



Prefettura di Caserta

Ufficio territoriale del Governo

Servizio Amministrazione Servizi Generali ed Attività Contrattuali

All.2a

SCHEMA DI CONTRATTO – ACCORDO QUADRO – CIG: 576914945C

L'anno duemilaquattordici addì _____ del mese di _____, nella sede della Prefettura di Caserta sono presenti: il Dr. _____ nato a _____ il _____ qualifica _____ in rappresentanza della Prefettura di Caserta-Ufficio Territoriale del Governo (Amministrazione)-Codice Fiscale 80002190611

-il
sig. _____ nato _____ a _____
il _____, in qualità di rappresentante legale
di _____ con sede legale in _____

-il
sig. _____ nato _____ a _____
il _____, in qualità di rappresentante legale
di _____ con sede legale in _____

-il
sig. _____ nato _____ a _____
il _____, in qualità di rappresentante legale
di _____ con sede legale in _____

PREMESSO che

TUTTO ciò premesso si conviene quanto segue.

ART. 1 Norme regolatrici

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente accordo quadro. I servizi oggetto del presente accordo quadro dovranno essere eseguiti con l'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni previsti:

- dal presente accordo quadro nonché dal bando di gara e dagli altri atti allo stesso allegati;
- dalla legge e dal regolamento sull'Amministrazione del Patrimonio e sulla Contabilità Generale dello Stato e successive modifiche ed integrazioni;
- dalle disposizioni contenute nella vigente normativa in materia di appalti pubblici di servizio ed in particolare da quelle di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal relativo Regolamento D.P.R. 207/2010; dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative vigenti in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate;



Prefettura di Caserta

Ufficio territoriale del Governo

Servizio Amministrazione Servizi Generali ed Attività Contrattuali

- appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari disciplinata dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., della quale, in particolare, si richiama l'art. 3.

ART. 2 Oggetto

La convenzione ha per oggetto il servizio di accoglienza, nell'ambito della Provincia Caserta, ai cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale e la gestione dei servizi connessi, di cui si forniscono le seguenti specificità.

Servizio di ingresso e gestione amministrativa

- a) Trasporto dei cittadini stranieri dal luogo di arrivo alla struttura di accoglienza ed eventuali successivi spostamenti che si rendessero necessari su richiesta della Prefettura di Caserta;
- b) Registrazione degli ospiti (dati anagrafici, nazionalità, data di entrata, data della dimissione, tempi di permanenza) comprensivo della produzione di un report giornaliero destinato alla Prefettura -UTG di Caserta a mezzo e-mail secondo il modello allegato "B", che la Prefettura controllerà con la locale Questura.
- c) piena adeguatezza degli immobili in uso e piena funzionalità dell'efficienza degli impianti della struttura secondo le previsioni di legge

Servizi di assistenza generica alla persona

- a) orientamento generale sulle regole comportamentali all'interno della struttura nonché sulla relativa organizzazione
- b) servizi di lavanderia
- c) altri servizi di assistenza generica alla persona

Servizi di pulizia e igiene ambientale

Per servizio di pulizia e di igiene ambientale si intendono tutte quelle attività atte ad assicurare il confort igienico ambientale della struttura di accoglienza al fine di garantire lo svolgimento delle attività previste:

- a) Pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi
- b) disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione delle superfici
- c) raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Erogazione dei pasti

Il servizio dovrà essere svolto per sette giorni a settimana, con una somministrazione di prima colazione, pranzo e cena in base al numero delle presenze effettive nella struttura, secondo le modalità di cui all'allegato "A".

Nella scelta degli alimenti sarà posta la massima cura nel proporre menù non in contrasto



Prefettura di Caserta

Ufficio territoriale del Governo

Servizio Amministrazione Servizi Generali ed Attività Contrattuali

con i principi e le abitudini alimentari degli ospiti. In particolare dovranno essere rispettati tutti i vincoli costituiti da regole alimentari dettate dalle diverse scelte religiose. In caso di particolari prescrizioni mediche, di allergie dichiarate o accertate dovranno essere fornite diete adeguate. I generi alimentari dovranno essere di prima qualità e garantiti a tutti gli effetti di legge per quanto riguarda la genuinità, lo stato di conservazione e l'igiene. I pasti dovranno essere serviti con adeguato materiale atti al loro consumo (stoviglie, tovaglie, posate, ecc.).

