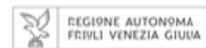




POR FESR
2014 2020
Friuli Venezia Giulia

OPPORTUNITÀ PER UNA CRESCITA SOSTENIBILE



**Ente Committente: COMUNE DI TRIESTE - DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E
SERVIZI GENERALI**

***Servizio di animazione e gestione della sede dell'Urban
Center delle Imprese di Corso Cavour 2/2***

e

***di sviluppo e realizzazione di interventi di tipo
immateriale, in particolare di n. 3 applicazioni ICT***

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Programma Operativo Regionale del Fondo europeo di sviluppo regionale “Por Fesr 2014-2020” della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Asse IV Sviluppo urbano - Azioni:

- 4.1 – “Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-governement interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, applicazioni di e-procurement e soluzioni integrate per le smartcities and communities del Comune di Trieste” - CUP (Azione 4.1): F99H18000310006;
- 4.2 – “Sostegno al riposizionamento competitivo, alla capacità di adattamento al mercato, all’attrattività per potenziali investitori, dei sistemi imprenditoriali vitali delimitati territorialmente” – Attività 4.2.A Allestimento, animazione e gestione dell’Urban Center” del Comune di Trieste – CUP (Azione 4.2.a): F99G18000160006.

Capitolato d’appalto per l’affidamento del servizio di:

- animazione e gestione della sede dell’Urban Center delle imprese di Corso Cavour 2/2 atto a favorire la condivisione e collaborazione in rete fra realtà produttive e Pubblica Amministrazione, centri di ricerca, incubatori e soggetti pubblici che operano a supporto delle imprese, in un’ottica di “economia collaborativa” al fine di potenziare l’intera filiera di produzione, consumo e distribuzione del valore, con specifico orientamento al settore Bio-HighTech – rif. Azione 4.2 – 4.2.a.
- sviluppo e realizzazione di interventi di tipo immateriale e, in particolare di numero 3 applicazioni ICT, funzionali ai comparti strategici dei settori HighTech e BioHighTech e integrati tra di loro, finalizzati a potenziare la domanda di ICT di cittadini e imprese, in termini di utilizzo dei servizi online, inclusione digitale e partecipazione in rete (in linea con gli obiettivi dell’Agenda digitale europea) all’interno dell’Urban Center delle imprese sito in Trieste, in Corso Cavour 2/2 – rif. Azione 4.1;

Spesa presunta euro 929.474,13 (I.V.A. 22% compresa) – di cui:

- per attività di animazione e gestione (rif. Azione 4.2 – Attività 4.2.a): euro 850.802,35 (I.V.A. 22% compresa);

- per attività di sviluppo e realizzazione di numero 3 applicazioni ICT (rif. Azione 4.1): euro 78.671,78 (I.V.A. 22% compresa).

INDICE

PREMESSA.....	5
CAPO I – Oggetto ed importo complessivo dell'appalto.....	8
ART. 1: DEFINIZIONI.....	8
ART. 2: OGGETTO, DURATA E MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'APPALTO.....	8
2.1 SERVIZIO DI ANIMAZIONE.....	10
2.2 SERVIZI LOGISTICI E DI GESTIONE DELL'URBAN CENTER.....	18
2.3 REALIZZAZIONE E SVILUPPO DI NUMERO 3 APPLICAZIONI ICT	23
2.4 ATTUAZIONE DI MISURE VOLTE A CONTRASTARE E CONTENERE IL VIRUS SARS-CoV-2	28
ART. 3: AMMONTARE DELL'APPALTO.....	29
ART. 4: SOPRALLUOGO.....	30
ART. 5: CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	30
CAPO II – Esecuzione delle prestazioni – specifiche tecniche di esecuzione delle prestazioni.....	30
ART. 6 SPECIFICHE TECNICHE PER I SERVIZI EROGATI.....	30
ART. 7: COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI TRIESTE NELLA LOCAZIONE DEGLI SPAZI DEL II PIANO ALLE IMPRESE.....	31

PREMESSA

Il Comune di Trieste, nell'ambito dell'Asse IV del POR FESR 2014-2020 intende realizzare un Urban Center delle imprese – sito in Corso Cavour 2/2 - per il sostegno allo sviluppo delle attività imprenditoriali nei settori biohightech (inteso quale biotecnologico, biomedicale e bioinformatico coerentemente con l'area “Smart Health” della Strategia di Specializzazione Intelligente – S3 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia) ed high tech, strutturato su tre piani, dedicato anche a ospitare imprese, in particolare start up e spin off, e dotato di infrastrutture e applicativi ICT quale luogo di incontro, scambio, confronto fra il mondo imprenditoriale, quello della ricerca e vetrina urbana per lo sviluppo scientifico ed economico. E' previsto, altresì, il collegamento telematico dell'edificio per la trasmissione dati a banda larga oltre che il cablaggio locale dello stesso e l'installazione di un ramificato sistema wifi di accesso anch'esso a banda larga, necessario per garantire la piena funzionalità delle attività sul web in tutti gli spazi della struttura.

Il finanziamento delle attività sopra descritte è garantito dalle risorse messe a disposizione nell'ambito del Programma Operativo Regionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, ed in particolare mediante i decreti di concessione e impegno delle risorse a favore del Comune di Trieste n. 2988 del 27/07/2018 relativamente all'azione 4.1 - Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, applicazioni di e-procurement e soluzioni integrate per le smart cities and communities (non incluse nell'OT4) e n. 2989 del 27/07/2018 relativamente all'azione 4.2.a - Allestimento, animazione e gestione dell'Urban Center, di cui alla nota di data 08/08/2018 prot. N. 23472 della Direzione Centrale Attività Produttive della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Sviluppo Economico Locale.

Il progetto complessivo di realizzazione di un Urban Center delle imprese vuole essere un'opportunità di consolidamento di uno degli ambiti produttivi più innovativi del comparto industriale locale con la finalità sia di stimolare la nascita di nuove imprese che quella di rendere sempre più efficace la sinergia tra ricerca scientifica e l'ambito imprenditoriale, dando opportunità di continuità tra la formazione qualificata e l'impiego lavorativo dei giovani del territorio.

L'Urban Center, strutturato su tre piani, ospiterà anche imprese, in particolare start up e spin off dei settori sopra citati.

Nell'ambito dell'Azione 4.1 “Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, applicazioni di e-procurement e soluzioni integrate per le smartcities and communities del Comune di Trieste” si prevede la dotazione di una serie di software e piattaforme gestionali necessarie per la piena efficacia dei dispositivi ICT messi a disposizione degli utenti della struttura e, nell'ambito della presente procedura, si vuole affidare l'appalto per la realizzazione di una piattaforma web dell'Urban Center nonché per la realizzazione di altri due applicativi integrati e finalizzati a potenziare l'interazione di ICT di cittadini e imprese.

Nell'ambito dell'Azione 4.2 "Sostegno al riposizionamento competitivo, alla capacità di adattamento al mercato, all'attrattività per potenziali investitori, dei sistemi imprenditoriali vitali delimitati territorialmente" - Attività 4.2.a "Allestimento, animazione e gestione dell'Urban Center"- la presente procedura è volta ad affidare l'appalto per l'animazione e gestione degli spazi dell'Urban Center delle imprese di Corso Cavour 2/2 attraverso la fornitura di beni e servizi come meglio dettagliato nel presente capitolato.

Dal punto di vista della strutturazione degli spazi, il piano terra sarà dedicato alle attività di divulgazione ad ampio raggio e ad un Fab-Lab attrezzato con dispositivi tecnologicamente all'avanguardia aperto ai cittadini.

Il primo piano sarà dedicato alla "contaminazione funzionale" tra le realtà istituzionali del mondo della scienza, le organizzazioni rappresentative delle realtà produttive e la cittadinanza. Gli spazi dovranno prevedere un uso flessibile della superficie disponibile, che consta di stanze per incontri, corner di lavoro, spazi di condivisione ed incontro, nonché luoghi per le riunioni formali attrezzati con dotazioni tecnologiche di eccellenza utili per la valorizzazione, nella presentazione pubblica, dei progetti/prodotti/servizi che si vogliono realizzare anche nel settore bio/high tech.

Il secondo piano sarà infine dedicato ad ospitare le imprese dei settori hightech e biohightech, in particolare spin off e start up, attraverso classici moduli per attività direzionali, escludendo comunque l'insediamento di qualsiasi forma di attività produttiva diretta di tipo industriale e/o di laboratorio di ricerca. Dovranno, inoltre, essere garantiti anche alcuni spazi condivisi da destinare a luoghi di supporto al benessere lavorativo degli operatori delle aziende insediate.

La futura attività dell'Urban Center si pone quindi come punto di snodo di un percorso pluridecennale che ha interessato la città di Trieste quale Hub nazionale ed internazionale della scienza indirizzando sempre più il futuro della vocazione produttiva del territorio nei settori industriali più innovativi, quelli deputati a sostituirsi all'industria tradizionale e capaci di attrarre risorse finanziarie per gli investimenti e l'occupazione qualificata.

Nel complesso, l'articolazione degli spazi dell'edificio oggetto degli interventi progettuali, attraverso un'attenta definizione degli allestimenti delle aree, è stata pensata per dare ai diversi piani una connotazione funzionale specifica alla luce degli obiettivi peculiari delle diverse linee di azione previste.

Si tratta di un Urban Center delle imprese, innovativo, che non si configura come uno spazio (solo e mero) di incubazione di imprese (a cui verrà dedicata una porzione specifica dell'immobile), ma come luogo di partecipazione e incontro attraverso la messa a disposizione e la fruizione di spazi "aperti" che stimolino la conoscenza, il dialogo e lo scambio. Un luogo nel quale la commistione dei diversi soggetti,

quali imprese e persone fisiche, e l'intersezione con il mondo della ricerca e dell'arte e della cultura favoriscano e stimolino le possibilità di incontro e lo scambio di conoscenze, opportunità e know how in maniera innovativa e diretta.

