



COMUNE DI RAVENNA

Area Economia e Territorio

RAVENNA
2015

CAPITALE
ITALIANA
DELLA
CULTURA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PROGETTO "COLABORA – LAVORARE INSIEME A RAVENNA.
IMPRESE CREATIVE E MULTISETTORIALE" FINANZIATO DALL'ATTIVITÀ 5.1
DEL PROGRAMMA TRIENNALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE 2012-2015
"SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE PER LA
COMPETITIVITÀ DEL TERRITORIO" DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA.**

**ASSISTENZA TECNICA E SUPPORTO DI STARTUPPERS E
COWORKERS - CUP C61B14000210004 - CIG 6516341EB1**



PARTE 1

PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento per anni due del servizio di assistenza tecnica e supporto di startupper e coworkers in un incubatore che avrà sede presso una struttura messa a disposizione dal Comune di Ravenna, in edificio industriale dismesso (magazzino ex Dogana) all'uopo ristrutturato ed allestito, situato nella Darsena di città in via Magazzini Posteriori angolo via D'Alaggio.

CoLaboRa – *Lavorare insieme a Ravenna* è un progetto promosso dal Comune di Ravenna, in collaborazione con Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM) e con il supporto di Fondazione Flaminia, Provincia di Ravenna e Camera di Commercio di Ravenna, finanziato nell'ambito della misura regionale 5.1 del programma triennale attività produttive 2012-2015 - "*Sostegno allo sviluppo delle infrastrutture per la competitività e per il territorio*" della Regione Emilia-Romagna. Il progetto si propone l'obiettivo di promuovere l'innovazione sociale, culturale e tecnologica tramite la creazione di un centro per la condivisione di saperi e competenze, sostenendo l'avvio e lo sviluppo di progetti imprenditoriali innovativi e mettendo altresì a disposizione spazi attrezzati e postazioni per liberi professionisti che intendano sperimentare un'attività di coworking.

Art. 2 – FINALITA' DELL' APPALTO

Nell'ambito di Colabora si intende sostenere l'avvio di nuove imprese e lo sviluppo di imprese neo costituite (start-up), la cui attività sia prevalentemente legata alle vocazioni tipiche del territorio (es: arte e cultura, mare ed energia, turismo etc.), nonché di attività autonome e professionali (coworkers), mettendo a disposizione sia servizi di struttura (postazioni attrezzate), che servizi organizzativi, di tutoraggio, formativi e consulenziali specialistici per la definizione e lo sviluppo dei progetti e delle nuove attività imprenditoriali.

Ciò al fine di promuovere e supportare la creazione di nuova imprenditoria, agevolare lo sviluppo, la competitività e l'innovazione del sistema imprenditoriale, favorire il consolidamento di una cultura imprenditoriale, generando sul territorio positive ricadute sociali ed occupazionali.

Pertanto il "fare impresa" promosso attraverso l'incubatore dovrà presentare caratteristiche di innovatività e creatività (innovazione di prodotto/servizio, capacità di dare risposta a nuovi bisogni, innovazione tecnologica e/o di processo etc.).

Art. 3 –INIZIO DEL SERVIZIO

Il servizio di cui al presente capitolato avrà inizio a decorrere presumibilmente da **marzo 2016** (in relazione ai tempi di ultimazione dei lavori di ristrutturazione dell'edificio ed allestimento degli spazi).

Il servizio comunque, decorso il suddetto termine, dovrà avere inizio **entro 10 giorni** solari dal ricevimento della comunicazione, a mezzo PEC, della richiesta di avvio delle attività.



COMUNE DI RAVENNA

Area Economia e Territorio

RAVENNA
2015

CAPITALE
ITALIANA
DELLA
CULTURA

Art. 4 – LOCALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

L'incubatore sarà situato nell'edificio industriale dismesso nell'ambito della Darsena di città (magazzino ex Dogana) in via Magazzini Posteriori angolo via D'Alaggio in fase di ristrutturazione a cura del Comune di Ravenna.

La struttura sarà dotata di tutte le caratteristiche necessarie ad ospitare piccole imprese, nel rispetto dei canoni di sicurezza e di fruibilità.

La superficie complessiva degli uffici e degli spazi comuni, si sviluppa su circa mq 250 (come specificato nella planimetria allegata) ed è composta di:

1. spazio di accoglienza
2. spazi uffici allestiti con arredi e impianti di rete per attrezzare postazioni informatiche sia per le attività del gestore che per i beneficiari ed in particolare:
 - N. 4 postazioni per start up di imprese creative ed innovative
 - N. 14 postazioni per coworkers (di cui 6 slow e 8 fast)
3. uno spazio per conferenze/riunioni
(Si veda layout allegato).

I vani/locali messi a disposizione **dovranno essere adibiti agli usi funzionali alle finalità del presente appalto** e dovranno essere riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto contestualmente agli arredi indicati nell' inventario e al verbale stato do uso consegnati all' atto dell'avvio delle attività.

