



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

CAPITOLATO DI GARA C.I.G.

AVVISO PUBBLICO (15/3/2016- 31 dicembre 2016).

Art. 1 - Premessa

La Prefettura-UTG di Venezia (in seguito denominata Prefettura-UTG), su indicazione del Ministero dell'Interno - Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione, giusta circolare n. 12506 del 23.11.2015, al fine di fronteggiare i consistenti e continui sbarchi di cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale, deve procedere all'individuazione, nell'ambito del territorio della provincia di Venezia, di strutture di accoglienza temporanea, di cui all'art. 11 del D. Leg.vo 18.8.2015, n. 142, con le quali assicurare, sino al 31.12.2016, l'accoglienza di un numero di migranti pari a 1788 persone, tenuto conto del numero di migranti attualmente presenti sul territorio ed in previsione di ulteriori esigenze nel corso dell'anno 2016.

Per tale motivo, con il presente avviso, si intende determinare una graduatoria di enti gestori, individuati all'interno dei rispettivi ambiti territoriali indicati nel bando di gara.

Art. 2 - Oggetto

Il presente Capitolato ha per oggetto l'alloggiamento dei migranti richiedenti protezione internazionale in strutture dislocate nei Comuni del territorio della provincia di Venezia, messe a disposizione dai soggetti che risulteranno affidatari e la fornitura dei servizi connessi, specificati al successivo art. 3, da erogarsi dalla data di sottoscrizione delle singole Convenzioni fino al 31 dicembre 2016, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 8 del presente Capitolato.

Art. 3 - Servizi

I servizi oggetto del presente appalto sono articolati come segue:

1) Gestione amministrativa del servizio e della struttura

- a) Ricevimento degli ospiti all'arrivo sul territorio h. 24;
- b) Registrazione degli ospiti (dati anagrafici, nazionalità, entrata, data della dimissione, tempi di permanenza) da effettuarsi in formato elettronico conforme all'allegato A1 allo schema di convenzione, denominato prospetto presenze, da inviare giornalmente all'indirizzo mail migranti@prefetturavenezia.it;
- c) Attestazione delle presenze giornaliere tramite apposizione delle firme di ciascun ospite su foglio conforme all'allegato A2, denominato foglio firma, da inviare giornalmente all'indirizzo mail migranti@prefetturavenezia.it;
- d) Comunicazione tempestiva alla Prefettura, all'indirizzo mail migranti@prefetturavenezia.it, dell'eventuale allontanamento dalla struttura temporanea di accoglienza degli ospiti nonché su ogni altra situazione rilevante ai fini della revoca delle condizioni di accoglienza, ai sensi dell'art. 23, comma 1, del D. Leg.vo 18.8.2015, n. 142;
- e) Comunicazione periodica, con cadenza quindicinale, alla Prefettura, all'indirizzo mail migranti@prefetturavenezia.it, delle situazioni inerenti la posizione giuridica degli ospiti (es. richiedenti asilo in attesa di presentazione della domanda, di audizione innanzi alla Commissione Territoriale, di esito della relativa decisione, avvenuto rilascio o diniego del titolo di soggiorno) come da allegato A3;
- f) Mantenimento della piena adeguatezza degli immobili in uso e piena funzionalità dell'efficienza degli impianti della struttura secondo le previsioni di legge.

2) Servizi di assistenza generica alla persona

- a) Orientamento generale sulle regole comportamentali all'interno della struttura, nonché sulla relativa organizzazione;
- b) Assistenza, ove necessario, ai bambini e ai neonati componenti il nucleo familiare;



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

- c) Servizio di lavanderia;
- d) Servizio di trasporto per eventuali spostamenti anche tra le strutture di accoglienza che si rendessero necessari su richiesta della Prefettura-UTG;
- e) Altri servizi di assistenza generica alla persona.

3) 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 ivi previste.

In particolare:

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

4) Erogazione dei pasti

Il servizio dovrà essere svolto per sette giorni la settimana, con una somministrazione di prima colazione, pranzo e cena, in base al numero delle presenze nella struttura, secondo le modalità di cui alle specifiche tecniche di cui al D.M. 21 novembre 2008, indicate nell'allegato C1 allo schema di convenzione.

Nella scelta degli alimenti sarà posta la massima cura nel proporre menù non in contrasto 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 adeguati materiale atti al loro consumo (stoviglie, tovaglioli, posate, etc.).

