



**POLITECNICO
DI TORINO**

***Servizio di gestione
Programma Welfare di Ateneo
Politecnico di Torino***

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Il Responsabile Unico del Procedimento
- dott. Enrico Borgo -

Sezione I – Profili contrattuali	3
1. Premessa	3
2. Definizioni generali	3
3. Oggetto dell'affidamento	4
4. Durata	4
5. Verifica di conformità	4
6. Ammontare dell'appalto	5
7. Varianti introdotte dalla Stazione Appaltante	5
8. Obblighi assicurativi a carico dell'Affidataria	5
9. Disposizioni particolari riguardanti l'appalto	5
10. Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto del Contratto	5
11. Clausola risolutiva espressa	6
12. Risoluzione del contratto per sopravvenienza di Convenzioni Consip	7
13. Cessione del contratto e cessione dei crediti	7
14. Recesso	7
15. Prezzi e modalità di fatturazione	7
16. Tracciabilità dei flussi finanziari	8
17. Inadempienze e penalità	8
18. Subappalto	9
19. Foro competente	10
20. Obblighi di riservatezza	10
21. Personale dipendente dell'impresa	10
22. Oneri ed adempimenti aggiuntivi a carico dell'aggiudicatario	10
23. Controlli e verifiche ispettive	10
24. Trattamento dati personali	11
25. Adempimento al termine del controllo	11
26. Rinvio	11
Sezione II – Specifiche tecniche	12
27. Descrizione e finalità del servizio	12
28. Destinatari finali del servizio	12
29. Compiti dell'Affidatario	13
30. Contributo del Politecnico di Torino	19
31. Composizione e competenze del team di lavoro	19
32. Elementi di valutazione nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa	19
Sezione III – Criterio di aggiudicazione	24
33. Ripartizione tecnico-economica e metodo di formazione della graduatoria	24
34. Valutazione offerta tecnica	24
35. Valutazione offerta economica	25

1 Sezione I – Profili contrattuali

1. Premessa

Il Politecnico di Torino intende sviluppare nuove azioni di welfare per il proprio personale, in particolare ampliare e sviluppare quanto già in atto presso il Politecnico di Torino in tema di benessere del personale, nonché incrementare l'offerta dei flexible benefit rivolta ai dipendenti.

Il Politecnico di Torino, con Il presente Capitolato indice una Gara per l'affidamento del Contratto per i Servizi di Gestione del Programma di Welfare di Ateneo, sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente.

2. Definizioni generali

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

Stazione Appaltante o S.A. o Committente: Politecnico di Torino;

Affidataria o I.A. o Appaltatore: Impresa, Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I.) o Consorzio che è risultato aggiudicatario;

Sedi: sedi del Politecnico di Torino dove effettuare i servizi;

RUP: Responsabile Unico di Procedimento;

DEC: Direttore dell'Esecuzione del Contratto della Stazione Appaltante (Responsabile dell'esecuzione del contratto);

Capitolato Speciale d'Oneri ovvero CSO: presente atto compresi tutti i suoi allegati;

Specifiche Tecniche: insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che l'Affidataria deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dalla Stazione Appaltante.

APP: applicazione software dedicata ai dispositivi di tipo mobile, quali smartphone e tablet;

Flexible Benefit: l'insieme di beni, servizi e prestazioni (di carattere non monetario), che potranno essere erogati ai dipendenti, in aggiunta alla retribuzione e non soggetti a carichi contributivi e impositivi;

Conto Welfare: il valore del plafond di spesa di ogni dipendente;

Programma Welfare Ateneo (PROWELF): l'insieme delle iniziative che il Politecnico di Torino pone in essere per migliorare il benessere dei propri dipendenti e delle loro famiglie; tale piano comprende sia i servizi attualmente previsti nel Contratto Integrativo di Ateneo sia i servizi che saranno proposti dall'Aggiudicataria e accettati dal Politecnico di Torino;

Servizio: l'insieme delle attività relative alla progettazione, attivazione e gestione in outsourcing del Programma Welfare Ateneo.

T.U.I.R.: Testo Unico delle Imposte sul Redditi di cui alla L 22 dicembre 1986, n.917 e s.m.i.

3. Oggetto dell'affidamento

Il presente Capitolato Speciale d'Oneri ha per oggetto l'affidamento del "Servizio di gestione del Programma Welfare di Ateneo" da erogare a favore del personale dipendente tecnico, amministrativo

e bibliotecario dell'Ateneo (circa 900 persone).

Ai dipendenti verrà data la possibilità di scegliere, all'interno delle tipologie previste, un mix di servizi e benefit che maggiormente rispondono alle esigenze personali e familiari. Le proposte progettuali potranno contenere anche progetti innovativi per l'implementazione di nuovi servizi e tipologie di benefit, oltre a innovativi modelli gestionali per gli stessi.

La gestione del servizio dovrà essere effettuata attraverso l'utilizzo di una piattaforma web dedicata e specifiche applicazioni anche mobili.

L'Affidatario dovrà eseguire il servizio nel rispetto delle modalità, dei tempi e dei livelli qualitativi descritti nel presente CSO nel suo complesso, che dovranno essere in ogni caso garantiti nonché accettati incondizionatamente dai concorrenti in fase di presentazione dell'offerta.

Nell'appalto si intendono comprese le prestazioni di consulenza e di supporto, la fornitura dei materiali, di strumenti e di quanto utile e necessario, per l'esecuzione del servizio oggetto dell'affidamento "a perfetta regola d'arte", anche se non specificatamente elencato.

4. Durata

Il servizio prenderà avvio con la disponibilità on line del portale web per l'accesso ai servizi da parte degli utenti; il predetto portale dovrà essere accessibile nel termine massimo di 30 giorni solari dalla stipula contrattuale, ovvero nel minor termine offerto dall'operatore economico affidatario quale elemento migliorativo del servizio.

Gli utenti potranno richiedere i servizi oggetto di affidamento per il periodo di due anni decorrenti dalla data di avvio del servizio; le eventuali transazioni ancora in lavorazione alla scadenza del predetto periodo di due anni dovranno essere concluse entro i successivi 6 mesi, e comunque non oltre il 31/12/2020.

La prestazione contrattuale s'intenderà completata a seguito della formale accettazione da parte dell'Ateneo della documentazione indicata al par. 26 quale output del servizio.

