



Consip S.p.A.

“Piattaforma Wellness”

CAPITOLATO TECNICO

PIATTAFORMA WELLNESS



INDICE

1	PREMESSA.....	3
1.1	Definizioni	3
1.2	Contesto Aziendale	3
1.3	Contesto tecnico-organizzativo di riferimento.....	4
2	OGGETTO DELLA FORNITURA	5
2.1	Destinatari	5
2.2	Network dei centri aderenti, tipologia di prestazioni e di abbonamenti.....	5
2.3	Accesso al servizio	6
2.4	Modalita' di funzionamento.....	6
2.5	Campagna di sensibilizzazione e comunicazione sul wellness	7
3	ONERI DELLA SOCIETA'	8
4	GESTIONE DELLA FORNITURA	9
4.1	Modalità di affidamento/esecuzione.....	9
4.2	Responsabile della Fornitura	9
4.3	Modalità di comunicazione	9
4.4	Riservatezza & Privacy.....	10
5	REQUISITI DEL FORNITORE	10
6	DURATA	10
7	VERIFICA DI CONFORMITÀ	10
8	ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	10
9	LIVELLI DI SERVIZIO	11
10	FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO	11
11	PENALI	12



1 PREMESSA

1.1 DEFINIZIONI

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

- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- CONSIP: la società che, in qualità di stazione appaltante della presente fornitura, affida la fornitura oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., Committente e beneficiaria;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e la Società che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- Malfunzionamento: qualsiasi anomalia funzionale che, direttamente o indirettamente, provochi l'interruzione o la non completa disponibilità e funzionalità dei servizi o dei prodotti forniti e, inoltre, ogni difformità dalla relativa documentazione tecnica di funzionalità e utilizzo;
- Fornitura/Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria della fornitura/servizio;
- Responsabile della fornitura: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali.

1.2 CONTESTO AZIENDALE

La Sogei S.p.A. è stata costituita nel 1976 come società informatica dedicata al Ministero delle Finanze, con il compito di provvedere allo sviluppo, alla conduzione e alla manutenzione del sistema informativo dell'Anagrafe Tributaria.

Dal 2002 il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha acquisito il 100% del capitale azionario di SOGEI. Con questa azione di in-sourcing, ossia adottando il modello dell'in-house providing, il Ministero ha operato una scelta strategica finalizzata a garantire l'allineamento tra le strategie e gli obiettivi di politica fiscale ed i risultati concreti derivanti dalle soluzioni di Information Communication Technology.

L'organico aziendale è composto attualmente da oltre 2300 dipendenti (di cui circa 50 dirigenti) ed è in corso un importante piano di assunzioni volto a far entrare in azienda sia personale neodiplomato e neolaureato che personale esperto.



Le due principali sedi operative sono ubicate nel comune di Roma, in particolare:

- Via Mario Carucci, 99 (circa il 90% dei dipendenti);
- Via Attanasio Soldati, 80 (circa il 10% dei dipendenti)

Da una analisi della popolazione, questa risulta distribuita su tutto il territorio comunale con presenza anche fuori provincia. In considerazione della pandemia la maggior parte dei dipendenti sta lavorando prevalentemente in modalità di “smartworking emergenza Covid19”. Dal punto di vista anagrafico, l’organico si sta ripopolando nei cluster più giovani pur mantenendo importante la quota del personale over 40.

1.3 CONTESTO TECNICO-ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO

Anche in considerazione del contesto pandemico, Sogei intende porre maggiormente attenzione sul tema sport e benessere psicofisico.

Il benessere psicofisico dei dipendenti è in parte già gestito in Sogei tramite flexible benefit, infatti sul portale di erogazione dei flexible è possibile generare voucher per accedere ai centri sportivi e richiedere supporto psicologico.

In aggiunta a tale servizio, Sogei intende offrire ai propri dipendenti una piattaforma che permetta di accedere ai servizi di wellness sia online che presso strutture fisica nel territorio di Roma attraverso abbonamenti a tariffe vantaggiose.