5) 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) prodotti per l'igiene personale e vestiario – indicati nell'allegato C2 allo schema di convenzione - intendendo la fornitura del minimo necessario al momento dell'accoglienza presso la struttura e, all'occorrenza, il rinnovo dei sotto elencati beni da effettuare periodicamente al fine di garantire l'igiene e il decoro della persona;
Il rinnovo di generi consumabili con l'uso (quali sapone, shampoo, dentifricio, carta igienica, ecc.) sarà a carico del Soggetto Gestore;
- c) erogazione del "*pocket money*" nella misura di Euro 2,50 pro-capite / pro-die, fino ad un massimo di Euro 7,50 per nucleo familiare, da erogare anche sotto forma di "buoni" (spendibili in strutture ed esercenti convenzionati) o di carte prepagate da utilizzare a seconda delle necessità dell'ospite (per schede telefoniche, *snack* alimentari, giornali, sigarette, fototessera, biglietti per trasporto pubblico). 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;
- d) Erogazione *una tantum* di una tessera/ricarica telefonica di Euro 15,00 all'arrivo.

Il Gestore s'impegna a comunicare tempestivamente l'eventuale avvenuto allontanamento di cittadini stranieri ospitati alla Questura - Ufficio Immigrazione, alla Prefettura-UTG e a garantire, comunque, la ripresa del servizio di assistenza nei tre giorni successivi rispetto l'allontanamento.

6) 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;



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

- b) Servizio di informazione sulla normativa concernente l'immigrazione, i diritti, i doveri e la condizione giuridica dello straniero;
- c) Servizio di assistenza per la stesura della domanda di asilo;
- d) Sostegno socio psicologico;
- e) Assistenza sanitaria, da effettuare presso i presidi sanitari territoriali o medici di base, compreso il trasporto necessario per raggiungere la struttura sanitaria. Il Gestore dovrà garantire l'accompagnamento dello straniero, qualora risulti necessario prenotare presso centri pubblici le visite specialistiche e gli esami diagnostici disposti dal medico, e accompagnare e assistere, se necessario, gli ospiti alle visite mediche specialistiche e in caso di ricovero in ospedale;
- f) Orientamento al territorio, informazione ed assistenza nei rapporti con la Questura competente per l'inserimento nel sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati;
- g) Altri servizi rivolti a favorire percorsi di autonomia e integrazione (ad es. corsi di italiano) di cui all'offerta tecnica presentata in sede di gara, secondo quanto previsto dalla relativa scheda di cui all'allegato D.

Art. 4 - Sede degli Immobili

I partecipanti dovranno indicare l'ubicazione della/e struttura/e ed il numero di posti di accoglienza della stessa/e, nonché la tipologia di utenti di cui è prevista la presa in carico, ovvero specificare che la struttura consente una accoglienza di più tipologie di utenza, precisando il numero di posti disponibili per ogni categoria di utenti.

Le strutture di accoglienza dovranno essere situate nel territorio della provincia di Venezia e all'interno dei Comuni per i quali l'operatore ha concorso. La Prefettura-UTG si riserva di verificare l'idoneità dei locali in cui saranno svolti i servizi oggetto di cui all'art. 3 e di non procedere all'aggiudicazione ai sensi delle disposizioni dell'art. 81 - comma 3 - del D.lgs. n. 163/2006.

Art. 5 - Funzioni di Coordinamento dei servizi

Il Gestore dovrà individuare un Coordinatore - Responsabile del progetto e comunicarne il nominativo prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto. Tale Coordinatore sarà il referente del soggetto affidatario nella tenuta dei rapporti con i referenti della Prefettura e dovrà essere presente a qualsiasi incontro che si rendesse necessario per la definizione di aspetti inerenti il servizio.

Art. 6 - Progetto di gestione dei servizi

I servizi di cui all'art. 3 del presente Capitolato si svolgeranno secondo un Progetto di Gestione elaborato dal Gestore, presentato in sede di offerta, con l'indicazione dettagliata delle attività poste in essere per assicurare l'accoglienza dei cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale. Il Progetto di gestione dovrà essere articolato secondo quanto riportato nell'art. 4 del Disciplinare di gara.

Art. 8 - Durata

L'affidamento, oggetto del presente Capitolato avrà effetto dalla data di sottoscrizione delle singole Convenzioni e si concluderà il 31 dicembre 2016, ferma restando la permanenza degli ospiti in ottemperanza alle disposizioni del Ministero dell'Interno - Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione e fatta salva la facoltà della Prefettura di cessazione anticipata senza oneri al venire meno delle esigenze.

Qualora, nel periodo stabilito, venissero a cessare le esigenze di utilizzazione dei posti di accoglienza indicati all'art. 4, le Convenzioni si intenderanno concluse alla data dell'ultima prestazione fornita, a seguito di comunicazione da parte della Prefettura.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

Art. 9 - Deposito cauzionale

Il soggetto affidatario, prima della stipula della convenzione, dovrà costituire un deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo di aggiudicazione dell'appalto (articolo 113 del D.Lgs. n. 163/2006), con le stesse modalità della cauzione provvisoria. In caso di incompleto o irregolare adempimento degli obblighi contrattuali, da parte del soggetto affidatario, la Prefettura-UTG incamererà la cauzione definitiva, salve le azioni per il risarcimento degli ulteriori danni subiti.

