



CAPITOLATO TECNICO

PIATTAFORMA WEB PER L’EROGAZIONE DI SERVIZI WELFARE PER CONSIP



INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	DEFINIZIONI	3
1.2	CONTESTO AZIENDALE	3
1.3	CONTESTO TECNICO ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO	4
1.4	CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	4
2	OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO.....	4
2.1	FASI DEL SERVIZIO	5
2.1.1	DEFINIZIONE DEL PIANO WELFARE AZIENDALE	5
2.1.2	EROGAZIONE DEL PIANO WELFARE TRAMITE PIATTAFORMA WEB	6
2.1.3	MONITORAGGIO DELLA FRUIZIONE DEL PIANO	7
3	RESPONSABILE DEL CONTRATTO.....	8
4	MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	9
5	RISERVATEZZA	9
6	FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO	9
7	LIVELLI DI SERVIZIO	10
8	PENALI	11



1 PREMESSA

Consip intende individuare un fornitore (di qui in avanti Società) che si occupi della gestione del piano welfare.

La soluzione fornita deve permettere ai dipendenti Consip di comporre e beneficiare del proprio pacchetto welfare scegliendo beni, opere e servizi da un paniere, avendo a disposizione un budget individuale.

Nei paragrafi seguenti, vengono dettagliati i servizi richiesti. Tutti i requisiti vanno intesi come minimi e devono quindi essere soddisfatti per l’ammissibilità dell’offerta, a pena di esclusione dalla gara.

1.1 DEFINIZIONI

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- CONSIP: beneficiaria del servizio;
- Società: la società aggiudicataria del servizio;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il servizio;
- Contratto: il contratto che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio erogato dalla società aggiudicataria;
- Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Credito Welfare: budget messo a disposizione di ciascun dipendente;
- Malfunzionamento: qualsiasi anomalia funzionale dei prodotti software e, in ogni caso, ogni difformità del prodotto in esecuzione rispetto alla relativa documentazione tecnica e manualistica d’uso;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Consip e responsabile di tutte le attività contrattuali.

1.2 CONTESTO AZIENDALE

Consip, che svolge attività di consulenza, assistenza e supporto nell'ambito degli acquisti di beni e servizi delle amministrazioni pubbliche, è una Società per Azioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), che ne è l'azionista unico, e opera secondo i suoi indirizzi strategici, lavorando al servizio esclusivo della Pubblica Amministrazione.

La sede legale e principale di Consip è ubicata in Roma Via Isonzo n. 19/e. L’organico aziendale, composto attualmente da 427 dipendenti è distribuito per il 99% nel comune di Roma e la restante popolazione aziendale nei comuni di Palermo, Torino e Milano.



Il contratto di lavoro applicato è il CCNL Industria Metalmeccanica e della installazione di impianti.

1.3 CONTESTO TECNICO ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO

La Società opererà in collaborazione con il personale della funzione Consip, Amministrazione del Personale e Compensation, che ha responsabilità sulle tematiche attinenti le politiche retributive, il costo del lavoro e l’elaborazione dei cedolini e con la Divisione Sicurezza Aziendale, Sistemi e Servizi.

1.4 CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il perimetro è rappresentato da quanto previsto dalla **normativa vigente (e sue eventuali future modifiche) applicabile a Consip sul tema Welfare**, e in particolare:

- le Leggi di stabilità 2017 e 2018 (Legge 232/2016 e Legge 205/2017), i relativi decreti attuativi e le eventuali norme successive attinenti la tematica welfare,
- il TUIR Testo Unico delle Imposte sui Redditi, in particolare articoli 51 e 100 dove vengono disciplinati i beni e servizi non soggetti ad imposizione fiscale e contributiva,
- il CCNL Industria Metalmeccanica e della installazione di impianti, in particolare la sezione quarta, titolo IV, articolo 17 (integrato il 27 febbraio 2017) di cui si allega copia,
- la contrattazione integrativa aziendale (è possibile consultarla sul sito istituzionale, sezione Società trasparente - Personale - Contrattazione integrativa).

La politica retributiva aziendale può inoltre prevedere integrazioni dell’offerta di welfare oltre a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

2 OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto nel presente capitolato ha per oggetto la progettazione e l’implementazione del Piano Welfare aziendale che preveda, tramite l’utilizzo di una piattaforma web, l’erogazione ai dipendenti Consip di flexible benefits che beneficino delle leve fiscali previste dagli artt. 51 e 100 del TUIR e ulteriore normativa correlata. La durata prevista del contratto è di trentasei mesi dalla stipula.