Ai sensi dell'art. 32, comma 8, D. Lgs. 50/2015, la Stazione Appaltante potrà richiedere l'avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza. In tal caso, l'aggiudicatario si impegna a fornire, nelle more di perfezionamento del contratto e senza oneri aggiuntivi, i servizi oggetto del presente capitolato, entro un massimo di giorni 15 gg. lavorativi dalla richiesta, salva la possibilità di concordare con la Stazione Appaltante un termine più breve. Se si è dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del direttore dell'esecuzione.

5. Verifica di conformità

Il Responsabile Unico del Procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, se nominato, ed emette il certificato di regolare esecuzione se accerta che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di affidamento.

All'esito positivo della verifica di esecuzione, e comunque non oltre i termini previsti dall'art.4, commi 2, 3, 4 e 5 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'emissione del certificato di regolare esecuzione, il Responsabile unico del procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'affidatario.

Nel caso di difformità delle prestazioni o parti di esse alle specifiche tecniche minime contrattuali e/o alle pattuizioni concordate in sede di affidamento, il Politecnico potrà richiedere all'affidatario di eliminare a proprie spese – entro il termine di 15 giorni - le difformità riscontrate, fatto salvo il risarcimento del danno nel caso di colpa dell'affidatario e la risoluzione del contratto.

6. Ammontare dell'appalto

L'importo posto a base dell'affidamento è pari a euro 200.000,00 IVA esclusa, al netto delle varianti contrattuali.

Non sono previsti oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso.

7. Varianti introdotte dalla Stazione Appaltante

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere nel corso dell'esecuzione variazioni al contratto, nei limiti previsti dall'art. 106 D. Lgs. 50/2016.

In relazione a quanto previsto dal comma 11 del citato art. 106, la durata del contratto potrà essere prorogata limitatamente al tempo strettamente necessario per la conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente; in tal caso l'I.A. è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante.

8. Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, l'affidatario è tenuto a prestare, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, una garanzia definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale, ovvero nella maggiore misura stabilita ai sensi del citato articolo 103.

La predetta garanzia dovrà essere costituita mediante cauzione prestata con le modalità previste dall'art. 93, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 o mediante fideiussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative in possesso dei requisiti di cui al comma 3 del citato art. 93, e dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma
- 2, del codice civile
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni solari, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della predetta garanzia definitiva potrà essere ridotto in presenza delle condizioni indicate all'art. 93, c.7, del D. Lgs. 50/2016, nella misura ivi prevista. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà presentare alla stazione appaltante copia delle certificazioni ivi indicate, in corso di validità, ovvero produrre documentazione atta a dimostrare la sussistenza delle condizioni che ne consentono la qualificazione quale microimpresa o PMI.

La mancata costituzione della garanzia definitiva di cui al presente paragrafo comporta la decadenza dall'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

In caso di escussione, anche parziale della predetta cauzione definitiva, la stessa dovrà essere reintegrata fino a concorrenza del suo ammontare originario entro 5 gg. lavorativi dalla richiesta della Stazione Appaltante.

9. Obblighi assicurativi a carico dell’Affidataria

L’Affidataria assume la piena ed esclusiva responsabilità di tutti i danni che possono sopraggiungere in relazione al presente affidamento, tenendo manlevato ed indenne il Committente per qualsiasi danno causato a persone e/o cose, siano essi terzi o personale dell’Affidataria, verificatosi durante l’esecuzione dell’appalto.

Sono, di conseguenza, a carico dell’Affidataria – senza che risultino limitate le sue responsabilità contrattuali – le spese per assicurazioni contro danni, furti e responsabilità civile.

10. Disposizioni particolari riguardanti l’appalto

L’assunzione dell’appalto di cui al presente CSO da parte dell’Affidataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di servizi pubblici. In particolare, l’Affidataria, all’atto della firma del contratto, accetta tutte le clausole contenute nelle suddette disposizioni di legge, nonché quelle contenute nel presente Capitolato. Inoltre, tale assunzione implica la perfetta conoscenza di tutte le condizioni locali, ed in generale di tutte le circostanze, di tipo generale e particolare, che possano aver influito sul giudizio dell’Impresa circa la convenienza di assumere l’appalto, anche in relazione alla prestazione da rendere ed ai prezzi offerti. L’Affidataria è tenuta ad osservare le istruzioni e gli ordini impartiti dalla Stazione Appaltante.

Il contratto è regolato, oltre che dalle norme del presente Capitolato, e per quanto non sia in contrasto con le norme stesse, anche con le leggi statali e regionali, comprensive dei relativi regolamenti, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti la materia di appalto.

11. Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto del Contratto

Nel caso di difformità delle prestazioni oggetto del contratto rispetto a quanto richiesto, la Stazione Appaltante ha la facoltà di rifiutare la prestazione e di intimare all’Affidataria a mezzo di lettera raccomandata/PEC, l’adempimento delle prestazioni pattuite, fissando un termine perentorio non superiore a 15 giorni solari entro il quale l’Affidatario si deve conformare alle indicazioni ricevute.

Trascorso inutilmente il termine stabilito, il Contratto è risolto di diritto.

Nel caso di inadempienze gravi o ripetute, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il Contratto, a mezzo di lettera raccomandata/PEC, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l’appalto a terzi in danno dell’Affidataria e l’applicazione delle penali già contestate.

In ogni caso, il Politecnico non corrisponderà alcun compenso per le prestazioni non eseguite o non eseguite correttamente.

La risoluzione comporta altresì il risarcimento da parte dell’Affidatario dei maggiori danni subiti dal Politecnico.

Il Politecnico comunicherà all’Autorità Nazionale Anticorruzione le violazioni contrattuali riscontrate all’Affidataria in fase di esecuzione del contratto, di cui sia prevista la segnalazione dalla Determinazione AVCP n. 1/2008.