Prima dell'avvio delle attività verrà redatto apposito verbale di sopralluogo per attestare lo stato dei locali al momento della consegna. Al termine del servizio verrà redatto apposito verbale a certificazione dello stato d'uso dei locali. Ogni danno arrecato per qualunque ragione a quanto messo a disposizione da parte dell'Amministrazione dovrà essere prontamente rifiuto da parte dell'aggiudicatario.

Art. 5 – SERVIZI DISPONIBILI AI FRUITORI DI COLABORA

I soggetti incubati dovranno poter usufruire almeno dei seguenti servizi:

1. servizio portineria e accoglienza fruitori e visitatori (reception)
2. servizio di recapito telefonico e di segreteria amministrativa
3. accesso a Internet
4. utilizzo non esclusivo di una fotocopiatrice, di una stampante di un fax e di uno scanner di rete
5. supporto allo sviluppo imprenditoriale (verifica della fattibilità dell'idea di business, realizzazione di analisi di mercato, definizione/perfezionamento/sviluppo del business plan, costituzione del gruppo di lavoro, integrazione delle competenze, ricerca di partner, costruzione di networking, accesso alle fonti di finanziamento per lo start up, partecipazione a bandi europei, internazionalizzazione, etc.)
6. percorsi formativi/di consulenza/assistenza almeno nei seguenti ambiti:
 - legale e giuridico/normativo
 - amministrativo e finanziario
 - fiscale
 - organizzativo e gestionale,



COMUNE DI RAVENNA

Area Economia e Territorio

**RAVENNA
2015**

CAPITALE
ITALIANA
DELLA
CULTURA

- comunicazione e marketing,
- 7. tutoraggio nella gestione ordinaria dell'attività con discussione di report periodici al fine di monitorare lo sviluppo della neo impresa
- 8. monitoraggio finanziamenti e agevolazioni pubbliche e supporto alla presentazione di eventuali candidature
- 9. altri servizi occorrenti al raggiungimento dei risultati attesi.

E' inoltre attivato, a cura e gestione di FEEM Servizi uno spazio web dedicato al progetto (portale Colaboravenna) sul quale saranno disponibili informazioni relative al progetto e allo sviluppo dello stesso, nonché ulteriori notizie su iniziative ed eventi di interesse per le start-up, i coworkers e per le imprese ed i cittadini.

ART. 6 – PRESTAZIONI DA EFFETTUARE E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE

Il servizio oggetto del presente bando, consiste nel fornire alle start-up e ai coworkers che saranno insediati nell'incubatore servizi di assistenza tecnica, supporto organizzativo e consulenziale per la definizione e lo sviluppo dei progetti e delle attività imprenditoriali.

Il servizio, a cura del soggetto aggiudicatario, dovrà essere organizzato, sviluppato ed erogato dallo stesso all'interno dell'incubatore.

Le attività previste dal presente affidamento riguardano almeno le seguenti attività a cura del soggetto affidatario:

a) Attivazione di un servizio di Segreteria/reception, con la presenza non inferiore a 8 (otto) ore nell'orario di apertura della struttura di almeno n. 1 addetto.

L'addetto solo a titolo esemplificativo e non esaustivo dovrà garantire:

- l'apertura della struttura per un numero di ore, in ciascun giorno lavorativo (da lunedì al venerdì) e **non inferiore a 8 (otto)** o durata superiore se indicata nell'offerta tecnica
- l'organizzazione spazi
- la gestione delle prenotazioni delle postazioni fast dedicate ai coworkers
- il servizio telefonico di informazione anche rivolta all'esterno sulle attività della struttura
- l'accoglienza dei soggetti inseriti nell'incubatore (start-up, coworkers) e dei visitatori
- ogni tipo di attività in ausilio ai soggetti incubati al fine di raggiungere i risultati attesi.

b) Messa a disposizione di strumentazione: una fotocopiatrice di rete, con funzione di stampante, scanner e fax e attivazione di utenza telefonica.

c) Attività di tutoraggio: presenza di un Tutor di sede, con l'obbligo di presenza non inferiore a 4 (quattro) ore giornaliere alternando le mattine e i pomeriggi nell'orario di apertura della struttura o durata superiore se indicata nell'offerta tecnica.

d) Attivazione di servizi di assistenza, consulenza e formazione/informazione:

- assistenza per la redazione, lo sviluppo, l'avanzamento e la verifica dei piani d'impresa.
- informative di carattere legale, finanziarie, fiscali e amministrative e quant'altro possa essere utile ai fini dello sviluppo e del potenziamento delle imprese
- assistenza alla fase di avvio e di uscita per le imprese incubate.
- assistenza all'eventuale conseguimento di brevetti e/o della certificazione di qualità.



