

Tel. 0828/358011 - Fax 0828/355849

UFFICIO TRIBUTI

Allegato 3

CAPITOLATO SPECIALE

**1.Obbiettivi del servizio e oggetto dell'appalto**

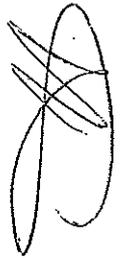
Il servizio attacchinaggio dei manifesti pubblicitari svolge, per una Amministrazione attenta alla comunicazione sia con la cittadinanza che con le imprese, un ruolo di non poca importanza tra i canali usati dalla stessa per essere sempre più trasparente ed efficiente relativamente alle attività istituzionali, e sempre più vicina alle imprese la cui visibilità e crescita influisce positivamente sull'economia della stessa cittadina. Il Servizio pertanto da espletarsi, per la sua peculiarità, necessita di una attività attenta, organizzata e senza interruzioni e lo svolgimento dei seguenti compiti:

- Relazioni giornaliere con l'ufficio tributi;
- attività di attacchinaggio manifesti pubblicitari;
- attività di rilevazione sul territorio comunale di affissioni e insegne abusive;
- attività ausiliarie e necessarie al corretto svolgimento del servizio de quo.

**2.Durata dell'appalto**

L'appalto decorre dalla data di sottoscrizione del contratto ed avrà una durata pari a 2 (DUE) anni senza possibilità di tacito rinnovo. Il Comune si riserva di risolvere unilateralmente il contratto a suo insindacabile giudizio e con effetto immediato in caso di gravi inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

Si riserva la facoltà inoltre di rinnovare o affidare mediante procedura negoziata diretta, il contratto in oggetto per un periodo massimo di un anno, qualora se ne ravvisino condizioni di opportunità per l'ente ed in ottemperanza alle disposizioni di legge in vigore.



**3.Servizi e prestazioni richieste**

Il servizio prevede lo svolgimento dei compiti previsti al punto 1 del presente capitolato speciale ed inoltre:

- Il servizio di attacchinaggio dovrà essere effettuato dal lunedì al sabato;
- I manifesti ordinari dovranno essere affissi entro le ore 8,00 del mattino secondo il calendario predisposto presso l'ufficio affissioni;

*Handwritten signature or mark at the bottom right of the page.*

- I manifesti 6 x 3 dovranno essere affissi il primo del mese ed anche il 16 del mese se si rendesse necessario per cambio del committente, entro le ore 13,00;
- I manifesti, in caso di pioggia, e/o se trattasi di giorno festivo, saranno affissi il giorno successivo;
- Per i manifesti 6 x 3 che necessitano di affissione con più pannelli, sarà cura del committente, prevedere frecce direzionali per una corretta affissione.

#### **4. Importo contrattuale**

L'importo totale netto, posto a base di gara, è pari a € 24.000,00 oltre IVA del 22%.

L'Amministrazione si riserva di aumentare o diminuire le prestazioni, alle stesse condizioni contrattuali, nei limiti del 10% della spesa dell'appalto, avvalendosi in caso di aumento dell'art. 57 comma 5 lett A del D.Lgs n. 163/2006.

Il corrispettivo dell'appalto compensa la ditta aggiudicataria di qualsiasi avere e di ogni altra pretesa verso il Comune, in dipendenza ed in conseguenza del servizio appaltato, senza alcun diritto e nuovi maggiori compensi.

Il servizio sarà finanziato con i fondi propri del bilancio comunale.

#### **5. Spazi, attrezzature e materiali**

Gli spazi pubblicitari sono:

- circa 350 impianti per affissioni manifesti cm.70x100, dislocati per la maggior parte in territorio urbano;
- n. 11 impianti di dimensioni mt. 6 x mt. 3, dislocati, tutti in territorio urbano;

#### **6. Modalità e condizioni di effettuazione del servizio**

Il servizio dovrà essere eseguito secondo quanto già stabilito al punto 3 del presente capitolato speciale.

Il servizio verrà svolto, relativamente alle operazione di raccordo con l'ufficio affissioni ed il materiale ritiro dei manifesti da apporre negli spazi, negli orari d'ufficio.

I manifesti ordinari e quelli speciali (6 x 3) dovranno essere ritirati presso l'ufficio affissioni il giorno precedente a quello dell'affissione.