Fornitura di beni

La struttura di accoglienza dovrà fornire tutti i generi di prima necessità come di seguito elencato:

- a) effetti lettereschi adeguati al posto occupato, composti da materasso, cuscino, lenzuola, federe e coperte che saranno periodicamente cambiati per l'avvio ai servizi di lavanderia e quant'altro utile al confort della persona;
- b) vestiario adeguato alla stagione, intendendo la fornitura del minimo necessario al momento dell'accoglienza presso la struttura e all'occorrenza il rinnovo degli stessi beni da effettuare periodicamente al fine di garantire l'igiene e il decoro della persona;
- c) prodotti per l'igiene personale e rinnovo degli stessi consumabili con l'uso (quali sapone, shampoo, dentifrici, carta igienica, ecc) come indicato in allegato "C";
- d) erogazione del "pocket money" nella misura di euro 2,50 pro capite/pro die fino ad un massimo di € 7,50 per nucleo familiare, da erogare sotto forma di "buoni" (spendibili in strutture ed esercenti convenzionati) o di carte pregapagate da utilizzare a seconda delle necessità dell'ospite (per schede telefoniche, snack alimentari, giornali, sigarette, fototessere, biglietti per trasporto pubblico) come indicato in allegato "C",
Il pocket money verrà erogato dalla struttura ospitante, in relazione alle effettive presenze registrate per ciascun ospite, dietro firma da parte del destinatario a riprova dell'avvenuto rilascio,
- e) erogazione di tessera/ricarica telefonica di euro 15,00 all'ingresso.

Servizi per l'integrazione

Per tutti i soggetti assistiti è previsto un servizio di mediazione linguistica e culturale che deve garantire la copertura delle seguenti prestazioni:

- a) servizio di assistenza linguistica e culturale;
- b) servizio di informazione sulla normativa concernente l'immigrazione, i diritti e doveri e condizioni dello straniero;
- c) sostegno sociopsicologico;
- d) assistenza sanitaria da effettuare presso presidi sanitari territoriali o medici di base, comprese le vaccinazioni obbligatorie, giusta previsione degli artt. 34 e 35 del decreto legislativo n.286/1998;
- e) orientamento al territorio, primo orientamento ed assistenza alla formalizzazione della richiesta di protezione internazionale, informazione ed assistenza nei rapporti con la Questura competente per l'inserimento nel sistema di protezione per richiedenti protezione internazionale, asilo e rifugiati;



Prefettura di Caserta

Ufficio territoriale del Governo

Servizio Amministrazione Servizi Generali ed Attività Contrattuali

- f) assicurare che gli ospiti possano effettuare telefonate anche mediante l'uso di schede telefoniche internazionali prepagate da fornirsi nell'ambito del sopraindicato Pocket Money, assicurando altresì la possibilità agli ospiti di telefonare per circa un minuto al giorno secondo adeguate turnazioni, mettendo a loro disposizione telefoni cellulari o postazioni telefoniche fisse e/o pubbliche.

ART. 3

Modalità di erogazione dei servizi

I servizi devono essere resi dall'affidatario in stretto raccordo con la Prefettura di Caserta che si riserva di emanare direttive, richieste, chiarimenti, finalizzati al perseguimento degli obiettivi da raggiungere, garantendo, quindi, la costante disponibilità per tutto il periodo dell'affidamento. Tale raccordo si configura come indispensabile in rapporto alla peculiare natura del servizio da espletare.

I servizi oggetto dell'accordo quadro saranno affidati partendo dall'offerta risultata prima in graduatoria e procedendo, per gli affidamenti successivi, sulla base di ulteriore graduatoria conseguente ad un sorteggio pubblico tra gli operatori che si sono allineati al prezzo offerto dal primo classificato.

Dopo la sottoscrizione dell'accordo quadro, pertanto, nel caso in cui dovrà provvedersi all'accoglienza di immigrati, la Prefettura di Caserta adatterà atti di affidamento a favore dei sottoscrittori del presente accordo quadro con cui si provvederà a inviare gli immigrati; nell'atto di affidamento sarà specificato anche il periodo dell'affidamento stesso con facoltà dell'Amministrazione di proseguire il medesimo rapporto in caso di necessità e previa condivisione da parte del Ministero dell'Interno.

Detti affidamenti dovranno essere accettati dai medesimi pena l'incameramento della cauzione provvisoria.

L'accettazione dell'affidamento dovrà avvenire entro 3 giorni dalla comunicazione, onde consentire all'affidatario di produrre la garanzia definitiva ex art. 113 del D. Lgs. 163/2006; solo in tal caso, infatti, potrà essere quantificato l'importo contrattuale necessario per la richiesta della prevista garanzia definitiva.

Qualora l'affidatario non sottoscriva l'accettazione dell'affidamento la Prefettura di Napoli provvederà all'incameramento della garanzia provvisoria.