- monitoraggio finanziamenti e agevolazioni pubbliche e supporto alla presentazione di eventuali candidature
- e) Monitoraggio e presentazione del rendiconto delle attività svolte a favore delle imprese incubate.
- f) Somministrazione di customer satisfaction alle imprese incubate e ai coworkers.
- g) Organizzazione, in collaborazione con FEEM Servizi, di servizi di animazione, promozione e comunicazione dell'incubatore sul territorio (minimo 1 evento per anno)-
- h) Collaborazione con FEEM Servizi per l'implementazione e l'aggiornamento del portale dedicato (trasmissione di aggiornamenti sulle attività dell'incubatore e informazioni di interesse).
- i) Collaborazione, in ottica di rete, con altri soggetti che in accordo con il Comune mettano a disposizione risorse e competenze per lo sviluppo del progetto.

Art. 7 – STATI AVANZAMENTO

Semestralmente, a decorrere dalla data di avvio delle attività dovrà essere rilasciata all'Amministrazione apposita relazione contenente lo stato di avanzamento della prestazione fornita e delle fasi successive che si dovranno mettere in pratica per il raggiungimento dei risultati attesi.

La relazione dovrà essere accompagnata dal cronoprogramma contenente le fasi svolte e quelle ancora da compiersi.

In allegato alla relazione dovrà essere presentato anche apposito modulo/questionario (con contenuti che verranno successivamente comunicati) contenente il grado di soddisfazione dell'utenza.

Art. 8 – AVVIO E TERMINE ATTIVITA'

Con apposito verbale "verbale inizio attività" sottoscritto dall'Amministrazione, dall'aggiudicatario del presente servizio si darà avvio al periodo di incubazione di ogni singola impresa.

Con apposito verbale "verbale termine attività" sottoscritto dall'Amministrazione e dall'aggiudicatario del presente servizio, verrà certificato il termine delle attività di incubazione di ogni singola impresa.

Art. 9 – BENEFICIARI DEI SERVIZI DELL'INCUBATORE

Potranno beneficiare dei servizi dell'incubatore:

- start-up di imprese innovative e creative: imprese neo costituite o non ancora costituite, anche provenienti dall'estero, in possesso dei requisiti di cui allo specifico avviso pubblico (Allegato II alla presente) e selezionate secondo le modalità ivi individuate;
- coworkers: suddivisi in postazioni slow e fast. Le modalità di utilizzo delle postazioni per coworkers e di selezione degli stessi saranno individuate dal Comune con specifico atto.

Si prevede che l'incubatore accolga:

- 4 start-up per ogni anno di attività;
- n. 6 coworkers (postazioni slow) che occuperanno le postazioni per periodi continuativi definiti dal Comune in specifico atto;



COMUNE DI RAVENNA

Area Economia e Territorio

RAVENNA
2015

CAPITALE
ITALIANA
DELLA
CULTURA

- n. 8 coworkers (postazioni fast): le postazioni fast saranno fruibili in base alle esigenze, secondo disponibilità previa prenotazione almeno 3 giorni prima secondo quanto definito dal Comune in specifico atto.

Qualora in esito alla procedura di selezione si avviino all'incubatore un numero di start-up inferiore a 4 le postazioni libere saranno destinate a coworkers. Analogamente qualora in esito alla selezione si individuino un numero di coworkers per postazione slow inferiore a 6 le posizioni libere saranno destinate a postazioni fast.

Il servizio alle start-up sarà a titolo gratuito.

Il servizio ai coworkers sarà effettuato a "prezzi calmierati".

Il soggetto gestore dovrà definire l'offerta dei servizi ai coworkers individuando le seguenti tipologie di canone da applicarsi in relazione alle esigenze dell'utenza:

- per postazioni slow: canone trimestrale, semestrale e canone annuale
- per postazioni fast: costo giornaliero, costo settimanale e costo mensile

Tale ventaglio tariffario dovrà essere definito dal gestore tramite indicazione in sede di gara di un unico ribasso percentuale da applicarsi ai seguenti prezzi:

a) per postazioni slow il costo del servizio (incluso l'utilizzo di tutti gli spazi e attrezzature condivise) non dovrà comunque superare l'ammontare di € 300 (+ eventuale iva) per canone trimestrale, di € 500,00 (+eventuale iva) per canone semestrale e di € 900,00 (+eventuale iva) per canone annuale per singolo coworker.

b) per postazioni fast: nel caso invece di "utenti" che intendono utilizzare saltuariamente le postazioni di lavoro o altri servizi il costo non dovrà superare l'ammontare di € 20,00 al giorno (+eventuale iva), € 80,00 alla settimana (+eventuale iva) ed € 200,00 al mese (+eventuale iva).

c) sala riunioni e formazione canone di € 100,00 al giorno.

I canoni/costi di cui alle predette lettere a) e b) saranno ridotti del 20% qualora i coworkers non richiedano di utilizzare i servizi di assistenza e supporto consulenziale.