#### **7. Modalità gestionali del servizio**

Dovrà essere individuato il personale da attribuire al servizio de quo, al fine di garantire la continuità del servizio oggetto del presente appalto, in caso di sostituzione definitiva del personale va garantito comunque, a carico della ditta, l'affiancamento per la durata di almeno una settimana.

Ogni altra assenza temporanea dovrà essere comunicata per iscritto e le sostituzioni dovranno avvenire immediatamente al fine di garantire il funzionamento del servizio.

La ditta dovrà inoltre garantire la tempestiva sostituzione del personale qualora, a giudizio motivato dell'Amministrazione Comunale, sia ritenuto non idoneo allo svolgimento del servizio.

#### **8. Corrispettivo e liquidazione**

Il Comune di Bellizzi, in relazione alle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna a corrispondere i compensi dovuti, sulla base delle fatture mensili posticipate emesse dalla ditta, riportanti precisa indicazione delle prestazioni svolte. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo di eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, le penalità a carico della ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

Qualora l'impresa affidataria risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali, assistenziali ed infortunistici e con il pagamento delle retribuzioni in favore del personale addetto al servizio appaltato, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo che sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

#### **9. Responsabilità assicurazioni e sinistri**

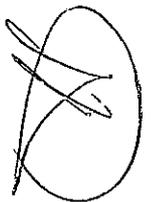
Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente. La ditta si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché, queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del Comune stesso.

Sarà obbligo della ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

La ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza;

E' fatto obbligo di provvedere da parte della ditta, all'assicurazione obbligatoria stabilita dalle leggi in vigore, con particolare riferimento alla responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose conseguenti l'attività prestata, con un massimale non inferiore a 500.000,00 euro.

L'impresa esercente è tenuta a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione dai sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato. L'impresa aggiudicataria è tenuta altresì a dare immediata comunicazione al Comune di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.



10. **Rispetto del TUSL** L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. L'appaltatore dovrà comunicare in sede di gara il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

**11. Rispetto del D.Lgs 196/2003**

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza di quanto stabilito dal D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. L'appaltatore dovrà comunicare il nominativo del responsabile della Privacy. L'appaltatore acconsente che i suoi dati personali resi per la stipulazione e per tutti gli eventuali ulteriori adempimenti che si dovessero rendere necessari durante l'esecuzione del contratto medesimo siano trattati dalla Committente ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni; egli altresì prende atto dei diritti e delle condizioni che conseguono alla disciplina del predetto decreto legislativo e successive modifiche ed integrazioni.

**12. Cessione del contratto e subappalto**

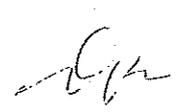
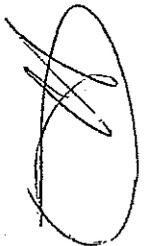
E' fatto divieto all'appaltatore di cedere in parte il contratto o ricorrere al subappalto.

**13. Obblighi dell'impresa in materia di personale**

E' fatto obbligo all'impresa aggiudicataria di garantire il servizio descritto nel presente contratto, organizzando il lavoro del proprio personale secondo le disposizioni impartite dal competente servizio comunale.

L'impresa aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, e se cooperative anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative, retributive e previdenziali non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'incarico.

L'obbligo sussiste in capo alla ditta aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie i predetti contratti collettivi ed accordi integrativi. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino al loro rinnovo. L'impresa aggiudicataria è tenuta, inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e anti infortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. Questa Amministrazione potrà richiedere all'impresa aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola DM10 e foglio paga al fine di verificare la corretta applicazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale assistenziale e assicurativa. Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questa Amministrazione procederà alla



risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'impresa che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario.

Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione.

L'esenzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

In materia di personale, è inoltre fatto obbligo all'impresa di:

- Trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi e antinfortunistici, nonché periodicamente copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi e di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;
- Garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- Garantire che il personale impiegato abbia i requisiti prescritti dalla legge;
- Dare, in caso di sciopero dei propri operatori, preavviso minimo di 10 giorni, mediante lettera raccomandata o fax indirizzato al Responsabile del servizio, nel caso in cui lo sciopero possa causare inconvenienti al servizio;
- Sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento dai responsabili dell'Amministrazione Comunale, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti col presente contratto;
- Raccordarsi con il responsabile del Servizio e con il responsabile della sicurezza del Comune di Bellizzi per la corretta applicazione del D.Lgs 626/94 relativo alla sicurezza sul lavoro;

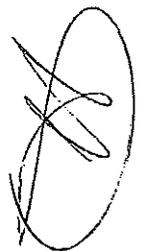
#### 14. Obbligo dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale è tenuta a:

- Mettere a disposizione della Ditta la disponibilità di un impiegato addetto al servizio affissioni per le operazioni di raccordo con l'operatore attacchino;
- Ad utilizzare i dati personali e quelli delle imprese partecipanti alla gara, esclusivamente per l'espletamento della stessa e sottoporli al trattamento previsto dalla legge n. 196/2003.