12. Clausola risolutiva espressa

Il contratto di appalto è risolto ai sensi e per gli effetti dell’art. 1456 del codice civile, con riserva di risarcimento danni, nei seguenti casi:

- a) frode, colpa grave, grave negligenza, nell'esecuzione della prestazione contrattuale;
- b) situazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore;
- c) manifesta incapacità nell'esecuzione della prestazione contrattuale, violazione delle prescrizioni minime previste nel presente capitolato e nell'offerta presentata in fase di gara;
- d) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza del lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché ai contratti collettivi di lavoro;
- e) subappalto non autorizzato della prestazione;
- f) cessione totale o parziale del contratto;
- g) quando l'ammontare delle penali applicate nei confronti dell'Affidatario superi il 10% dell'importo contrattuale;
- h) nel caso in cui la survey periodica evidenziasse una percentuale di utenti gravemente insoddisfatti superiore al 30%
- i) mancata reintegrazione della cauzione definitiva nel termine indicato dal Politecnico;
- j) ingiustificata interruzione o sospensione del servizio/fornitura per decisione unilaterale dell'Appaltatore;
- k) violazione degli obblighi di tutela dei dati e riservatezza, di gravità tale da non consentire l'ulteriore prosecuzione delle obbligazioni contrattuali;
- l) qualora l'Appaltatore risultasse destinatario di provvedimenti definitivi o provvisori che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze previsti dalla normativa antimafia, ovvero di pendenze di procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero di condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- m) qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa;
- n) in tutti i casi in cui, in violazione di quanto prescritto dall'art. 3 della legge 136/2010 e dall'art. 7, comma 1, lett. a del D L. 187/2010 le transazioni finanziarie relative al contratto siano state effettuate senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- o) in caso di gravi ed accertate violazioni del Codice di Comportamento del Politecnico di Torino;
- p) in caso di sopravvenienze normative tali da modificare sostanzialmente il quadro dei benefici fiscali oggi previsti per le azioni di welfare aziendale e di incidere quindi negativamente sulla convenienza del PROWELF
- q) in tutti gli altri casi previsti dalla disciplina di gara, ove la risoluzione di diritto sia espressamente comminata.

Resta salva ed impregiudicata la possibilità per il Politecnico di Torino di procedere alla risoluzione del contratto, anche al di fuori delle ipotesi qui previste, in caso di gravi ed oggettive inadempienze da parte del Fornitore, oltre che nei casi espressamente previsti dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero di procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'Appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4 – ter, del D. Lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, la Stazione Appaltante procederà ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 50/2016. Qualora l'esecutore sia un'associazione

temporanea, in caso di fallimento si applica la disciplina prevista dall'art. 48, comma 17 e 18 del D. Lgs. 50/2016.

Ove si proceda alla risoluzione del contratto per fatto imputabile all'Affidatario, sarà riconosciuto a quest'ultimo unicamente l'ammontare relativo alla parte delle prestazioni eseguite in modo completo ed accettate dall'Amministrazione, decurtato delle penali applicabili e degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, determinati anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altro operatore economico il servizio ove non sia stato possibile procedere all'affidamento ai sensi dell'articolo 110, comma 1.

L'Impresa dovrà in ogni caso risarcire il Politecnico di Torino per qualsiasi danno diretto o indiretto che possa comunque derivare dal suo inadempimento.

13. Risoluzione del contratto per sopravvenienza di Convenzioni Consip

In base a quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 1, comma 3 del D.L. 95/2012, come convertito dalla legge 135/2012, e dell'art. 1, comma 450 della legge 296/2006, il Politecnico di Torino procederà alla risoluzione del contratto stipulato all'esito della presente procedura qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, i servizi ivi previsti si rendano disponibili nell'ambito di una convenzione stipulata:

- da Consip, ai sensi dell'art. 26 della legge 488/1999;
- ovvero, dalla centrale di committenza regionale, ai sensi dell'art. 1 comma 455 della legge 296/2006.

14. Cessione del contratto e cessione dei crediti

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo.

E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi dell'articolo 116, comma 13, D. Lgs. 50/2016.

15. Recesso

Il Politecnico può recedere dal contratto in qualunque tempo, secondo quanto previsto dall'art. 109 D. Lgs. 50/2016, cui si rinvia.

16. Prezzi e modalità di fatturazione

I prezzi sono quelli risultanti dall'esito della gara. Nei prezzi espressi dall'Affidataria e nei corrispettivi corrisposti alla stessa s'intendono interamente compensati tutti gli oneri previsti per la mano d'opera occorrente, tutto quanto occorre per il funzionamento dei mezzi, le imposte di ogni genere nessuna esclusa, le spese generali, l'utile dell'impresa e quant'altro possa occorrere per eseguire le prestazioni in maniera compiuta e a perfetta regola d'arte.

Pertanto, nessun compenso può essere richiesto dall'affidatario per prestazioni che siano tecnicamente e intrinsecamente indispensabili alla funzionalità, completezza e corretta realizzazione dei servizi appaltati, anche se non esplicitamente specificati nel presente capitolato.

La fatturazione dovrà essere effettuata con cadenza **mensile posticipata**.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 113-bis, comma 3 del D. Lgs. 50/2016, l'Affidatario provvederà all'emissione della fattura a seguito della trasmissione da parte del Responsabile Unico del Procedimento del certificato di pagamento conseguente alla positiva verifica di esecuzione della prestazione.

In particolare, il corrispettivo dovuto per il servizio sarà erogato a seguito di fatturazione mensile

posticipata che dovrà seguire il seguente iter:

- entro i 5 gg. lavorativi successivi alla fine di ogni mese, l'Impresa Affidataria dovrà trasmettere al Direttore dell'Esecuzione del contratto un report analitico delle attività prestate nel mese antecedente;
- entro i 5 gg. lavorativi successivi alla ricezione del predetto report, il Responsabile Unico del Procedimento provvederà ad emettere il certificato di pagamento riferito alla mensilità, applicando all'importo netto delle prestazioni rilevato dal report e verificato dal Direttore dell'Esecuzione, la ritenuta dello 0,5% prevista dall'art. 30, comma 5, secondo periodo del D. Lgs. 50/2016;
- l'Impresa Affidataria provvederà ad emettere la fattura elettronica sulla base del certificato di pagamento di cui al punto precedente.

In ordine alla predetta ritenuta dello 0,5%, si ricorda che le somme così trattenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, a seguito dell'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione e del certificato di pagamento finale.

In base al combinato disposto dell'art. 1, comma 209 della L. 244/2007, dell'art. 6, comma 3 del Decreto MEF 55/2013 e dell'art. 25, comma 1 del D.L. 66/2014, la fatturazione nei confronti del Politecnico di Torino deve essere effettuata esclusivamente in formato elettronico, secondo le modalità previste dal Sistema di Interscambio appositamente realizzato dall'Agenzia delle Entrate e da SOGEI: tutte le informazioni necessarie per operare secondo le predette modalità sono disponibili all'indirizzo internet www.fatturapa.gov.it.