La cauzione resterà vincolata fino al completamento degli obblighi contrattuali. Lo svincolo dovrà essere autorizzato con apposito atto della Prefettura-UTG.

Art. 10 - Determinazione dell'importo

Il corrispettivo per la gestione dei servizi, di cui all'art.3 del presente Capitolato, verrà erogato dalla Prefettura-UTG sulla base delle presenze effettive giornaliere documentate dal soggetto affidatario per l'importo *pro-capite / pro-die* indicato dallo stesso soggetto affidatario nell'offerta economica, previo apposito accreditamento delle risorse sulla contabilità speciale. Nessun corrispettivo sarà erogato per l'uso delle strutture e per la manutenzione straordinaria ed ordinaria oltre che per le utenze.

Art. 11- Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

La Prefettura-UTG provvede al pagamento degli oneri economici connessi all'attuazione della presente convenzione tenuto conto delle disposizioni che regolano le procedure dei pagamenti delle spese a carico delle Amministrazioni statali, nei limiti delle risorse assegnate. La Prefettura-UTG liquiderà, dietro presentazione di fattura o documento equipollente, con cadenza mensile o, se più breve, al termine del soggiorno, le prestazioni oggetto della presente convenzione. La liquidazione del corrispettivo avverrà in base alle effettive presenze rilevate dai fogli firma degli ospiti (allegato A2) secondo il costo *pro-capite/pro-die* indicato nel precedente art. 5, ed al netto di eventuali penali applicate ai sensi dell'art 13. Il documento contabile dovrà essere corredato da prospetto riepilogativo delle presenze riferite al periodo oggetto di fatturazione (di cui all'allegato B). I pagamenti mensili verranno effettuati, di regola, a 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione del documento contabile sopra menzionato, previa acquisizione del DURC - Documento Unico di Regolarità Contributiva, ferma restando la disponibilità di fondi da parte del Ministero. Il **CIG** (codice identificativo della gara) dovrà essere indicato su qualsiasi documento attinente all'esecuzione della convenzione sottoscritta. Le relative fatture dovranno essere trasmesse in modalità elettronica ai sensi delle disposizioni di cui al D.M. n.55/2013 del Ministero dell'Economia, indicando il Codice Univoco della Prefettura **QE8YLU**. L'Ente gestore aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13.08.2010, n.136 e ss.mm.ii., a pena di nullità assoluta della convenzione. L'esecuzione di transazioni avvenute senza avvalersi di bonifici bancari o postali ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii. determina la risoluzione di diritto della convenzione. Resta salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti.

Art. 12 - Monitoraggio, controllo e relazioni relativi alle attività svolte

La Prefettura-UTG 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 al Gestore di trasmettere giornalmente alla Prefettura-UTG il prospetto presenze e il foglio firme 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, secondo apposito prospetto riepilogativo mensile.

Il Gestore si impegna a garantire il monitoraggio delle presenze secondo le modalità stabilite dalla Prefettura-UTG.

Il Gestore provvederà mensilmente ad inoltrare alla Prefettura una relazione sullo stato di attuazione del presente Capitolato.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

Art. 13 - Responsabilità / personale impiegato

Il Ministero dell'Interno e la Prefettura sono esonerati da qualsiasi responsabilità derivante da danni alle persone ed alle cose che dovessero verificarsi durante l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato. Per l'espletamento dei servizi di cui al precedente art. 3, il Gestore si impegna ad impiegare un adeguato numero di unità di personale dotato delle necessarie competenze professionali. Il Gestore è responsabile, anche verso terzi, dei danni a persone e cose imputabili al suddetto personale, e si impegna a tenere indenne il Ministero dell'Interno e la Prefettura da tutte le conseguenze, nessuna esclusa, degli atti, dolosi e/o colposi, di questi. Nessun rapporto di impiego, e comunque di dipendenza a qualsiasi titolo, potrà instaurarsi tra il predetto personale ed il Ministero dell'Interno o la Prefettura.

Art. 14 - Polizza assicurativa

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

Art. 15 - Subappalto

Il subappalto è consentito solo per i servizi indicati ai punti 3) e 4) dell' Art. 3 del presente Capitolato e riportati nell'art. 2 dello Schema di Convenzione, di seguito specificati:

- a) Servizio di pulizia - **Art. 3 punto 3)** del presente Capitolato;
- b) Servizio di fornitura dei pasti - **Art. 3 punto 4)** del presente Capitolato.