Tali costi saranno introitati direttamente dall'aggiudicatario del presente appalto.

Il Comune si riserva il diritto di fruire gratuitamente della sala riunione per iniziative/manifestazioni in linea con le prerogative del progetto per un massimo di 10 giorni/anno, concordando preventivamente il calendario con il soggetto gestore.

Nessun altro contributo economico potrà essere richiesto per nessuna motivazione ai fruitori del servizio o all'Amministrazione.

ART. 10 – ONERI

Gli oneri in carico all'Amministrazione ed al fornitore di servizio sono i seguenti:

a. AMMINISTRAZIONE

Sono a carico dell'Amministrazione i seguenti oneri:

- la messa a disposizione dei locali e relativi arredi
- attrezzature informatiche per le start up insediate che prevedono: 1 PC per ogni start up insediata (tot. n. 4) ;
- l'energia elettrica, impianto idrico e riscaldamento dei locali e i costi dei collegamenti telematici
- la manutenzione ordinaria e straordinaria e le spese per pulizia ordinaria dei locali



Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.

b. FORNITORE DI SERVIZIO:

Sono a carico del fornitore del servizio tutti gli oneri previsti dal presente capitolato con particolare riferimento alle prestazioni di cui all'art. 6 e solo a titolo indicativo e non esaustivo, si elencano di seguito:

- spese di tutoraggio, consulenza ed assistenza tecnica, formazione alle start-up e coworkers
- spese di personale
- spese per attrezzature di segreteria
- spese di consumo e di cancelleria
- spese relative all'attività di promozione e di comunicazione e relativo materiale
- costi per la consegna ed installazione di apparecchiature informatiche aggiuntive rispetto a quelle previste in dotazione
- copertura assicurativa come previsto al successivo art. 19
- valutazione diretta dei rischi per le singole imprese che avvieranno rapporti di lavoro con collaboratori/dipendenti
- adempimenti previsti dal D.Lgs.81/2008.

Art. 11 – REFERENTE UNICO

La Società aggiudicataria del servizio dovrà comunicare all'Area Economia e Territorio dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione provvisoria, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del Referente unico, indicato in sede di gara che dovrà essere reperibile da parte dell'Amministrazione per tutto il periodo contrattuale.

Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve almeno:

- verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività rispondendo direttamente;
- provvedere a comunicare al referente indicato dall'Ente tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività.

Il Referente unico del servizio, presente almeno una volta al mese nella sede dell'incubatore avrà un ruolo di coordinamento del gruppo di lavoro che opererà per l'espletamento del servizio affidato.

Art. 12 – GRUPPO DI LAVORO E PERSONALE ASSEGNATO ALL' INCUBATORE

Il gruppo di lavoro individuato dal soggetto partecipante all'appalto ed assegnato al servizio in esame dovrà essere formato da tutte le professionalità necessarie a sviluppare le prestazioni previste nel presente Capitolato e dovrà essere composto da soggetti con competenza/esperienza/ titolo di studio idonei al raggiungimento dei risultati indicati nello stesso.



COMUNE DI RAVENNA

Area Economia e Territorio

RAVENNA
2015

CAPITALE
ITALIANA
DELLA
CULTURA

Il Gruppo di Lavoro deve essere formato:

- dal personale assegnato all'incubatore di cui alla successiva lett a)
- dai consulenti di cui alla successiva lett b)

a) Personale assegnato all'incubatore

Deve essere costituito da minimo n. 3 componenti con le qualifiche e requisiti indicati nell'offerta tecnica, nel rispetto dei requisiti minimi indicati nel prospetto sottoriportato.

COMPOSIZIONE E REQUISITI MINIMI DEL PERSONALE ASSEGNATO ALL' INCUBA TORE:

COMPOSIZIONE E REQUISITI MINIMI DEL PERSONALE ASSEGNATO ALL'INCUBATORE			
RUOLO RICOPERTO E COMPETENZE	TITOLO MINIMO	STUDIO ANNI ESPERIENZA MINIMI NEL RUOLO RICOPERTO	PRESENZA IN SEDE INCUBATORE
Referente di progetto: esperto nella gestione di progetti complessi per la creazione di impresa e sviluppo imprenditoriale	Diploma di laurea quinquennale	3 anni	mensile
Tutor per le imprese: esperto di assistenza tecnica per lo sviluppo di attività di impresa e di supporto tecnico- organizzativo alla programmazione, realizzazione e monitoraggio delle attività e delle iniziative	Diploma di laurea quinquennale	2 anni	giornaliera
Addetto alla segreteria: competenza in attività amministrative d'ufficio	Diploma scuola media superiore	2 anni	giornaliera

Nel caso in cui, durante il periodo contrattuale uno dei membri non risulti più disponibile a ricoprire l'incarico, dovranno essere presentati all'amministrazione almeno n. 2 curriculum di soggetti destinati alla sostituzione; la scelta del nuovo soggetto è ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione. I curriculum ritenuti inadeguati verranno respinti.

b) consulenti



Per i servizi di assistenza, consulenza e formazione/informazione agli start-uppers e ai coworkes il gestore dovrà avvalersi, a suo carico, per le competenze/specializzazioni non già presenti nel personale di cui alla lett. a), di consulenti esperti nelle principali materie oggetto della prestazione, che dovranno essere disponibili presso la struttura e/o consultabili/reperibili in relazione alle esigenze di sviluppo delle attività secondo le modalità individuate dall'aggiudicatario nell'offerta tecnica.