Il Codice Identificativo Univoco dell'Ufficio attribuito all'Amministrazione Centrale del Politecnico di Torino, indispensabile per la trasmissione delle fatture elettroniche attraverso il predetto Sistema di Interscambio, è il seguente: **LDUOKT**.

Con riferimento al regime IVA, si precisa che il Politecnico di Torino rientra nel campo di applicazione del Decreto del Ministero dell'Economia 23.01.2015: le fatture di cui al presente paragrafo dovranno pertanto essere emesse in regime di scissione dei pagamenti (cd. Split Payment) e recare la relativa annotazione.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato mediante bonifico bancario a 30 giorni data ricevimento fattura, fatte salve le tempistiche necessarie per le verifiche di regolarità contributiva e fiscale previste dalla vigente normativa.

In caso di riscontrata inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, si applica l'art. 30, comma 5, D. Lgs. 50/2016.

Tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto saranno registrati sul conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica. I relativi pagamenti saranno effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Nel caso in cui l'Aggiudicataria della procedura di gara sia un Raggruppamento temporaneo di Imprese, la fatturazione relativa alle prestazioni svolte, dovrà essere emessa unicamente dalla società mandataria dal Raggruppamento, alla quale spetta il pagamento delle fatture da parte dell'Ente.

17. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge e s.m.i. In particolare, egli è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via

non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

18. Inadempienze e penalità

Qualora l'esecuzione delle prestazioni subisca ritardi rispetto alle previsioni del contratto, a causa di negligenza dell'Appaltatore, il Responsabile Unico del Procedimento gli assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a quindici giorni, entro i quali l'Appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'Appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la Stazione Appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Fatti salvi i casi di forza maggiore imprevedibili od eccezionali non imputabili all'Affidatario, la Stazione Appaltante a tutela del servizio offerto, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in caso di inadempienza delle prescrizioni contrattuali e in caso di violazione delle norme secondo i seguenti principi:

- in caso di ritardo per lo svolgimento delle attività di configurazione ed avviamento del Piano/Servizio: penale in ragione dell'uno per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo;
- in caso di ritardi nell'erogazione dei servizi o nella gestione dei rimborsi: penale in ragione dell'uno per cento del valore economico del servizio o del rimborso per ogni giorno di ritardo
- nel caso in cui la survey periodica evidenziasse una percentuale di utenti gravemente insoddisfatti superiore al 10%:
 - penale in ragione dell'uno per cento dell'importo transato nel periodo di riferimento ove si registri una quota di utenti gravemente insoddisfatti compresa tra il 10% ed il 20%
 - penale in ragione del due per cento dell'importo transato nel periodo di riferimento ove si registri una quota di utenti gravemente insoddisfatti compresa tra il 20% ed il 25%
 - penale in ragione del tre per cento dell'importo transato nel periodo di riferimento ove si registri una quota di utenti gravemente insoddisfatti compresa tra il 25% ed il 30%

La penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza.

Le sanzioni verranno applicate dopo formale contestazione da parte della Stazione Appaltante.

In ogni caso le penali applicate non potranno superare il 10% del valore dell'importo contrattuale.

A titolo meramente esemplificativo, si riporta una casistica di inosservanze che comportano l'applicazione di una sanzione:

- ritardo del rispetto delle tempistiche per gli adempimenti indicati nell'offerta;
- ritardo nella sanatoria delle anomalie segnalate;
- ritardo rispetto alla data concordata per le giornate di promozione/informazione/formazione;
- mancato accesso on-line al portale web;
- mancato rispetto delle tempistiche di convenzionamento;
- ritardo nella gestione dei rimborsi;
- ritardo nell'erogazione dei beni/servizi;
- servizio Assistenza Call Center: mancato rispetto degli orari di attivazione;
- servizio Assistenza Call Center: tempo di presa in carico della segnalazione superiore alle due ore dalla segnalazione;
- segnalazioni continue e persistenti di insoddisfazione sul servizio da parte dell'utenza.

Le inadempienze sopra descritte non precludono alla Stazione Appaltante il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente citati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

Per l'applicazione delle penali si procederà, anche a mezzo fax, alla contestazione all'Affidatario del relativo inadempimento contrattuale da parte del Responsabile del Procedimento. Entro il limite di 3 (tre) giorni solari successivi a detta comunicazione, l'Affidatario potrà presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, il Politecnico, nel caso non abbia ricevuto alcuna giustificazione, oppure, se ricevuta non la ritenga fondata, procederà discrezionalmente all'applicazione delle penali e, in ogni caso, all'adozione di ogni determinazione ritenuta opportuna.

Le penali saranno applicate mediante ritenuta sul primo pagamento utile al verificarsi della contestazione, previa emissione di nota di credito da parte dell'Affidatario o, in alternativa, mediante prelievo a valere sulla cauzione definitiva.

19. Subappalto

In relazione all'affidamento di cui al presente CSO, considerata la natura e la modalità di esecuzione delle prestazioni, la Stazione Appaltante non ammette la possibilità che l'Affidatario proceda al subappalto.

20. Foro competente

Eventuali controversie relative al presente contratto d'appalto sono di competenza del Foro di Torino.

Le parti si impegnano ad esperire ogni iniziativa utile per addivenire ad un'equa e ragionevole composizione dell'eventuale vertenza, prima di adire le vie legali.

21. Obblighi di riservatezza

L'Affidatario ha l'obbligo di mantenere e di far mantenere riservati tutti i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

L'Affidatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs.196/2003 e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Committente ha la facoltà di risolvere di diritto il contratto stipulato, fermo restando il risarcimento da parte dell'Appaltatore, di tutti i danni derivanti.

La violazione del presente articolo da parte dell'Appaltatore e del proprio personale, costituirà uno dei motivi di giusta causa per la risoluzione del contratto.

22. Personale dipendente dell'Impresa

Nell'esecuzione dell'appalto, l'Affidataria è tenuta ad applicare ai dipendenti lavoratori condizioni

normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente per la categoria, nonché di quello integrativo, ad adempiere a tutti gli obblighi di legge derivanti dalle assicurazioni sociali provvedendo, a totale carico, al pagamento dei relativi contributi nei confronti del personale.

L'Appaltatore si impegna all'osservanza delle norme e prescrizioni contenute, oltre che nel contratto collettivo nazionale di lavoro vigente per la categoria, anche nelle leggi e nei regolamenti sull'assunzione, tutela, protezione, sicurezza, assicurazione ed assistenza ai lavoratori.