La Società opererà in collaborazione con il personale della funzione Sogei denominata People Administration & Total Reward che ha responsabilità sulle tematiche attinenti le politiche di welfare.



2 OGGETTO DELLA FORNITURA

L’oggetto della presente specifica tecnica è la messa a disposizione di una piattaforma accessibile tramite app (iOS e Android) e sito internet, che consenta di accedere ad un network di strutture sportive, centri fitness e di benessere e consentire l’acquisto di abbonamenti per svolgere attività fisica a prezzo agevolato e con modalità flessibili. La piattaforma dovrà inoltre offrire servizi fruibili on demand quali ad esempio la possibilità di partecipare a corsi live in diretta streaming, frequentare lezioni con personal trainer a distanza, accedere gratuitamente ad app che favoriscano il raggiungimento del benessere psicofisico (es. accesso a corsi di mindfulness, di meditazione, sulla corretta alimentazione, ...). È auspicabile che l’accesso ai servizi online resi, sia fruibile anche per coloro che non sottoscrivono abbonamenti ai centri sportivi.

2.1 DESTINATARI

Potranno accedere al servizio tutti i dipendenti Sogei in forza durante il periodo di sussistenza dell’accordo.

Dovrà essere garantita anche ai familiari di ogni dipendente la possibilità di sottoscrivere abbonamenti alle stesse condizioni economiche, o comunque di favore rispetto ai prezzi di mercato.

2.2 NETWORK DEI CENTRI ADERENTI, TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI E DI ABBONAMENTI

Il numero delle strutture facenti parte del network non potrà essere inferiore a 1.000 e dovrà essere in continua estensione attraverso l’adesione al network da parte di nuove strutture. I centri aderenti al network dovranno essere omogeneamente distribuiti sul territorio, in particolare in quello del comune di Roma e Provincia, ed in continua espansione, anche attraverso onboarding di palestre e altri centri segnalati da Sogei e/o dai suoi dipendenti.

Le strutture appartenenti al network dovranno prevedere sia strutture di tipo “all inclusive” (a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo Forum, Fitprime, ToLive, ...) sia anche strutture sportive di tipo tradizionale, ossia le cosiddette “palestre di quartiere” (a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo 105 Monteverde, Gym Center...), per lo svolgimento di una o più delle seguenti categorie di attività:

- Indoor e outdoor fitness: pesi, allenamento cardio circolatorio, crossfit o ginnastica funzionale, spinning heat program, rowing;
- indoor wellness: pilates, yoga, ginnastica posturale, stretching;
- attività competitiva o di squadra: tennis e padel, calcetto, campi polisportivi per pallacanestro e pallavolo
- attività in acqua: acquagym, acquafitness, nuoto libero, hydrobike;



- benessere: bagno turco, sauna, percorso kneipp, doccia emozionale, idromassaggio, doccia svedese, mindfulness, centro estetico.

In considerazione della situazione pandemica contingente, il dipendente dovrà inoltre poter fruire di lezioni online con una offerta di almeno 5 diverse lezioni al giorno.

Si richiede inoltre che la Società includa in tutti suoi abbonamenti la possibilità di poter fruire di servizi a supporto del benessere mentale e nutrizionistico.

Tramite accesso digitale l'utente dovrà poter acquistare gli abbonamenti mensili suddivisi in almeno 3 diverse fasce di prezzo (fascia bassa, media o alta). Le fasce di prezzo saranno determinate in base alla tipologia di attività/servizi inclusi nell'abbonamento (ad esempio tipologia di attività).

Il dipendente potrà quindi:

- sottoscrivere un abbonamento per la fruizione delle attività sportive svolte nei centri appartenenti al network; dovranno poter essere sottoscritti abbonamenti di diverse tipologie. Dovranno essere previste tariffe di abbonamento che prevedano una congrua % di sconto rispetto al prezzo di mercato;
- cambiare struttura sportiva giornalmente (scegliendo tra quelle previste dal piano scelto), prevedere l'upgrade alla fascia di abbonamento superiore sospendere il rinnovo dell'abbonamento senza penali;
- accedere a servizi on demand (soluzioni per partecipare a corsi live in diretta streaming, frequentare lezioni private con personal trainer a distanza);
- accedere ad app che favoriscono il raggiungimento del benessere psicofisico (partecipazione a corsi di mindfulness, di meditazione, sulla corretta alimentazione, ecc.).

