

CAPITOLATO COWORKING

Art. 1 – Oggetto

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento del servizio di coworking a favore degli Avvocati iscritti a Cassa Forense messo a disposizione nella città di Milano.

In particolare, potranno utilizzare i servizi tutti gli Avvocati (di seguito "Utilizzatori") iscritti alla Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza Forense (di seguito "Cassa Forense"), che si siano prenotati tramite l'apposito modulo di prenotazione online pubblicato o sul sito della Cassa o sul sito del competente Ordine degli Avvocati di Milano.

Ricevuta la richiesta di prenotazione, l'Ordine, previa assegnazione di un codice alfanumerico univoco, la trasmetterà, per la verifica della disponibilità, al fornitore, che, a sua volta, provvederà a darne conferma all'utilizzatore.

Il Lotto prevede obbligatoriamente sia n. 1 Pacchetto da 4000 ore per una Postazione Singola che n. 1 Pacchetto di 1200 utilizzi da 1 ora per una Sala Riunioni.

Inoltre, fermo restando l'importo di aggiudicazione complessivo per lotto, qualora se ne ravvisi la necessità a seguito dell'erosione totale di uno dei Pacchetti (o per Postazione Singola o per Sala Riunioni), la Cassa si riserva la facoltà di utilizzare, in tutto o in parte, l'importo residuo dell'altro Pacchetto, convertendone il costo orario.

Art. 2 – Spazi e servizi disponibili

L'affidatario dovrà mettere a disposizione degli Avvocati nel medesimo immobile i seguenti spazi:

- Postazione Singola:
 - Scrivania non assegnata in spazio Coworking
 - Box con chiave
 - Connessione wifi
 - Usò stampante
 - Usò no-limits MiniRoom
 - Usò sala relax e snack corner, caffè americano no limits
- Sala Riunioni
 - Sala Riunioni allestita con tavolo riunioni per almeno 6 persone con un'area di almeno 25 mq
 - Connessione wifi inclusa

Servizi:

L'aggiudicatario dovrà fornire Assistenza Front Desk da parte del proprio staff dalle ore 8.30 alle ore 18.30 dal lunedì al venerdì e garantire la climatizzazione, l'energia elettrica, la pulizia e manutenzione in tutti gli ambienti.

I locali, agibili ed abitabili, nonché posizionati dal piano terra in su, dovranno essere in buono stato conservativo e manutentivo nonché conformi alla normativa vigente in materia di:

- a) abbattimento delle barriere architettoniche;
- b) sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c) normativa antincendio;
- d) normativa antisismica

I locali, inoltre, dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Gli immobili dovranno essere **localizzati entro il raggio** (distanza in linea retta misurabile con Google Maps) **di 3 (tre) KM** da Via Freguglia n. 1, 20122, Milano.

Fermo restando il possesso di tutti i citati requisiti, l'operatore economico, riguardo al lotto, potrà offrire il servizio anche su più sedi; in tal caso, con riferimento alla lettera a) "abbattimento delle

barriere architettoniche" è sufficiente che tale requisito venga garantito su almeno una sede tra quelle offerte.

La Cassa si riserva, successivamente all'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, nonché in corso di esecuzione dello stesso, la facoltà di eseguire verifiche documentali e sopralluoghi per verificare la conformità del servizio offerto rispetto alle caratteristiche minime, alle modalità, nonché ai termini di cui al presente Capitolato e al Contratto.

Art. 3 – Durata

L'affidamento in oggetto ha durata annuale e decorre dalla data di sottoscrizione del contratto con l'affidatario. L'importo di aggiudicazione costituirà lo stanziamento a disposizione per la durata del servizio e l'affidamento potrà concludersi ad avvenuto consumo del predetto importo anche prima della scadenza prevista, ovvero alla scadenza del termine.

Art. 4 – Valore

Il valore complessivo posto a base d'asta per le attività in oggetto è pari a € 40.000,00 (oltre IVA) di cui € 10.000,00 (oltre IVA) per il Pacchetto Postazione Singola e € 30.000,00 (oltre IVA) per il Pacchetto Sala Riunioni.

Art. 5 – Regole di utilizzo

L'utilizzo degli spazi e dei locali viene concesso gratuitamente agli iscritti previa conferma della prenotazione da parte del Servizio Prenotazioni dell'Ordine degli Avvocati di Milano, come precisato di seguito per i seguenti usi:

- Utilizzo della scrivania come postazione di lavoro;
- Utilizzo della sala riunioni per appuntamenti/lavoro di gruppo/meeting.

La concessione degli spazi comporta, per l'Avvocato che ne usufruisce, il corretto uso dei locali e delle attrezzature con esonero espresso e totale della Cassa da qualsivoglia responsabilità.

L'Avvocato utilizzatore si assume la responsabilità per eventuali danni arrecati alle attrezzature ed ai locali.