23. Oneri ed adempimenti aggiuntivi a carico dell'aggiudicataria

Sono a carico dell'Appaltatore qualsivoglia onere, obbligo, spesa, adempimento di qualunque genere e natura escluso dal Capitolato, che l'Appaltatore dovrà sostenere o abbia sostenuto per motivi connessi o derivanti, sia direttamente che indirettamente, dall'esecuzione puntuale e perfetta dell'Appalto, nel rispetto della normativa vigente, nonché nel rispetto del Capitolato.

24. Controlli e verifiche ispettive

Il Committente potrà procedere in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, anche avvalendosi di organismi di ispezione accreditati, alla verifica sulla piena e corretta esecuzione del contratto, all'effettivo rispetto delle prescrizioni presenti nel Capitolato Tecnico, nonché sulla corrispondenza delle figure professionali effettivamente impiegate. L'Appaltatore dovrà garantire la massima collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

25. Trattamento dei dati personali

Il Committente è titolare del trattamento dei dati personali secondo le norme vigenti e per le finalità connesse all'appalto. L'Appaltatore ha la facoltà di esercitare i diritti previsti dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

26. Adempimento al termine del contratto

Al termine dell'appalto l'Appaltatore dovrà consegnare alla Stazione Appaltante tutta la documentazione prodotta nel corso della fornitura, in formato modificabile (no p.d.f.), in particolare:

- risultati dei sondaggi periodici effettuati dall'Appaltatore (art. 29 - punto 5)
- conteggio residuo del Conto Welfare per ogni dipendente
- report semestrali per la verifica del servizio (art. 29 – punto 7)
- piano di comunicazione sviluppato (art. 29 – punto 4).

Su richiesta della Stazione Appaltante, l'Appaltatore dovrà assicurare un adeguato affiancamento alla nuova Affidataria, nonché il passaggio della documentazione e reportistica.

27. Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato speciale si rimanda alle norme del codice civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia.

2 Sezione II – Specifiche tecniche

28. Descrizione e finalità del servizio

Il servizio oggetto dell'affidamento consiste nella "Gestione del Programma Welfare di Ateneo - PROWELF" che prevede per il personale dipendente delle categorie tecnica, amministrativa e bibliotecaria dell'Ateneo (circa 900 persone) la possibilità di scegliere, all'interno delle tipologie previste, un mix di servizi e benefit che maggiormente rispondono alle esigenze personali e familiari. Ogni dipendente avrà a disposizione 2000 euro/anno (al momento sono oggetto dell'appalto due annualità) sul suo Conto welfare. L'oggetto dell'Appalto prevede la fornitura, tramite apposita piattaforma web, di un Servizio in full outsourcing per la gestione del Programma Welfare di Ateneo, le cui principali caratteristiche dovranno essere:

- la messa a disposizione della gamma di beni, di servizi, di convenzioni, di voucher o buoni acquisto ecc. di cui potranno beneficiare i dipendenti del Politecnico di Torino e di cui dovrà essere assicurata la fruizione nell'ambito di tutto il territorio della Regione Piemonte, secondo quanto previsto dal PROWELF dell'Ateneo;
- dovrà inoltre essere prevista la possibilità per i dipendenti del Politecnico e per l'Ateneo stesso, di richiedere all'Appaltatore l'affiliazione di nuove strutture tramite comunicazione diretta telefonica o tramite apposita mail; l'affiliazione delle nuove strutture dovrà essere effettuata nel termine massimo di 15 gg. solari, ovvero nel minor termine offerto dall'operatore economico affidatario
- la gestione dei rimborsi ai dipendenti delle spese sostenute direttamente dagli stessi secondo la normativa vigente; dovrà essere garantita la gestione dei rimborsi relativi a spese effettuate prima dell'avvio del servizio purchè posteriori al 1.01.2018
- la personalizzazione della piattaforma per il Politecnico di Torino;
- la disponibilità di una applicazione per l'accesso alla piattaforma in mobilità (c.d. app);
- l'erogazione di un servizio di Customer Care;
- l'integrazione con i sistemi e le basi di dati per la gestione dei dipendenti di Politecnico di Torino;
- la collaborazione alla comunicazione interna per diffondere tra i dipendenti la conoscenza del Programma Welfare di Ateneo
- servizio di consulenza fiscale, senza aggravio di costi aggiuntivi per la Stazione Appaltante, diretto a fornire a tutti gli utenti informazioni utili ed assistenza in merito alle disposizioni di legge vigenti in materia di fiscalità sui beni e servizi messi a disposizione tramite il portale.

Le attività di configurazione, implementazione ed avvio del servizio dovranno essere completate entro 30 giorni solari dalla data di stipula del contratto.

Nell'offerta tecnica dovranno quindi essere precisate:

- le tipologie di beni/servizi di cui potranno beneficiare i dipendenti, secondo quanto previsto dal PROWELF di Ateneo
- il Piano di Progetto delle attività di configurazione, avvio e implementazione del servizio, comprensivo di cronoprogramma di dettaglio e delle modalità di esecuzione. Il Piano di progetto, previo accordo tra l'Aggiudicataria e la Committente, potrà essere soggetto a modifiche e revisioni secondo le esigenze e gli indirizzi che emergeranno durante lo svolgimento delle diverse fasi di realizzazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1 lett. e) e comma 4 del D. Lgs. 50/2016.

29. Destinatari finali del servizio

Il progetto è rivolto al **Personale Tecnico- Amministrativo-Bibliotecario (TAB)** dell'Ateneo.

Nel seguito sono descritte le categorie e la numerosità del personale alla data attuale:

Personale Tecnico Amministrativo	N.
Categoria B/C/D	822
Categoria EP / Coll. Linguistici	44
Totale	866

Durante ciascun "Periodo di Fruizione" del piano, il personale TAB avrà la possibilità di scegliere, all'interno delle tipologie previste, il mix di benefit che maggiormente rispondono alle esigenze personali e familiari.

Questo avverrà attraverso l'utilizzo del portale dedicato a cui il personale potrà accedere con i sistemi di autenticazione in uso presso il Politecnico di Torino o con login e password dedicati. All'interno del portale il dipendente potrà visualizzare: il regolamento del piano, tutte le convenzioni aziendali attivate ed utilizzabili, tutti i benefit (beni e servizi) a sua disposizione ed il suo Conto Welfare.