#### 15. Cauzione

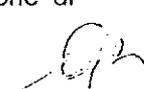
Come già evidenziato nel disciplinare di gara, all'art. 28 del regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia di Questo Ente, approvato con delibera di C.C. n. 21 del 12/06/2012, relativamente ad affidamenti di importi fino ad euro 40.000,00, vengono esonerati da tale obbligo sia i candidati per la cauzione provvisoria, che gli affidatari per la cauzione definitiva.



#### 16. Penalità

Qualora nell'esecuzione del servizio si verificano inadempienze sono applicate le seguenti penalità:

- Nel caso in cui si dovessero verificare disagi di ogni tipo che possano portare a reclami da parte dell'utenza (ad esempio mancata o tardiva affissione di manifesti o affissione di



numero inferiore a quelli stabiliti), tali da provocare un'inevitabile lesione dell'immagine e della capacità di organizzazione della struttura comunale si applica una penale da euro 100 a euro 500;

- Penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto previsto dall'ufficio;
  - Penale di € 200,00 per ogni mancato singolo servizio;
  - Penale di € 300,00 in caso di prestazione di servizio giornaliero con personale privo di requisiti richiesti e/o non attestati;
  - Penale di € 400,00 per danni alle attrezzature e all'utilizzo personale delle stesse;
  - Penale di € 500,00 per comportamenti scorretti o impropri nei confronti dell'utenza, che diano luogo a reclami da parte degli utenti stessi o del personale della biblioteca.
- In caso di recidiva per la medesima infrazione, la penalità è raddoppiata.

In caso di inadempimenti parziali diversi da quelli sopra riportati, l'Amministrazione ha la facoltà di corrispondere un prezzo contrattuale inferiore a quello pattuito, tuttavia non inferiore al 50% del compenso orario stabilito, tenuto conto delle prestazioni effettuate e del danno derivante dall'inadempimento.

L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopra elencate è la contestazione degli addebiti tramite lettera raccomandata. Alla contestazione della inadempienza la ditta appaltatrice ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Il Comune procede al recupero della penalità mediante trattenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta aggiudicataria.

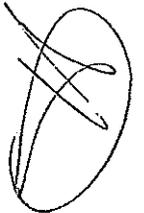
#### 17. Recesso per attivazione convenzioni CONSIP

Ai sensi dell'art. 1, c. 13, L. 135/2012, l'amministrazione ha il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A ai sensi dell'articolo 26, comma 1. L.488/1999 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e il contraente non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3, L.488/1999.

#### 18. Tracciabilità

L'appaltatore è vincolato ad assolvere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136 del 13 agosto 2010 e nello specifico si impegna, per le motivazioni finanziarie relative al presente appalto ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a.

L'appaltatore si obbliga altresì a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla stazione appaltante entro gg.7 dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale,



ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, fatte salve le deroghe previste dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.

Le parti dichiarano di essere perfettamente a conoscenza che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

#### 19. Controversie

Tutte le controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del presente contratto verranno risolte di comune accordo tra le parti. In mancanza di accordo, competente a giudicare sarà il Foro di Salerno. Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

#### 20 Spese contrattuali

Ai sensi dell'art. 27 comma 2 del "Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi in economia" approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 12/06/2012, non sono previste spese contrattuali, trattandosi di scrittura privata;

21. Ai fini fiscali si dichiara che il presente contratto stipulato mediante scrittura privata a seguito di procedura di cottimo fiduciario sarà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art 5 del D.P.R. 26/04/1986 N. 131.

#### 22. Norma finale

Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si fa riferimento alla normativa vigente regolante la materia.



COOPERATIVA DI SERVIZI  
**LEONARDO DA VINCI** Soc. a r.l.  
Sede: Via N. Bixio, 12 - Bellizzi (Sa)  
P. Iva 0335121 065 7

Modello - ALLEGATO N.4 - ISTANZA E DICHIARAZIONE

Spett.le  
Comune di Bellizzi  
Via Manin, 23

84092 BELLIZZI