Nel caso in cui il concorrente intenda ricorrere al subappalto dovrà indicare nell'offerta i servizi che ritiene di voler subappaltare.

Il ricorso al subappalto per tali attività deve essere specificato in sede di partecipazione alla gara ed è sottoposto a quanto previsto all'art.118 del D.lgs. n. 163/06.

Resta fermo che ogni responsabilità in merito alla gestione dei servizi subappaltati resta del soggetto affidatario, che si configura anche come unico riferimento della Prefettura-UTG per eventuali comunicazioni o contestazioni.

E' fatta altresì salva per la Prefettura-UTG la facoltà di procedere in qualsiasi momento alla verifica della qualità dei servizi erogati dai soggetti subappaltatori, nonché all'accertamento dei necessari requisiti giuridico-amministrativi in capo ai subappaltatori.

Il soggetto aggiudicatario deve fornire all'Amministrazione copia del contratto di subappalto, non oltre 20 (venti) giorni dalla data di stipulazione dello stesso e almeno 5 giorni prima dell'avvio del servizio.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 118, comma 3, del D.lgs n. 163/06, la Prefettura-UTG non provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dei servizi dagli stessi eseguiti. Pertanto l'aggiudicatario è obbligato a trasmettere, entro 20 gg. dalla data di ciascun pagamento effettuato nei propri confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso aggiudicatario corrisposti ai subappaltatori, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Art. 16 - Penalità

Nel caso in cui dovessero verificarsi inadempienze nella prestazione dei servizi indicati al precedente art. 3 , il Gestore potrà essere assoggettato a penalità.

La penalità potrà essere determinata da un minimo del 1% ad un massimo del 10% del corrispettivo maturato nel giorno in cui si sono verificate le inadempienze nell'erogazione dei predetti servizi.

La penalità sarà applicata sulla base della gravità delle inadempienze e della loro eventuale reiterazione.

Qualora le inadempienze siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione l'art. 17 in materia di risoluzione del contratto.

Le inadempienze dovranno essere contestate per iscritto al Gestore e potranno essere comunicate anche a mezzo posta certificata.

Le eventuali penalità applicate saranno detratte dai crediti maturati dal Gestore.



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

Art. 17 - Risoluzione del contratto

La Prefettura-UTG, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C., ha facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione per grave inadempimento e mancata messa a disposizione di posti di cui all'art. 4 previo semplice preavviso di 5 (cinque) giorni.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, il soggetto affidatario deve adempiere agli obblighi previsti dall'art. 139 D.lgs. n. 163/2006 e, in caso di inadempimento, l'Amministrazione provvederà d'ufficio, addebitando all'affidatario i relativi oneri e spese.

A seguito della risoluzione del contratto, in sede di liquidazione finale, l'Amministrazione porrà a carico del soggetto affidatario inadempiente la maggiore spesa sostenuta per affidare il servizio ad altro soggetto.

Per le prestazioni inerenti i servizi oggetto del presente Capitolato, fatta eccezione dei servizi per quelli quali ne è espressamente prevista la possibilità ai sensi del precedente art. 15, è tassativamente vietato il subappalto, anche parziale, pena la risoluzione immediata del contratto. In ogni caso, pur in presenza di risoluzione del contratto, il soggetto affidatario è tenuto a effettuare le prestazioni richieste fino alla data del subentro di altro soggetto nell'espletamento del servizio.

Art. 18 - Recesso

La Prefettura-UTG si riserva il diritto di recedere dalla Convenzione nei casi e nei modi previsti dalla legge ovvero nel caso di cessate esigenze.

Nulla è dovuto, in tal caso, al Gestore se non per la parte che abbia già avuto esecuzione. La facoltà di recesso dovrà essere comunicata al Gestore con un preavviso di 5 (cinque) giorni.

Art. 19 - Controversie

Nel caso di controversie relative all'interpretazione e all'esecuzione della Convenzione, il Gestore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto alla Prefettura-UTG, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le relative decisioni.

Ove l'accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità Giudiziaria.

Art. 20 - Foro competente

Il Foro di Venezia sarà competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e della relativa Convenzione.

Art. 21 - Trattamento dei dati personali

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

Art. 22 - Rinvio a norme vigenti

L'appalto verrà regolato dal presente capitolato e quindi dalle disposizioni qui contenute o espressamente richiamate.

Per quanto non espressamente contemplato nei precedenti articoli del Capitolato o nell'Avviso di Gara, si fa rinvio al Codice Civile e alle altre disposizioni in materia di diritto privato. Trattandosi di servizi di cui all'Allegato IIB del D.Lgs. n. 163/2006, il Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si applica limitatamente alle norme espressamente richiamate.