Attraverso il portale potrà decidere come utilizzare il proprio Conto Welfare e la sua posizione sarà automaticamente aggiornata e visibile.

ELEMENTI MIGLIORATIVI

Costituisce elemento migliorativo la possibilità di estendere ad altre categorie di personale l'offerta di servizi convenzionati attraverso il portale del PROWELF di Ateneo.

In particolare sarà valutata la possibilità per il personale docente, dirigente e assegnista di ricerca di usufruire, con costi a carico del dipendente stesso, di tutte le convenzioni attivate dall'affidatario e presenti sul portale web. Nel seguito sono descritte le categorie e la numerosità del personale alla data attuale.

Il costo dei beni e servizi eventualmente richiesti tramite portale da tale personale sarà completamente a carico del richiedente; l'Affidatario non potrà richiedere alcuna commissione per il servizio, né a carico dell'Ateneo né del singolo richiedente.

Personale Docente	
Professori associati/straord/ordinari	604
Ricercatori	295
Totale	899
Dirigenti	7
Assegnisti di ricerca	485

30. Compiti dell'Affidatario

30.1. Realizzazione piattaforma welfare

Le funzionalità del Portale Web offerto dovranno basarsi su un'infrastruttura collaudata, già attiva nell'erogazione dei servizi di flexible benefit.

L'applicazione web dovrà essere lo strumento principale di accesso ai servizi, raggiungibile attraverso le

pagine intranet di Ateneo o accessibile da un indirizzo internet dedicato, che dovrà:

- consentire la consultazione delle informazioni sui servizi disponibili, nonché permettere la prenotazione, l'acquisto o la verifica online dei servizi già utilizzati e del costo impegnato;
- presentare in modo chiaro e funzionale il mix di servizi proposto;
- assicurare un'adeguata flessibilità rispetto all'evoluzione della normativa in materia;
- rispettare i requisiti di riservatezza e integrità dei dati gestiti e scambiati con l'Ateneo.

Di seguito si riportano i requisiti e le caratteristiche tecnico-funzionali minime cui dovrà rispondere il portale web, che l'Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione del Politecnico di Torino:

- deve essere di proprietà della Ditta aggiudicataria (non è consentito utilizzare un portale "in service" fornito da altra società);
- deve garantire la sincronia e la personalizzazione del portale secondo la brand identity del Politecnico di Torino (contenuti testuali, immagini, header con logo, colori del portale, etc);
- deve essere accessibile attraverso i più diffusi browser per la navigazione internet;
- deve essere di facile accesso ed intuitivo;
- non deve essere visibile ai motori di ricerca;
- deve essere riservato esclusivamente al personale del Politecnico di Torino, che vi accederà con un codice univoco di accesso;
- deve garantire funzionalità di gestione avanzata e in sicurezza delle credenziali di accesso (a titolo puramente esemplificativo: cambio password al primo accesso, recupero username e password etc);
- deve prevedere la creazione e la realizzazione di TUTORIAL, consultabili dai dipendenti direttamente nel Portale Web, che riguardino le istruzioni sull'utilizzo del portale, le tipologie di servizio erogate e le spese per le quali è previsto il rimborso, le modalità di richiesta del rimborso di una determinata spesa e gli eventuali tetti massimi.
- deve garantire la semplicità di accesso e d'uso, con contenuti informativi per ciascuna tipologia di servizio erogabile di elevata fruibilità, prevedendo un pannello con tutti i servizi previsti dal PROWELF, suddivisi per aree di intervento e la loro gestione;
- deve prevedere al primo accesso al portale, l'accettazione del Regolamento del Programma Welfare dell'Ateneo, predisposto dall'Appaltatore e condiviso con la Stazione Appaltante;
- deve associare ad ogni dipendente un CONTO WELFARE dedicato, accedendo al quale ciascuno potrà visualizzare la cifra dedicata, spendibile tra le diverse tipologie di servizi previsti dal Piano
- deve garantire, per ciascun Conto Welfare, l'aggiornamento in tempo reale dei dati relativi ai consumi associati, ai servizi utilizzati, ai rimborsi ottenuti e gli acquisti effettuati, con relativa indicazione del saldo residuo a disposizione;
- deve prevedere la funzionalità che permetta al dipendente l'autocertificazione del possesso dei requisiti di cui all'art 12 del TUIR da parte del familiare a favore del quale intende destinare il benefit, nei casi previsti e consentiti dalla normativa fiscale;
- deve prevedere la funzionalità che permetta al dipendente di verificare in ogni momento la propria posizione in merito all'eventuale raggiungimento/superamento dei limiti di deducibilità previsti dal TUIR per alcune tipologie di benefit;
- deve assicurare la possibilità di scaricare la modulistica per rilasciare eventuali certificazioni ed effettuare l'upload;
- deve prevedere l'affiliazione di nuove strutture su richiesta della Stazione Appaltante o dei dipendenti, tramite segnalazione diretta attraverso la procedura Web messa a disposizione dall'Appaltatore;

- deve consentire, su scelta dell'utente, l'invio di mail informative;
- deve consentire di acquisire commenti sul gradimento del servizio da parte dei dipendenti;
- deve prevedere una sezione rivolta a tutti i dipendenti (compresi coloro che non hanno diritto al Conto Welfare) che fornisca tutte le informazioni relative alle iniziative "Welfare" del Politecnico di Torino, che consenta di rendere note tutte le convenzioni stipulate dal Politecnico di Torino che prevedono condizioni di agevolazione/scontistica per l'acquisto di un bene/servizio;
- deve garantire che i dati contabili siano integrabili con i sistemi contabili in uso presso il Politecnico di Torino (Ugov) al fine di permettere l'accredito sul cedolino delle spese sostenute dal dipendente nel corso del mese precedente, o l'addebito per gli acquisti effettuati attraverso il portale, sempre nello stesso periodo;
- deve garantire che il prodotto sia integrabile con i sistemi di autenticazione e di sicurezza in uso presso il Politecnico di Torino.

