



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE DI ASSISTENZA E TRASPORTO
(COMPENSIVO DI ACCOMPAGNATORE A BORDO) DEGLI STUDENTI DIVERSAMENTE
ABILI ISCRITTI PRESSO L'UNIVERSITÀ DEL SALENTO, RESIDENTI NELLE PROVINCE DI
LECCE, BRINDISI, TARANTO DA AVVIARE AI SENSI DELL'ART. 63 DEL DLGS N. 50/2016 -
TRIENNIO 2021-2024**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO



Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente appalto è l'attività del servizio di trasporto e assistenza agli studenti con disabilità dell'Università del Salento, residenti nelle Province di Lecce, Brindisi e Taranto. Il servizio di trasporto sarà affidato con la formula "a consumo" e sarà pertanto retribuito in base alla tariffa chilometrica che risulterà dall'offerta dall'aggiudicatario, tenuto conto dei chilometri percorsi.

Non potendo definire sin dall'origine le effettive dimensioni di utilizzo del servizio di trasporto, il contratto stipulato dall'Amministrazione a favore dell'Impresa aggiudicataria non comporta l'impegno dell'Ateneo al pagamento dell'intero previsto per il servizio di trasporto, ma definisce l'importo massimo derivante dall'offerta economica presentata, nonché i termini e le condizioni di esecuzione del servizio.

All'operatore economico si richiede pertanto una quotazione dei prezzi del servizio di trasporto, senza vincolo per la stazione appaltante di utilizzare l'intero importo stimato durante il periodo di validità dell'accordo. Successivamente e per tutta la durata del contratto l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta ad effettuare il servizio di trasporto secondo le quantità indicate negli ordini specifici, nel rispetto delle condizioni generali stabilite dall'accordo.

Resta fermo che il servizio di assistenza sarà invece retribuito a canone.

Sono compresi nell'appalto tutte le prestazioni, le forniture e le provviste necessarie per dare il servizio completamente compiuto e secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato speciale, con le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative ivi previste.

Art. 2 - Finalità e Prestazioni di Assistenza

Finalità del servizio è quella di inserire proficuamente nell'ambiente universitario lo studente con disabilità prevenendo e rimuovendo le situazioni di bisogno e di disagio e di favorire l'integrazione familiare e sociale. Pertanto, i contenuti del servizio richiesto in favore degli studenti con disabilità sono:

- 1) accompagnamento a lezione;
- 2) accompagnamento agli esami e ai test di ammissione;
- 3) accompagnamento presso: le sedi dell'Ateneo, gli enti convenzionati con l'Università e le sedi di tirocinio;
- 4) accompagnamento e assistenza ai colloqui con i docenti;
- 5) affiancamento durante le ore di lezione per prendere appunti per studenti con disabilità più invalidanti;
- 6) assistenza all'arrivo e/o alla partenza presso le fermate dei mezzi di trasporto pubblico;
- 7) assistenza durante gli esami scritti e ai test di ammissione per studenti con disabilità più invalidanti;
- 8) assistenza sul mezzo attrezzato di proprietà dell'Ateneo in caso di necessità;
- 9) supporto nello studio con simulazione di interrogazioni, spiegazioni di parti dei libri di testo risultate poco chiare;
- 10) supporto allo studio per gli studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento finalizzato all'individuazione delle strategie di studio più efficaci;
- 11) supporto al servizio di front office;
- 12) trascrizione testi in "file" e registrazione per gli studenti con disabilità visive e/o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento;
- 13) compilazione documenti;
- 14) consegna e ritiro dei documenti presso le segreterie delle varie sedi dell'Ateneo;
- 15) gestione dei contatti, in caso di necessità, con i docenti ed il personale tecnico amministrativo relativamente alle attività universitarie;



16) ricerca bibliografica, ritiro e consegna dei libri nelle biblioteche d'Ateneo;

Il servizio dovrà essere assicurato presso la sede di Lecce per 50 settimane l'anno con l'impiego di 3 unità di personale dal lunedì al venerdì per complessive 30 ore settimanali ad unità (da suddividersi nell'arco della giornata in base alle esigenze segnalate dall'Ufficio Integrazione Disabili) e per la sede di Lecce (o di Brindisi in caso di necessità) con l'impiego di 1 unità di personale dal lunedì al venerdì per complessive 18 ore settimanali (da suddividersi nell'arco della giornata in base alle esigenze segnalate dall'Ufficio Integrazione Disabili).