ART. 4

Durata e luogo di esecuzione dell'accoglienza

Il presente "accordo quadro" avrà validità fino al 31/12/2014 ed è prorogabile solo in caso di necessità ed in applicazione della normativa disciplinante la materia.

Ogni operatore dovrà accogliere gli immigrati in strutture, nella provincia di Caserta, ciascuna delle quali destinate ad ospitare da un di minimo 20 a un massimo di 100 persone.

Si precisa che il limite di 100 persone è da riferirsi alla singola struttura

ART. 5

Determinazione dell'importo da corrispondere all'affidatario



Prefettura di Caserta

Ufficio territoriale del Governo

Servizio Amministrazione Servizi Generali ed Attività Contrattuali

L'importo da corrispondersi giornalmente per ciascun immigrato che verrà ospitato da ogni sottoscrittore del presente accordo, è pari ad € _____ oltre IVA.

Tale importo non è soggetto a variazione per l'intera durata dell'accordo quadro sottoscritto.

Durante il periodo di validità dell'accordo quadro l'esecuzione del servizio da parte degli operatori è eventuale ed avverrà solo a seguito di ulteriore atto di affidamento diretto da parte dell'Amministrazione, in base a quanto specificato all'art.3. In ordine a quanto su rappresentato, si evidenzia che la Prefettura di Caserta corrisponderà compensi agli operatori con cui si stipula l'accordo quadro solo se effettivamente verranno accolti cittadini stranieri presso le loro strutture ed esclusivamente in base al numero realmente ospitato; qualora gli operatori economici (o parte di essi) non dovessero ospitare migranti nel periodo di validità dell'accordo quadro, l'Amministrazione non corrisponderà alcun importo ai medesimi, a qualsiasi titolo.

ART. 6 Pagamenti

La Prefettura –UTG provvederà al pagamento degli oneri economici connessi agli affidamenti su specificati, applicando le disposizioni che regolano le procedure del pagamento delle spese a carico delle Amministrazioni statali, nei limiti delle risorse assegnate e previo apposito accreditamento dei fondi sulla contabilità speciale.

La Prefettura-UTG di Caserta liquiderà la spesa dietro presentazione di fattura o documento equipollente, da consegnare all' Area IV "Immigrazione".

La liquidazione sarà disposta con cadenza mensile o, se più breve, al termine del soggiorno, le prestazioni oggetto della presente convenzione ed avverrà in base alle effettive presenze riportate nel registro di cui all'art. 2 (Servizio di gestione amministrativa) All. A secondo il costo pro capite/ pro die indicato nel precedente art.5.

A tal fine il documento contabile dovrà essere corredato da prospetto riepilogativo delle presenze riferito al periodo oggetto di fatturazione di cui all'All.D.

I pagamenti dei corrispettivi dovuti, dedotte le eventuali penalità di cui al successivo art.9, verranno effettuati di regola a sessanta giorni dalla data di ricezione del documento contabile sopra menzionato, fermo restando la disponibilità di fondi da parte del Ministero.

I mandati di pagamento saranno intestati al soggetto affidatario sul conto dedicato comunicato ai sensi dell'art. 3 Legge 136/2010 e s.m.i.

ART. 7 Monitoraggio e controllo

La Prefettura si riserva la facoltà di disporre in qualsiasi momento, a mezzo di propri incaricati, verifiche dirette ad accertare l'esatto adempimento delle prestazioni. E' fatto comunque obbligo all'affidatario di trasmettere quotidianamente/mensilmente all' Area IV nonché all'Ufficio Contabilità e Gestione Finanziaria della Prefettura di Caserta l'elenco degli ospiti effettivamente presenti nella struttura al fine di consentire i previsti controlli di legge da parte della Questura nonché quelli amministrativo-contabili per i pagamenti di cui all'articolo precedente.

Lo stesso Ufficio potrà attivare, qualora vengano segnalate anomalie igienico-sanitarie alle strutture di ricettività, verifiche attraverso i competenti organismi dell'ASL.



Prefettura di Caserta

Ufficio territoriale del Governo

Servizio Amministrazione Servizi Generali ed Attività Contrattuali

Nel caso in cui il soggetto ospitato si allontani dalla struttura ricettiva, resta a cura della Prefettura comunicare per iscritto la fuoriuscita dal programma ed autorizzare l'esercizio ricettivo ad interrompere ogni prestazione di servizi a favore del soggetto interessato.

