

## **Allegato 1 - CAPITOLATO TECNICO**

per l'ideazione, progettazione e fornitura in locazione delle strutture di allestimento, arredamento e grafica, nonché dei servizi connessi, relativi alla partecipazione della delegazione di aziende umbre nell'ambito della fiera internazionale FIA 2018 FARNBOROUGH INTERNATIONAL AIR SHOW 2018 – 16/22 luglio (LONDRA)

### INDICE

1. CONTESTO ED OBIETTIVI
  - 1.1 Regolamento espositori
  - 1.2 Comunicazione ed immagine
  - 1.3 Ubicazione area all'interno della fiera
2. VINCOLI E CARATTERISTICHE DELLO STAND
  - 2.1. Il Regolamento per l'espositore – Deadline presentazione progetto – Accreditemento piattaforma E-NET
3. LINEE GUIDA PER ALLESTIMENTO STAND
  - 3.1. Pavimentazione
  - 3.2. Illuminazione
  - 3.3. Welcome desk – area networking
  - 3.4. Area espositiva
  - 3.5. Meeting rooms
  - 3.6. Magazzino
  - 3.7. Attrezzatura tecnica
4. TERMINI DI REALIZZAZIONE E CONSEGNA
  - 4.1. Allestimento
  - 4.2. Smontaggio
5. DESCRIZIONE SOMMARIA DEI SERVIZI A CARICO DELLA IMPRESA ALLESTITRICE
  - 5.1. Visione campionario materiali utilizzati
  - 5.2. Trasporto materiali
  - 5.3. Montaggio/Smontaggio strutture
  - 5.4. Assistenza
  - 5.5. Materiali
  - 5.6. Contatti
6. OBBLIGHI DELLA IMPRESA ALLESTITRICE
7. OBBLIGHI E PAGAMENTI DELLA STAZIONE APPALTANTE
8. RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA ALLESTITRICE IN MATERIA DI TRASPORTI, ASSICURAZIONI E SICUREZZA MAESTRANZE
9. VARIANTI IN CORSO D'OPERA
10. PENALITÀ
11. RISOLUZIONE E RECESSO
  - Clausola finale
  - Allegati

## **1. CONTESTO ED OBIETTIVI**

Nell'ambito della partecipazione dell'Umbria Aerospace Cluster alla prossima manifestazione Internazionale, che si terrà in Inghilterra a Farnborough Air Show (16/22 luglio 2018) Sviluppumbria Spa è stata incaricata di supportare la partecipazione del Cluster umbro, acquisendo lo spazio ed appaltando ad un'impresa allestitrice **l'ideazione, la progettazione, la realizzazione e la locazione dell'allestimento.**

Tale specifico settore è pertanto considerato un importante settore di traino dell'economia regionale e Farnborough Air Show rappresenta una importante vetrina per un mercato internazionale ed altamente specializzato.

La realizzazione dell'allestimento dovrà ben rappresentare le diverse peculiarità delle aziende espositrici presenti e contemporaneamente accompagnare il visitatore in un percorso che identifichi il territorio di provenienza come terra di eccellenze, di alta tradizione artigiana della meccanica di precisione e della forte vocazione all'innovazione tecnologica rappresentata nella complessa articolazione delle specifiche tecniche di ogni impresa, sia nel campo dell'aerospazio che dell'aeronautica.

L'allestimento dovrà coniugare l'aspetto comunicativo con le esigenze funzionali di seguito descritte.

### **1.1 REGOLAMENTO ESPOSITORI**

L'impresa allestitrice avrà l'obbligo di verificare con l'Ente Fiera tutti i vincoli e le caratteristiche tecniche da rispettare nella progettazione dell'area che andrà ad allestire.

Il manuale del Regolamento della Fiera è scaricabile al link: [Exhibition Regulation 2018](#)

### **1.2 COMUNICAZIONE ED IMMAGINE**

Il tema della comunicazione e dell'immagine dell'allestimento rappresenta uno dei nodi centrali del progetto.

Lo stand dovrà attirare il visitatore trasmettendo la peculiarità delle aziende umbre e del Made in Italy legato al cluster dell'aerospazio nella sua declinazione specifica dedicata sia ai valori artigianali - e quindi *taylor-made* - sia alla competenza e all'innovazione tecnologica dei prodotti rappresentati nello stand, uniti da un territorio unico, l'Umbria.

