



# COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

PROVINCIA DI LECCE

Settore Servizi Finanziari



Tel. n° 0836/543084 – FAX n° 0836/1903645

P.zza A. Diaz – Cap. 73010 - P.I. 02066200755– C.F. 80009930753

sito internet: [www.comunedisogliancavour.gov.it](http://www.comunedisogliancavour.gov.it) e-mail: [economicofinanziario@comune.sogliancavour.le.it](mailto:economicofinanziario@comune.sogliancavour.le.it)

pec: [economicofinanziario.comunesoglianc@pec.rupar.puglia.it](mailto:economicofinanziario.comunesoglianc@pec.rupar.puglia.it)

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI AFFISSIONE MANIFESTI ED ALTRI SERVIZI AD ESSO CONNESSI PER UN PERIODO DI ANNI CINQUE (5)

### CAPO I – CAPITOLATO DESCRITTIVO - PRESTAZIONALE

#### ART. 1 – Oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto del presente capitolato la disciplina del contratto inerente l'affidamento del servizio di materiale affissione dei manifesti sugli impianti e negli spazi a ciò destinati, la defissione di quelli affissi abusivamente su impianti, spazi e muri cittadini dell'intero territorio comunale, il mantenimento in efficienza dei suddetti impianti.

Il servizio delle pubbliche affissioni è di esclusiva competenza comunale, pertanto il Comune di Sogliano Cavour è il soggetto titolare del servizio al quale spetta riscuotere i relativi diritti ed accessori.

#### ART. 2 – Articolazione del servizio

La prestazione del servizio oggetto del presente appalto riguarda le operazioni di materiale affissione dei manifesti sugli impianti e negli spazi a ciò destinati, compreso il servizio di affissione dei manifesti funebri, la defissione di quelli abusivi, copertura e/o rimozione di quelli scaduti, interventi di manutenzione ordinaria sull'impiantistica destinata al servizio delle pubbliche affissioni.

#### ART. 3 – Modalità di esecuzione delle prestazioni: servizio affissioni manifesti

Il servizio di affissione manifesti verrà effettuato con le seguenti modalità:

- a) L'aggiudicatario è tenuto a presentarsi entro le ore 12.00 di tutti i giorni lavorativi presso l'Ufficio Affissioni del Comune per ritirare i manifesti. L'incaricato dell'ufficio comunale consegna quotidianamente all'aggiudicataria i manifesti da affiggere, sui quali verrà apposto (a cura dell'ufficio stesso) il timbro-datario relativo alla durata dell'affissione;
- b) L'aggiudicataria provvede ad organizzare l'affissione dei manifesti sugli spazi predisposti secondo criteri di omogeneità distributiva e di equilibrio fra le varie zone del comune. L'aggiudicataria è tenuta ad annotare tutte le affissioni eseguite su apposito registro predisposto dal Comune con annotazione della posizione delle stesse.
- c) I manifesti dovranno essere affissi esclusivamente negli spazi autorizzati ed entro il primo giorno del periodo di esposizione fissato nel bollettario; in caso di affissioni di urgenza, dovranno essere affissi nello stesso giorno di consegna e, comunque secondo quanto prescritto dalla legge per le affissioni d'urgenza. Per i manifesti funebri dovrà essere garantita l'affissione in tutti i giorni feriali e festivi, entro tre ore dalla consegna.



# COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

PROVINCIA DI LECCE

Settore Servizi Finanziari



Tel. n° 0836/543084 – FAX n° 0836/1903645

P.zza A. Diaz – Cap. 73010 - P.I. 02066200755– C.F. 80009930753

sito internet: [www.comunedisogliancavour.gov.it](http://www.comunedisogliancavour.gov.it) e-mail: [economicofinanziario@comune.sogliancavour.le.it](mailto:economicofinanziario@comune.sogliancavour.le.it)

pec: [economicofinanziario.comunesoglianc@pec.rupar.puglia.it](mailto:economicofinanziario.comunesoglianc@pec.rupar.puglia.it)

- d) La ditta affidataria è tenuta ad aprire un recapito in Sogliano Cavour per la consegna da parte degli interessati dei manifesti da affiggere con urgenza e di lutto (annunci e partecipazioni) relativi ai decessi che avvengono nelle giornate prefestive, festive o nell'arco orario di giorni feriali in cui l'ufficio affissioni rimane chiuso al pubblico. Tale recapito dovrà essere comunicato all'Amministrazione comunale, che provvederà a renderlo pubblico. In tali ipotesi, l'Appaltatore si obbliga a consegnare all'utente, al momento della richiesta di affissione, il relativo bollettino di TRconto corrente per il versamento del diritto di affissione nonché a far sottoscrivere all'utente la richiesta di affissione che dovrà essere consegnata all'ufficio comunale il giorno lavorativo successivo. Nei giorni prefestivi, festivi e nell'arco orario di giorni feriali in cui l'Ufficio Comunale è chiuso gli stessi potranno essere consegnati dalle ore 08.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 20.00. I manifesti dovranno essere affissi entro due ore dalla consegna. L'Appaltatore provvederà ad annotare dette affissioni sul registro di cui all'art. 3 lett. b).
- e) Nessun annuncio dovrà coprire necrologi non ancora scaduti. Decorso il periodo di affissione assicurato, gli annunci e gli avvisi, ove necessario, possono essere coperti.
- f) E' fatto obbligo all'aggiudicataria di segnalare ogni e qualsiasi situazione oggettiva riguardante l'inefficienza degli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni nonché di rilevare l'esposizione di manifesti affissi abusivamente, provvedendo all'immediata rimozione e/o copertura degli stessi come precisato all'art. 4 del presente capitolato.
- g) L'affissione dovrà essere garantita anche in presenza di condizioni atmosferiche avverse (vento o pioggia), salvo cause di comprovata forza maggiore.
- h) L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia facoltà di modificare in qualsiasi momento le modalità di effettuazione del servizio di affissione dei manifesti al fine di razionalizzarne ed ottimizzarne lo svolgimento sia sotto l'aspetto dell'efficienza operativa sia sotto quello dell'economicità di esercizio.

## **ART. 4 - Modalità di esecuzione delle prestazioni: rimozione manifesti abusivi**

Il servizio di defissione comprende la rimozione dei manifesti affissi abusivamente sugli impianti delle pubbliche affissioni gestite dal Comune e/o su spazi e muri cittadini nell'intero territorio comunale. E' compresa, oltre la rimozione del manifesto anche la pulizia della superficie sottostante, salvo conservare una copia del manifesto abusivo nonché l'elenco degli impianti occupati abusivamente da consegnare all'Ufficio Affissioni per gli adempimenti di competenza.

Nei casi in cui occorra procedere in modo tempestivo potrà essere richiesta la copertura delle affissioni abusive mediante affissione di carta bianca. La ditta incaricata è tenuta al rispetto delle modalità di intervento previsto nel presente articolo, a meno che non venga espressamente richiesta dall'Amministrazione comunale procedura diversa.



# COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

PROVINCIA DI LECCE

Settore Servizi Finanziari



Tel. n° 0836/543084 – FAX n° 0836/1903645

P.zza A. Diaz – Cap. 73010 - P.I. 02066200755– C.F. 80009930753

sito internet: [www.comunedisogliancavour.gov.it](http://www.comunedisogliancavour.gov.it) e-mail: [economicofinanziario@comune.sogliancavour.le.it](mailto:economicofinanziario@comune.sogliancavour.le.it)

pec: [economicofinanziario.comunesoglianc@pec.rupar.puglia.it](mailto:economicofinanziario.comunesoglianc@pec.rupar.puglia.it)

## **ART. 5 - Modalità di esecuzione delle prestazioni: manutenzione ordinaria impiantistica**

Gli impianti di proprietà del comune, destinati al servizio delle pubbliche affissioni, dovranno essere costantemente mantenuti in condizioni di perfetta efficienza da parte dell'aggiudicataria stessa che dovrà quindi procedere a propria cura e spese alle operazioni di manutenzione ordinaria di seguito descritte:

- Rimozione degli strati di manifesti affissi, che non potranno superare il numero di 5 manifesti soprammessi;
- Le cornici degli impianti devono essere ripulite dai residui di colla od altre incrostazioni derivanti dall'uso degli impianti stessi;
- Mantenimento di condizioni di decoro nell'area circostante l'impianto, con eliminazione di ogni elemento di risulta delle affissioni;
- Segnalazioni urgenti di interventi che esulano dalla normale manutenzione, nonché eventuali danneggiamenti, deterioramenti od asportazioni riferiti all'impiantistica destinata alle pubbliche affissioni;
- Copertura o rimozione dei manifesti scaduti, che pertanto non potranno restare esposti oltre il giorno successivo a quello della scadenza riportata sul timbro-datario del manifesto;
- Gli impianti dovranno sempre presentarsi con manifesti affissi in regolare decorrenza di esposizione; in caso di periodi caratterizzati da una particolare penuria di commesse sarà consentito – previ gli opportuni accordi con l'ufficio preposto, il mantenimento degli impianti "a lamiera", ossia con totale assenza di manifesti esposti e con la completa e totale eliminazione dei residui cartacei di precedenti esposizioni.

## **ART. 6 – Modifiche superficiali di affissione**

L'Amministrazione Comunale può in qualsiasi momento modificare l'ubicazione delle plance e degli spazi.

L'Amministrazione Comunale nel periodo dell'appalto può variare la superficie di affissione con l'installazione di nuove plance e l'Appaltatore è tenuto ad eseguire la relativa affissione.

Il canone rimarrà fisso ed invariato per le variazioni di superficie utilizzabile per affissione in aumento o diminuzione.

L'Amministrazione Comunale comunicherà per iscritto l'ubicazione delle nuove plance e la superficie utile d'affissione.

## **CAPO II – IMPORTO, TEMPI E NORME CHE REGOLANO I RAPPORTI TRA LE PARTI**

### **ART.7 – Durata dell'appalto**



# COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

PROVINCIA DI LECCE

Settore Servizi Finanziari



Tel. n° 0836/543084 – FAX n° 0836/1903645

P.zza A. Diaz – Cap. 73010 - P.I. 02066200755– C.F. 80009930753

sito internet: [www.comunedisogliancavour.gov.it](http://www.comunedisogliancavour.gov.it) e-mail: [economicofinanziario@comune.sogliancavour.le.it](mailto:economicofinanziario@comune.sogliancavour.le.it)

pec: [economicofinanziario.comunesoglianc@pec.rupar.puglia.it](mailto:economicofinanziario.comunesoglianc@pec.rupar.puglia.it)

La durata dell'appalto è stabilita in anni 5 (cinque) decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto. Su richiesta del Comune, l'aggiudicatario è tenuto a garantire lo svolgimento dei servizi anche nelle more della formale stipula del contratto.

Il rapporto contrattuale con la ditta aggiudicataria del servizio sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Alla scadenza del contratto il rapporto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti.

Nel caso in cui, al termine del contratto, l'Amministrazione comunale non fosse riuscita a completare la procedura per un nuovo affidamento del servizio, l'Appaltatore è tenuto a continuare la gestione alle condizioni stabilite dal contratto scaduto per il tempo necessario a completare la procedura del nuovo affidamento.

## **ART. 8 – Importo dell'appalto**

L'importo complessivo a base d'asta è pari ad € 30000,00, oltre IVA nella misura di legge.

Il compenso spettante alla ditta è corrisposto su base mensile, nei modi di cui all'art. 14 del presente capitolato.

## **ART. 9 – Obblighi dell'impresa aggiudicataria**

Il soggetto aggiudicatario è tenuto ad adottare, nell'esecuzione del servizio, tutte le misure e cautele necessarie, in base alle particolarità del lavoro, all'esperienza, alla tecnica, nonché alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., a garantire la vita e l'incolumità psicofisica dei soggetti incaricati di svolgere la prestazioni contrattuali, nonché di terzi, attraverso l'eliminazione, o quantomeno, la riduzione dei rischi, di infortunio e di inquinamento.

L'appaltatore si impegna ad osservare gli obblighi stabiliti dalla Legge relativamente ai contratti di lavoro ed alla assicurazione del personale contro gli infortuni sul lavoro, all'assicurazione malattie ed alla previdenza sociale.

Il soggetto aggiudicatario esegue tutti i servizi sotto la propria responsabilità, esonerando l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità nei confronti sia del personale che di terzi.

L'appaltatore deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, idonea polizza assicurativa, stipulata a norma di legge e di durata corrispondente a quella del servizio, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a persone, cose o animali, nell'espletamento del servizio, con massimale unico non inferiore a € 200000,00 (duecentomila).

L'aggiudicataria ha l'obbligo di assicurare il servizio e le attività di cui al presente capitolato mediante personale in regola con tutte le norme vigenti in materia ed in numero sufficiente a garantire un corretto e puntuale svolgimento del servizio stesso. L'Appaltatore deve essere dotato di idonea attrezzatura per l'affissione e la defissione dei manifesti nonché di idoneo automezzo in modo da consentire ogni rapido spostamento all'interno del territorio comunale. Tutte le spese inerenti l'esecuzione del servizio restano a totale carico dell'appaltatore.

L'Appaltatore si obbliga a non apportare agli impianti destinati all'affissione alcuna modifica o procedere a spostamenti senza preventiva autorizzazione.



# COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

PROVINCIA DI LECCE

Settore Servizi Finanziari



Tel. n° 0836/543084 – FAX n° 0836/1903645

P.zza A. Diaz – Cap. 73010 - P.I. 02066200755– C.F. 80009930753

sito internet: [www.comunedisogliancavour.gov.it](http://www.comunedisogliancavour.gov.it) e-mail: [economicofinanziario@comune.sogliancavour.le.it](mailto:economicofinanziario@comune.sogliancavour.le.it)

pec: [economicofinanziario.comunesoglianc@pec.rupar.puglia.it](mailto:economicofinanziario.comunesoglianc@pec.rupar.puglia.it)

## ART. 10 – Cauzione

L'Appaltatore, a garanzia della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali e di Capitolato, dovrà versare una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione e con le percentuali e modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. .

La cauzione definitiva può essere costituita mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione dovrà essere reintegrata entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta, a pena di decadenza, nel caso dovessero essere operati prelevamenti per eventuali inadempienze.

La cauzione definitiva resta vincolata sino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente previa verifica dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali e previa detrazione delle somme eventualmente dovute a titolo di penali o rimborso spese.

## ART. 11 – Controlli e verifiche

L'Amministrazione comunale si riserva di prendere visione del registro delle affissioni di cui all'art. 3 lett. b) tenuto dall'Appaltatore, oltre ad effettuare mediante il proprio personale controlli ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla congruità delle prestazioni rese rispetto alle norme prescritte nel presente capitolato.

Se nel corso delle verifiche dovessero emergere disfunzioni o irregolarità sarà cura dell'Appaltatore effettuare tutti gli interventi necessari al ripristino di una situazione di conformità, tenendo conto delle osservazioni, chiarimenti, suggerimenti formulati dall'Amministrazione.

Qualora l'Appaltatore non ottemperi agli obblighi assunti, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno ed a spese della Ditta appaltatrice le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio, salvo quanto previsto dall'art. 11 del capitolato.

## ART. 12 – Penali

In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente capitolato, ed in particolare a quelle riguardanti la modalità di esecuzione delle prestazioni od in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali, la Ditta aggiudicataria può incorrere nel pagamento di una penale compresa fra un minimo di € 50,00 ed un massimo di € 300,00 per ogni mancanza accertata ed in rapporto alla gravità dell'inadempimento determinate dal Responsabile del Settore competente.

L'applicazione della penale viene comunicata e notificata per iscritto all'Appaltatore unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata. Questi dovrà contestare per iscritto l'applicazione della penalità entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione. In caso di mancata contestazione da parte dell'Appaltatore, l'applicazione della penale si intende automaticamente accettata da quest'ultimo e sarà detratta dal pagamento delle fatture emesse, oppure, all'occorrenza, escussa dalla cauzione definitiva.



# COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

PROVINCIA DI LECCE

Settore Servizi Finanziari



Tel. n° 0836/543084 – FAX n° 0836/1903645

P.zza A. Diaz – Cap. 73010 - P.I. 02066200755– C.F. 80009930753

sito internet: [www.comunedisogliancavour.gov.it](http://www.comunedisogliancavour.gov.it) e-mail: [economicofinanziario@comune.sogliancavour.le.it](mailto:economicofinanziario@comune.sogliancavour.le.it)

pec: [economicofinanziario.comunesoglianc@pec.rupar.puglia.it](mailto:economicofinanziario.comunesoglianc@pec.rupar.puglia.it)

## ART. 13 – Risoluzione del contratto

Indipendentemente da quanto indicato al precedente art. 11, l'Amministrazione comunale ha facoltà di risolvere il contratto mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento qualora dovessero emergere a carico dell'Impresa assegnataria irregolarità tali da pregiudicare la validità del rapporto contrattuale, in particolare la sopravvenuta incapacità ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. con particolare riferimento a irregolarità contributive in materia fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Si procede inoltre alla risoluzione contrattuale qualora l'impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode, di grave negligenza, di gravi e/o reiterate inadempienze, o qualora la stessa contravenga reiteratamente agli obblighi stabiliti a suo carico dal presente Capitolato ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione, ovvero vi sia stato grave inadempimento della ditta stessa nell'espletamento del servizio in parola, mediante subappalto, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto.

La risoluzione del contratto viene comunicata alla ditta assegnataria mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento che produrrà effetto dalla data della notificazione.

L'Amministrazione procede all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione comunale.

## ART. 14 – Tracciabilità

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto oggetto del presente capitolato, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136, la ditta appaltatrice assume l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali accessi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A., dedicati anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente servizio devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dal comma 3 art. 3 della suddetta legge, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Ogni eventuale inottemperanza a quanto sopra previsto, costituisce clausola risolutiva espressa del presente contratto, fermo restando la facoltà del Comune di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

A tal fine l'aggiudicatario è tenuto a comunicare alla stazione Appaltante il numero di conto corrente dedicato e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operarvi.

## ART. 15 – Pagamenti

L'importo aggiudicato è corrisposto alla ditta appaltatrice sulla base delle fatture emesse alla fine di ogni bimestre.

Il pagamento è corrisposto entro 30 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della fattura al Protocollo Generale del Comune di Sogliano Cavour, previa verifica delle suddette condizioni:





# COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

PROVINCIA DI LECCE

Settore Servizi Finanziari



Tel. n° 0836/543084 – FAX n° 0836/1903645

P.zza A. Diaz – Cap. 73010 - P.I. 02066200755– C.F. 80009930753

sito internet: [www.comunedisogliancavour.gov.it](http://www.comunedisogliancavour.gov.it) e-mail: [economicofinanziario@comune.sogliancavour.le.it](mailto:economicofinanziario@comune.sogliancavour.le.it)

pec: [economicofinanziario.comunesoglianc@pec.rupar.puglia.it](mailto:economicofinanziario.comunesoglianc@pec.rupar.puglia.it)

- regolarità e rispondenza del servizio con quanto stabilito dal presente capitolato senza contestazione di alcun addebito da parte del competente ufficio;
- ricevimento del documento unico di regolarità contributiva D.U.R.C. richiesto dalla stazione appaltante con esito regolare;

Il Comune si riserva di sospendere il pagamento delle prestazioni rese, con rinuncia da parte dell'aggiudicatario di ogni pretesa di risarcimento danni e/o interessi di mora, fino al momento in cui le suddette condizioni non siano entrambe oggettivamente rispettate.

## **ART. 16 – Spese del contratto**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti alla stipula del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

## **CAPO III – NORME DI CARATTERE GENERALE**

### **ART. 17 – Divieto di cessione del contratto**

Il contraente affidatario è tenuto ad eseguire in proprio la fornitura del servizio compresa nel presente capitolato, e nel successivo contratto.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105 del D.lgs n. 50/2016, né è ammesso il subappalto.

### **ART. 18 – Controversie**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra la stazione appaltante e l'aggiudicatario, sia durante il periodo dell'appalto che al termine di esso per questioni concernenti l'attività oggetto del presente capitolato e del conseguente contratto, nonché tutte le attività ad esso connesso, saranno risolte in prima istanza con composizione amichevole tra le parti. Se il tentativo non dovesse aver successo, per quanto non devoluto all'autorità giudiziaria amministrativa, è competente il foro di Lecce.

### **ART. 19 – Osservanza di norme**

Per quanto non previsto dal presente Capitolato e dagli atti e documenti da esso richiamati, si fa rinvio alla normativa sia generale sia speciale regolante la materia, nonché alle altre norme in materia in quanto applicabili.