Gli Utilizzatori del Servizio, previa constatazione della rispondenza alle proprie specifiche esigenze e del perfetto stato d'uso delle strutture e delle apparecchiature messe a disposizione dall'aggiudicatario, dovranno rispondere degli eventuali danni causati alle stesse.

Gli Utilizzatori hanno facoltà di richiedere, in corso di utilizzazione del Servizio, eventuali Servizi Accessori Aggiuntivi, elencati nell'apposito tariffario adeguatamente pubblicato. Il costo di tali Servizi Accessori Aggiuntivi e le responsabilità in ordine al rimborso di eventuali danni cagionati alle attrezzature noleggiate sono ad esclusivo carico degli Utilizzatori, con esonero espresso della Cassa Forense da qualsiasi onere economico aggiuntivo e da ogni responsabilità risarcitoria.

L'utilizzatore si impegna, all'interno dei locali, ad adottare comportamenti corretti e rispettosi delle attività e della privacy degli altri utilizzatori attenendosi alla normativa inerente alla sicurezza nei luoghi di lavoro tra cui le specifiche disposizioni anti covid.

Art. 6 – Orari

L'accesso alle postazioni singole deve essere garantito 7 giorni su 7 dalle 07.30 alle 20.30, previo accordo con gli utilizzatori per la consegna della card/chiave d'accesso.

L'assistenza di Front Desk da parte del fornitore deve essere garantita dalle ore 8.30 alle ore 18.30 dal lunedì al venerdì.

E' possibile accedere anche nel fine settimana ma non sarà garantita l'assistenza del front desk.

Art. 7 – Limiti di utilizzo

Ciascun avvocato avrà diritto ad utilizzare:

- la Postazione Singola sino ad un max di 6 ore/mese, dando la precedenza agli iscritti che

non ne hanno usufruito in precedenza;

- la Sala Riunioni sino ad un max di 4 ore al mese.

Sarà data precedenza agli iscritti che non hanno usufruito del servizio.

Art. 8 – Modalità di prenotazione

I servizi, previa verifica delle disponibilità, possono essere prenotati con un preavviso minimo di 3 giorni lavorativi attraverso il format/modulo di prenotazione disponibile sul sito o della Cassa o dell'Ordine degli Avvocati di Milano.

Il richiedente dovrà comunicare il proprio codice meccanografico, ordine di appartenenza, cellulare, mail; dovrà inoltre accettare le regole di utilizzo, nonché specificare:

- il giorno e l'orario richiesto per l'utilizzo;
- il tipo di postazione (Postazione Singola o Sala Riunione)

Art. 9 – Disdette / Revoca del servizio

L'eventuale annullamento della prenotazione degli spazi deve essere comunicato entro 2 giorni lavorativi dalla comunicazione di accettazione della richiesta.

L'inosservanza di tale obbligo di comunicazione comporterà l'esclusione dalla possibilità di utilizzare nuovamente il servizio.

Art. 10 – Penali

Qualora l'aggiudicatario non fornisca il servizio secondo le caratteristiche minime, le modalità, nonché i termini di cui al Capitolato e Contratto, è prevista l'applicazione di una penale fortetaria pari ad **Euro 50,00/giorno** fino al ripristino completo del servizio.

In particolare, costituirà grave inadempimento la mancata erogazione del servizio in favore degli Utilizzatori per n. **2 (due)** volte nell'arco di **30 (trenta) giorni**, imputabile a dolo o colpa dell'affidatario.

Nel caso di emergenza sanitaria e conseguenti divieti e/o provvedimenti delle Autorità o di altra causa di forza maggiore che impedisca agli Utilizzatori di usufruire del Servizio, il periodo di durata del servizio sarà prorogato per una durata pari al periodo dell'eventuale impedimento.

Art. 11 – Fatturazione e Pagamenti

La fatturazione avverrà, a consuntivo in base alle prestazioni effettivamente eseguite, con cadenza bimestrale.

La Cassa provvederà al pagamento entro 30 giorni dalla ricezione delle relative fatture in formato elettronico ai sensi del D.M. 55/2013; l'emissione di qualsiasi fattura, sia intermedia che a saldo, è subordinata all'emissione del relativo certificato di pagamento o altro documento equipollente. La rata di saldo è altresì subordinata all'esito positivo della regolare esecuzione o della verifica di conformità e sempre alla successiva emissione, da parte della Cassa, del certificato di pagamento o altro documento equipollente.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016, una ritenuta dello 0,50% e, pertanto, il fornitore dovrà provvedere alla fatturazione del 99,50% dei singoli importi dovuti periodicamente dalla Cassa. Le ritenute saranno svincolate e, quindi, fatturate e assoggettate a IVA, soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione, da parte della Cassa, del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.