Nello studio del progetto grafico, l'impresa allestitrice dovrà inserire i loghi di:

- Umbria Aerospace Cluster
- Sviluppumbria Spa
- Bollo rosso della Regione Umbria
- tutte le aziende espositrici

L'attività dovrà tener conto dei manuali applicativi di grafica e d'identità visiva coordinata adottati (Allegati sub 4 all'avviso) e prevedere di dedicare parti delle superfici verticali dell'allestimento ai loghi di tutte le singole aziende espositrici che saranno successivamente forniti.

### **1.3 UBICAZIONE AREA**

L'area da allestire è ubicata all'interno di uno dei padiglioni di FIA 2018 e specificatamente nella **HALL 4 (area coperta) stand #41120 e destinata ad UMBRIA AEROSPACE CLUSTER/SVILUPPUMBRIA SPA.**

L'area copre una superficie di **220 mq** (10mt X 22mt) come da planimetria allegata al presente capitolato (Sub. 1).

L'allestimento dovrà fornire una soluzione ottimale rispetto all'orientamento dello stand, con particolare attenzione ai lati affacciati sui corridoi di principale percorrenza dei visitatori.

## **2. VINCOLI E CARATTERISTICHE DELLO STAND**

L'impresa allestitrice avrà l'obbligo di rispettare i vincoli e le caratteristiche tecniche elencate nel manuale Exhibition Regulation 2018 alla voce Self Build Stand (p. 42-49).

### **2.1 IL REGOLAMENTO PER L'ESPOSITORE**

Previa accettazione del progetto definitivo da parte di Sviluppumbria Spa, l'impresa allestitrice dovrà, entro i termini previsti dal regolamento, provvedere all'invio del progetto medesimo all'ente fiere tramite upload dei relativi file. A tale scopo l'impresa allestitrice dovrà accreditarsi all'interno della piattaforma online E-NET dedicata agli espositori e allestitori ottenendo così le proprie credenziali (login e password) di accesso.

Come riportato nel *Exhibition Regulation* (pg. 45/46) l'impresa allestitrice dovrà effettuare entro e non oltre il 18/05/2018 l'upload del progetto nella piattaforma E-NET per l'approvazione dello stesso da parte dell'ente fiera, presentando l'insieme dei disegni che mostrano planimetrie, prospettive e caratteristiche tecniche degli impianti di illuminazioni in ottemperanza alle *guidelines* del regolamento stesso (pg 42/43).

L'approvazione del progetto avverrà con invio di email all'espositore e all'impresa allestitrice.

Contestualmente all'approvazione del progetto l'impresa allestitrice dovrà contestualmente sottoscrivere il *Fire Risk Assessment*.

## **3. LINEE GUIDA PER L'ALLESTIMENTO DELLO STAND**

L'allestimento dovrà prevedere n. 4 aree principali da dimensionare funzionalmente a quanto di seguito elencato:

- N. 1 Welcome desk/area networking;
- N. 1 Area Espositiva (caratterizzata da un settore aerospaziale e un settore aeronautico con display per i prodotti delle aziende);
- N. 3 Meeting rooms;
- N. 1 Magazzino.

### **3.1 PAVIMENTAZIONE**

Tutta la superficie dell'area dovrà prevedere una pavimentazione di tipo sopraelevato, trattata con materiali coerenti con l'allestimento e la progettazione grafica dello stand. In particolare il rivestimento della pavimentazione dovrà essere realizzato con materiale di facile manutenzione e pulizia.

### **3.2 ILLUMINAZIONE**

**Tutta l'area allestita dovrà essere dotata di una corretta illuminazione funzionale all'utilizzo degli spazi, così come individuati nelle aree specificate al precedente punto 3.**

Nel progetto illuminotecnico dovranno essere indicate le tipologie e le caratteristiche tecniche dei vari tipi di apparecchi illuminanti proposti e dovranno essere chiaramente evidenziate sia le posizioni che le quantità di tutti i corpi illuminanti nonché i kilowatt totali necessari al corretto funzionamento del suddetto impianto.