2.3 ACCESSO AL SERVIZIO

Per poter fruire del servizio i dipendenti dovranno accedere alla piattaforma della Società attraverso il link che sarà messo a disposizione sull'intranet aziendale ed effettuare la registrazione.

Il riconoscimento del dipendente dovrà avvenire utilizzando un identificativo personale ed univoco, quale ad esempio la mail aziendale che sarà condivisa con la Società. Il Servizio dovrà essere fruibile dalle postazioni client di Sogei tramite l'utilizzo dei più comuni browser (Edge in primis).

2.4 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

La piattaforma dovrà consentire le seguenti attività:

- geolocalizzare i centri del network più vicini;
- visualizzare le informazioni relative a centri selezionati;
- scegliere i centri e la tipologia di abbonamento;



- scegliere una struttura sportiva con la possibilità di cambiare la scelta con frequenza anche giornaliera (nell’ambito del piano scelto);
- sottoscrivere abbonamenti sportivi di differenti fasce di prezzo (almeno 3 piani);
- avvalersi di un supporto tecnico con presa in carico di eventuali segnalazioni;
- scegliere tra differenti categorie di attività tra cui: attività indoor e outdoor fitness, attività indoor wellness, attività competitiva o di squadra, attività in acqua, area benessere acquistare gli abbonamenti attraverso l’utilizzo di metodi di pagamento sicuri (carta di credito);
- estendere le condizioni di miglior favore anche ai familiari dei dipendenti.

Il singolo dipendente (e/o un suo familiare) sceglie l’abbonamento più interessante per le proprie esigenze e ad esso aderisce su piattaforma. L’importo dell’abbonamento viene comunicato dalla Società a Sogei. Sogei addebita l’importo sul cedolino del dipendente effettuando una trattenuta e versando il corrispettivo alla Società.

2.5 CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE E COMUNICAZIONE SUL WELLNESS

Si richiede di **definire ed implementare** un piano di sensibilizzazione e comunicazione interna che preceda e accompagni l’implementazione della piattaforma promuovendo le diverse iniziative con lo scopo di favorirne il loro stesso apprezzamento.

Il piano di sensibilizzazione e comunicazione dovrà includere:

- Contesto aziendale, proposte di segmentazione del target e relativi obiettivi di comunicazione;
- Messaggi chiave;
- Canali da utilizzare e quantificazione impegno richiesto:
 - **Informativa e regolamento** da pubblicare sulla intranet aziendale e sulla piattaforma dedicata al momento della messa in disponibilità della piattaforma stessa;
 - **Newsletter** trimestrale;
 - Post da pubblicare sui **social network interni** Sogei
 - **video informativi/tutorial** da pubblicare sulla intranet aziendale e/o sulla piattaforma dedicata;
 - **incontri di formazione/informazione** per dipendenti e manager da svolgersi presso entrambe le sedi operative di Sogei (durata massima, due ore);
- Timeline e roadmap esecutiva da concordare con Sogei.



3 ONERI DELLA SOCIETA’

La società dovrà gestire e garantire tutte le operazioni collegate all’utilizzo della piattaforma:

- la manutenzione della piattaforma compreso l’aggiornamento di tutte le informazioni in essa contenute
- un supporto tecnico per l’accesso e la fruizione dei servizi e per l’utilizzo della piattaforma
- un costante aggiornamento/implementazione delle informazioni relative ai centri presenti nel network (esempio, aggiornamento elenchi, geolocalizzazione, tipologia di attività, ecc.)
- la descrizione dettagliata di utilizzo del servizio, la tipologia degli abbonamenti dedicati a Sogei e delle modalità di fruizione
- la disponibilità a convenzionare strutture indicate da Sogei tramite convenzionamento su richiesta
- la disponibilità a convenzionare strutture indicate dal Sogei o dai suoi Dipendenti tramite convenzionamento su richiesta
- il supporto per la redazione di un piano di comunicazione dedicato per la fase di avvio e di lancio del servizio nonché per eventuali successivi ulteriori momenti di promozione dell’iniziativa.

