

Capitolato Tecnico

Piattaforma Web per l'Erogazione di Servizi di welfare

[Handwritten signature]

Indice

PREMESSA	2
1. DEFINIZIONI	2
2 OGGETTO DELLA FORNITURA.....	3
2.1 FASI DEL SERVIZIO / FORNITURA	4
2.2 IL PANIERE WELFARE	4
2.3 DURATA	5
2.4 CARATTERISTICHE DELLA PIATTAFORMA E DEL SERVIZIO	5
3 RESPONSABILE DEL CONTRATTO E SUPPORTO AI DIPENDENTI	5
4 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE.....	6
5 VERIFICA DI CONFORMITÀ	6
6 FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	6
7 LIVELLI DI SERVIZIO.....	7
8 PRESCRIZIONI DI SICUREZZA	7
9 PENALI	8
10 CONSERVAZIONE E DISPONIBILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE	8

PREMESSA

Ai sensi del D. Lgs. 150/2015 **Anpal Servizi SpA** è una società pubblica che si configura quale soggetto *in house* dell'**Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL)**, che ne è anche socio unico.

La Società ha per oggetto sociale la promozione, la progettazione, la realizzazione e la gestione, sia direttamente che indirettamente, di attività e interventi finalizzati alla promozione dell'occupazione in Italia e all'estero, da svolgere nell'ambito delle direttive e degli indirizzi dell'ente vigilante che ne guida l'azione, con particolare riguardo alle aree territoriali depresse e ai soggetti svantaggiati del mercato del lavoro, con esclusione dell'assunzione di rapporti di lavoro in proprio.

La Società opera quale ente strumentale dell'**ANPAL**, di cui è ente vigilato e al cui controllo analogo è sottoposta.

La Società è dotata di una struttura centrale avente sede a Roma e sedi territoriali dislocate, essenzialmente, nei principali capoluoghi di regione: Milano, Napoli, Palermo, Firenze, Bari, Genova, etc.

L'organico di riferimento ai fini del presente capitolato, è di **570 dipendenti**.

Il contratto collettivo di lavoro applicato è il **CCAL di Anpal Servizi SpA**.

Il perimetro del quadro normativo di riferimento è rappresentato da quanto previsto nella normativa vigente applicabile ad **Anpal Servizi SpA** sul tema welfare, ossia:

- La Legge di Stabilità 2016 - Legge 28 dicembre 2015 n.208;
- La Legge di Bilancio 2017 - Legge 11 dicembre 2016, n. 232 (art.1 commi da160 a162);
- Il TUIR - art. 51 e art. 100 D.P.R. n.917 del 1986;
- La Circ. AE n. 28 del 15 giugno 2016;
- L'accordo sindacale del **12 aprile 2017** sul "**finanziamento del welfare aziendale**" ed il conseguente accordo sul "**programma per l'erogazione dei servizi di welfare aziendale**" del **19 dicembre 2017**.

A seguito delle recenti modifiche normative introdotte, **Anpal Servizi SpA**, intende individuare un fornitore (di seguito Società) che agisca da intermediario occupandosi dell'erogazione ai dipendenti degli strumenti di welfare con l'obiettivo di permettere al personale di comporre e beneficiare del proprio pacchetto welfare, scegliendo beni, servizi ed utilità da un paniere con un budget finanziario individuale.

1. DEFINIZIONI

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

- **Anpal Servizi SpA**: la società che, in qualità di stazione appaltante della presente fornitura, affida la fornitura oggetto del presente Capitolato e beneficiaria della fornitura;

- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- **Contratto:** il contratto che verrà stipulato tra la **Anpal Servizi SpA** e la Società che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- **Fornitura:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società aggiudicataria della fornitura;
- **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 **Anpal Servizi SpA** e responsabile di tutte le attività contrattuali;
- **Paniere welfare:** il pacchetto complessivo dei beni/servizi/utilità da garantire per la fruizione degli stessi da parte di ogni dipendente di **Anpal Servizi SpA**, con la possibilità per il dipendente di scegliere i servizi preferiti tra quelli disponibili.

2 OGGETTO DELLA FORNITURA

La fornitura richiesta nel presente capitolato ha per oggetto la progettazione e l'implementazione del Piano Welfare aziendale che preveda l'erogazione ai dipendenti di **Anpal Servizi SpA** di:

- beni e servizi definiti dalla contrattazione collettiva di **Anpal Servizi SpA**.

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

fornire in accordo con **Anpal Servizi SpA** un **Piano Welfare**, ossia un pacchetto di offerta di beni, servizi ed utilità di welfare riferito al paniere welfare di cui all'accordo del 12 aprile 2017 sul "finanziamento del welfare aziendale" ed il conseguente accordo sul "programma per l'erogazione dei servizi di welfare aziendale" del 19 dicembre 2017 per:

- mettere a disposizione una **piattaforma online** che permetta ai dipendenti la fruizione del pacchetto;
- assicurare, monitorare e rendicontare ad **Anpal Servizi SpA** la fruizione dei beni e servizi su tutto il territorio nazionale incluse le Unità Territoriali ubicate su: Milano, Torino, Genova, Bologna, Trieste, Mestre, Firenze, Perugia, Roma (sede centrale), Pescara, Ascoli Piceno, Campobasso, Bari, Potenza, Napoli, Catanzaro, Palermo, Cagliari.