Nello specifico, la Società incaricata è chiamata ad occuparsi di:

- progettare, in accordo con Consip, e fornire **un Piano Welfare** aziendale, ossia un pacchetto articolato di offerta di beni, opere e servizi welfare;
- mettere a disposizione una **piattaforma online** che permetta ai dipendenti la composizione, secondo le proprie esigenze individuali, e la fruizione del pacchetto;
- ideare e realizzare, in condivisione con Consip, **una campagna di comunicazione** per i dipendenti, che dovrà includere anche la preparazione e fornitura a Consip dell’**Informativa** e del **Regolamento** da pubblicare sulla intranet aziendale e sulla piattaforma dedicata al momento stesso del rilascio;



- **monitorare** e **rendicontare** sistematicamente a Consip la fruizione del pacchetto;
- fornire **assistenza** tecnica, operativa e fiscale ai dipendenti Consip;
- fornire a Consip il tracciato utile, con tutte le specifiche tecniche che saranno richieste, per l’implementazione delle voci di Welfare nei cedolini paga.

2.1 FASI DEL SERVIZIO

Entro sette giorni lavorativi dalla stipula del contratto, si richiede che il fornitore presenti un **Piano di lavoro** con articolazione dettagliata delle attività da svolgere per le diverse tipologie di servizio richieste e la relativa tempistica di attuazione. Il piano di lavoro dovrà essere condiviso e approvato da Consip.

Si prevedono principalmente le seguenti successive fasi di realizzazione del servizio.

2.1.1 DEFINIZIONE DEL PIANO WELFARE AZIENDALE

Successivamente alla stipula del contratto, Consip fornirà alla Società dati, informazioni e supporto necessari per la progettazione del piano welfare.

Per la progettazione del Piano di Welfare, sarà richiesto quindi alla Società aggiudicataria il supporto nell’analisi dello scenario attuale (normativa di riferimento in tema di welfare e disanima delle iniziative welfare aziendali esistenti) e dei principali trend di fruizione degli strumenti di Welfare in relazione alla composizione sociodemografica di Consip (età, genere, livello di studio, anzianità aziendale, capacità economica)

La Società dovrà presentare un documento nei tempi previsti dal Piano di Lavoro, i cui contenuti dovranno riportare:

- gli output dell’analisi svolta e le proposte implementative del piano, elaborate anche in base a benchmark di mercato, oltre che ad eventuali proposte successive;
- per ciascuna tipologia di flexible benefit prevista dalla norma, un elenco di beni e servizi a disposizione sulla piattaforma, indicandone il valore e i fornitori accreditati;
- descrizione dei requisiti richiesti e delle modalità previste per l’accreditamento di eventuali nuovi fornitori.

Tale documento sarà la base per la definizione del Piano Welfare, ossia il paniere di beni/servizi da cui ciascun dipendente potrà scegliere il proprio pacchetto.

Il paniere deve comprendere tutte le tipologie di beni e servizi previste dalla normativa di riferimento e sue successive modifiche (come indicato nel paragrafo 1.4 “Contesto normativo”). Un elenco esemplificativo e non esaustivo dei beni/servizi è rappresentato dall’art. 17 CCNL metalmeccanici. Il piano welfare dovrà essere approvato da Consip.

Il Credito Welfare a disposizione di ciascun dipendente sarà comunicato alla Società e sarà composto da:

- quota prevista da CCNL Industria Metalmeccanica e della installazione di impianti,



- quota del Premio di Risultato Consip che eventualmente i dipendenti scelgano di destinare,
- eventuali ulteriori importi che potranno essere definiti da Consip.

In considerazione della novità dell’iniziativa e non essendo quantificabile il livello di adesione da parte del personale dipendente, il transato complessivo di beni e servizi da gestire tramite piattaforma potrebbe variare da un valore minimo di € 227.000,00 (duecentoventisettemila/00) ad un valore massimo di € 1.135.000,00 (unmilionecentotrentacinquemila/00).

2.1.2 EROGAZIONE DEL PIANO WELFARE TRAMITE PIATTAFORMA WEB

Successivamente alla stipula del contratto, la Società deve provvedere all’avvio delle attività di configurazione della piattaforma ad hoc dedicata ai dipendenti Consip al fine di permettere, entro due settimane dalla definizione del pacchetto e dalla fornitura delle anagrafiche utili per gli accessi alla piattaforma, la fruizione del Credito Welfare previsto da CCNL.

Eventuali implementazioni della piattaforma previste dal Piano Welfare (in termini di paniere e/o Credito Welfare e/o cluster) verranno attivate secondo i tempi previsti dal Piano di Lavoro.