La Società dovrà mettere a disposizione di Sogei un cruscotto di monitoraggio online con le informazioni sulla fruizione dei servizi.

Inoltre entro il 10 di ogni mese, la Società dovrà trasmettere a Sogei:

- un **report dettagliato** contenente quanto transato nel mese precedente. Le informazioni da fornire sono:
 - matricola e nominativo;
 - tipologia abbonamento;
 - causale payroll di riferimento;
 - valore dell’abbonamento;
- un **report statistico** per monitorare i trend della fruizione e di spesa. Tale report dovrà contenere ad esempio informazioni e considerazioni su:
 - distribuzione delle scelte effettuate in termini di tipologia di abbonamento acquistato, genere e fascia di età del beneficiario;
 - andamento degli indicatori dei livelli di servizio previsti da capitolato;
 - andamento della fruizione degli abbonamenti nei mesi (excursus temporale);
 - informazioni sulle richieste di assistenza ricevute, le criticità riscontrate e i tempi di risoluzione;



Ai fini della fatturazione, il rendiconto fornito dalla Società deve essere approvato da Sogei.

4 GESTIONE DELLA FORNITURA

Di seguito vengono specificate le modalità di erogazione della fornitura.

4.1 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/ESECUZIONE

Entro una settimana 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 approvato da Sogei.

Per quanto riguarda la **reportistica** richiesta, si fa riferimento a quanto descritto nei paragrafi precedenti relativi ai singoli servizi.

4.2 RESPONSABILE DELLA FORNITURA

La Società dovrà comunicare a Consip, trasmettendolo con la documentazione per la stipula, il nominativo del Responsabile della Fornitura, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni. La Società deve provvedere in piena autonomia al coordinamento e all'organizzazione delle attività nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei.

Sarà compito del Responsabile curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

4.3 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società si impegna a comunicare a Consip, contestualmente alla presentazione della documentazione per la stipula, un numero di fax, un indirizzo e-mail, un indirizzo pec e un numero di telefono al quale rivolgersi, senza alcun limite sul numero di chiamate, per ogni comunicazione relativa alla fornitura. Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente a Sogei eventuali modifiche.

Per facilitare e velocizzare l'attività amministrativa di entrambe le parti, ogni comunicazione riguardante aspetti contrattuali dovrà essere scambiata in formato elettronico tra il responsabile Sogei e quello della Società aggiudicataria.

La Società dovrà rilasciare le informazioni richieste di cui ai paragrafi 4.2 e 4.3 attraverso la compilazione del documento denominato “Scheda anagrafica e tracciabilità Sogei” nelle modalità esplicitate nelle “Condizioni particolari di Rdo”.



4.4 RISERVATEZZA & PRIVACY

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.

La Società dovrà firmare degli appositi moduli privacy/GDPR.

5 REQUISITI DEL FORNITORE

Si richiede che la Società abbia i seguenti requisiti:

- Esperienza di almeno 3 anni presso aziende con più di 1000 dipendenti per servizi di piattaforma wellness
- Aver sviluppato almeno 3 progetti presso aziende con più di 1000 dipendenti per servizi di sensibilizzazione e comunicazione in ambito wellness

6 DURATA

Il contratto decorre dalla stipula per una durata complessiva di dodici mesi.

7 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La verifica di conformità verrà eseguita una volta che siano state ultimate le attività di consegna e set up della piattaforma e comunque nelle modalità meglio disciplinate nello Schema di contratto.

La verifica di conformità verrà eseguita direttamente dal Responsabile della Fornitura Sogei in contraddittorio con il Fornitore.