Nell'offerta tecnica l'operatore economico concorrente dovrà:

- descrivere le relative funzionalità e potenzialità del portale, precisando
 - come ogni dipendente potrà visualizzare e monitorare il proprio CONTO WELFARE
 - riportando un esempio di gestione delle spese (per le varie tipologie di benefit indicare le modalità e le tempistiche relative al rimborso o alla fornitura diretta del servizio al dipendente)
- specificare l'elenco dei servizi offerti, suddivisi fra quelli acquisibili direttamente dal portale e quelli acquisibili mediante l'erogazione di apposito buono spesa e quelli oggetto di rimborso.
- descrivere le funzionalità di amministrazione e controllo che verranno messe a disposizione del Politecnico di Torino per la visualizzazione e gestione

Il portale deve essere attivato entro 30 giorni dalla stipula del contratto. Prima dell'attivazione del portale web, il Politecnico di Torino procederà ad effettuare le verifiche della rispondenza di quanto reso disponibile nel portale rispetto a quanto prescritto nel presente documento e nell'offerta tecnica presentata, prevedendo un periodo di collaudo del Portale Web non inferiore a 5 giorni solari effettivi.

A conclusione delle verifiche di collaudo sarà sottoscritto tra le parti un verbale di avvio del servizio.

Le eventuali anomalie che si dovessero verificare sul portale segnalate dalla Stazione Appaltante, devono trovare soluzione definitiva nel più breve tempo possibile e comunque entro 5 giorni solari dalla segnalazione.

30.2. Applicazione mobile (APP)

L'Appaltatore deve approntare una APP, creata per essere installata ed utilizzata su dispositivi cellulari o mobili, per avere una diretta connessione (quindi senza considerare i fattori spazio/tempo) tra la Piattaforma Welfare ed il dipendente utilizzatore.

L'App deve rispettare i criteri, le tempistiche, le modalità, la gestione ed i controlli previsti per il Portale Web e pertanto resa disponibile con l'avvio del Portale.

L'App è considerata parte integrante e complementare alla Piattaforma Welfare richiesto dal Politecnico di Torino per i propri dipendenti.

Nell'offerta tecnica la Ditta concorrente dovrà descrivere le relative funzionalità e potenzialità della stessa.

ELEMENTI MIGLIORATIVI

E' considerato elemento migliorativo l'attivazione del portale e dell'app prima del termine di 30 giorni solari previsto nel presente CSO quale requisito minimo.

30.3. Servizio di customer care/help desk

L'Appaltatore deve mettere a disposizione degli utenti un servizio di Customer Care/help desk multicanale

- diretto a
 - fornire adeguate ed esaustive informazioni in ordine alle modalità di utilizzo dei servizi ed alla gestione delle pratiche relative alla fruizione degli stessi
 - risolvere eventuali problematiche inerenti l'utilizzo del portale
- accessibile attraverso
 - un numero telefonico (numero verde)
 - una casella di posta elettronica
 - una chat dedicata per eventuali domande ed assistenza.
- attivo almeno dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.30

La struttura di call center destinata ad erogare il servizio di Customer Care / Help Desk dovrà essere ubicata in Italia ed impiegare personale di madrelingua italiana.

ELEMENTI MIGLIORATIVI

E' considerato elemento migliorativo l'ampliamento della copertura oraria del servizio Customer Care, rispetto a quanto previsto dal presente CSO.

E' considerato elemento migliorativo il convenzionamento entro 15 giorni solari dalla richiesta, di esercizi commerciali, strutture etc, proposte direttamente dall'utenza attraverso la segnalazione via mail all'Affidataria.

30.4. Promozione, informazione e formazione

L'Appaltatore deve presentare in sede di offerta, un "Piano per la Comunicazione" di supporto all'attività avviata dal Politecnico di Torino, al fine di favorire la massima adesione e fruizione da parte di tutti i dipendenti del Programma Welfare di Ateneo.

Il Piano di Comunicazione deve illustrare il PROWELF, i servizi offerti e le aree di intervento in termini di:

- ventaglio di possibilità rivolte ai dipendenti (flexible benefit) in ottemperanza a quanto previsto dalla legge
- modalità di erogazione dei servizi attraverso il portale Web;
- pacchetti di servizi in completa gestione da parte della Ditta aggiudicataria;
- servizi a gestione diretta del Politecnico di Torino;
- impatti positivi per i dipendenti dal punto di vista fiscale.

Ad implementazione del Piano di Comunicazione, l'Appaltatore dovrà prevedere ulteriori momenti e strumenti di comunicazione a favore dei dipendenti, a titolo meramente esemplificativo: newsletter periodica, "alert" in prossimità di scadenze, sessioni informative etc.

L'Appaltatore dovrà avviare il Piano di Comunicazione entro due settimane dalla stipula del contratto.

Il Piano di comunicazione dovrà essere prontamente implementato ed aggiornato in caso di:

- aggiornamento del portale;
- eventuale aggiornamento o release del portale;
- evoluzione normativa e aggiornamenti sull'utilizzo di determinati servizi;
- evidenza di situazioni di difficoltà di gestione, che necessitano di comunicazioni puntuali e precise.

L'Appaltatore si impegna a garantire **almeno cinque giornate** di promozione del servizio da svolgersi presso la sede del Politecnico di Torino - Corso Duca degli Abruzzi 24 - supportando la Stazione Appaltante nell'attività di comunicazione nei confronti del dipendente. Le giornate di promozione devono essere svolte entro **e non oltre 5 giorni lavorativi antecedenti** l'attivazione del portale web dedicato.

La Stazione Appaltante potrà richiedere, senza l'aggravio di costi aggiuntivi, ulteriori giornate di promozione qualora la comunicazione svolta non si dimostrasse efficace nei confronti dell'utenza.

ELEMENTI MIGLIORATIVI

E' considerato elemento migliorativo la messa a disposizione da parte dell'Appaltatore di ulteriori giornate di promozione del servizio.

E' considerato elemento migliorativo lo svolgimento delle ulteriori giornate di promozione anche presso le altre sedi del Politecnico (Castello del Valentino, etc.).

E' considerato elemento migliorativo la messa a disposizione di consulenti/esperti fiscali per lo svolgimento di giornate di formazione e consulenza rivolte al personale dell'Area Risorse Umane del Politecnico che lavora in ambito welfare.

30.5. Survey

L'Appaltatore dovrà realizzare semestralmente, per tutta la durata del contratto, un'attività di survey tra i dipendenti del Politecnico di Torino, al fine di verificare

- l'effettivo grado di utilizzo del servizio
- il livello di soddisfazione e gradimento, secondo una metrica a cinque livelli (da "molto soddisfatto" a "molto insoddisfatto").