Art. 13 – CRONO PROGRAMMA

- a) Le prestazioni del Gruppo di lavoro per ogni singola impresa incubata devono essere rese secondo il piano di lavoro/cronoprogramma.
- b) Il cronoprogramma deve contenere ogni gruppo di azioni tese al raggiungimento dei risultati attesi collocato in ordine temporale in funzione della logica esecuzione dell'intero progetto. Lo stesso deve rappresentare la sequenza delle azioni distribuite nell'arco dei mesi consecutivi occorrenti per l'incubazione della singola impresa.
- c) La distribuzione dei mesi previsti nel cronoprogramma determina la durata del progetto dell'incubatore.
- d) Il cronoprogramma dovrà contenere, solo a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi:
 1. Individuazione delle fasi per il sostegno alle imprese beneficiarie (bandi, promozione, etc) e il supporto all'uscita
 2. Collocazione temporale di ogni fase
 3. Descrizione tecnica a corredo del crono programma

Parte 2

CLAUSOLE CONTRATTUALI

ART. 14 –CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le condizioni e modalità di esecuzione del servizio sono quelle indicate nel presente capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara.

ART. 15 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI EROGAZIONE

1. Per le attività oggetto del presente Capitolato è fissato un corrispettivo complessivo forfettario ed onnicomprensivo da sottoporre a ribasso pari ad Euro 143.000,00, oltre ad IVA di legge, comprensivo di eventuali contributi previdenziali e assistenziali, se dovuti per legge.
2. Per le attività di cui ai precedenti articoli è previsto un corrispettivo che sarà corrisposto con le seguenti modalità:
 - 40% a presentazione della prima relazione semestrale;
 - 20% a presentazione della seconda relazione semestrale;
 - 20% a presentazione della terza relazione semestrale;
 - 20% a presentazione della quarta relazione semestrale;
3. Ai sensi dell'art 311 comma 4 del DPR 207/2010, qualora nel corso dell'esecuzione del servizio occorra un aumento o una diminuzione del servizio, l'affidatario è obbligato ad assoggettarvisi alle



COMUNE DI RAVENNA

Area Economia e Territorio

RAVENNA
2015

CAPITALE
ITALIANA
DELLA
CULTURA

stesse condizioni fino alla concorrenza del quinto del prezzo dell'appalto.

Non è previsto l'adeguamento del corrispettivo del servizio ai sensi dell'art 115 del Dlgs 163/2006 in quanto lo stesso non ha carattere di periodicità o continuità.

4. L'importo del corrispettivo di cui al comma 1 è comprensivo di ogni spesa, trasferte, rimborsi ecc, restando escluso solamente l'IVA di legge.

5. L'importo resta fisso ed invariabile, nessuna eccezione o contestazione potrà essere sollevata dall'Affidatario in ordine a qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio, a seguito di eventuali erronee, parziali e/o inesatte acquisizioni di elementi quantitativi o qualitativi relativi all'oggetto dell'appalto.

ART. 16 -PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. I pagamenti delle diverse fatture avverranno previo positivo accertamento della regolarità contributiva dell'Affidatario.

2. Le fatture, trasmesse nel rispetto della normativa vigente al momento della loro emissione con particolare riferimento alla forma elettronica (DM 3/04/2013 n. 55) dovranno contenere tassativamente i seguenti riferimenti:

- Indicazione del codice Univoco Ufficio HMB32R (Area Economia e Territorio)
- indicazione del codice identificativo gara (CIG) 6516341EB1

Le fatture arriveranno pertanto al servizio competenze attraverso il Sistema di Interscambio (S.d.I) gestito dall'Agenzia delle Entrate e saranno pagate, entro 30 giorni dall'intervenuta verifica di conformità della prestazione eseguita con riferimento allo specifico avanzamento dell'appalto.

3. Entro 30 gg dal ricevimento della fattura il Responsabile del Procedimento, esperite le necessarie istruttorie procederà alla verifica di conformità della prestazione fatturata. Qualora non vengano sollevate eccezioni o contestate parte delle attività da parte del Responsabile del procedimento entro il termine di 30 gg dal ricevimento della fattura, la verifica di conformità della prestazione (art. 4 comma 6 del Dlgs 231/2002) si intende conclusa positivamente.