### **3.3 WELCOME DESK/AREA NETWORKING**

La suddetta area deve essere dotata di un desk di accoglienza attrezzato con n. 1 computer a monitor piatto, n. 1 apparecchio multifunzione (scanner/stampante). Il welcome desk deve prevedere una zona attrezzata dotata di sportelli con chiusura per immagazzinare depliant e brochure ed altro materiale utile.

### **3.4 AREA ESPOSITIVA**

L'area dedicata all'esposizione dei prodotti delle aziende presenti - circa N. 10 aziende - deve, per quanto possibile, accompagnare il visitatore in un percorso integrato ed unitario, in grado di ben rappresentare le diverse competenze interne al Umbria Aerospace Cluster [www.umbriaaerospacecluster.it](http://www.umbriaaerospacecluster.it), identificate nei 2 settori principali quali Aerospazio e Aeronautica. Il percorso deve rappresentare un *concept* di chiara immagine di comunicazione, supportato da video di presentazione.

L'area espositiva deve essere progettata tenendo inoltre conto delle diverse esigenze delle aziende partecipanti in funzione dei prodotti, prevedendo display modulabili in base alle caratteristiche/dimensioni dei prodotti stessi successivamente fornite.

Nell'area espositiva le singole aziende presenti - circa N. 10 - devono poter stoccare materiale informativo (depliant, brochure, gadget) e ciascuna di esse deve avere una postazione (dotata di tavolo e sedie) in prossimità dell'esposizione dei prodotti e funzionale ad eventuali incontri business.

In questa area dovrà essere presente in più punti l'immagine del Cluster, delle singole imprese e dei partner istituzionali coinvolti. I loghi ed i manuali di identità visiva verranno forniti dai singoli soggetti all'impresa allestitrice.

### **3.5 MEETING ROOMS**

L'area dedicata alle sale meeting sarà dotata di copertura in materiale tessile o similare, al fine di creare il giusto ambiente soft e riservato.

L'allestimento dovrà altresì contenere n° 3 salette riunioni capaci di ospitare n. 6/8 persone ciascuna, per un'occupazione di superficie non superiore a 1/3 dell'intera area espositiva. Ogni singola saletta dovrà essere indipendente dalle altre con accesso dall'open-space esterno e con possibilità di chiusura della porta.

Tutte le sale riunioni dovranno essere arredate con adeguati tavoli, sedie, appendiabiti, cestino ecc. e dotate ognuna di n° 1 PC portatile collegato ad un monitor a parete, di dimensioni adeguate ad una corretta visione. Ciascuna sala riunioni dovrà essere infine corredata di un sistema di condizionamento

e/o adeguato ricambio d'aria autonomo, compatibilmente con il regolamento fieristico (v. regolamento pag.43).

### 3.6 MAGAZZINO

All'interno dello stand deve essere previsto un magazzino-ripostiglio dotato di porta con serratura, avente superficie minima utile complessiva per almeno 10 mq, al fine di garantire una giusta fruibilità dello spazio e tale da contenere scaffalature per stoccaggio materiale promozionale (depliant, gadget), armadietti con chiusura per effetti personali ed appendiabiti per circa n. 12 aziende diverse.

### 3.7 ATTREZZATURA TECNICA

L'allestimento dovrà essere dotato della seguente attrezzatura tecnica:

- N. 3 wall screen (n. 1 per ciascuna sala riunione) aventi dimensioni adeguate alle sale dove vengono installati;
- N. 1 PC portatile nel welcome desk;
- N. 1 stampante/scanner nel welcome desk;
- N. 1 PC portatile a disposizione delle aziende nell'area espositiva;
- N. 3/4 Totem provvisti di monitor di dimensioni adeguate alla proiezione dei video di presentazione dell'Umbria Aerospace Cluster;
- un numero di prese elettriche a servizio, in numero adeguato alla superficie dell'area espositiva e per le quali sarà successivamente concordata l'ubicazione;
- tutte le postazioni PC dovranno essere collegate ad Internet mediante rete locale collegata a sua volta ad un router fornito dall'allestitore. La rete in oggetto deve permettere la navigazione WI-FI internet anche ad eventuali altri PC portatili.

Il collegamento internet tramite ETHERNET SDSL sarà a carico di Sviluppumbria SpA.