Per una disamina più dettagliata sul progetto e sulle attività sopra riportate, utili anche alla formulazione dell'offerta tecnica, si rimanda alla documentazione allegata ed in particolare:

- documento di Strategia di sviluppo urbano integrato sostenibile del Comune di Trieste approvato con Delibera consiliare n. 159/2016 (file: "Strategia SU_dg 159_2016.pdf" e "Strategia SU_allegato dg 159_2016.pdf");
- estratto del POR FESR 2014-2020 conseguente alla Decisione C(2018) 6851 e alla procedura di consultazione scritta n. 14 del Comitato di Sorveglianza relativamente alle Azioni da sostenere nell'ambito della priorità d'investimento (4.1 e 4.2), agli indicatori di risultato e di output da conseguire al 2023 (file: "Estratto POR FESR_Programme_2014IT16RFOP009_6_0_it_estratto Asse IV.pdf").

Per consultare la versione del POR FESR 2014-2020 della Regione FVG approvata e le eventuali ss.mm.ii, contenente la parte relativa all'Asse IV di cui all'estratto, utilizzare il seguente link: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/fondi-europei-fvg-internazionale/por-fesr/FOGLIA128/>;

- estratto delle istanze di contributo relative alle Azioni 4.1 e 4.2 – 4.2.a predisposte dal Comune di Trieste per accedere ai finanziamenti previsti dalla lettera invito approvata con delibera della Giunta regionale n. 2635/2017, a valere sul POR FESR 2014-2020, così come approvate dalla Direzione Centrale Attività Produttive della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Sviluppo Economico Locale mediante l'adozione dei decreti sopra citati per le sole parti d'interesse ai fini della presente procedura (file: ALLEGATO 3_4.1.a_estratto.pdf e ALLEGATO 3_4.2.A_estratto.pdf);
- DGR 1875/2019 di approvazione definitiva dei criteri di selezione delle operazioni per la concessione di contributi alle imprese di cui al POR FESR – Azione 4.2 - Linea di intervento 4.2.b ("Erogazione di servizi e di aiuti agli investimenti a favore delle imprese dei comparti hightech e biohightech") (file: "Criteri imprese_Testo integrale della Delibera n 1875-2019.pdf" e "Criteri imprese_Allegato I alla Delibera 1875-2019.pdf");
- relazione tecnico illustrativa con planimetrie del progetto di realizzazione di un Urban Center per le imprese approvato in data 09/07/2018 mediante DG 337 (al seguente link: <http://albopretorio.regione.fvg.it/ap/archivioatti/trieste?avanzata=true&tipo=4543&dataDa=&dataA=&testo=&numeroAtto=337&ufficio=&btnsubmit=cerca&ordinamento=0&nxpag=1>) e progetto di arredo e allestimento a corredo della procedura aperta per l'esecuzione del servizio di fornitura e posa in opera di mobili e arredi per l'Urban Center, predisposte dalla dott.ssa arch. Agata Lacava (file: "Progetto arredi_UCi_arredi PT.pdf", "Progetto arredi_UCi_arredi P1.pdf" e "Progetto arredi_UCi_arredi P2.pdf");
- progetto di planimetria con l'indicazione dei punti dati e forza motrice nelle aree oggetto di intervento di realizzazione (file: "Planimetria PD FM_Urban Center_Piano Terra_FM -modified fr.pdf", "Planimetria PD FM_Urban Center_Piano Primo_FM.pdf" e "Planimetria PD FM_Urban Center_Piano Secondo_FM.pdf").

CAPO I – Oggetto ed importo complessivo dell'appalto

ART. 1: DEFINIZIONI

Nel corpo del presente capitolato con i termini:

- “Affidatario”: si intende l’impresa ovvero il raggruppamento temporaneo di imprese ovvero il consorzio, risultato affidatario della fornitura, il quale si obbliga al suo esatto adempimento;
- “Stazione appaltante” / “Ente committente”: si intende il Comune di Trieste che espleta la procedura di gara;
- “Responsabile unico del procedimento (RUP)”: il Direttore del Dipartimento Innovazione e Servizi Generali che, ai sensi della legge n. 241/90 e dell’art. 31 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., svolge tutti i compiti relativi all’affidamento e all’esecuzione del presente appalto che non siano specificatamente attribuiti ad altri soggetti;
- “Direttore dell’esecuzione del contratto” (DE): il soggetto che, nel rispetto delle disposizioni impartite dal RUP, dirige, coordina e controlla, anche con l’ausilio di propri collaboratori, l’esecuzione del contratto, in modo da assicurarne il regolare adempimento nei tempi stabiliti e in conformità alle previsioni e pattuizioni contrattuali e che svolge le operazioni di verifica di conformità dei beni e servizi oggetto della fornitura;
- “Responsabile unico delle attività contrattuali” (RUAC): il soggetto incaricato dal fornitore quale responsabile dell’esecuzione delle prestazioni contrattuali, che ha il compito di controllare l’esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni previste dall’appalto.

ART. 2: OGGETTO, DURATA E MODALITA’ DI ESECUZIONE DELL’APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento da parte del Dipartimento Innovazione e Servizi Generali del Comune di Trieste, di seguito Ente committente, mediante procedura di gara aperta ai sensi del d.lgs. 50/2016 (di seguito Codice) e s.m.i.:

- dei servizi di animazione nei confronti della cittadinanza e degli operatori, di stimolo all’imprenditorialità innovativa nei settori bio/high tech, anche in collaborazione con gli enti di ricerca presenti sul territorio, e gestione dell’Urban Center delle imprese sito in Trieste, Corso Cavour 2/2 appositamente allestito per la realizzazione di interventi, vetrina di innovazione, spazio per incontri, momenti di formazione, attività di diffusione e sensibilizzazione, incubazione di start up e spin off, oltre che attività di living labs e fab lab (vedasi servizio di animazione di cui al paragrafo 2.1);

- della gestione operativa residuale della struttura (vedasi servizi logistici e di gestione dell'Urban Center di cui al paragrafo 2.2);
- della realizzazione e sviluppo di applicativi immateriali, e in particolare di numero 3 applicazioni ICT (vedasi realizzazione e sviluppo di numero 3 applicazioni ICT di cui al paragrafo 2.3).

Le attività di cui ai paragrafi sopra (2.1, 2.2 e 2.3) dovranno essere attuate mediante la messa in atto di apposite misure volte al contrasto e al contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti dell'Urban Center (vedasi attuazione di misure volte a contrastare e contenere il virus SARS-CoV-2 di cui al paragrafo 2.4).

La durata presunta del presente appalto è di 34 mesi e decorrerà dalla data di consegna del servizio fino al 30/09/2023.

Per tutti i servizi non specificatamente inclusi nel presente capitolato e relativi alla gestione operativa dell'immobile adibito ad Urban Center, l'Ente committente procederà mediante l'estensione dei propri contratti in essere.

In particolare sono esclusi dal presente appalto, i servizi relativi a:

- manutenzione della rete dati;
- global service – manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile;
- vigilanza;
- gestione dell'appalto calore;
- copertura assicurativa relativa all'immobile.

Nel caso si verificano eventi e/o sinistri afferenti le attività dei servizi sopra indicati, è onere del RUAC informare tempestivamente il DE al fine di provvedere quanto prima alla risoluzione delle criticità. E', altresì, onere del RUAC informare tempestivamente il soggetto incaricato della gestione e manutenzione della rete WI FI e il DE.

Dovrà essere riservata al Comune di Trieste la possibilità di disporre occasionalmente, a titolo gratuito, degli spazi destinati a FabLab (siti al piano terra) e a "Open space" (siti al primo piano), con l'esclusione degli spazi collocati al secondo piano e destinati ai moduli per attività direzionali, per lo svolgimento di manifestazioni e/o eventi di elevato valore scientifico e/o culturale ed incontri di pubblico interesse, organizzati direttamente dal Comune di Trieste, secondo un calendario concordato con la Stazione Appaltante, che tenga conto delle necessità e delle esigenze proprie dell'Aggiudicatario e nel rispetto di quanto contenuto nella proposta di servizio resa dall'Offerente.

Vocabolario comune per gli appalti: CPV (Vocabolario comune per gli appalti pubblici):

79421000-I servizi di gestione di progetti, esclusi progetti di costruzione.

Ai fini del presente appalto, non viene allegato il DUVRI – Documento Unico per la valutazione rischi da interferenze, in quanto la Stazione Appaltante non rileva interferenze tra il Comune di Trieste e l'Aggiudicatario.

Nei servizi di animazione e gestione dell'Urban Center, l'Affidatario dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a evitare danni alle persone e animali, ai beni e alle cose in relazione alle peculiarità degli spazi interessati e delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento dei servizi proposti. L'Affidatario è direttamente responsabile di tutti i danni a persone, animali o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del presente appalto, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte della Stazione Appaltante.

Sono, infine, a carico dell'Ente committente tutte le spese relative alle utenze, in particolare per quanto riguarda l'acqua e l'energia elettrica.

2.1 SERVIZIO DI ANIMAZIONE

L'intervento consiste nella fornitura di servizi di animazione dell'Urban Center delle imprese sito in Trieste, Corso Cavour 2/2 appositamente allestito e attrezzato per la realizzazione di interventi vetrina finalizzati a garantire spazi adeguati per incontri, momenti di formazione, attività di diffusione e sensibilizzazione, incubazione di start up e spin off, oltre che attività di living labs e fab lab e funzionale alla promozione della creazione delle condizioni per far crescere l'innovazione e la cultura del cambiamento.