4. Ai sensi e per gli effetti dell'art 3 della legge 136/2010 l'Affidatario si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, pena nullità assoluta del presente Capitolato, e ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, ai movimenti finanziari relativi all'oggetto del presente appalto.

5. L'Affidatario si impegna a comunicare nei termini stabiliti dall'art 3 comma 7 della legge 136/2010 gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'impegno è esteso ad ogni ulteriore modifica relativa ai dati trasmessi.

ART. 17 DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è 24 mesi a decorrere dalla data di cui all'art. 3 b) parte 1° del presente Capitolato.

ART. 18 EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

L'Amministrazione fermo restando quanto previsto all'art. 11 del D.Lgs. 163/2006 così come



COMUNE DI RAVENNA

Area Economia e Territorio

RAVENNA
2015

CAPITALE
ITALIANA
DELLA
CULTURA

modificato e integrato dal D.Lgs. 53/2010, si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa presentazione delle polizze assicurative di cui al successivo articolo.

ART. 19 CAUZIONI E ASSICURAZIONE

Per la presentazione dell'offerta è richiesta la presentazione di una cauzione provvisoria ex art 75 del Dlgs 163/2006 pari al 2% dell'importo dell'appalto.

L'Affidatario per la sottoscrizione del contratto dovrà presentare la cauzione definitiva pari al dieci per cento dell'importo contrattuale di cui all'art 113 del Dlgs 163/2006. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione dell'attestazione di regolare esecuzione di cui all'art 325 del DPR 207/2010 o del certificato di verifica della conformità di cui all'art. 322 del DPR 207/2010. L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione. L'importo della garanzia nel caso in cui l'Appaltatore risulti in possesso di apposita certificazione del sistema di qualità di cui all'art. 75 comma 7 del Codice, verrà ridotto del 50%. Per usufruire di tale beneficio l'Appaltatore dovrà allegare alla garanzia fidejussoria copia del certificato autenticato da un'autorità amministrativa o notaio.

La mancata costituzione della cauzione definitiva di cui al precedente comma 2 determina la revoca dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte della Stazione Appaltante.

L'Affidatario risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione allo svolgimento di tutte le attività nell'ambito della struttura in oggetto e per l'intera durata del contratto, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità; provvederà altresì - a proprie spese e previo benestare dell'Amministrazione - alla riparazione e all'eventuale sostituzione di attrezzature e beni in genere, danneggiati durante l'esecuzione del servizio.

Pertanto l'Affidatario dovrà comprovare di avere stipulato e in corso di vigenza - con primaria compagnia assicuratrice, presentandone copia all'Amministrazione prima della sottoscrizione del contratto - una specifica assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e - quando ve ne siano - verso i prestatori di lavoro (RCO), per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'organizzazione e dalla gestione delle attività in genere che vengono svolte nell'ambito della struttura oggetto della concessione, compresi i rischi derivanti dalla conduzione complessiva dei locali costituenti la struttura stessa e delle relative aree, servizi e impianti pertinenti, anche esterni, senza eccezioni.

Detta assicurazione dovrà espressamente prevedere un massimale di euro 2.500.000,00 per la RCT e di euro 1.500.000,00 per la RCO e le seguenti estensioni:

riguardo alla responsabilità civile verso terzi (RCT)

- estensione del novero dei terzi al Comune e ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- estensione del novero dei terzi a:
 - titolari e prestatori di lavoro o addetti di ditte terze nonché a tutte le persone fisiche che partecipino a lavori complementari all'attività oggetto della concessione;
 - appaltatori/subappaltatori e rispettivi prestatori di lavoro;



COMUNE DI RAVENNA

Area Economia e Territorio

RAVENNA
2015

CAPITALE
ITALIANA
DELLA
CULTURA

- consulenti amministrativi, tecnici e legali ed altri professionisti in genere e rispettivi prestatori di lavoro o addetti.
- estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell’Affidatario nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell’espletamento dei servizi e dell’attività in oggetto;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose derivanti da incendio di cose dell’Affidatario ovvero detenute dal medesimo o da persone delle quali lo stesso debba rispondere a termini di legge;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose di terzi (compresi gli utenti della struttura) in consegna e/o custodia;
- estensione alla responsabilità civile per danni a mezzi di trasporto sotto carico o scarico;
- estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi;

riquadro alla responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO)

estensione dell’assicurazione ai lavoratori parasubordinati e a ogni altro soggetto assimilabile a prestatore di lavoro ai sensi della vigente legislazione in materia di rapporto o prestazione di lavoro;

Rimangono ad esclusivo carico dell’Affidatario gli importi dei danni rientranti nei limiti degli eventuali scoperti e/o franchigie pattuiti nella prescritta polizza.

Resta a carico del Comune l’assicurazione dei danni cagionati o subiti dai locali della struttura oggetto della concessione ove la responsabilità per tali danni non sia imputabile all’Affidatario né a soggetti dei quali lo stesso sia tenuto a rispondere a norma di legge.

Il Comune non risponde in alcun caso dei danni subiti dai beni dell’Affidatario - o portati dall’Affidatario nell’ambito della struttura in oggetto - salvo che tali danni siano riconducibili a responsabilità del Comune medesimo o di suoi addetti.

ART. 20 OTTEMPERANZA AI DISPOSTI DEL D.LGS. 81/08 e ss.mm.ii.

L’Affidatario assume ogni onere e responsabilità in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 in merito all’applicazione delle normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e in particolare l’obbligo di individuare la figura di “datore di lavoro” e quindi di ottemperare ai disposti degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. 81/08, qualora ne ricorrano i presupposti (es. impresa, associazione, ecc...) oppure ai disposti dell’art. 21 del suddetto decreto.

In riferimento alla gestione delle emergenze previste dal D.Lgs. 81/08, il “datore di lavoro” Affidatario si impegna a formare e designare gli addetti antincendio e gli addetti al primo soccorso che dovranno essere presenti durante lo svolgimento dell’attività ed a coordinarsi con altri “datori di lavoro” o lavoratori autonomi, eventualmente presenti nella struttura, per la gestione di eventuali emergenze, condividendo il Piano di Emergenza.

L’Affidatario dovrà produrre apposita dichiarazione attestante l’ottemperanza ai disposti del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., come sopra indicato (avvenuta valutazione dei rischi e l’adozione di idonee misure di prevenzione e protezione per quanto riguarda il personale che eseguirà le attività oggetto dell’appalto).

Il Comune di Ravenna non interferisce nella gestione oggetto del presente capitolato e non opera con proprio personale dipendente all’interno della struttura e pertanto non è prevista la redazione



del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, ex art. 26 del D.Lgs. 81/08) e non sono previsti costi della sicurezza.

L'Affidatario si obbliga a tenere indenne la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio.

ART. 21 CONTROLLI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. La Stazione appaltante si riserva di effettuare tutti i controlli necessari a verificare l'adempimento della prestazione oggetto del presente Capitolato.
2. La Stazione appaltante farà pervenire per iscritto all'Affidatario le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali l'Affidatario dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.
3. L'Affidatario non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicati per iscritto al Responsabile del Procedimento.
4. Stante il raccordo stabile e continuativo con la Stazione Appaltante, per il tramite del Responsabile del Procedimento, qualsiasi situazione di difficoltà o di impossibilità, parziale o totale, ad adempiere e/o mantenere gli standard di servizio definiti, dovrà essere immediatamente comunicata nell'ottica di prevenire situazioni di disagio per i destinatari (anche con riferimento a ritardi rispetto al crono programma definito) e per consentire di attivare interventi alternativi.
5. Su richiesta del Responsabile del Procedimento, l'Affidatario sarà inoltre tenuto a fornire giustificazioni scritte in relazione a contestazioni e rilievi avanzati. Sono fatte salve le disposizioni relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento

ART. 22 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CREDITO

1. Qualora l'Affidatario abbia dichiarato in sede di offerta l'intenzione di procedere a subappaltare parte delle attività oggetto del presente appalto troverà applicazione l'istituto del subappalto, nei limiti di cui all'art 118 del DLgs 163/2006.
2. La Stazione Appaltante non procede al pagamento diretto dei subappaltatori, pertanto, ai sensi dell'art 118 comma 3 del citato DLgs 163/2006, l'Affidatario è obbligato a trasmettere alla stessa Stazione Appaltante, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a proprio favore, copia delle fatture quietanziate relativa ai pagamenti da esso corrisposti ai propri subappaltatori.
3. La cessione del credito è subordinata alla preventiva autorizzazione del committente ai sensi dell'art 117 del DLgs 163/2006

ART. 23 PENALI

OGGETTO	IMPORTO
Per ogni giorno di ingiustificata assenza del Tutor	€ 150,00
Per ogni giorno di ingiustificata assenza del personale di segreteria	€ 150,00
Per ogni mancata reperibilità del referente	€ 150,00



Per ogni giorno di ingiustificata chiusura dell'incubatore non preventivamente autorizzata dall'Amministrazione	€ 500,00
Per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non previsti nei punti precedenti	Min € 150,00 – max € 5.000,00

La penale non può superare il 10% dell'importo di contratto, superato tale importo la Stazione Appaltante può procedere alla risoluzione del contratto in danno all'Affidatario.

La penale è trattenuta in occasione del primo pagamento successivo alla sua applicazione.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali di cui al presente articolo, verranno contestati per iscritto all'Affidatario, il quale avrà 10 giorni per far pervenire al Responsabile del Procedimento le proprie controdeduzioni. In assenza di controdeduzioni nei termini prescritti, ovvero qualora le stesse non siano accoglibili, ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante saranno applicate le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'applicazione delle penali in ogni caso non esclude la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dalla Stazione Appaltante nella misura imputabile all'affidatario.

ART. 24 RISERVATEZZA

1. L'Affidatario ha l'obbligo di mantenere e di far mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature informatiche, di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli necessari all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
2. L'Affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaborati di questi ultimi nonché fornitori, degli obblighi di riservatezza anzidetti.

ART. 25 VERIFICA DI CONFORMITA'

1. L'esecuzione è soggetta a verifica di conformità al fine di accertare la regolarità rispetto alle condizioni ed i termini stabiliti dal contratto, attraverso gli accertamenti e riscontri che il direttore dell'esecuzione del contratto ritenga necessari.
2. La Stazione Appaltante si riserva di condurre la verifica di conformità nel corso dell'esecuzione (si veda tra l'altro il precedente art. 7) in ogni caso ne ravvisi l'opportunità.
3. Il direttore dell'esecuzione dispone altresì, ad ultimazione delle prestazioni, verifica di conformità definitiva nei termini e nei modi di cui all'art 318 del DPR 207/2010.
4. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore ai sensi e con le modalità di cui all'art 320 del citato DPR 207/2010.
5. Le prestazioni oggetto del presente appalto si intenderanno concluse con la sottoscrizione del verbale termine attività.
6. La stazione appaltante può inoltre stabilire, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, di dare corso all'Attestazione di regolare esecuzione di cui all'art. 325 del DPR 207/2010, in luogo del certificato di verifica della conformità suddetto, qualora lo sviluppo



dell'appalto di servizio non abbia dato luogo a particolari problematiche o contestazioni.

ART. 26 PROPRIETA' DEI RISULTATI

1. I prodotti di qualsiasi natura costituenti risultato del servizio appaltato sono di proprietà esclusiva del committente (Comune di Ravenna).
2. L'Affidatario non potrà utilizzare in tutto o in parte tali prodotti, se non previa espressa autorizzazione da parte del committente.

ART. 27 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

1. Qualora l'Affidatario risulti inadempiente alle obbligazioni previste nel presente capitolato speciale d'appalto, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile (risoluzione del contratto per inadempimento). In tal caso l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, può fissare, mediante apposita diffida ad adempiere, un congruo termine entro il quale l'affidatario si deve conformare alle prescrizioni richieste. La diffida ad adempiere contiene la dichiarazione che, trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.
2. Il committente avrà diritto di procedere alla risoluzione del contratto, avvalendosi della clausola risolutiva espressa di cui all'art.1456 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario con PEC o raccomandata con avviso di ricevimento, nei seguenti casi:
 - ripetute inosservanze delle prescrizioni contrattuali (tre inosservanze accertate costituiscono "ripetute inosservanze");
 - grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto;
 - cessione totale o parziale del contratto;
 - violazioni delle disposizioni in materia di subappalto;
 - cessazione o fallimento dell'affidatario.
3. Nell'ipotesi di risoluzione del contratto il committente ha il diritto ad incamerare la cauzione definitiva a titolo di penale, senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dall'affidatario possa dare luogo.
4. Il committente si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto per ragioni di interesse pubblico, al verificarsi di circostanze che rendano non opportuna la sua prosecuzione, con un preavviso di almeno 30 giorni da comunicarsi all'affidatario mediante comunicazione tramite PEC o lettera raccomandata AR. In tale caso l'affidatario ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato alla parte del servizio prestato, escluso ogni risarcimento o indennizzo.
5. Ai sensi degli artt. 4 e 5 del DPR 5 ottobre 2010 n. 207 in caso di inadempienza contributiva o retributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento provvede ai sensi di quanto previsto dal medesimo art.4.
6. Ai sensi dell'art. 297 del DPR 5 ottobre 2010 n. 207, si applicano gli articoli da 135 a 140 del D.Lgs. 163/2006, per cui la stazione appaltante può procedere alla risoluzione del contratto e ad



interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto di affidamento per il completamento del servizio.

ART. 28 RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. L'Affidatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti l'assicurazione delle risorse umane occupate nell'attività, ed assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal proprio personale a persone e a cose, sia del committente, sia di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni stabilite.
2. L'affidatario si impegna a mantenere indenne il committente in relazione a qualsiasi pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati.

ART. 29 SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese e gli oneri inerenti e/o conseguenti la stipulazione del contratto sono tutte a carico del soggetto affidatario.
2. Il contratto sarà sottoscritto in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione aggiudicatrice.

ART. 30 FORO COMPETENTE

1. Per ogni controversia si riconosce la competenza del Foro di Ravenna.

ART. 31 RIFERIMENTO A NORME VIGENTI

1. Per quanto non disposto dalle norme e condizioni di cui sopra, si rinvia a quanto previsto dalle norme del Codice Civile.
2. L'affidatario sarà tenuto altresì all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere prescrizioni che siano o saranno emanati dai pubblici poteri in relazione al presente appalto.