ART. 8

Deposito cauzionale

A garanzia della regolare esecuzione degli obblighi derivanti dall'affidamento descritto all'art. 3 del presente accordo quadro, il soggetto affidatario s'impegna a consegnare entro 3 giorni dalla comunicazione, la garanzia definitiva ex art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

Tale polizza fidejussoria rimarrà vincolata nell'ammontare stabilito finché non risulteranno soddisfatti tutti gli obblighi contrattuali e verrà reintegrata a mano a mano che su di essa l'Amministrazione operi prelevamenti per fatti connessi all'esecuzione del contratto stesso. Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 gg. dalla data di ricezione della lettera di richiesta in tal senso dell'Amministrazione sorgerà in quest'ultima la facoltà di risolvere la convenzione, affidando il servizio ad altro soggetto in danno di quello contraente.

ART. 9

Prescrizioni

Il presente accordo quadro deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti e oneri previsti dallo stesso e dalle norme di legge; in particolar modo la struttura utilizzata dovrà essere conforme alle vigenti norme riguardanti la prevenzione incendi, i requisiti igienico sanitari ed adeguati alla legge 81/2008. In caso di mancato rispetto di tali norme -fatta salva la facoltà della Prefettura di interrompere l'affidamento, il soggetto affidatario è soggetto a penalità.

A copertura dei rischi per eventuali infortuni o incidenti che potrebbero verificarsi nei confronti dei soggetti ospitati nella struttura, l'affidatario si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa. Eventuali danni a beni mobili ed immobili derivanti dall'uso da parte degli ospiti saranno a totale carico del soggetto affidatario.

ART.10

Obblighi dell'affidatario

Rimane a carico dell'affidatario ogni obbligo di vigilanza e controllo in ordine al corretto uso della struttura da parte dei soggetti ospitati e la Prefettura di Caserta sarà esente da ogni responsabilità derivante da eventuali danni causati dagli ospiti alla struttura stessa, danni riferiti solo a un normale uso delle attrezzature e dei beni messi a disposizione.

L'impresa è tenuta all'osservanza nei confronti dei propri dipendenti delle norme in materia di trattamento economico, previdenziale e assicurativo previsto dalla normativa di settore. L'impresa risponde del fatto dei propri dipendenti a norma dell'art. 2049 del codice civile ed assume altresì ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati all'Amministrazione ed a terzi a causa di manchevolezze o negligenze nell'esecuzione degli adempimenti previsti nella presente convenzione.

ART. 11

Trattamento dei dati personali



Prefettura di Caserta

Ufficio territoriale del Governo

Servizio Amministrazione Servizi Generali ed Attività Contrattuali

I dati personali relativi ai soggetti ospitati nei centri devono essere trattati in modo conforme alle disposizioni normative di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 12 Penali

Ciascuna contestazione di irregolarità di servizio, o di violazione delle norme igienico-sanitarie, comporterà una penalità a carico della ditta di importo fino al 5% del prezzo dovuto, al netto dell'I.V.A., per ogni alloggio per il quale si è verificata l'inadempienza, applicabile limitatamente alla quota parte riferita alla singola prestazione oggetto del disservizio. L'importo della penalità è stabilito dalla Prefettura sulla base delle segnalazioni ricevute dagli Organi competenti ovvero a seguito delle verifiche indicate all'art.7 .

ART. 13 Recesso

La Prefettura si riserva il diritto di recedere dal presente accordo nei casi e nei modi previsti dalla legge ovvero per cessate esigenze.

Nulla è dovuto in tal caso al soggetto affidatario se non per la parte che abbia già avuto esecuzione. La facoltà di recesso deve essere comunicata con preavviso di 30 (trenta) giorni.

ART.14 Risoluzione

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cc, la Prefettura di Caserta, oltre alle cause di risoluzione previste dagli artt. 1453 e 1463, ha la facoltà di procedere alla risoluzione immediata della convenzione per grave inadempimento e mancata messa a disposizione dei posti di cui all'art.2 del presente accordo quadro.

ART. 15 Contenzioso

In caso di controversie nascenti dalla interpretazione, esecuzione, risoluzione e comunque connesse al presente accordo quadro e agli affidamenti di cui all'art. 3 è esclusivamente competente il Foro di S.Maria C.V.

Eventuali controversie relative all'applicazione del presente accordo quadro sono subordinate all'esperimento di un tentativo di conciliazione tra le parti, da effettuarsi nella sede della Prefettura di Caserta, entro il termine di 10 giorni dall'avvenuta contestazione dell'inadempimento.

ART. 16 Referenti

L'Ufficio Referente della Prefettura di Caserta è l'Area IV Immigrazione – Dirigente Dott.ssa Immacolata Fedele – Viceprefetto



Prefettura di Caserta

Ufficio territoriale del Governo

Servizio Amministrazione Servizi Generali ed Attività Contrattuali

Per i soggetti sottoscrittori del presente accordo quadro, invece, i Referenti sono:

Per gli operatori economici

(Timbro, data e firma)

per l'Amministrazione

(_____)