Il Piano Welfare, deve essere gestito dalla Società su una piattaforma web appositamente realizzata e dedicata ad **Anpal Servizi SpA** attraverso la quale:

- il personale dipendente **compone** il proprio pacchetto welfare scegliendo beni/servizi ed utilità offerti nel Piano;
- la Società gestisce le scelte dei dipendenti in merito alla modalità di **erogazione** permettendo ai dipendenti la fruizione del proprio pacchetto;
- la Società provvede al **pagamento/rimborso** di quanto fruito dal dipendente;
- **Anpal Servizi SpA** **monitora** le composizioni dei pacchetti e la loro fruizione.

Il **budget finanziario individuale** a disposizione di ciascun dipendente viene comunicato alla Società ed è composto dalla quota prevista dall'accordo del 12 aprile 2017 sul "finanziamento del welfare aziendale" ed il conseguente accordo sul "programma per l'erogazione dei servizi di welfare aziendale" del 19 dicembre 2017.

Si prevede che il **volume complessivo** di beni, servizi ed utilità per tutti i dipendenti possa essere stimabile per l'intera durata in circa € 360.000,00 (trecentosessantamila/00), con la specifica seguente:

- Annualità 2018: circa € 360.000,00 (trecentosessantamila/00) composta dalla quota dipendenti 2017 pari a circa € 180.000,00 (centottantamila/00) e dalla quota dipendenti 2018 pari a circa € 180.000,00 (centottantamila/00).

2.1 FASI DEL SERVIZIO / FORNITURA

Si prevedono principalmente le seguenti fasi di realizzazione del servizio/fornitura:

1. Realizzazione, personalizzazione, messa in esercizio, gestione e aggiornamento di una piattaforma web dedicata attraverso cui ciascun dipendente **Anpal Servizi SpA** può:
 - a. formalizzare le proprie scelte nei limiti del budget a sua disposizione e del paniere di beni servizi ed utilità definito;
 - b. monitorare la fruizione del proprio pacchetto (beni/servizi fruiti, budget residuo).
2. Realizzazione di un piano di comunicazione ed attivazione di un servizio di **customer care** (attraverso numero telefonico dedicato ed indirizzo email) di assistenza tecnica per l'uso della piattaforma ed operativa per la fruizione di beni e servizi.
3. Rendicontazione e monitoraggio per **Anpal Servizi SpA**.

Il servizio offerto dalla Società deve includere la erogazione di:

- Pagamenti per conto di **Anpal Servizi SpA** alle strutture eroganti beni e servizi;
- rimborsi al lavoratore (laddove previsti);
- fringe benefit (buoni/card/cofanetti) ai dipendenti;
- eventuali ulteriori importi previsti dal piano di welfare.

Gli acquisti verso fornitori esterni devono essere operati direttamente dalla Società con successiva rendicontazione alla **Anpal Servizi SpA** così come disciplinato nel paragrafo 6.

2.2 IL PANIERE WELFARE

Si richiede che il dipendente possa accedere tramite la piattaforma a tutti i servizi previsti dall'accordo del 12 aprile 2017 sul "finanziamento del welfare aziendale" ed il conseguente accordo sul "programma per l'erogazione dei servizi di welfare aziendale" del 19 dicembre 2017, riferiti alle categorie:

- Istruzione;
- Servizi di assistenza;
- Voucher;
- Mobilità;

- Sport e benessere.

L'elenco dei beni, servizi ed utilità richiesti è rappresentato in maniera esaustiva nell'accordo sul "piano per l'erogazione dei servizi di welfare aziendale".

2.3 DURATA

La durata si intende dalla data di stipula al 31 dicembre 2018.

2.4 CARATTERISTICHE DELLA PIATTAFORMA E DEL SERVIZIO

Si riportano di seguito le caratteristiche richieste per:

- **La piattaforma:**
 - strumento web, stand alone (senza necessità di installazione di prodotti software);
 - accesso all'area individuale tramite inserimento di user e password, anche tramite device mobile (smartphone e tablet);
 - reportistica: capacità di fornire mensilmente la reportistica concordata con Anpal Servizi SpA per l'implementazione del *payroll*;
 - deve riportare i loghi distintivi di Anpal Servizi SpA;
 - deve essere in grado di consentire e gestire in forma di autocertificazione ai fini degli obblighi di legge, la registrazione delle anagrafiche dei familiari dei dipendenti che richiedono beni e servizi di welfare;
 - accessibilità H 24.
- **Il servizio:**
 - il paniere welfare offerto deve prevedere **quanto previsto** dall'accordo sindacale del 12 aprile 2017 sul "finanziamento del welfare aziendale" ed il conseguente accordo sul "programma per l'erogazione dei servizi di welfare aziendale" del 19 dicembre 2017.