Consip provvede ad effettuare dei test sulla piattaforma per verificarne le funzionalità di seguito richieste. La Società può rendere disponibile la piattaforma ai dipendenti indicati da Consip previo esito positivo del test di collaudo da parte di Consip e la sottoscrizione del relativo verbale di collaudo.

Si riportano di seguito le caratteristiche richieste per la piattaforma:

- **strumento web, stand alone** (senza necessità di installazione di prodotti software), compatibile con i browser Internet Explorer dalla versione 11.x o Chrome dalla versione 66.x senza utilizzo di Flash Player,
- le abilitazioni all’**accesso della piattaforma** dovranno poter essere minimo 500; la piattaforma dovrà poter essere fruita contemporaneamente da almeno 250 utenti; l’accesso all’area individuale dovrà avvenire tramite inserimento di user id e password e possibilità di utilizzo della piattaforma anche tramite **device mobile** (smartphone e tablet), preferibilmente tramite apposita app;
- integrazione con i sistemi di gestione del payroll Consip (tramite tracciati .txt o altra modalità idonea che verrà comunicata successivamente da Consip);
- visualizzazione del **logo Consip** e della scritta “Piano Welfare Consip” in tutte le pagine della piattaforma;
- **attiva 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.**

Tramite la piattaforma ciascun dipendente Consip potrà per tutta la durata contrattuale:

- **registrarsi** tramite codice fiscale ed email personale per poi accedere alla propria area personale tramite user id e password;
- inserire i **dati dei propri familiari** beneficiari dei beni e servizi welfare;



- **comporre fino ad esaurimento** Credito Welfare **a disposizione** il proprio pacchetto welfare scegliendo beni/servizi offerti nel Piano di welfare nel pieno rispetto della normativa fiscale e previdenziale vigente;
- **presentare informazioni e documentazione** necessaria per la fruizione di beni e servizi;
- **monitorare il consumo** del proprio Credito Welfare in termini di importo consumato e importo residuo alla data, periodo di validità del proprio credito residuo, beni e servizi acquistati alla data e il loro valore;
- **segnalare nuovi potenziali fornitori** da accreditare al fine di avere la possibilità di poter fruire tempestivamente anche di beni/servizi di nuovi fornitori non presenti in piattaforma.

La Società ha l’onere e la responsabilità per tutta la durata Contrattuale di:

- mantenere, gestire ed aggiornare la **piattaforma**;
- attivare un servizio di **Customer Care** (attraverso numero telefonico dedicato ed indirizzo e-mail), contattabile sette giorni su sette h24, di **assistenza operativa** per la composizione del pacchetto, **tecnica** per l’accesso e uso della piattaforma, **fiscale** sul perimetro applicativo del Credito Welfare a propria disposizione;
- aggiornare periodicamente e secondo le indicazioni fornite da Consip l’elenco del **personale avente diritto all’accesso alla piattaforma**;
- fornire flexible benefit in piena coerenza con la **normativa di riferimento**;
- verificare l’**ammissibilità**, nei tempi previsti dal Piano di Lavoro, delle richieste dei dipendenti (documentazione e Credito Welfare a disposizione) valutandone la conformità alla normativa in tema di esenzione fiscale e contributiva;
- **gestire l’acquisto** dei beni e servizi scelti da ciascun dipendente, sia in termini contrattuali che di pagamento in modo da renderli prontamente fruibili al beneficiario;
- **archiviare e conservare** nelle modalità e per il termine prescrizione previsto dalla legislazione fiscale, **tutti i giustificativi di spesa** presentati dai dipendenti e rientranti nel piano welfare;
- **presentare** entro 3 giorni lavorativi, in caso di richiesta da parte di Consip, **i suddetti giustificativi di spesa** (in originale o copia elettronica);
- informare il dipendente sullo **stato di avanzamento** dei propri acquisti aggiornando tempestivamente anche il Credito Welfare a disposizione;
- assicurare la corretta e tempestiva trasmissione dei dati da esporre sulle buste paga dei dipendenti;
- provvedere, in caso di segnalazione di nuovi potenziali fornitori da parte del dipendente, ad **elaborare la richiesta al fine di aggiornare la lista dei fornitori accreditati** entro tre giorni lavorativi; con la medesima tempestività, la Società dovrà informare il dipendente richiedente dell’esito dell’accredimento.

2.1.3 MONITORAGGIO DELLA FRUIZIONE DEL PIANO



La Società concorda con Consip tempi e modalità di monitoraggio e rendicontazione della fruizione del Credito Welfare a disposizione dei dipendenti per permettere alla Consip la corretta elaborazione dei cedolini.