La verifica di conformità si intende positivamente superata solo se tutte le prestazioni contrattuali siano state eseguite a perfetta regola d'arte e secondo la documentazione tecnica e d'uso fornita dall'Impresa.

Solo a seguito della positiva verifica di conformità verrà emesso il relativo verbale di collaudo.

8 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

La Società aggiudicataria si impegna a porre in essere quanto necessario per garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs.81/2008 “Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro”, cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti di Sogei, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell'art. 26 del citato decreto.



9 LIVELLI DI SERVIZIO

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

- Presentazione del **Piano di lavoro** entro una settimana dalla stipula del contratto;
- messa in disponibilità ai dipendenti della **piattaforma** entro due settimane dalla stipula del contratto;
- garantire la **piena disponibilità** della piattaforma, garantendo il ripristino della funzionalità al massimo entro un giorno lavorativo in caso di malfunzionamenti/aggiornamenti;
- rispondere entro 2 giorni lavorativi alle richieste di assistenza dei dipendenti al **customer care**;
- provvedere, in caso di segnalazione di nuovi potenziali fornitori da parte del dipendente, a contattare la struttura entro **quindici giorni** lavorativi dalla richiesta del dipendente. La Società con la medesima tempestività dovrà informare il dipendente richiedente sull'avvenuto esito del processo di accreditamento;
- presentare i **rendiconti mensili** entro il 10 di ogni mese per permettere la corretta elaborazione dei cedolini;
- presentare il **piano di comunicazione** entro due settimane dalla stipula del contratto;
- presentare il **regolamento e l'informativa** da pubblicare sulla intranet contestualmente alla messa in disponibilità ai dipendenti della piattaforma, ossia entro due settimane dalla stipula del contratto;
- rispettare i tempi di consegna previsti dalla **roadmap** esecutiva del piano di **comunicazione**.

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

10 FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La remunerazione del servizio è a corpo per tutta la fornitura precedentemente dettagliata.

Unitamente alla fattura dovranno essere prodotti i documenti previsti nello Schema di contratto.

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato dalla Sogei previa presentazione di apposita fattura, che dovrà essere emessa successivamente al verbale di positiva verifica di conformità in coerenza con quanto previsto nello Schema di contratto.

In particolare, nel caso dei servizi a canone e a consumo, si applica la disciplina prevista per la fornitura dei servizi a canone, come disciplinata nello Schema di contratto e di seguito riportata.

Per i servizi remunerati a corpo, si applica invece la disciplina prevista per la fornitura di beni, come disciplinata nello Schema di contratto e di seguito riportata.



11 PENALI

Sogei 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 Sogei applicherà al fornitore una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella **messa in disponibilità** ai dipendenti della piattaforma rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo, Sogei applicherà al fornitore una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nel **ripristino della funzionalità** della piattaforma, rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo, Sogei applicherà al fornitore una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nel **rispondere alle richieste di assistenza** dei dipendenti al customer care, rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo, Sogei applicherà al fornitore una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nel rispondere alla **richiesta di un dipendente per l'accreditamento** di una struttura rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo, Sogei applicherà al fornitore una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale.
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella **presentazione dei report**, rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo, Sogei applicherà al fornitore una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale;
- per ogni giorno di ritardo nella presentazione del **piano di comunicazione**, rispetto alla scadenza stabilita al precedente paragrafo, Sogei applicherà al fornitore una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale;
- per ogni giorno di ritardo nella presentazione del **regolamento e dell'informativa**, rispetto alla scadenza stabilita al precedente paragrafo, Sogei applicherà al fornitore una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale;
- per ogni giorno di ritardo nella consegna/fornitura dei **prodotti/servizi previsti nel piano di comunicazione**, rispetto alla scadenza stabilita, Sogei applicherà al fornitore una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 7, si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo totale del contratto, per ogni giorno lavorativo intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo.

Qualora l'importo complessivo delle penali inflitte al fornitore raggiunga la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale si ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il contratto oltre il risarcimento di tutti i danni. Si conviene, inoltre, che l'ammontare delle penali, comunque inflitte, non potrà superare la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale.