di progettare l'info - point con elementi espositivi di dimensioni o forme o colori o materiali diversi, che posti uno accanto all'altro comunichino il concetto di destinazione turistica globale articolata.

L'Info-point dovrà essere provvisto di:

- front desk ampi, elegant, con ripiani interni e ante richiudibili a chiave, e prese per ricarica tablet e/o smartphone;
- sgabelli eleganti ed ergonomici con schienale (almeno n° 6);
- grafica personalizzata in quadricromia a connotazione di ciascuna realtà presente all'interno dell'area welcome;

Prevedere elementi di decoro appesi, che scendano all'alto, con diciture, in lingua inglese, in posizione verticale che richiamino le diverse realtà e/o prodotti turistici dell'Emilia Romagna (ad es. *Wellness Valley, Food Valley, Motor Valley*, oltre alla parola “Welcome”).

#### **Area “Magazzino - Guardaroba”**

Trattasi di un ambiente con funzioni plurime e rispondente a diverse esigenze:

- stivaggio del materiale promozionale;
- guardaroba con appendiabiti, da collocare preferibilmente a parete, a doppia altezza, (considerare almeno 60 grucce appendiabiti robuste), in modo da ridurre l'ingombro al minimo;
- stivaggio di valige e trolley dei co-espositori che arrivano in fiera direttamente dall'aeroporto oppure che l'ultimo giorno partono direttamente dalla fiera).

In questo spazio va prevista e fornita la seguente dotazione minima:

- ❖ n. 2 scaffalature robuste per il materiale promozionale cartaceo;
- ❖ n.1 armadietto chiudibile a chiave tipo “casellario” per la custodia di effetti personali (n. 25 scomparti ca.);
- ❖ n.1 erogatore di acqua minerale naturale con boccioni e bicchieri in materiale biodegradabile (in quantità tali da coprire il fabbisogno nei giorni di fiera);
- ❖ n. 1 frigorifero di piccole dimensioni;
- ❖ n.1 macchina da caffè espresso a cialde o capsule con n° 250 cialde/capsule biodegradabili, 250 bicchierini biodegradabili, 250 palette biodegradabili, 250 bustine di zucchero (sia raffinato che grezzo), n. 250 tovagliolini di carta riciclata;

- ❖ n. 1 mobiletto di appoggio per la macchina da caffè con ripiani interni ove poter collocare le cialde, i bicchierini, ecc.;

La macchina da caffè, le cialde/capsule, l'erogatore di acqua minerale naturale, i boccioni di ricarica d'acqua, bicchieri, bicchierini, palette, zucchero e i tovagliolini sono da considerarsi una fornitura di base, inclusa nell'offerta economica.

Quest'area dovrà essere posta all'interno della superficie espositiva in posizione di facile e agevole accesso a tutti i co-espositori, difficilmente accessibile al pubblico.

### **Area "Lounge-Meeting"**

Adibita ad incontri con giornalisti, influencer ed ospiti internazionali. Quest'area, confortevole ed accogliente, sarà collocata internamente allo stand e riservata, ma non chiusa, allestita con arredi e complementi d'arredo di gusto, di design, originali e a tema con un'ambientazione tra le seguenti proposte:

- ❖ salotto,
- ❖ area relax in spiaggia,
- ❖ giardino

Qualsiasi elemento strutturale, di arredo e complemento d'arredo scelto dovrà essere in linea con il tema adottato.

Qualunque sia la soluzione progettuale scelta, l'ospite dovrà avere la sensazione di essere accolto in un ambiente particolare, "altro" rispetto all'area business, ove trovarsi a proprio agio. Qui, l'ospite si potrà rilassare e conversare piacevolmente sorseggiando una tazzina di caffè e/o gustando un tocco di Parmigiano Reggiano con aceto balsamico e tradizionale.

### **2.6.3 EQUIPAGGIAMENTO TECNOLOGICO**

- n° 1 videowall, composto da schermi *full HD* ultranitidi e ultrasottili, che offra un'ampia area di visione su una tela digitale perfetta, predisposto al *playback* video via USB. Il videowall (di dimensioni min. 4 mq) dovrà prevedere struttura per ancoraggio a parete o a trusse americana, essere visibile dall'esterno dello stand, da media distanza, con affaccio sulla corsia principale, lontano o collocato in posizione elevata (non ad altezza uomo) rispetto alle postazioni B2B degli operatori turistici in modo da evitare di disturbare i meeting e le contrattazioni;
- n° 1 schermo da 60" con uscita USB, nell'area "Lounge-Meeting".

### **Art 3**

#### **Durata e tempi di realizzazione del servizio**

- Lo stand dovrà essere consegnato, chiavi in mano, finito in ogni sua parte, alla committenza Apt Servizi, tassativamente il giorno precedente a quello di apertura della manifestazione, entro le ore 15:00, previa

approvazione da parte dell'Ente Certificatore dell'Ente fieristico di pertinenza.

- I lavori di allestimento e dis-allestimento dello stand dovranno essere effettuati nel rispetto del regolamento dell'evento fieristico, nel rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro vigenti nel paese di svolgimento degli eventi fieristici. Gli oneri economici derivanti da deroghe ai giorni ed agli orari indicati dal regolamento dell'evento fieristico sono a carico dell'azienda allestitrice aggiudicataria.
- Il dis-allestimento dello stand dovrà avvenire a chiusura manifestazione, nei giorni e negli orari indicati nel regolamento della manifestazione fieristico.
- Il servizio avrà durata dalla stipula del contratto sino al completamento dell'attività, anche post-fiera, collegate alla partecipazione di Apt Servizi/Regione Emilia-Romagna alle fiere TTG Travel Experience 2018 e WTM 2018.

#### **Art 4**

##### **Responsabilità e obblighi**

L'aggiudicatario è direttamente ed esclusivamente responsabile dei danni derivati da cause a lui imputabili di qualunque natura, che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione. L'aggiudicatario s'impegna in ogni caso ad osservare le norme in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro vigenti in materia, nelle esecuzioni delle prestazioni contrattuali, tutte le vigenti disposizioni legislative, dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e di qualsiasi altra prescrizione normativa che potrà essere emanata in materia.

La ditta aggiudicataria s'impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico gli obblighi relativi.

L'aggiudicatario s'impegna altresì ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nel servizio del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro collettivi applicabili alla categoria e nelle località in cui svolgono le prestazioni.

Apt Servizi è assolutamente estranea al rapporto di lavoro costituito tra la ditta e i propri dipendenti addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolta in eventuale controversia che dovesse insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra i dipendenti della ditta e il committente Apt Servizi.

## **Art 5 Subappalto**

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 105 del D.lgs. 50/2016 nei limiti del 30%. Fermo quanto sopra, il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti di Apt Servizi delle prestazioni da erogare. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto. L'affidamento in subappalto è sottoposto, ai sensi del richiamato art. 105 del D.lgs. n. 50/2016, alle seguenti condizioni:

- a) il concorrente deve aver indicato in fase di gara, nella domanda di partecipazione, le attività e/o i servizi che intende subappaltare; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato;
- b) non sussista in capo ai subappaltatori alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 d.lgs 50/2016;
- c) sia prodotta la documentazione nei tempi e modi di cui all'art. 105, commi 7 e 18, del D.Lgs. 50/2016.

APT Servizi procederà al pagamento diretto del subappaltatore solo nelle ipotesi indicate dall'art.105, co.13, del d.lgs.50/2016. Nei restanti casi, i pagamenti saranno effettuati all'appaltatore che dovrà trasmettere all'Amministrazione, entro venti giorni dagli stessi, copia delle fatture quietanzate, emesse dai subappaltatori.

## **Art 6 Garanzie per la partecipazione alla procedura - Cauzione fideiussoria definitiva**

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, la Società aggiudicataria è tenuta a stipulare, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016, prima della sottoscrizione digitale del contratto, una polizza fideiussoria pari al 10% dell'importo di aggiudicazione. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 1700, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 90000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà segnalare, in sede di offerta, il possesso del requisito documentandolo nei modi prescritti dalle norme vigenti.

Nel caso in cui l'impresa non ottemperi a quanto previsto dal comma 1 dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016, APT Servizi dichiarerà la decadenza dell'affidamento e aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La polizza fideiussoria sarà svincolata soltanto dopo la conclusione del rapporto e dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, salariali e previdenziali.

## Art 7

### Disposizioni in materia di sicurezza

E' fatto obbligo alle ditte aggiudicatarie, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di miglioramento della sicurezza dei lavoratori vigente nel proprio paese e in quello di svolgimento della manifestazione fieristica. L'aggiudicatario, nel rispetto di quanto disposto nel D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni relativo alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro s'impegna a fornire agli operai un'adeguata informazione e formazione sui rischi propri dell'attività e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare e a dotarli di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi propri delle attività oggetto dei servizi di cui al presente capitolato. L'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle prescrizioni contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento relativo a tutte le attività finalizzate all'allestimento dell'area espositiva alle manifestazioni fieristiche oggetto del presente appalto. Dovranno essere rispettate tutte le norme relative ai rischi di interferenza contenute nel regolamento tecnico della manifestazione fieristica, nel regolamento generale della manifestazione fieristica e nel D.U.V.R.I. redatto dall'organizzatore dell'evento fieristico e/o dalla società di gestione del sito dove si svolge l'evento, nonché del D.V.R.I. redatto da Apt Servizi per la manifestazione fieristica. L'aggiudicatario deve verificare periodicamente e durante le fasi di allestimento e dis-allestimento almeno giornalmente e/o comunque prima dell'inizio della propria specifica attività nella giornata di riferimento, sul sito della manifestazione fieristica la versione aggiornata del D.U.V.R.I.

## Art 8

### Inadempimenti – Penali - Verifiche

L'impresa aggiudicataria sarà sottoposta ad una penale nei casi di:  
 inadempienza per la realizzazione dell'allestimento non conforme al progetto presentato in sede di gara e successivamente concordato;  
 inadempienze e malfunzionamenti degli impianti di distribuzione elettrica ed idrica qualora dovuta a responsabilità dell'impresa aggiudicataria nell'intero periodo di durata della manifestazione;  
 inadempienze alle prescrizioni contrattuali di cui al presente capitolato.  
 Per ogni ora di ritardo rispetto alla data e agli orari indicati nel presente capitolato, verrà applicata una penale pari ad € 250,00, fatto salvo il diritto di Apt Servizi al risarcimento di eventuali danni che dal ritardo stesso possano derivare anche nei confronti delle ditte espositrici.

Apt Servizi provvede all'immediata contestazione all'aggiudicatario di inadempienze e/o carenze rispetto alle attività contrattualmente previste. L'aggiudicatario potrà presentare controdeduzioni entro il termine perentorio di 10 giorni dalla formale contestazione.

Non sarà motivo d'applicazione di penalità di ritardo espressamente autorizzato dall'amministrazione appaltante per cause non imputabili all'aggiudicatario.

La richiesta e/o il pagamento di penali non esonera l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. L'applicazione delle suddette penali non preclude il diritto dell'amministrazione di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

L'amministrazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dall'aggiudicatario. Nel caso di esecuzione irregolare del servizio, di mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato o di prestazioni di servizio insufficienti, tali da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, l'Amministrazione procederà a fissare all'aggiudicatario un termine per le controdeduzioni e per la regolarizzazione delle inadempienze, decorso inutilmente il quale avrà facoltà di risolvere il contratto, fermo restando il diritto di risarcimento del danno.

## Art 9

### Corrispettivo e modalità di pagamento

#### Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa

Il corrispettivo sarà suddiviso in due tranches, la prima tranche pari al 50% a 30 giorni dalla stipula del contratto e la seconda pari al rimanente 50% al termine dell'appalto. Il pagamento del secondo 50% a saldo delle prestazioni contrattuali rese avverrà a seguito della chiusura di entrambe le manifestazioni fieristiche e della verifica di conformità del servizio, accertato che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione. All'esito della verifica di conformità, l'aggiudicatario potrà emettere fattura.

Apt Servizi provvederà al pagamento a seguito di regolare fattura redatta secondo le vigenti disposizioni civilistiche e fiscali e conformemente alle modalità previste nel contratto.

Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutti gli obblighi e oneri derivanti al fornitore dall'esecuzione del contratto, dall'osservanza delle leggi e regolamenti e dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle autorità competenti.

Il fornitore non può vantare diritto ad altri compensi o aumenti di corrispettivi. Tutte le prestazioni oggetto della gara sono dettagliate nel presente capitolato.

L'operatore economico aggiudicatario assume espressamente, ai sensi dell'art. 3 della L. n° 136 del 13/08/2010 e s.m.i., gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in detta norma previsti, impegnandosi a fornire ad Apt Servizi un conto corrente dedicato ai pagamenti. Il mancato rispetto della presente clausola comporta l'automatica risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile.

### **Art 10** **Risoluzione**

Si potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto del termine previsto per la consegna dell'allestimento completo e funzionante;
- b) violazione dell'obbligo della riservatezza;
- c) quando Apt Servizi e l'impresa, per mutuo consenso, sono d'accordo che si proceda all'estinzione contrattuale prima dell'avvenuto compimento dello stesso;
- d) per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità delle prestazioni da parte dell'impresa per causa ad essa non imputabile;
- e) per fallimento, scioglimento, liquidazione o cessazione di attività;
- f) per cessione del contratto;
- g) per cessione dell'azienda, ove Apt Servizi decida di non continuare il rapporto contrattuale con l'acquirente; la medesima procedura si adotta in caso di affitto o usufrutto dell'azienda;
- h) per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte;
- i) in altri casi previsti dalla vigente normativa e dal presente capitolato (questi secondi sono dettagliati all'art. 11 del presente capitolato).

All'impresa inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute da Apt Servizi rispetto a quelle previste dal contratto risolto. L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

### **Art 11** **Recesso**

APT Servizi srl ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 giorni da comunicarsi alla ditta affidataria con PEC, nel caso di mutamenti di carattere organizzativo.

Dalla comunicata data di efficacia del recesso, la ditta affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con Apt Servizi, che tale cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti danno alcuno ad APT Servizi stessa.

In caso di recesso, la ditta affidataria ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché direttamente eseguiti, secondo il corrispettivo e le condizioni

previste nel contratto, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e / o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

#### **Art 12**

##### **Obbligo di riservatezza**

L'aggiudicatario si impegna ad osservare la piena riservatezza su informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti da Apt Servizi, da enti e amministrazioni pubbliche e da associazioni o altri enti partecipanti al progetto e/o eventuali interessati dalle attività

#### **Art 13**

##### **Trattamento dei dati**

I dati forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse alla presente gara di appalto, saranno trattati da Apt Servizi conformemente alle vigenti disposizioni di legge (Regolamento europeo (UE) 2016/679 c.d. GDPR). Titolare del trattamento dei dati è Apt Servizi s.r.l., nella persona del suo Presidente e Legale Rappresentante; Responsabile del Trattamento dei Dati è la Dott.ssa Rita Boselli, Responsabile Amministrativa e Responsabile Unico del Procedimento.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti candidati e della loro riservatezza con i contemperamenti previsti dalla legge 7.8.1990 n. 241. In particolare i dati personali richiesti per la partecipazione alla presente procedura hanno la sola finalità di consentire l'accertamento del possesso dei requisiti di idoneità e dell'inesistenza di cause ostative.

#### **Art 14**

##### **Foro Competente**

Per ogni controversia insorta tra l'Amministrazione e la Ditta affidataria è competente il Foro di Bologna.

#### **Art 15**

##### **Contratto e spese**

Il contratto sarà concluso e stipulato dopo che l'aggiudicazione definitiva sarà divenuta efficace, in esito alla verifica del possesso di tutti i requisiti richiesti. Tutte le spese e tasse del contratto, nonché ogni altra accessoria e conseguente, comprese quelle per la stipula dello stesso e tutti gli altri oneri eventualmente previsti dalle vigenti leggi in materia sono a carico della ditta affidataria.



#### **Art 16**

##### **Disposizioni finali**

Tutto quanto non previsto dal presente capitolato verrà disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge e regolamenti nazionali e regionali in materia, o accordi appositamente concordati e sottoscritti tra le parti

#### **Art 17**

##### **Responsabile del procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è Rita Boselli, che svolge anche ruolo di responsabile dell'ufficio amministrativo, e di responsabile per la trasparenza e l'anti-corrruzione, indirizzo e-mail [r.boselli@aptservizi.com](mailto:r.boselli@aptservizi.com).