Nello specifico, l'attività richiesta consiste nell'animazione del catalizzatore/facilitatore di sviluppo economico di impresa, anche nel settore Bio-High-Tech, mediante la riqualificazione delle aree produttive inutilizzate esistenti in ambito urbano in raccordo con l'Ufficio Project Financing del Comune, affinché diventi un motore economico che porti alla nascita di nuove imprese e consenta l'attrazione di nuovi investimenti, attraverso l'erogazione dei servizi di seguito individuati.

Il servizio reso dovrà, attraverso le attività realizzate, concorrere al raggiungimento dei risultati complessivi relativi all'Asse IV "Sviluppo Urbano" del POR FESR 2014-2020 quantificati attraverso gli indicatori di realizzazione - output e di risultato. In particolare, i seguenti, afferenti l'Azione 4.2.a e allegati al presente capitolato:

- Indicatore di risultato di Programma: 43b31 - Addetti delle nuove imprese (Trieste) – U.M. Numero Addetti nelle imprese – V.I. (anno 2015) 2.000 – V.O. (anno 2023) 2.350
- Indicatore di realizzazione CUP: 796 - Destinatari: Numero 5.000.

All'interno dell'Urban Center trovano collocazione tre ambiti di azione diversi, ma nello stesso tempo complementari, contraddistinti da una separazione funzionale degli spazi anche in considerazione dei target potenziali di riferimento:

- Al piano terra è stato allestito un Fab Lab dimostrativo dedicato alla fabbricazione digitale, all'incontro tra bit e atomi, dove scienza e materia si incontrano per generare prodotti fisici intelligenti. Il target privilegiato, inteso come potenziali fruitori degli spazi e delle attrezzature, è rappresentato da giovani in età scolare e post scolare, studenti, innovatori e creativi. Attraverso la prototipazione rapida, la stampa in 3D, il fabbing e lo hackerspace si vuole avvicinare il mondo dell'innovazione e dell'impresa, della scienza e della produzione sia in modalità peer to peer che guidata, per promuovere e favorire l'innovazione, il trasferimento tecnologico e l'imprenditorialità e la conoscenza nella cittadinanza dei processi produttivi innovativi basati sulle tecnologie digitali anche tramite l'utilizzo dell'AI/intelligenza artificiale (A tal proposito si rimanda alla successiva sezione "FAB LAB").
- Al primo piano sono stati allestiti spazi aperti fluidi e modulabili specificatamente dedicati alla "contaminazione funzionale" tra le realtà istituzionali del mondo della scienza, le organizzazioni rappresentative delle realtà produttive (anche) dei settori bio/high tech, le agenzie di promozione imprenditoriale, i fondi di venture capital, i finanziatori, i business angels e i giovani studenti/laureati/dottorandi interessati al mondo dell'innovazione, della ricerca e dell'impresa e la cittadinanza, fruitori e beneficiari degli sviluppi tecnologici ed imprenditoriali. In questo caso, il target è rappresentato dai giovani, anche in età scolare, per educarli e avvicinarli al mondo dell'impresa, e post scolare, per promuovere e favorire l'autoimprenditorialità; studenti dell'Università e dottorandi/ti; cittadini, in generale potenzialmente interessati dalle attività dell'Urban Center; imprese; enti e centri di ricerca, università e altri soggetti potenzialmente interessati dalle attività dell'Urban Center (A tal proposito si rimanda alla successiva sezione "SPAZI PER CONTAMINAZIONE FUNZIONALE").
- Al secondo piano sono stati allestiti classici moduli per attività direzionali (escludendo comunque l'insediamento di qualsiasi forma di attività produttiva diretta di tipo industriale e/o di laboratorio di ricerca) destinati ad ospitare start up e spin off dei settori biohightech ed hightech (A tal proposito si rimanda alla successiva sezione "MODULI PER ATTIVITA' DIREZIONALI").

Il soggetto affidatario dovrà garantire il puntuale espletamento di tutte le attività proposte in fase di offerta. Mediante il Verbale di consegna l'aggiudicatario prenderà formalmente in carico l'immobile per l'esecuzione dei servizi.

Per ciascun anno solare (entro il 31/01 di ogni anno, ad eccezione del primo anno dove la scadenza viene fissata entro un mese dalla stipula del contratto), l'Affidatario dovrà presentare all'Organismo Intermedio del Programma e al DE un **Piano Annuale di Svolgimento delle Attività (PASA)** – sezione dedicata ai servizi di animazione - contenente l'indicazione dettagliata e il cronoprogramma delle attività da svolgere nell'anno solare di riferimento, da rendere sulla base di quanto presentato in offerta, che dovrà essere approvato dalla Stazione Appaltante, che potrà richiedere eventuali modifiche e/o integrazioni del PASA, nei successivi 15 giorni.

Ogni eventuale richiesta di modifica e/o variazione delle attività previste nel PASA, debitamente motivata, deve essere tempestivamente trasmessa alla Stazione Appaltante per l'approvazione formale, previa eventuale richiesta di ulteriori modifiche e/o integrazioni nei suoi contenuti.

La presentazione del PASA e ogni eventuale richiesta di modifica e/o variazione dovrà essere trasmessa alla Stazione Appaltante a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.trieste@certgov.fvg.it.

2.1.1. FAB LAB

Il laboratorio dovrà essere un luogo aperto e condiviso per makers, famiglie, scuole e enti di ricerca insieme ai quali, in una logica di rete, divulgare, formare e sviluppare idee.

Il servizio di animazione del Fab Lab dimostrativo dovrà, pertanto, perseguire le seguenti finalità e obiettivi:

- garantire che sia un luogo nel quale persone senza competenze tecnologiche, studenti, innovatori, creativi, designer, universitari, studiosi ecc., imparano, condividono, collaborano, producono e prototipano gli oggetti;
- assicurare che le attrezzature vengano utilizzate sia autonomamente o in modalità peer-to-peer sia coordinate secondo modalità di lavoro autonome o di gruppo;
- attivare un ecosistema nel quale si coltivino competenze e idee da cui lanciare le aziende del futuro (in particolare nei settori Biohightech) in un'ottica di innovazione aperta.

Nell'esercizio del servizio, dovrà essere necessariamente garantita:

- gratuità per l'utilizzo da parte del pubblico (evitando comunque qualunque forma di attività di tipo "service");
- la messa a disposizione di un set base di strumenti e accesso al loro utilizzo/conoscenza. A tal fine, workshop e/o altre iniziative, tenute ciclicamente, per facilitare ed accompagnare l'utilizzo di attrezzature e strumentazione consentiranno di avvicinarsi alle potenzialità offerte dal laboratorio.

Si citano a titolo esemplificativo, le strumentazioni hardware e software e le attrezzature che saranno rese disponibili all'interno del FabLab: stampanti 3D e multifunzione, scanner 3d, PC Windows eMac, tavolette grafiche, tablet, TV, plotter da taglio, termoformatori, videoproiettori, Sandbox e starter kit Arduino.

- la ricerca e promozione di collaborazioni con altri Fab Lab e/o altri soggetti potenzialmente interessati per trarre i massimi vantaggi e partecipazione a iniziative di rete finalizzate alla promozione e diffusione dei Fab Lab.

La gestione del Fab Lab, incluso il supporto e l'utilizzo delle attrezzature in esso contenute, dovrà essere garantita da personale tecnico qualificato ed esperto, anche di maker space, e si dovrà assicurare l'apertura e la funzionalità dello stesso continuativamente durante l'anno in orari compatibili con le esigenze dei fruitori e comunque complementari rispetto ad altri Fab Lab presenti nell'area.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività richieste e da realizzarsi nell'ambito del servizio di animazione del Fab Lab sono le seguenti:

- Supporto nella fabbricazione digitale, attraverso:
 - diffusione della conoscenza circa le potenzialità delle tecnologie di produzione digitale ad un pubblico vasto e la realizzazione di azioni e attività/iniziative finalizzate all'educazione attraverso il coinvolgimento delle famiglie della pratica dell'invenzione come motore per accrescere le competenze collettive;
 - attivazione di esperienze formative anche in collaborazione con le scuole del territorio da coinvolgere sui temi STEM, tra cui, quello dell'intelligenza artificiale (AI);
 - sperimentazione e definizione di progetti innovativi attraverso un dialogo con le imprese ed il mondo delle professioni (azioni e attività/iniziative di affiancamento, attraverso anche la produzione di conoscenza e la collaborazione peer to peer, azioni e attività/iniziative per permettere la condivisione del sapere e della tecnica per produrre valore distribuito, ...).
- Supporto nella conduzione dei locali e degli spazi, attraverso la redazione di un regolamento interno di funzionamento e fruizione della struttura e degli strumenti di laboratorio, inclusa la definizione dei criteri di selezione e valutazione delle richieste di accesso e relativo monitoraggio.

La documentazione a supporto delle suddette richieste/attività dovrà essere presentata dall'aggiudicatario nei termini che saranno pattuiti con la stazione appaltante.

2.1.2. SPAZI PER CONTAMINAZIONE FUNZIONALE

Al primo piano dell'immobile, sono stati allestiti specifici spazi atti ad ospitare attività di stimolo alla creazione e sviluppo di impresa in ambiti innovativi in particolare nei settori high tech e biohightech. Gli stessi, come si evince dall'allegata planimetria, sono pensati per un uso flessibile della superficie disponibile, che si articola sia in stanze per incontri istituzionali che in corner di lavoro per momenti informali finalizzati all'incontro, il confronto e la progettazione di attività di ricerca, innovazione ed impresa. Trovano altresì spazio sale per le riunioni formali con dotazioni tecnologiche di eccellenza utili per la valorizzazione, nella presentazione pubblica, dei progetti/prodotti/servizi che si vogliono realizzare.

In particolare, la progettazione degli spazi, allestiti con tavoli e seggiole anche a dimensione di bambino per favorire la partecipazione del mondo femminile, ed in particolare della componente genitoriale, in una prospettiva di effettiva conciliazione dei tempi, consta di

- zone “open space” che si sviluppano lungo gli assi longitudinali del piano. Oltre alla postazione per l'addetto alla reception (arredata con tavoli e sedie e dedicata anche a ospitare eventi/momenti di incontro che prevedono una grande affluenza di visitatori), trovano collocazione aree di “co-sharing”, allestite con arredi e attrezzature volti a favorire modalità operative aperte al fine di dare vita ad un luogo/spazio fisico di condivisione tra le persone che mettono reciprocamente a disposizione le proprie competenze specifiche che catalizzano e innovano. Una parte dell'open space è allestita con isole acustiche attrezzate per consentire incontri e momenti di confronto più raccolti.

E' prevista, altresì, una sala deputata a “vetrina” degli Enti del mondo della ricerca presenti sul territorio atta a rendere visibili, anche con modalità innovative e linguaggi contemporanei e non convenzionali, le attività e gli esiti della attività di studio e ricerca che vengono svolte sul territorio, al fine di creare opportunità di scambio e confronto, nonché di conoscenza e approfondimento, sia per le imprese che per i cittadini;

- una sala “tecnologica” attrezzata con strumentazione audio e video ad alte prestazioni, da utilizzare per attività ad hoc;
- una zona “relax” dedicata al leisure e allo svago e dotata di divani, pouf, tavoli e distributori di cibo e bevande, nonché altri possibili ausili deputati alla socialità ed al relax, quali calcetto, tavolo da ping-pong, amache, ecc.;

Caratteristiche generali dell'attività di animazione sono quelle di rendere vivo e fecondo l'Urban Center attraverso attività di animazione gratuite rivolte alle persone fisiche e alle imprese, senza limitazione di settorialità o selettività, nel rispetto della disciplina sugli aiuti di stato, riguardanti le tematiche e le questioni suscitant il maggiore interesse, prevedendo anche attività finalizzate ai living labs, quali forme di coinvolgimento delle comunità d'utenti, non solamente come soggetti passivi ma anche come fonti di creazione sistematica e di processi di innovazione aperta e ricerca integrata, attraverso lo scambio di idee e conoscenze oltre che l'aggregazione dei diversi soggetti. Altrettanto rilevante sarà la promozione dell'Urban Center e delle sue attività, finalità e obiettivi e il suo posizionamento nelle reti locali nazionali ed internazionali. A tal fine dovranno essere posti in essere adeguati meccanismi partenariali di coinvolgimento delle istituzioni, degli enti e delle strutture territoriali.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo le attività proposte dovranno, riguardare:

- la creazione e lo sviluppo dell'ecosistema delle imprese, attraverso:
 - la promozione della nascita e dello sviluppo di imprese nel settore dell'high tech e, in particolare, del bio high tech sulla base delle specifiche esigenze di ciascun settore produttivo e sulla base dell'offerta del territorio;
 - lo scouting di idee imprenditoriali e orientamento verso le soluzioni e i percorsi di sviluppo più opportuni;

- l'avvicinamento alle imprese (già esistenti) al fine di facilitare lo scambio di informazioni e la contaminazione e promozione della individuazione di potenziali fornitori e partner tecnologici, inclusa la promozione di sinergie con altre start up / imprese;
 - l'ideazione di modalità stabili di relazione e incontro fra le imprese già insediate all'interno dell'Urban Center con la finalità di creazione di rapporti commerciali ed industriali;
 - la valorizzazione di nuove e innovative modalità di interazione tra soggetti del mondo produttivo e della ricerca, mediante il coinvolgimento anche della società civile;
- lo sviluppo e la valorizzazione dell'ecosistema della ricerca e della finanza per le imprese, attraverso:
- il coinvolgimento degli enti ed istituzioni di ricerca e sulla disponibilità di risorse finanziarie, per accelerare il successo delle imprese in un'ottica di complementarità e/o di filiera, quali elementi di mercato immediatamente sfruttabili assicurando così l'attuazione vincente della contaminazione;
 - la valorizzazione di un database delle competenze che permette di favorire l'incontro fra domanda ed offerta e le contaminazioni;
 - l'ideazione e attuazione di momenti di incontro con i soggetti del mondo della finanza, investitori, banche, hedge fund, venture capitals, consulenti finanziari, esperti di credito agevolato al fine di favorire l'accesso al credito ed a finanziamenti;
 - la ricerca di sinergie con le iniziative collegate a ESOF 2020 (e alla sua "eredità") ed in generale favorendo i collegamenti internazionali, specialmente con i Balcani e l'est Europa e una rete di scambi culturali con le "agenzie" più orientate al cambiamento (es. le science gallery);
- la valorizzazione degli spazi e delle utilities/facilities messe a disposizione, attraverso:
- la creazione di un'atmosfera confortevole in un'ottica collaborativa e business oriented all'interno degli spazi e diffusione e sensibilizzazione;
 - la redazione di un regolamento interno e di fruizione della struttura e la gestione dell'accesso e della fruizione dei locali. Tale documentazione dovrà essere presentata dall'aggiudicatario nei termini che saranno pattuiti con la stazione appaltante.
 - la creazione di uno spazio dedicato a "vetrina degli enti di ricerca", per fare sistema e raccogliere il mondo scientifico in un luogo stabile e centrale finalizzato alla realizzazione e allo sviluppo di sinergie, evitando sovrapposizioni rispetto ad iniziative già attivate, ma perseguendo un costante coordinamento delle stesse. A titolo esemplificativo e non esaustivo si cita l'iniziativa "Contamination Lab" promossa dall'Ateneo locale quale punto di riferimento per studenti intraprendenti con progettualità da sviluppare

- il networking e la comunicazione, attraverso:

- la creazione, valorizzazione e messa a disposizione di network che si sostanzia(no) nella creazione di una rete di contatti e convenzioni con enti, associazioni ed imprese presenti sul territorio, nonché nella partecipazione a reti di incubatori partner legati da accordi;
- la predisposizione dei contenuti per la diffusione attraverso i principali social media del centro e delle attività ivi realizzate in modo da mantenere vivo l'interesse sull'attività dell'Urban Center attraverso gli appositi canali di comunicazione;
- la realizzazione di eventi, incluso quello di inaugurazione dell'Urban Center. A titolo esemplificativo e non esaustivo si identificano:
- gli eventi di esplorazione, quali ad esempio gli hackaton e/o i business caffè e/o gli eventi B2B – B2C, nonché incontri con personalità di spicco del mondo imprenditoriale e della cultura, sia di livello internazionale che collegati e afferenti il tessuto economico del territorio, e della finanza (anche sul modello dei “venture caffè” che si organizzano al Cambridge Innovation Center per dare la possibilità di condividere opportunità e possibilità di scambio nonché di riunioni, a seguire, per discutere e condividere opportunità in luoghi più raccolti);
- gli eventi in modalità di living-labs;
- gli eventi di contaminazione, anche tra gli ambiti della scienza, della cultura e dell'arte contemporanea. Nell'ideazione e organizzazione degli eventi particolare attenzione dovrà essere prestata all'utilizzo di forme di linguaggio innovative e contemporanee anche in un'ottica di commistione tra il mondo della sperimentazione scientifica e dell'espressione artistica;
- i momenti di collaborazione peer-to-peer fra portatori di idee ed innovazioni ed imprenditori fra le imprese del comparto HighTech e BioHighTech;
- i workshop su tematiche d'interesse, quali, a titolo esemplificativo, e non esaustivo la definizione del modello di business e del piano industriale; modalità di analisi della maturità del progetto imprenditoriale in base a parametri tecnici e di business; analisi del contesto, del mercato e del settore; gestione della proprietà intellettuale; definizione e validazione di una strategia preliminare e aziendale; ;
- gli eventi di promozione attraverso la visibilità sul mercato grazie alla presentazione alle imprese del territorio e alle associazioni di categoria; sui media; nel corso di eventi e manifestazioni locali e nazionali.

Si precisa che per l'organizzazione degli eventi il gestore dovrà operare in autonomia e a tal fine potrà ricorrere a personale specializzato e dedicato. Per ciascun evento dovrà essere previsto, a seconda del target e della natura dell'evento, un coffe break e/o light lunch e/o light dinner e/o aperitivo, allestimento della sala, servizi di guardiania e antincendio, presenza di un tecnico ICT/audio-video, eventuali spese di vitto-alloggio-viaggio ed eventuale pagamento dei relatori, qualora la partecipazione non sia gratuita.

Gli eventi dovranno risultare di appeal e allestiti e gestiti a regola d'arte, comprensivi di tutti gli elementi caratterizzanti un evento;

- la realizzazione e sviluppo di applicativi ICT (vedi punto 2.3 del presente capitolato) con funzione di collegamento e confronto virtuale fra le realtà dell'Urban Center e fra queste e le realtà esterne e di mantenimento di relazioni stabili con le imprese non più site nell'Urban Center anche attraverso modalità di collaborazioni virtuali.

Considerata, infine, la rilevanza dell'evento di ESOF 2020 e della sua "eredità" focalizzato sul dibattito tra scienza, tecnologia, economia, società e politica che coinvolgerà direttamente il Portovecchio di Trieste e tutta la Città, l'Affidatario dovrà garantire opportune forme di sinergia e di interazione con FIT - Fondazione Internazionale Trieste per il Progresso e la Libertà delle scienze e con la Stazione Appaltante sia per ospitare eventi che per contribuire alla diffusione dell'iniziativa attraverso la realizzazione all'interno dell'Urban Center di eventi caratterizzati anche per l'utilizzo di forme di linguaggio innovative e contemporanee e per la promozione di forme di contaminazione con gli ambiti della cultura e dell'arte contemporanea.

Particolare attenzione dovrà essere dedicata all'inclusione delle persone diversamente abili nella programmazione, organizzazione e svolgimento delle attività di animazione anche attraverso l'utilizzo di tecnologie e dispositivi innovativi che mirino a superare le barriere fisiche e sensoriali in favore dei soggetti portatori di bisogni speciali.

2.1.3. MODULI PER ATTIVITA' DIREZIONALI

Il secondo piano dell'Urban Center delle imprese sito in C. Cavour 2/2, è dedicato ad ospitare le imprese dei settori hightech e biohightech, in particolare spin off e start up, attraverso la messa a disposizione di moduli per attività direzionali perfettamente funzionanti, escludendo l'insediamento di qualsiasi forma di attività produttiva diretta di tipo industriale e/o di laboratorio di ricerca.

Tale attività risulta sinergicamente e funzionalmente correlata con le attività realizzate nel Fab Lab dimostrativo e negli spazi siti al primo piano, in quanto naturale "conclusione" del processo di supporto alla creazione di impresa.

Il servizio di animazione, oltre a garantire la efficiente funzionalità degli spazi, avrà come obiettivo quello di assicurare un coinvolgimento costante e continuo di start up e spin off dei settori high – biohightech al fine di assicurare una efficace locazione degli spazi disponibili, temperando esigenze delle imprese e obiettivi/vincoli del Programma sia di breve che di lungo periodo.

Inoltre, al fine di massimizzare gli effetti delle attività realizzate negli altri piani dell'Urban Center e fare dello stesso una pratica di successo, l'accompagnamento e supporto al Comune di Trieste, dovrà concretizzarsi anche nel:

- supporto e assistenza nella gestione delle procedure di identificazione e selezione delle imprese da ospitare, inclusa la verifica, sia all'atto dell'insediamento che quelle successive, del rispetto dei requisiti e dei criteri di selezione (a fronte di una procedura pubblica e non discriminatoria);
- supporto e assistenza nella gestione delle procedure amministrativo-gestionali-contabili afferenti la concessione degli aiuti di stato.

2.2 SERVIZI LOGISTICI E DI GESTIONE DELL'URBAN CENTER

L'intervento consiste nella fornitura di servizi logistici e di gestione dell'Urban Center delle imprese sito in Trieste, Corso Cavour 2/2 appositamente allestito e attrezzato per la realizzazione di interventi vetrina finalizzati a garantire spazi adeguati per incontri, momenti di formazione, attività di diffusione e sensibilizzazione, incubazione di start up e spin off, oltre che attività di living labs e fab lab, come meglio esplicitati nei sotto-paragrafi: 2.2.1 Servizio di reception, 2.2.2 Servizio di pulizia, sanificazione e smaltimento rifiuti e 2.2.3 Servizi di fornitura di carta, integrati di ritiro e forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro e consumabili anche per Fab Lab.

Il soggetto affidatario dovrà garantire il puntuale espletamento delle attività proposte in fase di offerta. Mediante il Verbale di consegna l'aggiudicatario prenderà formalmente in carico l'immobile per l'esecuzione dei servizi richiesti.

Per ciascun anno solare (entro il 31/01 di ogni anno, ad eccezione del primo anno dove la scadenza viene fissata entro un mese dalla stipula del contratto), l'Affidatario dovrà presentare un Piano Annuale di Svolgimento delle Attività (PASA) – sezione dedicata ai servizi logistici e di gestione -contenente l'indicazione dettagliata e il cronoprogramma delle attività da svolgere nell'anno solare di riferimento, da rendere sulla base di quanto presentato in offerta, che dovrà essere approvato dalla Stazione Appaltante, che potrà richiedere eventuali modifiche e/o integrazioni del PASA, nei successivi 15 giorni.

Ogni eventuale richiesta di modifica e/o variazione delle attività previste nel PASA, debitamente motivata, deve essere tempestivamente trasmessa alla Stazione Appaltante per l'approvazione formale, previa eventuale richiesta di ulteriori modifiche e/o integrazioni nei suoi contenuti.

La presentazione del PASA e ogni eventuale richiesta di modifica e/o variazione dovrà essere trasmessa alla Stazione Appaltante a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.trieste@certgov.fvg.it.

Entro un mese dalla stipula del contratto l'affidatario dovrà altresì presentare alla SA una proposta di piano di gestione, attuazione e manutenzione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dalla legge e dalle normative di settore, nonché sulla base di quanto previsto in sede di offerta relativamente alla proposta progettuale afferente le misure volte al contrasto e al contenimento del COVID-19, di cui al criterio contenuto nella griglia denominata "Criteri_Punteggi_OEPV.pdf" - „Qualità della proposta in termini di adozione e implementazione di misure volte al contrasto e al contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 con riferimento alle prestazioni oggetto dell'incarico in particolare in relazione ai SERVIZI DI ANIMAZIONE DELL'URBAN CENTER e LOGISTICI E DI GESTIONE DELL'URBAN

CENTER“, nonché una proposta di fornitura e manutenzione dei presidi anti incendio che sarà valutato dalla SA, che potrà richiedere eventuali modifiche e/o integrazioni delle proposte presentate, nei successivi 15 giorni.

2.2.1 SERVIZIO DI RECEPTION E DI ASSISTENZA

Il servizio consiste nella presenza di personale all'ingresso dell'edificio (sito al primo piano dell'edificio di C. Cavour 2/2), durante orari che dovranno essere dettagliatamente illustrati nel programma del servizio da svolgere.

Il servizio dovrà essere erogato secondo l'orario e il calendario specificato nel programma e comunque l'attività di reception e segreteria generale (non personalizzata) dovrà essere garantita con minimo una unità di personale presente dal lunedì al venerdì, che ne assicuri l'apertura per un numero di ore, in ciascun giorno lavorativo, non inferiore a 7 ore, salvo la necessità di garantire la presenza anche in orari/giornate diversi, al di fuori dell' orario di lavoro usuale, in occasione di eventi e seminari. La presenza dovrà essere, altresì, garantita per l'intera durata dell'evento e comunque fino alla chiusura dei locali al pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i compiti e le attività richiesti sono:

- accogliere, fornire informazioni e smistare gli ospiti, nei vari uffici/luoghi di competenza, evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati;
- controllare gli accessi agli immobili, sia pedonali che carrabili, al fine di evitare l'accesso agli immobili a persone non autorizzate;
- gestire eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio e antiallagamento, sistemi antintrusione, etc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti delle strutture competenti ed esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'immobile;
- generale protezione dei beni patrimoniali, intesa come prevenzione di eventi dannosi quali furto, distruzione, danneggiamento o danni conseguenti ad eventi atmosferici, allagamenti, ...;
- porre in atto tutte le misure utili a fine di garantire la protezione di cose all'interno degli immobili e degli impianti per prevenire azioni criminose (in particolare, danni alla centrale telefonica, alle apparecchiature che assicurano l'energia elettrica, alle apparecchiature di comunicazione, centri di elaborazione dati, laboratori, uffici amministrativi, attrezzature da laboratorio quali quelle del Fab Lab, ecc.);

- assistenza alle attività divulgative, informative e promozionali realizzate negli spazi dell'Urban Center;
- custodia e conduzione delle attrezzature, inclusa l'assistenza ai fruitori e la segnalazione ai competenti manutentori di guasti e disfunzioni, e degli arredi presenti nella Struttura. Dovranno, altresì, essere ricompresi i servizi di gestione della parte di audio/video della sala eventi/conferenze al I piano e della saletta formazione del piano terra, quali le attività di preparazione e gestione della parte audio delle conferenze, registrazione e abilitazione degli utenti/speaker/formatori, nonché di gestione della parte di videoconferenza, quali le attività di supporto ai fruitori del servizio.
- attuazione di eventuali misure previste per il contrasto e al contenimento del COVID-19 previste con riferimento all'accesso degli utenti agli spazi gestiti;
- verifica periodica e aggiornamento di segnaletica di sicurezza e cartellonistica informativa per gli utenti della struttura.

Agli addetti al servizio di viene infine richiesto, come minimo, di:

- indossare un abbigliamento adeguato, compresi eventuali dpi previsti nelle misure necessarie al contrasto e al contenimento del COVID-19;
- esprimersi correttamente in lingua italiana e, ad un livello operativo, in lingua inglese;
- mostrare sempre la massima disponibilità e cortesia.

2.2.2 SERVIZIO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI

Il servizio consiste nella pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago dell'Urban Center, compresa la disinfezione dei locali e delle aree di pertinenza, inclusa la fornitura di idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, nonché il servizio di corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotta nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti.

A tal proposito, nell'esecuzione del servizio di pulizia e sanificazione, l'Affidatario si obbliga al rispetto rigoroso delle prescrizioni e delle disposizioni in essere al momento dell'aggiudicazione nonché a conformarsi all'osservanza di tutte quelle che saranno successivamente adottate dalle Autorità competenti in materia di pulizie e sanificazione anche per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro.

Il servizio di pulizia, in particolare, è volto a rimuovere manualmente e/o meccanicamente lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico...) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario ecc. con acqua e/o sostanze detergenti (detersione), e comprende la pulizia delle

superfici, orizzontali e verticali, interne dell'immobile, incluse le postazioni di lavoro nonché degli impianti igienico-sanitari. Il servizio è da intendersi comprensivo di tutte le operazioni necessarie per la pulizia degli spazi interni, degli impianti, mobili, arredi, apparecchiature informatiche, incluse le attrezzature afferenti il FabLab, e di quanto altro pertinente all'immobile.

La pulizia deve essere eseguita accuratamente e a perfetta regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei a carico dell'Aggiudicatario, in modo che non vengano danneggiati pavimenti, verniciatura, mobilio, attrezzature e qualsiasi altro oggetto esistente nei locali da pulire. È fatto divieto usare acidi, sostanze, materiali che comunque possono essere pregiudizievoli dell'immobile, dei mobili, degli arredi e delle attrezzature.

Il servizio di sanificazione deve ricomprendere tutti quegli interventi mirati e necessari per decontaminare o abbattere il carico del virus SARS-CoV-2 con apposite soluzioni disinfettanti. La periodicità di tale attività dovrà essere proposta in ottemperanza alla normativa al momento vigente ma comunque in funzione del grado di diffusione del virus, delle attività che si svolgono nella struttura, del livello di affollamento dei locali, del livello di aerazione, ferma restando l'obbligatorietà di interventi di sanificazione straordinaria in presenza di casi di positività al virus.

Le operazioni di pulizia e sanificazione sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un idoneo e decoroso svolgimento delle attività, nel pieno rispetto delle esigenze lavorative e dell'immagine dell'Urban Center e del Comune di Trieste, nonché per garantire e assicurare il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2.

Il servizio di pulizia e di sanificazione deve essere svolto in orari compatibili con le varie attività che vengono svolte nell'ambito dell'Urban Center, concordando specificatamente gli orari di servizio con il Comune di Trieste e comunque compatibilmente con le iniziative realizzate all'interno della Struttura.

Tutte le operazioni di pulizia e di sanificazione devono essere effettuate in modo da non interferire con le attività dei locali interessati.

Nel servizio devono essere ricompresi anche la gestione della disponibilità dei servizi igienici, inclusa la fornitura di materiale igienico-sanitario, comprensivo dei prodotti per l'igiene personale e quelli per il pronto soccorso, nonché la gestione e il mantenimento della disponibilità dei coffee-lunch corner e delle aree dedicate al fun.

Il servizio deve comprendere altresì la fornitura di idonei contenitori, da posizionare negli spazi comuni e nelle aree destinate alla raccolta dei rifiuti, per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che essi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata dal Comune di Trieste e il corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti nonché siano rispettosi delle indicazioni normative relative al trattamento dei rifiuti delle attività di pulizia e sanificazione relative al Covid 19.

I contenitori devono recare all'esterno l'etichetta con la scritta del rifiuto che contengono ed essere forniti in numero idoneo, concordato con la Stazione appaltante, in funzione della quantità di rifiuti

prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza dei ritiri. Tali contenitori rimarranno in possesso della Stazione appaltante alla scadenza contrattuale.

E' fatto divieto al personale operativo di manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti e mantenere la massima riservatezza su tutte le informazioni di cui viene a conoscenza durante l'attività lavorativa.

2.2.3 SERVIZI DI FORNITURA CARTA, INTEGRATI DI RITIRO E FORNITURA DI CARTUCCE TONER E A GETTO DI INCHIOSTRO E CONSUMABILI ANCHE PER FABLAB

Il Fornitore deve garantire per tutta la durata del contratto un servizio di fornitura dei seguenti beni funzionali al buon andamento delle attività all'interno dell'Urban Center:

- fornitura di carta nei formati A4 e A3 per le stampanti multifunzione tipo all in one o equivalenti e/o stampanti digitali a foglio singolo e/o stampanti di produzione secondo le necessità;
- fornitura di cartucce toner e/o a getto di inchiostro per le stampanti come sopra citate secondo le necessità. Compreso nel servizio di fornitura dovrà essere ricompreso quello integrato di ritiro dei beni esausti;
- fornitura di consumabili, quali beni di cancelleria (penne, pennarelli, matite, gomme, post it, ..) necessari per il funzionamento del FabLab per le esigenze lavorative dell'Affidatario a garantire il funzionamento degli spazi;
- fornitura di consumabili per il FabLab. In particolare:

➤ minimo n. 80 bobine di vinile adesivo (h. 220 mm) con diversi colori per Roland GS-24 o similare;

➤ confezioni di fogli in PETG ed HIPS (<http://lnx.robotfactory.it/it/>) o similare. Minimo n. 112 confezioni da 50 fogli (1/2 HIPS da 0,5 mm e 1/2 HIPS da 0,75 mm) per termoformatore Robot Factory o similare, e minimo n. 112 confezioni da 50 fogli (1/2 PETG da 0,5 mm e 1/2 PETG da 0,75 mm) per termoformatore Robot Factory o similare;

➤ minimo n. 96 rotoli di filamento per stampante 3D, Stampante 3d Ultimaker o similare;

➤ n. 15 caricabatterie da fornire per uso su stazione di ricarica individuale o box condiviso presso le sale eventi/formazione con disponibili almeno 4-5 dei tipi di connettori più diffusi (micro Usb, usb tipo C, lightning , caricabatterie rapidi a induzione etc.) come anche dei caricabatterie rapidi ad induzione (almeno 4 pezzi). Si tenga in considerazione che vanno aggiunti su base annua eventuali cavi e connettori che dovessero essere necessari sulla base degli nuovi standard di mercato e nuovi modelli che si diffonderanno.

Resta inteso che il materiale dovrà essere utilizzato con parsimonia e ai soli fini istituzionali legati al funzionamento e al buon andamento dell'Urban Center, anche al fine di garantire la piena funzionalità delle attrezzature messe a disposizione. E' esclusa la fornitura di carta e di altro materiale di cancelleria per le necessità di funzionamento delle imprese locate al secondo piano.

2.3 REALIZZAZIONE E SVILUPPO DI NUMERO 3 APPLICAZIONI ICT

Il servizio consiste nella realizzazione e sviluppo di interventi di tipo immateriale (applicazioni ICT) funzionali ai comparti strategici dei settori HighTech e BioHighTech. In particolare, si tratta di sviluppare/personalizzare, realizzare e mantenere numero 3 applicativi – come di seguito illustrati – integrati tra di loro e finalizzati a potenziare l'interazione di ICT di cittadini e imprese, in termini di utilizzo dei servizi online, inclusione digitale e partecipazione in rete (in linea con gli obiettivi dell'Agenda digitale europea) all'interno dell'Urban Center delle imprese sito in Trieste, in Corso Cavour 2/2, un luogo appositamente allestito e attrezzato per la realizzazione di interventi vetrina finalizzati a garantire spazi adeguati per incontri, momenti di formazione, attività di diffusione e sensibilizzazione, incubazione di start up e spin off, oltre che attività di living labs e fab lab.

In generale, l'esigenza del Comune di Trieste è quella di attivare applicativi integrati che consentano di poter supportare le esigenze:

- relative ai dati sulle attività e alle informazioni per la fruizione degli spazi e dei servizi offerti dalla Struttura denominata Urban Center anche in un'ottica di valorizzazione degli ambiti urbani conurbati con quelli produttivi;
- comunicative legate all'organizzazione di eventi e manifestazioni;
- legate alla promozione e alla valorizzazione/diffusione della filiera che vede insieme i centri di ricerca, gli incubatori, le università, i cittadini e le imprese;
- finalizzate a favorire la collaborazione e lo scambio di informazioni tra le imprese, specificatamente quelle dei settori bio hightech.

Il servizio richiesto riguarda, quindi, l'identificazione di soluzioni tecnico-organizzative per attivare e sviluppare piattaforme di servizi ICT atte a favorire la condivisione e collaborazione in rete fra realtà produttive e Pubblica Amministrazione, centri di ricerca, incubatori e soggetti pubblici che operano a supporto delle imprese, ma anche cittadini, in un'ottica di "economia collaborativa" al fine di potenziare l'intera filiera di produzione, consumo e distribuzione del valore, con specifico orientamento al settore Bio-HighTech, come meglio specificato nei sottoparagrafi: 2.3.1 Applicativo portale web Urban Center, 2.3.2 Applicativo di collaborazione delle imprese e 2.3.3 Applicativo vetrina multimediale delle imprese.

Fino al 2023 dovranno essere garantiti i servizi di hosting, gestione del dominio, spazio web e manutenzione. Come previsto dalla normativa sul riuso del software realizzato per le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 69 comma 1 del CAD (Dlgs 82/2005), il codice sorgente del sito e

degli applicativi appositamente sviluppati, completo della documentazione e rilasciato in repertorio pubblico sotto licenza aperta, dovrà essere messo a disposizione del Comune di Trieste senza alcuna limitazione in merito alla facoltà, da parte del Comune di Trieste; di renderlo disponibile, in uso gratuito, ad altre pubbliche amministrazioni o ai soggetti giuridici che intendano adattarli alle proprie esigenze. Contestualmente, copia dei contenuti informativi caricati sul sito e negli altri applicativi dovranno essere resi disponibili al Comune di Trieste in formato aperto.

I servizi di sviluppo e realizzazione degli applicativi dovranno garantire una rapida operatività delle relative funzioni e dovranno essere disponibili entro due mesi dalla sottoscrizione del contratto, al fine di consentire una tempestiva messa on line del portale.

Il soggetto affidatario dovrà garantire il puntuale espletamento delle attività proposte in fase di offerta.