3 RESPONSABILE DEL CONTRATTO E SUPPORTO AI DIPENDENTI

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

Il Responsabile della Società aggiudicataria sarà l'interlocutore unico della **Anpal Servizi SpA** 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 il responsabile di **Anpal Servizi SpA** e quello della Società aggiudicataria.

Per fornire il Supporto ai dipendenti, la Società è chiamata a mettere a disposizione una struttura (call & email center) di ricezione e gestione delle richieste di assistenza tecnica ed operativa.

4 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società aggiudicataria si impegna a comunicare, contestualmente alla stipula del contratto, un numero di fax, un indirizzo e-mail, un numero di telefono e/o un sito Web al quale rivolgersi, per ogni comunicazione relativa alla fornitura. Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società aggiudicataria dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente alla **Anpal Servizi SpA** eventuali modifiche.

5 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La verifica di conformità verrà eseguita una volta che siano state ultimate le attività di consegna, attivazione o configurazione del bene oggetto del contratto.

La verifica di conformità verrà eseguita direttamente dal Responsabile della Fornitura di **Anpal Servizi SpA** 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**.

6 FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La Società è tenuta alla consuntivazione delle attività alla **Anpal Servizi SpA** in un **report mensile** con informazioni statistiche e dati di dettaglio sulla fruizione in termini di:

- Volume economico di beni/servizi fruiti/residui;
- Analisi della fruizione di beni/servizi per caratteristiche anagrafiche dei fruitori;
- Riepilogo andamento degli indicatori dei livelli di servizio riportati nel paragrafo 7;
- Note e considerazioni su eventuali criticità riscontrate e soluzioni adottate;
- Reportistica di cui al punto 2.4 "caratteristiche della piattaforma e del servizio".

Detto **report** dovrà essere trasmesso entro il **decimo giorno** del mese successivo a quello del mese di riferimento a mezzo del **portale della Società**.

Entro **5 giorni lavorativi** dal ricevimento **Anpal Servizi SpA** dovrà comunicare a mezzo del **portale della Società** la formale approvazione delle attività o richiedere i chiarimenti e le integrazioni ritenute necessarie.

Il termine previsto per l'approvazione decorre dall'ottenimento dei chiarimenti richiesti.

Solo dopo l'approvazione del report si potrà procedere all'emissione della fattura, che dovrà indicare il report ed il periodo di riferimento.

Le fatture dovranno essere emesse in **formato elettronico** ed in **regime di split payment**, di seguito i codici da utilizzare:

- CODICE UNIVOCO: UFXKW7;
- NOME UFFICIO: Uff_eFatturaPA.

Il **termini di pagamento** è stabilito in **30 giorni** a decorrere dalla data di ricevimento della fattura.

In merito ai **ritardi di pagamento** ai sensi del D.lgs. 231/2002 come modificato dal D.lgs. 192/2012 si stabilisce che il **saggio d'i interessi** sia pari a quello concordato tra le parti in sede di stipula del contratto.

Di seguito si riepilogano le tempistiche delle azioni connesse alla fatturazione sopra descritte:

Entro 10 giorni naturali dalla fine del mese	Invio ad Anpal Servizi SpA del report mensile sulle attività
Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento del report (o dal ricevimenti dei chiarimenti richiesti)	Approvazione del report da Anpal Servizi SpA, benestare alla fatturazione
Entro 5 giorni lavorativi dal benestare alla fatturazione	Emissione ed invio della fattura elettronica
Entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica	Pagamento

7 LIVELLI DI SERVIZIO

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

- Attivazione del servizio entro **4 (quattro) settimane** dalla fornitura da parte di Anpal Servizi SpA delle anagrafiche per il set-up della piattaforma;
- Garantire la piena disponibilità della piattaforma, garantendo il ripristino della funzionalità al massimo entro **un giorno lavorativo**;
- Garantire il flusso di dati, informazioni e reporting, secondo le specifiche e le tempistiche dettate dalla Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi di Anpal Servizi SpA.

8 PRESCRIZIONI DI 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 della Committente, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell'art. 26 del citato decreto.

9 PENALI

Anpal Servizi SpA applicherà le penali, secondo le seguenti modalità:

- per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'attivazione del servizio rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 7, Anpal Servizi SpA applicherà una penale di € 80,00 (ottanta/00);
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nel ripristino della funzionalità della piattaforma, rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 7, Anpal Servizi SpA applicherà una penale di € 50,00 (cinquanta/00).

10 CONSERVAZIONE E DISPONIBILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE

Rispetto alla documentazione oggetto della procedura, alla documentazione rilevante ai fini fiscali per renderla disponibile all'esercizio delle attività di accertamento da parte dell'amministrazione finanziaria, la società è tenuta alla conservazione e messa in disponibilità della stessa per la durata di 10 anni dalla data di stipula del contratto.