## 4. TERMINI DI REALIZZAZIONE E CONSEGNA

I termini che l'impresa allestitrice dovrà rispettare sono i seguenti:

4.1 **ALLESTIMENTO**: lo stand deve essere allestito a partire **da lunedì 2 luglio 2018** e deve essere **completato entro le ore 19.00 di sabato 13 luglio 2018** (dopo tale orario non sarà consentito alcun tipo di accesso allo stand vd art. B5 del manuale *Exhibition Regulation*);

4.2 **SMONTAGGIO**: nessuno stand potrà essere disallestito prima delle ore 7.00 di lunedì 23 luglio 2018. Il materiale trasportabile a mano potrà essere rimosso solo dopo le ore 17.30 e prima delle ore 19.00 del 20 luglio 2018 (previa richiesta con apposito modulo art. B5.4 del manuale *Exhibition Regulation*).

**LO STAND DOVRA' ESSERE COMPLETAMENTE SMONTATO ENTRO LE ORE 18.00 DI VENERDÌ 27 LUGLIO 2018.**

## **5. DESCRIZIONE SOMMARIA DEI SERVIZI A CARICO DELL'IMPRESA ALLESTITRICE**

Realizzazione per quanto previsto dell'allestimento in oggetto.

### **5.1 Visione campionario materiali utilizzati**

Sviluppumbria SpA, una volta aggiudicata la gara, potrà richiedere di visionare le campionature dei materiali previsti per l'esecuzione del servizio. La verifica delle campionature verrà effettuata dal Direttore dell'Esecuzione del contratto per l'opportuno benessere prima dell'esecuzione completa dell'allestimento e al fine di concordare eventuali varianti non essenziali, comunque necessarie ad una migliore realizzazione. Tali eventuali varianti rimarranno a completo carico dell'impresa allestitrice;

### **5.2 Trasporto materiali**

Farsi carico del trasporto delle strutture dalla propria sede alla sede della fiera a Farnborough, in dettaglio:

- trasporto delle strutture, degli arredi e della tecnologia componenti l'allestimento
- trasporto del materiale espositivo delle aziende partecipanti nonché ogni altro onere per stoccaggio, soste, movimentazione materiali, custodia degli imballi in fiera durante la manifestazione, re-imballo del materiale espositivo delle aziende espositrici e qualsiasi altro onere e/o spese connesse. (Sarà cura delle aziende fornire alla Ditta aggiudicataria una lista del materiale che verrà spedito con relative istruzioni per allestimento). Ogni azienda partecipante potrà recapitare alla Ditta Allestitrice materiale espositivo per un max di 1 mc di ingombro per max 1 quintale a bancale. Tutte le eccedenze sono a carico delle aziende stesse);
- fare da punto di raccolta del materiale espositivo che le aziende esporranno in fiera;
- comunicare a Sviluppumbria SpA la data entro la quale le aziende dovranno far pervenire il materiale espositivo presso la propria sede da spedire a Farnborough (materiale espositivo, brochure/depliant);

### **5.3 Montaggio/Smontaggio strutture**

Montaggio e smontaggio delle stesse strutture sopra richiamate con maestranze e tecnici dell'impresa allestitrice. Al riguardo dovrà essere garantita la presenza di un responsabile in loco dell'impresa allestitrice fino ad almeno n. 1 (uno) giorno dopo la fine dei lavori di smontaggio, secondo le date indicate dal regolamento;

### **5.4 Assistenza**

Durante la fiera dovrà essere garantita la presenza di personale dell'impresa allestitrice per la gestione tecnica dello stand e per ogni tipo di necessità, ivi incluse eventuali piccole riparazioni e assistenza alle ditte espositrici (es. apertura di casse di piccole dimensioni, posa in opera di campionari, spostamento di elementi di arredo ed altri piccoli lavori);

## 5.5 Materiali

Utilizzo solo di materiali che rispettino tutte le normative in vigore nel Regno Unito ivi incluse le disposizioni antincendio ed il trattamento di tutti i materiali infiammabili con soluzioni ignifuganti, con esibizione, ove richiesto, delle relative documentazioni;

## 5.6 Contatti

fornire alle aziende il contatto telefonico di un referente/interfaccia con le aziende umbre per l'allestimento del materiale espositivo delle aziende nello stand;

## 6. OBBLIGHI DELLA IMPRESA ALLESTITRICE

L'impresa allestitrice si impegna a:

- predisporre e consegnare a Sviluppumbria SpA, almeno 20 giorni prima della data di apertura della fiera, un **piano cronologico di attuazione dei servizi** comprendente tutte le fasi che vanno dall'approntamento delle strutture in stabilimento, al trasporto, al montaggio ed allo smontaggio in loco;
- consegnare a Sviluppumbria Spa l'allestimento in ottimo stato di conservazione e rispondente all'uso cui è destinato, secondo quanto indicato nel progetto esecutivo dell'allestimento;
- assumere a proprio carico ogni spesa precedente alla consegna o successiva alla riconsegna relativa a trasporti, guardianaggio, pulizia, nonché oneri per magazzinaggi, soste, stoccaggio vuoti, coperture assicurative, etc.;
- provvedere a propria cura e spese al ripristino dell'area pertinente all'allestimento nelle condizioni *ante-operam*;
- provvedere a registrare on line nella piattaforma E-NET le informazioni riguardanti il personale utilizzato in fiera al fine di ottenere i pass di accesso in fiera nelle giornate di allestimento e smontaggio ed eventuali pass automezzi;
- assumere a proprio carico tutti gli adempimenti e gli obblighi che non siano previsti espressamente a carico di Sviluppumbria Spa dal presente capitolato;
- predisporre un piano di sicurezza conforme alle leggi vigenti in materia, con dettagliata valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori addetti e degli eventuali terzi coinvolti, connessi con la realizzazione del servizio, compresa la esplicitazione delle misure di prevenzione e protezione che saranno adottate per la loro riduzione/eliminazione e controllo, sollevando Sviluppumbria da qualsivoglia responsabilità riguardo ad accadimenti dannosi a persone, cose, strutture, impianti, etc;
- rispettare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e salute impartite dal responsabile/i dell'Ente/organizzazione che gestisce l'evento, sollevando Sviluppumbria da qualsivoglia responsabilità per inadempienze, comportamenti anomali, etc.

## 7. OBBLIGHI E PAGAMENTI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Sviluppumbria si impegna a:

- corrispondere un anticipo pari al **15%** dell'ammontare complessivo dell'appalto 30 giorni prima dell'apertura della fiera, previa presentazione di regolare fattura di acconto;

- corrispondere il pagamento del **saldo** pari al restante **85%**, a seguito della verifica di conformità del servizio reso, e in ogni caso dopo l'acquisizione da parte di Sviluppumbria SpA della certificazione ufficiale **dell'Ente Fiera di FARNBOROUGH**, che attesti l'avvenuto smontaggio nei termini previsti dal regolamento fieristico, senza danni e con la restituzione dell'area nelle condizioni ante-operam, e previo rilascio di regolare fattura a saldo.
- Stipulare assicurazione contro terzi come richiesto dall'ente fiera (pg. 84 – D9 del regolamento);
- Provvedere al pagamento dei canoni e consumi relativi agli allacci elettrici e connessione internet utilizzati per lo stand;
- Provvedere al pagamento del servizio giornaliero di pulizia dell'area stand;
- Procedere alla verifica di conformità dei servizi alla presenza del **responsabile dell'impresa allestitrice** e del **direttore dell'esecuzione o altro incaricato di Sviluppumbria SpA**;
- Prendere in consegna l'allestimento con relativo **verbale** sottoscritto dal **responsabile della impresa allestitrice** e dal **direttore dell'esecuzione o altro incaricato di Sviluppumbria SpA**, osservando la normale diligenza nel servirsene per l'uso cui è destinato;
- Restituire l'allestimento in buono stato di conservazione nel luogo e termine indicato nel contratto, salvo il normale deterioramento e consumo per normale uso, risultante dal **verbale di ripresa in consegna** dell'allestimento stesso che parimenti sarà redatto e firmato dal **direttore dell'esecuzione o altro incaricato di Sviluppumbria SpA** e dal **responsabile dell'impresa allestitrice**.

#### **8. RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA ALLESTITRICE IN MATERIA DI TRASPORTI, ASSICURAZIONI SICUREZZA E MAESTRANZE**

Sviluppumbria SpA prende in consegna l'allestimento successivamente alla suddetta verifica di conformità dei servizi e lo riconsegna a fine manifestazione, facendo gravare sull'impresa allestitrice tutti i rischi e le relative coperture assicurative.

Considerando che l'allestimento resta di proprietà dell'impresa allestitrice, tutte le operazioni doganali di esportazione e di importazione debbono essere effettuate a suo nome e spese.

Resta inoltre a carico dell'impresa allestitrice:

- a) copertura assicurativa per tutti i danni che si dovessero verificare al proprio personale, nonché agli strumenti di lavoro e mezzi d'opera usati per i lavori relativi alla fiera;
- b) copertura assicurativa per la responsabilità civile per eventuali danni a persone e/o cose, anche di terzi, derivanti da quanto realizzato in tema di strutture/materiali di allestimento - arredamento, nonché dall'operato del proprio personale *in loco*.

La compagnia assicuratrice di cui si avvarrà l'impresa allestitrice dovrà essere di primaria importanza.

L'impresa allestitrice è responsabile del buon comportamento delle proprie maestranze e di eventuali danni da queste provocati.

Sviluppumbria SpA prima della stipula del contratto richiede copia conforme della documentazione attestante l'avvenuta stipula delle coperture assicurative previste ai punti a) e b).

#### **9. VARIANTI IN CORSO D'OPERA**

L'impresa allestitrice non potrà compiere varianti significative alle strutture di allestimento, rispetto a quanto previsto nel progetto esecutivo dell'allestimento.

Qualora varianti non significative si rendessero necessarie alla migliore riuscita della manifestazione o alla soddisfazione di particolari esigenze delle aziende espositrici, le stesse dovranno essere autorizzate preventivamente, e per iscritto, da Sviluppumbria SpA.

## **10. PENALITÀ**

- Per il ritardo nella riconsegna, o riconsegna con danni, dei locali all'Ente Fiera, verrà addebitato alla impresa allestitrice il totale dei costi che l'Ente stesso reclamerà a Sviluppumbria SpA, che comunque dovrà essere saldato prima della scadenza contrattuale.
- In ogni caso Sviluppumbria SpA si riserva il diritto al risarcimento, dalla impresa allestitrice, di eventuali ulteriori danni che dai ritardi stessi possano derivare anche nei confronti delle ditte espositrici.

## **11. RISOLUZIONE E RECESSO**

Qualora il servizio non sia conforme in tutto o in parte alle prescrizioni dettate dal presente capitolato, ovvero l'impresa allestitrice non provveda alla realizzazione della attività secondo le condizioni e i termini previsti nel presente capitolato tecnico e nella offerta presentata, Sviluppumbria procederà alla risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 c.c.

In ogni caso il rapporto contrattuale verrà automaticamente risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., senza che Sviluppumbria sia tenuta alla preventiva messa in mora, nei seguenti casi:

- Mancato rispetto dei termini di realizzazione e consegna di cui all'art. 4 del presente capitolato;
- frode e grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali o abbandono dell'incarico;
- perdita dei requisiti di cui all' art. 80 D.Lgs n. 50 del 2016 come dichiarati dall' impresa allestitrice in sede di gara;
- mancata osservanza delle disposizioni contenute nel codice etico di comportamento di Sviluppumbria;
- mancato utilizzo di strumenti idonei a consentire la tracciabilità finanziaria delle operazioni;
- violazione degli obblighi di riservatezza.

In caso di risoluzione l'onere da porre a carico dell'impresa allestitrice è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altro operatore economico la prestazione.

Resta salvo comunque il diritto di Sviluppumbria di agire per la quantificazione del maggior danno.

Sviluppumbria potrà recedere dal rapporto contrattuale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1671 Codice civile, con preavviso di cinque giorni, inviato tramite PEC, salvo l'obbligo ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. 50/2016 di rimborsare all' operatore economico i servizi effettuati, oltre al decimo dell'importo della prestazione non eseguita.

### **Clausola finale:**

Si precisa che Sviluppumbria SpA per eventi bellici, politici, igienico-sanitari o per motivi economici o sopravvenute decisioni tecnico – commerciali o dei propri organi deliberanti, si riserva la facoltà, mediante preavviso scritto, di modificare sia la località, sia la data di svolgimento della manifestazione, nonché di annullare la partecipazione alla fiera senza che l'impresa allestitrice abbia a richiedere risarcimenti e/o mancati guadagni.

**ALLEGATI**

Il seguente allegato è parte integrante del presente capitolato tecnico:

Allegato 1: planimetria della Fiera e dello stand