2.3.1. APPLICATIVO PORTALE WEB URBAN CENTER

Il servizio ha ad oggetto la progettazione, realizzazione, hosting e manutenzione, nonché la redazione dei contenuti, previa approvazione da parte del Comune di Trieste, della piattaforma web dell'Urban Center corredata dalle relative azioni di comunicazione.

L'obiettivo è concentrare in un unico spazio web il portale della struttura, che dovrà contenere i dati sulle attività e le informazioni per la fruizione degli spazi e dei servizi. Il portale dovrà essere costantemente aggiornato e mantenuto pienamente operativo in modo da favorire effettivamente la cooperazione fra i diversi soggetti.

Il sito istituzionale dovrà avere un alto valore comunicativo e di immagine dell'Urban Center, per cui correttezza, tempestività e tracciabilità delle informazioni pubblicate sul sito saranno requisiti fondamentali, così come sarà fondamentale garantire dinamicità, attrattività e flessibilità della veste grafica nella completa separazione fra presentazione e contenuti.

I contenuti minimi saranno forniti sotto forma di documenti da parte del Comune di Trieste (foto, immagini, dati, ecc.), mentre l'Offerente dovrà presentare una proposta di Directory tree, ovvero l'architettura del sito presentato sotto forma di schema citante le rubriche e i menù principali, così come i link che li legano, nonché di identità grafica/editoriale, ovvero grafica del sito e linea editoriale. In particolare, per lo sviluppo e realizzazione della piattaforma web, si richiede di produrre almeno due proposte creative di Home page e di una pagina interna. Particolare attenzione dovrà essere prestata alla realizzazione delle sezioni/aree dedicate. Sarà, inoltre, tenuta in considerazione la adattabilità dell'ideazione grafica alle esigenze, in termini di obiettivi di comunicazione specificati nel paragrafo di premessa 2.3.

Gli eventuali interventi di ripristino della funzionalità del portale dovranno essere tempestivi e dovranno comunque essere garantiti entro 48 ore dal malfunzionamento.

La realizzazione del Portale dovrà avvenire utilizzando un prodotto software di content management system (CMS), per permettere di organizzare e facilitare la creazione collaborativa e diffusa di notizie, documenti e altri contenuti. La piattaforma CMS dovrà inoltre garantire la disponibilità dei contenuti e degli stili di formattazione in formato aperto (XML, HTML e CSS) per permettere eventuale migrazione verso altre piattaforme ed avere un'ottimizzazione per i principali motori di ricerca (SEO). Analogamente, dovrà essere possibile importare in esso eventuali contenuti da formati aperti.

Altro requisito fondamentale saranno le caratteristiche di multicanalità, la possibilità di essere consultato in maniera "responsiva" da dispositivi mobili e il supporto multilingua della piattaforma proposta (nelle lingue italiano e inglese), nonché la capacità di supporto a servizi di tipo collaborativi o social (richiesta di contatti, blog, forum, feed, sondaggi etc.).

Nello sviluppo dell'applicativo finalizzato agli obiettivi sopra espressi dovranno essere garantite le caratteristiche di seguito riportate (in forma non esaustiva):

➤ dovrà trattarsi di un sito per presentare ai visitatori i prodotti o servizi che rappresentano le attività dell'Urban Center, focalizzato anche sull'aggiunta di valore all'immagine della Struttura e dei servizi offerti ma anche orientato all'assistenza agli utenti. Un sito calibrato su esigenze, problemi e gusti degli utenti web appartenenti ai potenziali fruitori dell'Urban Center;

➤ dovrà trattarsi altresì di un sito che favorisca la conoscenza reciproca e la collaborazione fra le imprese e gli enti di ricerca che gravitano sull'Urban Center in modo da favorire la crossfertilisation e la sostenibilità delle imprese;

➤ dovranno essere riportate informazioni chiare e precise. Dovranno essere resi pubblici contenuti pertinenti, interessanti, utili e originali, ma anche aggiornati. Informazioni che soddisfino le esigenze conoscitive dei potenziali fruitori/utenti e presentate nella migliore forma possibile (seguendo le regole del web writing). Dovranno essere previsti contenuti gradevoli che rendano semplice e gratificante l'esperienza di navigazione degli utenti (menu di navigazione intuitivo, grafica funzionale e struttura delle pagine web chiara, comprensibile ed evidente).

➤ dovranno essere previste immagini d'impatto e una veste grafica capace di mantenere elevati standard, mettere in primo piano i contenuti delle attività svolte. Il visual dovrà essere curato nei minimi dettagli, individuando altresì un logo per il sito che dovrà essere condiviso e approvato dalla Stazione Appaltante;

➤ elemento fondamentale sarà l'integrazione strumenti e piattaforme digitali che permettano l'organizzazione e la partecipazione a riunioni, meeting, webinar sia in modalità virtuale che in maniera ibrida - ossia con partecipanti attivi parte in presenza e parte in remoto - consentendo, tramite l'uso di tecnologie per la comunicazione digitale innovative, un'esperienza di partecipazione efficace e l'allargamento della platea al maggior numero possibile degli utenti;

➤ dovrà essere previsto uno strumento di analisi e reportistica sulle statistiche del sito. Le credenziali dovranno essere fornite alla stazione appaltante.

L'Affidatario sarà l'incaricato a svolgere le funzioni di Hub, per raccogliere documentazione e materiali al fine di implementare e aggiornare i contenuti del portale (da parte del Comune di Trieste, delle aziende insediate, ..) integrandosi anche con altri servizi di informazione o i portali del Comune di Trieste e degli enti pubblici o istituti di ricerca del territorio.

Il sito internet istituzionale dovrà rispondere ai requisiti tecnici di accessibilità definiti negli atti normativi e di indirizzo vigenti, nonché dovrà essere garantito ogni altro requisito imposto dalla normativa sopravvenuta in materia.

2.3.2. APPLICATIVO DI COLLABORAZIONE DELLE IMPRESE

Il servizio ha ad oggetto la realizzazione e la fornitura di un applicativo di interfaccia che permetta l'accesso e l'integrazione di servizi di collaborazione in cloud (più comunemente collaboration tools, di stampo enterprise, tipo Slack e/o Yammer e/o simili) specificatamente dedicato alle imprese, in particolare dei settori BioHighTech, finalizzato a supportarle nel collaborare insieme e in tempo reale, anche se si trovano in luoghi diversi.

L'applicativo dovrà essere integrabile nella piattaforma web dell'Urban Center al fine di favorire e stimolare la collaborazione aziendale anche delle imprese ospitate all'interno del Centro attraverso la creazione di uno "spazio di lavoro basato su chat", dove gli utenti possono inviare messaggi diretti o essere raggruppati in un team per discutere di un argomento e condividere documenti.

La piattaforma di collaboration dovrà essere caratterizzata per rispondere alle esigenze delle imprese dei settori sopra citati e, inoltre, per completezza di funzioni offerte, apertura verso altri sistemi (in particolare quelli di Unified Communications) e possibilità di controllo centralizzato delle sessioni di collaborazione.

Dovranno essere comprese le eventuali licenze di collaboration tools scelte per un minimo di 30 licenze.

Il software dovrà consentire alle aziende di compilare messaggi, file e aggiornamenti in una singola posizione e la condivisione di informazioni e dati attraverso gruppi di conversazione, permettendo di interagire sia all'interno di gruppi pubblici e aperti, sia in gruppi privati nel caso di condivisione di informazioni sensibili.

Le funzioni minime che dovranno essere garantite dal collaboration tool scelto sono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti:

- inviare automaticamente aggiornamenti sullo stato di avanzamento dei task agli interessati;
- offrire spazi virtuali comuni in cui condividere documenti;
- abilitare forme di discussione online tenendone traccia;
- offrire, inoltre, la possibilità di:

- organizzare la comunicazione degli utenti attraverso canali specifici, canali che possono essere accessibili a tutti o solo ad alcuni membri (attraverso chat ma anche stream di attività, gruppi, discussioni e blog);
- messaggiare (e anche di videochiamare) in tempo reale anche grazie ad interfacce user-friendly e all'integrazione con applicazioni molto utilizzate (Skype, Twitter, piattaforme di videoconferencing);
- interagire con altre applicazioni per aumentare le prestazioni e la produttività (Google Drive, Trello, GitHub, Google Calendar ed altre applicazioni popolari);
- essere compatibili con i più recenti dispositivi iOS, Android, Windows come applicazione e da web browser, nonché l'integrazione con i più comuni prodotti di Office come Word, Excel e PowerPoint, oltre che con la condivisione dei file tramite SharePoint;
- modificare e visionare documenti in tempo reale da più utenti e di valutare eventuali interazioni attraverso strumenti analitici integrati;
- offrire varietà di strumenti di collaborazione, tra cui annotazioni su schermo, lavagne digitali, condivisione di dispositivi e supporto per applicazioni basate sul web ma anche notifiche personalizzabili, editing di testo avanzato, annotazione di immagini, incorporamento di file ed emoji personalizzati.

2.3.3. APPLICATIVO VETRINA MULTIMEDIALE DELLE IMPRESE

Il servizio ha ad oggetto la progettazione e realizzazione di un applicativo integrato di scambio di informazioni di carattere economico-produttivo e di interesse per le imprese, in particolare dei settori bio-hightech, nonché cittadini e centri di ricerca.

Si tratta di un applicativo, integrabile nel portale web dell'Urban Center che, fungendo da vetrina virtuale, possa rendere note le informazioni relative agli ambiti di attività e di interesse ma anche l'offerta e la domanda di beni e/o servizi da parte di imprese, di centri di ricerca e università e, cittadini in una sorta di comunità virtuale, ovvero un "forum" potenziato,

Lo stesso dovrà fungere da interfaccia di accesso per le aziende insediate, al fine di consentire la piena valorizzazione del proprio patrimonio informativo da parte dei soggetti interessati, con relative applicazioni utili all'attività lavorativa, attivando un forum ad uso esclusivo degli utenti autorizzati e mettendo a disposizione documenti e informazioni di supporto per trovare soluzioni a problematiche specifiche.

I servizi richiesti si sostanziano nella ideazione e realizzazione dell'architettura informativa di un database che organizzi l'acquisizione, l'aggiornamento e l'utilizzo interattivo di dati relativi ai beni e/o servizi, intesi a largo spettro, da parte dei soggetti interessati ad interagire tra di loro.

L'architettura informativa dovrà essere aperta e strutturata in modo da agevolare l'interfacciamento verso altre piattaforme, favorendo possibilmente l'integrazione con il portale web dell'Urban Center.

La piattaforma per la gestione/pubblicazione delle informazioni raccolte nel database (back office/multicanalità/app/display interattivi) dovrà essere dotata delle seguenti funzioni:

- interfaccia web per il caricamento delle informazioni, multiutente con diversi livelli di accesso e con la funzionalità di strumento di programmazione ad uso interno dei soggetti abilitati all'utilizzo e al caricamento delle informazioni. L'interfaccia dovrà prevedere l'uso da parte dell'utente sia in lingua italiana che in lingua inglese;
- presentazione delle informazioni con ottimizzazione per i diversi dispositivi/canali;
- opzioni di ricerche personalizzate (a titolo esemplificativo, e non esaustivo, parola chiave/ambito/bene/servizio/..);
- interfaccia verso altre applicazioni utilizzate dagli utenti;
- interfaccia aperta verso applicazioni di terze parti esistenti.

La piattaforma realizzata dovrà essere comprensiva di sviluppo e pubblicazione di una APP per dispositivi "mobile", almeno per i sistemi operativi Android e iOS.

2.4 ATTUAZIONE DI MISURE VOLTE A CONTRASTARE E CONTENERE IL VIRUS SARS-CoV-2

A seguito del diffondersi del virus SARS-CoV-2 e della dichiarazione dello stato di emergenza che ha comportato la necessità di porre in essere apposite misure volte al contrasto e al contenimento della diffusione del virus negli ambienti di lavoro, l'Offerente, al fine di garantire, all'interno degli spazi dell'Urban Center e nell'ambito delle attività contemplate nei servizi di animazione e logistici e di gestione proposti, misure efficaci di salute e sicurezza, dovrà presentare una proposta che contempli, in termini di procedure, organizzazione, strumentazione e tecniche, l'informazione puntuale, la gestione dell'accesso alla struttura (a titolo esemplificativo: dipendenti, fornitori, visitatori, ..) dei relativi spazi e servizi (a titolo esemplificativo: spazi condivisi e comuni, spostamenti interni, modelli organizzativi, riunioni, eventi ...), nonché l'adozione di precauzioni igieniche personali e di dispositivi di protezione individuale.

Tale proposta, necessaria per la stessa prosecuzione delle attività solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone adeguati livelli di protezione, deve contemplare prevenzione e contenimento del contagio e deve essere ottenuta mediante apposite strategie di prevenzione, monitoraggio, informazione e formazione.

La stessa risulta necessaria per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Urban Center e garantire la salubrità degli ambienti.

La proposta dovrà essere coerente con le disposizioni normative vigenti disposte dalle Autorità competenti in materia di contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid 19 e comunque dovrà seguire la logica della precauzione.

La stessa dovrà altresì contenere i seguenti elementi:

- redazione e assunzione di protocolli di sicurezza anti contagio e di gestione delle situazioni di emergenza;
- individuazione ed applicazione di modalità operative, anche digitali e multidimensionali, di analisi logistico-organizzativa, di controllo degli ingressi e dei movimenti, inclusa la messa a disposizione della relativa strumentazione;
- proposte di redistribuzione degli spazi e degli arredi congrue alla funzionalità, in sicurezza, della struttura;
- individuazione di modalità di monitoraggio e controllo della corretta applicazione delle modalità gestionali anche attraverso l'eventuale ricorso e messa a disposizione di strumentazione digitale;
- proposte ed implementazione di azioni formative ed informative anche attraverso il ricorso a modalità digitali.

ART. 3: AMMONTARE DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'appalto, per il periodo presunto dal 01/12/2020 al 30/09/2023, ammonta ad euro 761.864,04 IVA esclusa. Qualora il termine di inizio del contratto fosse successivo alla data prevista del 01/12/2020, il solo importo relativo al servizio di animazione e gestione della sede dell'Urban Center delle imprese di Corso Cavour 2/2 (di cui all'Azione 4.2.a), con l'esclusione di quello relativo al servizio di sviluppo e realizzazione di interventi di tipo immateriale e, in particolare di numero 3 applicazioni ICT (di cui all'Azione 4.1), verrà proporzionalmente ridotto in relazione al periodo di effettiva durata del contratto il cui termine è previsto per il 30/09/2023 (termine finale di ammissibilità della spesa di cui alla DGR 2635/2017 art. 9, comma 5).

L'appalto è finanziato con i fondi messi a disposizione dal Programma operativo regionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia del fondo europeo di sviluppo regionale "Por Fesr FVG 2014-2020" di cui ai Decreti n. 2988 del 27/07/2018 relativamente all'azione 4.1 - Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-governement interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, applicazioni di e-procurement e soluzioni integrate per le smart cities and communities (non incluse nell'OT4) e n. 2989 del 27/07/2018 relativamente all'azione 4.2.a - Allestimento, animazione e gestione dell'Urban Center, di cui alla nota di data 08/08/2018 prot. N. 23472 della Direzione Centrale Attività Produttive della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Sviluppo Economico Locale.

ART. 4: SOPRALLUOGO

Il sopralluogo nell'immobile adibito a Urban Center delle imprese è obbligatorio. La mancata effettuazione del sopralluogo sarà causa di esclusione dalla procedura di gara.

ART. 5: CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il presente appalto verrà aggiudicato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 50/2016 – Codice dei contratti e s.m.i. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo valutata secondo le modalità esplicitate nel Disciplinare di gara.

La valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico sarà affidata ad una commissione giudicatrice, nominata dalla Stazione Appaltante ai sensi dell'art. 77 del Codice dei contratti e s.m.i.

L'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida (previa verifica di congruità economica e l'esatta corrispondenza con le caratteristiche tecniche richieste da parte dell'Amministrazione).

L'offerta implica l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato Speciale d'Oneri e nella documentazione richiamata.

CAPO II – Esecuzione delle prestazioni – specifiche tecniche di esecuzione delle prestazioni

ART. 6 SPECIFICHE TECNICHE PER I SERVIZI EROGATI

Con riferimento al servizio di pulizia e sanificazione e di fornitura di prodotti per l'igiene (di cui all'art. 2, punto 2.2.2), lo stesso consiste nella pulizia/sanificazione di locali/ambienti/arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni richiamate nella sezione apposita del presente capitolato, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Con riferimento al servizio di raccolta e corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotta nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti (di cui all'art. 2, punto 2.2.2), nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente ed è compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Con riferimento ai servizi di fornitura di carta, integrati di ritiro e fornitura di cartucce toner e a getto di inchiostro e consumabili anche per il Fab Lab (di cui all'art. 2, punto 2.2.3) il Fornitore deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente relativamente alle forniture dei beni richiesti. Durante lo

svolgimento di tutte le attività offerte devono essere osservate, come disposto dal decreto legislativo n. 81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori; l'obbligo di rispetto vale anche per le norme che vengano in futuro emanate.

ART. 7: COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI TRIESTE NELLA LOCAZIONE DEGLI SPAZI DEL II PIANO ALLE IMPRESE

Il Comune di Trieste provvederà alla selezione delle imprese (start up e spin off) dei settori bio-hightech da ospitare al secondo piano dell'Urban Center. Al fine di garantire il successo dell'Urban Center assicurando la piena complementarietà degli interventi attuati e un efficace e proficuo coordinamento con la Stazione Appaltante (ai sensi di quanto previsto all'art. 2, punto 2.1), l'affidatario supporterà anche l'attività amministrativa e contabile relativa alla gestione e allocazione degli spazi, nonché la affiancherà nella definizione dei criteri di selezione delle imprese e nella gestione delle procedure amministrative funzionali all'allocazione degli spazi, incluse quelle afferenti la concessione degli aiuti di stato Gestione procedurale e attuativa (attraverso, a titolo esemplificativo, e non esaustivo redazione di documenti, stesura degli avvisi pubblici, realizzazione delle attività di selezione, verifica delle attività finanziate e del Registro Nazionale Aiuti, ..).

Per lo svolgimento dell'incarico, il soggetto affidatario avrà accesso al secondo piano dell'Urban Center, e al primo piano avrà a disposizione un ufficio dotato di una postazione di lavoro fissa nella quale potrà garantire l'operatività e la eventuale presenza del personale addetto per la durata intera dell'appalto.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: BANDELLI LORENZO

CODICE FISCALE: BNDLNZ67S17L424D

DATA FIRMA: 22/06/2020 18:03:59

IMPRONTA: 86D1ED9221950955690150B18A9DD8A2BA88C196A049690798921944F928FB98
BA88C196A049690798921944F928FB980C641ABED19B2754E8E6913F0717BF53
0C641ABED19B2754E8E6913F0717BF53360D8F3A3F71CE52E49DCCCF7E632876
360D8F3A3F71CE52E49DCCCF7E63287658A7B94C5D8A0AE797621A84DB3D35EA