Art.3 – Prestazioni di trasporto

Il servizio di trasporto dovrà essere effettuato da e per:

- 1) il domicilio dello studente;
- 2) la fermata di servizio di trasporto pubblico;
- 3) le diverse sedi urbane ed extraurbane dell'Università;
- 4) le sedi di tirocinio;
- 5) gli enti convenzionati con l'Università.

Tutto ciò in osservanza del calendario e delle esigenze didattiche in conformità agli ordinativi che verranno effettuati settimanalmente dall'Ufficio Integrazione Disabili.

Il servizio dovrà essere garantito nei giorni da lunedì a venerdì nell'arco orario 7.00 – 19.00 con esclusione dei giorni festivi e dovrà essere attivato attraverso l'uso di un automezzo adatto al trasporto di studenti con disabilità, attrezzato per almeno 4 posti più due carrozzine, munito di pedana per la salita della carrozzina e di sistemi omologati di ancoraggio delle carrozzelle ortopediche. Il mezzo deve essere provvisto di assistente a bordo e condotto da autista con patente idonea a tale tipologia di mezzo e conforme alle prescrizioni normative sul trasporto e assistenza di soggetti con disabilità.

Il servizio di che trattasi comprende anche gli oneri relativi alla eventuale necessità, valutata dall'Ufficio Integrazione Disabili in fase di programmazione settimanale, per cui l'assistente di bordo debba provvedere allo spostamento da e per l'aula.

L'affidatario del servizio dovrà compilare quotidianamente una scheda per ogni mezzo utilizzato, in cui dovrà essere riportata la targa del mezzo, i nominativi dell'autista e di altro personale presente sul mezzo di trasporto, in servizio sullo stesso e l'elenco degli studenti accompagnati. Detta scheda dovrà essere conservata presso la sede della ditta e consegnata ogni mese all'Ufficio Integrazione Disabili e comunque, esibita a richiesta in qualsiasi momento.

Per quanto concerne l'eventuale servizio di trasporto quest'ultimo si intende comprensivo del nolo dell'automezzo senza limiti di chilometraggio, della retribuzione, oneri previdenziali e contributivi per l'autista e l'assistente di bordo, di qualsiasi costo di utilizzo dei mezzi carburante, manutenzione, pneumatici, olio ecc.) e degli oneri assicurativi.

L'Ufficio Integrazione Disabili dell'Università del Salento vigilerà sull'andamento delle attività oggetto dell'appalto, controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente Capitolato.

Art. 4 – Importo e durata dell'appalto

Il contratto oggetto della presente procedura avrà la durata di 36 mesi a decorrere dalla data di stipula (prevista indicativamente a fine aprile 2021).

La Stazione Appaltante, alla scadenza del contratto, si riserva la facoltà di disporre la proroga per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, secondo le modalità di cui all'art. 106 comma 11 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. In tale caso verrà data comunicazione per iscritto all'Appaltatore prima della scadenza naturale del contratto, mediante PEC o mediante altra forma idonea a garantire data certa.

L'importo complessivo presunto dell'appalto posto a base di gara è pari a € 492.000,00 IVA esclusa di cui €



345.000,00 oltre IVA al 5% per l'assistenza ed € 147.000,00 oltre IVA al 10% per il trasporto.

I costi della manodopera sono stati quantificati in € 101.088,00 annui per l'assistenza ed in € 38.016,00 annui per il trasporto.

Art. 5 – Carattere del Servizio

Il servizio oggetto dell'Appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato, senza una valida e documentata motivazione. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del Servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Università può senza alcuna formalità sostituirsi all'Appaltatore per l'esecuzione di ufficio a danno e a spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Art. 6 - Obblighi dell'Affidatario

Nell'esecuzione del servizio che forma oggetto dell'appalto l'Affidatario si obbliga a rispettare per il personale impiegato le leggi concernenti la prevenzione degli infortuni sul lavoro nonché tutte le norme in materia di assicurazione.

Si obbliga altresì ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle ditte autorizzate al trasporto di persone e gli accordi integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, rimanendo esclusa qualsiasi responsabilità per tutto quanto previsto dal presente articolo per l'Amministrazione universitaria.

L'Affidatario assume sopra di sé la responsabilità penale e civile derivante da qualsiasi causa dipendente dall'esecuzione dell'appalto.

Con la sottoscrizione del Capitolato d'onori, la ditta assumerà tutti i rischi derivanti dal trasporto dei soggetti e dei terzi, esonerando l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità dovesse verificarsi al riguardo.

L'Amministrazione appaltante rimane estranea sempre, anche in caso di permessa cessione di crediti, ad ogni vertenza che potesse sorgere tra la ditta ed i suoi fornitori, creditori e terzi in genere.

Art. 7 - Personale addetto al servizio

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, e attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio. Il personale incaricato dei servizi specificati all'art. 2 dovrà aver maturato esperienza almeno annuale nel campo dell'affiancamento a studenti universitari con disabilità, garantire l'assistenza giornaliera agli studenti con disabilità per accompagnarli nelle loro diverse esigenze (lezioni, esami, biblioteca, segreteria, ricevimento docenti, ecc.) e saper svolgere tutte le funzioni connesse all'inserimento degli stessi nel contesto universitario. L'aggiudicataria si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy.

I rapporti tra il personale e i destinatari del Servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Il personale deve attenersi, inoltre, a quanto segue:

- a) non apportare modifiche all'orario di lavoro, al calendario assegnato e alle prestazioni stabilite;
- b) partecipare, se richiesto, alle eventuali riunioni organizzate dal Centro per l'Integrazione dell'Università per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

E' fatto divieto assoluto al personale dell'Aggiudicataria di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti.

L'Amministrazione universitaria si riserva di verificare i requisiti di comprovata esperienza sopra richiesti e potrà richiedere in qualsiasi momento l'allontanamento di quel personale che riterrà, a suo insindacabile giudizio, non idoneo allo scopo e la ditta dovrà provvedere all'immediata sostituzione dello stesso con altro personale.

E' fatto obbligo al personale addetto di mantenere un atteggiamento consono alla funzione svolta.



Art. 8 – Volontariato

L'impiego di operatori volontari da parte dell'aggiudicatario viene riconosciuto e stimolato. L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione l'eventuale utilizzo di personale volontario, indicando il ruolo, l'ambito e le modalità dell'utilizzo stesso.

Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste.

L'utilizzo di volontari, pertanto, deve essere considerato non sostitutivo ma integrativo dei parametri di impiego degli operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

Art. 9 – Subappalto e divieto di cessione del contratto

È ammesso il subappalto purché espressamente autorizzato dalla stazione appaltante, nei termini e con le modalità previste dall'art. 105, comma 4, del D.lgs. 50/2016.

Il concorrente che intenda chiedere il subappalto deve indicare nell'offerta quali prestazioni intende concedere in subappalto.

Il concorrente deve altresì dimostrare alla Stazione appaltante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

L'appaltatore provvede a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali, in seguito ad apposita verifica, abbia dimostrato l'esistenza di motivi di esclusione di cui al citato art. 80, ai sensi dell'art. 105, comma 12, del D.lgs. 50/2016.

L'appaltatore resta in ogni caso responsabile in via esclusiva nei confronti della Stazione appaltante per l'esecuzione dei servizi oggetto di subappalto, sollevando la Stazione appaltante medesima da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza all'esecuzione di servizi subappaltati.

Il subappalto non autorizzato comporta le sanzioni penali ed amministrative previste per legge.

Per quanto riguarda il pagamento dei subappaltatori si rinvia a quanto previsto dall'art. 105, comma 13, lettera b) del D.lgs. 50/2016.

Non è ammessa la cessione del contratto, in tutto o in parte a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.lgs. 50/2016. In caso di inadempimento da parte dell'affidatario degli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

Art. 10 – Garanzie

L'appaltatore è obbligato a costituire e consegnare alla Stazione appaltante almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio una polizza di assicurazione in caso di danni eventualmente arrecati a persone e cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente Capitolato, anche in caso di intervento di eventuali subappaltatori. A tal fine, il Fornitore è tenuto a sottoscrivere per l'intera durata dell'appalto apposita polizza assicurativa di Responsabilità Civile Terzi (R.C.T) e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (R.C.O). I massimali di garanzia per l'assicurazione R.C.T/R.C.O non dovranno essere inferiori all'importo di € 500.000,00 per sinistro e per persona. In mancanza di tale polizza non si procederà alla stipula del contratto, e ciò comporterà la decadenza dall'aggiudicazione; in tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La copertura assicurativa decorre dalla data di inizio del servizio e cessa alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. L'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio o di commissione da parte dell'esecutore non comporta l'inefficacia della garanzia nei confronti della Stazione appaltante.

Qualora il Fornitore sia un Raggruppamento Temporaneo d'Imprese, giusto il regime della responsabilità



disciplinato dall'art. 103, comma 10, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., le stesse garanzie assicurative prestate dalla mandataria capogruppo coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese mandanti.

Prima della stipula del contratto l'Appaltatore dovrà prestare una cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di danni derivati dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, fatto salvo il ricorso ad ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione definitiva è stabilita in ragione del 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione del servizio per l'intera durata del contratto; in caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10% l'importo della cauzione sarà aumentato secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

Ai sensi del medesimo art. 103, comma 1, alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per la garanzia provvisoria.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, per qualsiasi motivo, si verificassero variazioni significative dell'ammontare netto dello stesso, la cauzione dovrà essere conseguentemente integrata ovvero ridotta su richiesta della parte interessata.

La cauzione definitiva dovrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o mediante polizza assicurativa, secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

La garanzia decorrerà dal data di inizio del servizio e terminerà alla scadenza del contratto.

Lo svincolo della cauzione verrà disposto dall'Amministrazione concedente dopo la completa estinzione di tutti i rapporti contrattuali e comunque non prima dell'emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento, ai sensi dell'art. 103, comma 3, del D.lgs. 50/2016.

Art. 11 - Verifiche, Penali e Trattenute

L'Amministrazione universitaria potrà disporre, in ogni tempo, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

Nel caso vengano riscontrate inadempienze esse verranno contestate all'affidatario, con ogni tempestività, anche per le vie brevi, e le relative penali, come sotto precisate, verranno irrogate per mezzo di ritenuta sull'importo dovuto.

L'Amministrazione universitaria, qualora per le inadempienze riscontrate non siano state fornite plausibili giustificazioni, notificherà per iscritto le sotto indicate penali:

€ 0,3 per mille dell'importo contrattuale per ritardata esecuzione o esecuzione in maniera difforme;

€ 0,2 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di servizio non prestato;

€ 0,1 per mille dell'importo contrattuale in caso di inadempienza totale nonché la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., l'incameramento della cauzione prestata e l'esposizione della ditta alla richiesta di risarcimento di danni ulteriori.

Art. 12 - Corrispettivi dei servizi e modalità di pagamento

Il corrispettivo per il servizio di assistenza (a canone) sarà corrisposto da questa Amministrazione in rate mensili posticipate, dietro presentazione di fattura, previa dichiarazione di regolare esecuzione del servizio e acquisizione del DURC. Per esigenze di rendicontazione ministeriale, è richiesta una separazione degli importi dedotti in fattura a titolo di trasporto e a titolo di assistenza.

Il corrispettivo per il servizio di trasporto sarà corrisposto a seguito di specifici ordinativi che saranno formalizzati a cura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Art.13 – Responsabilità dell'Affidatario



L'Affidatario deve effettuare il servizio a propria diligenza, rischio e spese di qualunque natura nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente capitolato. E', inoltre, responsabile del buon andamento del Servizio a lui affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti capo all'affidatario o al personale da esso dipendente.

Art.14 – Risoluzione del contratto e recesso.

Nel caso in cui sia rilevata una situazione di grave inadempimento, l'Amministrazione invierà all'affidatario, a mezzo PEC, diffida ad adempiere o a presentare le proprie controdeduzioni al Responsabile del Procedimento entro il termine di quindici giorni dalla ricezione.

Se l'affidatario non provvederà all'adempimento nel termine predetto ovvero il Responsabile del Procedimento valuti negativamente le controdeduzioni, la Stazione appaltante procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c., fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito compresa la maggior spesa sostenuta per affidare ad altra impresa il contratto ed ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

L'Università ha il diritto di risolvere il contratto ex art. 1456 c.c., mediante PEC, senza bisogno di messa in mora o di intervento dell'Autorità Giudiziaria, nei seguenti casi:

- emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'art. 6 del D. Lgs 159/2011;
- sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati al contratto;
- violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro;
- servizio eseguito con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- il mancato utilizzo da parte del Fornitore del conto corrente comunicato per i movimenti finanziari relativi al presente contratto, secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 9-bis, della L. 136/2010.

L'Amministrazione potrà recedere in qualunque momento dal contratto, anche se è stata iniziata l'esecuzione del servizio, tenendo indenne l'appaltatore delle spese sostenute, del servizio eseguito, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. e dell'art. 1671 c.c.

Art.15 – Controversie e foro competente.

Qualunque contestazione dovesse eventualmente sorgere nel corso dell'esecuzione contratto, non si ammetterà alcun diritto in capo all'Appaltatore di sospendere unilateralmente il servizio, né di procedere alla riduzione o alla modificazione del medesimo.

La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Lecce ed è esclusa la competenza arbitrale. Ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. si dichiara che il contratto conseguente all'aggiudicazione non conterrà clausola compromissoria.

L'organo che decide sulla controversia decide anche in ordine all'entità delle spese di giudizio e alla loro imputazione alle parti, in relazione agli importi accertati, al numero e alla complessità delle questioni.