Consip metterà a disposizione della Società, con le modalità e le tempistiche che saranno definite nel Piano di Lavoro:

- l’**anagrafica della popolazione aziendale beneficiaria** e il relativo specifico valore di Credito Welfare a disposizione di ciascun dipendente;
- le eventuali **informazioni specifiche**, laddove ad esempio il dipendente sia iscritto o meno ad un fondo di previdenza integrativa (es. Cometa o altro Fondo di Previdenza Integrativa);
- le informazioni su **dimessi e nuovi assunti**;
- le specifiche tecniche del tracciato in formato .txt che la Società dovrà fornire a Consip nella rendicontazione utile ai fini dell’implementazione dei cedolini paga con le voci di welfare.

La Società è tenuta a consuntivare a Consip, **entro il 5 di ogni mese**, report con informazioni statistiche e dati di dettaglio:

- **Report di dettaglio mensile**, contenente matricola, nominativo, tipologia benefit acquistato, valore del benefit, tipologia di pagamento (diretto, rimborso, contributo a Previdenza Complementare), valore del pacchetto consumato alla data, Credito Welfare residuo;
- **Volume economico di beni/servizi fruiti/residui**, nonché **andamento del consumo dei flexible benefits nei mesi** (excursus temporale);
- **Analisi della fruizione** di beni/servizi per caratteristiche anagrafiche dei fruitori. per tipologia di pagamento (diretto, rimborso, contributo a Previdenza Complementare), per tipologia di benefit acquistato o altre clusterizzazioni che potranno essere richieste da Consip;
- Riepilogo andamento degli **indicatori dei livelli di servizio** riportati nel paragrafo 8;
- Note e considerazioni su eventuali criticità riscontrate e soluzioni adottate.

Ai fini della fatturazione del servizio fornito a Consip, i rendiconti mensili forniti dalla Società devono essere approvati da Consip.

3 RESPONSABILE DEL CONTRATTO

La Società aggiudicataria dovrà comunicare alla Consip, congiuntamente alla documentazione per la stipula del contratto, il nominativo e i riferimenti del proprio **Responsabile del Contratto**.

Il Responsabile del Contratto sarà l’interlocutore unico della Consip per gli aspetti amministrativi, per l’organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali.

Sarà cura del Responsabile verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.



Per facilitare e velocizzare l’attività amministrativa di entrambe le parti, ogni comunicazione riguardante aspetti contrattuali dovrà essere scambiata in formato elettronico tra la funzione Consip di cui all’articolo 1.3 e il Responsabile della Società aggiudicataria.

La Società dovrà provvedere tempestivamente ad informare la Consip relativamente a variazioni inerenti la figura del proprio Responsabile del Contratto.

4 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società aggiudicataria si impegna a comunicare, contestualmente alla stipula del contratto, un indirizzo e-mail, un indirizzo PEC e un numero di telefono al quale rivolgersi, per ogni comunicazione relativa al servizio. Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società aggiudicataria dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente a Consip eventuali modifiche.

5 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e Consip sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo, in particolare se questo avviene al di fuori delle sedi Consip.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

6 FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La remunerazione del servizio è prevista per le seguenti voci di spesa:

- set up piattaforma (a corpo), che include:
 - servizi di progettazione del Piano di Welfare
 - configurazione Piattaforma
 - piano di comunicazione, informativa e regolamento
- servizio di manutenzione (a canone), che include:
 - Customer care
 - manutenzione e aggiornamento della piattaforma
 - monitoraggio della fruizione (rendicontazione mensile);
- Fee sul volume complessivo effettivamente transato di beni e servizi (a consumo): in base alla percentuale offerta nel Dettaglio Tecnico Economico.



Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato dalla Consip previa presentazione di apposita fattura, che dovrà essere emessa successivamente al verbale di positiva verifica di conformità in coerenza con quanto previsto nelle Condizioni contrattuali.

In particolare, per il setup della piattaforma si applica quanto previsto per la fornitura di beni, come disciplinato dall’art. 15 comma 1 delle Condizioni contrattuali. Per il canone di manutenzione, si applica quanto previsto per l’erogazione di servizi a canone, come disciplinato dall’art. 15 comma 4 delle Condizioni contrattuali. Per la Fee sul volume complessivo effettivamente transato di beni e servizi, si applica quanto previsto per l’erogazione di servizi a consumo, come disciplinato dall’art. 15 comma 3 delle Condizioni contrattuali, con consuntivazione e fatturazione trimestrale.

7 LIVELLI DI SERVIZIO

La Società, nell’esecuzione del contratto, dovrà rispettare i seguenti termini:

- presentazione del **Piano di Lavoro** entro sette giorni lavorativi dalla stipula del contratto;
- attivazione del servizio entro dieci giorni lavorativi dalla definizione del pacchetto e della fornitura da parte di Consip delle anagrafiche utili per gli accessi della piattaforma per il **set-up della piattaforma**;
- garantire la **piena disponibilità della piattaforma**, garantendo il ripristino della funzionalità al massimo entro un giorno lavorativo in caso di malfunzionamenti/aggiornamenti;
- risposta alle richieste di assistenza da parte dei dipendenti al **customer care** entro al massimo 2 giorni lavorativi;
- provvedere, in caso di segnalazione di nuovi potenziali fornitori da parte del dipendente in possesso dei requisiti, come previsto dall’art. 2.1.1, ad **elaborare la richiesta dei dipendenti al fine di aggiornare la lista dei fornitori** accreditati entro cinque giorni lavorativi; con la medesima tempestività, la Società dovrà informare il dipendente richiedente sull’esito della richiesta di accreditamento;
- in caso di aggiornamento della lista dei fornitori, **rendere i beni/servizi offerti dai nuovi centri accreditati fruibili** dal dipendente entro dieci giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta di accreditamento;
- presentare i **report** relativi ai rendiconti mensili entro il 5 di ogni mese per permettere la corretta elaborazione dei cedolini;
- presentare entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta da parte di Consip, i **giustificativi di spesa** (in originale o copia elettronica) presentati dai dipendenti;
- presentare il **piano di comunicazione** entro dieci giorni lavorativi dall’approvazione del Piano di Lavoro;
- presentare il **regolamento e l’informativa** da pubblicare sulla intranet contestualmente alla messa in disponibilità ai dipendenti della piattaforma, ossia entro dieci giorni lavorativi dalla stipula del contratto;
- rispettare l’implementazione delle altre **iniziative** e i tempi di consegna previsti dal Piano di Lavoro.



Le ore lavorative sono da intendersi dalle ore 08.00 alle ore 20.00, dal lunedì al venerdì, escluse le sole festività nazionali.

8 PENALI

Consip, oltre a quanto previsto nelle Condizioni contrattuali, applicherà le penali, secondo le seguenti modalità:

- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna del **piano di lavoro** rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 7, Consip applicherà una penale pari all’uno per mille (1 ‰) dell’importo contrattuale;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella **messa in disponibilità** ai dipendenti della piattaforma rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 7, Consip applicherà una penale pari all’uno per mille (1 ‰) dell’importo contrattuale;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nel **ripristino della funzionalità** della piattaforma in caso di malfunzionamenti/aggiornamenti, rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 7, Consip applicherà una penale pari all’uno per mille (1 ‰) dell’importo contrattuale;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella **risposta alle richieste di assistenza da parte** dei dipendenti al customer care, rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 7, Consip applicherà una penale pari all’uno per mille (1 ‰) dell’importo contrattuale;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nel provvedere, in caso di segnalazione di nuovi potenziali fornitori da parte del dipendente, ad **elaborare la richiesta al fine di aggiornare la lista dei fornitori accreditati** ed informarne il dipendente richiedente sull’esito dell’accreditamento, rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 7, Consip applicherà una penale pari all’uno per mille (1 ‰) dell’importo contrattuale;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nel **rendere i beni/servizi offerti dai nuovi centri accreditati** fruibili dal dipendente rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 7, Consip applicherà una penale pari all’uno per mille (1 ‰) dell’importo contrattuale;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella **presentazione dei report**, rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 7, Consip applicherà una penale pari all’uno per mille (1 ‰) dell’importo contrattuale;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella presentazione dei **giustificativi di spesa** presentati dai dipendenti, rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 7, Consip applicherà una penale di pari all’uno per mille (1 ‰) dell’importo contrattuale;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella presentazione del **piano di comunicazione**, rispetto alla scadenza stabilita al precedente paragrafo 7, Consip applicherà una penale pari all’uno per mille (1 ‰) dell’importo contrattuale;



- per ogni giorno di ritardo nella presentazione del **regolamento** e dell’**informativa**, rispetto alla scadenza stabilita al precedente paragrafo 7, Consip applicherà una penale pari all’uno per mille (1 ‰) dell’importo contrattuale;
- per ogni giorno di ritardo nell’implementazione delle altre **iniziative** rispetto ai tempi di consegna previsti dal Piano di Lavoro, Consip applicherà una penale pari all’uno per mille (1 ‰) dell’importo contrattuale.