Nell'ambito dell'offerta tecnica, l'Appaltatore dovrà descrivere la metodologia, le modalità e gli strumenti che desidera utilizzare per realizzare la survey.

L'impostazione della survey dovrà essere preventivamente concordata con il Politecnico di Torino e dovrà consentire di verificare l'effettiva aderenza del Programma Welfare di Ateneo, ai bisogni dei dipendenti stessi e dei loro familiari.

30.6. Bacheca virtuale "Welfare di Ateneo"

E' considerato elemento migliorativo la creazione, attraverso il portale Web, di una bacheca virtuale, accessibile da tutti coloro che operano presso il Politecnico di Torino (**inclusi coloro che non siano titolari di un Conto Welfare**).

Il pannello virtuale deve contenere informazioni precise e puntuali relative ai servizi gestiti direttamente dal Politecnico di Torino anche in collaborazione con l'Associazione Polincontri (associazione culturale rivolta a chi studia e che lavora presso l'Ateneo).

La bacheca virtuale deve garantire la divulgazione delle informazioni ad una popolazione di Ateneo più ampia, ma deve anche assicurare la valorizzazione e l'integrazione dei servizi offerti con quanto previsto dal CONTO WELFARE per ampliare la gamma di opportunità, scontistica e convenzionamenti messa a disposizione.

La bacheca virtuale, realizzata senza alcun costo aggiuntivo per la Stazione Appaltante, deve essere costantemente aggiornata e deve dare ampio risalto a:

- **Servizi a gestione diretta del Politecnico di Torino**
 - Servizio di babysitting a domicilio

- Servizio di assistenza familiari
- Cofinanziamento/rimborso titoli di viaggio
- Convenzioni servizi di bike sharing e car sharing
- **Servizi gestiti dall'Associazione per la cultura, lo sport ed il tempo libero "Polincontri"**
 - Micronido e baby parking "Policino"
 - Viaggi organizzati
 - Attività sportive
 - Convenzione centri estivi
 - Prezzi agevolati per l'acquisto dei biglietti e abbonamenti Cinema, Musei, Concerti Teatri etc
 - Convenzioni e sconti in settori merceologici e servizi diversi (es. acquisto di libri, etc)
 - Iniziative per figli dei tesserati (es. doni natalizi, borse di studio, feste e incontri dedicati etc)

In allegato la presentazione del Piano welfare del Politecnico di Torino con l'indicazione delle attività a gestione diretta dell'Ateneo.

30.7. Gestione del servizio

L'Appaltatore per tutta la durata del contratto deve garantire la gestione del Servizio assicurando:

- la ricezione, la verifica e la validazione della documentazione/fatture prodotte dai dipendenti aderenti al Conto Welfare, nonché l'archiviazione e la conservazione elettronica. Eventuali situazioni anomale, dovranno essere direttamente gestite dall'Appaltatore;
- i rimborsi devono essere effettuati nel mese successivo alla richiesta in busta paga o sul conto corrente del dipendente a seconda della tipologia del servizio;
- l'invio mensile - entro il 7 di ogni mese - di un elenco dettagliato dei rimborsi e delle trattenute effettuate nel mese precedente relativo ad ogni dipendente per permettere di effettuare i relativi addebiti/accrediti sul cedolino;
- entro il 31 dicembre di ogni anno il conteggio del residuo del Conto Welfare per ogni dipendente;
- l'invio periodico ogni sei mesi di un report, anche attraverso rappresentazioni grafiche, che indichi i servizi resi, il grado di utilizzo con il controvalore monetario dei servizi maggiormente utilizzati dai dipendenti suddivisi per tipologia di spesa, le relazioni di sintesi in merito al grado di soddisfazione dell'utenza, le problematiche riscontrate nella gestione del servizio.

30.8. Sicurezza della informazioni e privacy

In termini di Sicurezza delle Informazioni e Privacy, l'Appaltatore deve:

- collaborare costantemente con l'Area Information Technology del Politecnico di Torino alle attività di verifica puntuale della qualità del processo, della sicurezza delle informazioni e della tutela della privacy;
- utilizzare idonei sistemi crittografici al fine di garantire la trasmissione sicura delle informazioni
- utilizzare opportune tecniche di data masking per proteggere le informazioni contenute negli ambienti di sviluppo e test delle applicazioni;
- definire un piano di ripristino (generale o specifico documento) per il servizio oggetto della fornitura; tale piano deve essere periodicamente rivisto ed approvato dalla Stazione Appaltante;
- produrre e conservare il log degli eventi di sicurezza generati dai propri sistemi nell'esecuzione delle

attività contrattuali e di fornirlo su richiesta alla stazione appaltante;

- utilizzare, nella predisposizione del portale, protocolli e dispositivi di rete o comunicazione adeguatamente sicuri;
- predisporre e aggiornare costantemente un sistema di controllo di versione software oggetto del servizio di tutta la documentazione prodotta;
- produrre ed applicare tutti gli aggiornamenti di sicurezza necessari al servizio erogato ed alle sue componenti tecnologiche, per tutta la durata del contratto, in particolare qualora emergessero vulnerabilità note;
- nell'espletamento del servizio presso il Politecnico di Torino, dovrà rispettare i processi relativi al Change Management delle componenti infrastrutturali IT e/o del software applicativo;
- rispettare e fare rispettare al personale per l'esecuzione del presente Contratto le prescrizioni, in materia di amministratori di sistema, previste dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 e s.m.i.

Il Portale deve indicare chiaramente agli utenti, per ciascuna tipologia di servizio/bene fruibile, quali informazioni saranno comunicate al Politecnico di Torino e/o a terzi (es. nome, cognome, riferimenti prodotti/servizi, luogo di fruizione etc).

In nessun caso il Portale Web dovrà comunicare dati sensibili al Politecnico di Torino oppure a terzi (es. dati personali idonei a rilevare lo stato di salute).

31. Contributo del Politecnico di Torino

Al fine di agevolare la realizzazione dell'attività, favorendo la possibilità di sviluppare un progetto di forte impatto per il personale dell'Ateneo, nonché di verificare lo stato di avanzamento del servizio, il Politecnico di Torino si farà carico di:

- Definire gli obiettivi del progetto;
- Approvare il cronoprogramma;
- Supportare l'affidatario per reporting dati, analisi e indagini interne;
- Analizzare le proposte di nuove iniziative e dei nuovi benefit e servizi da implementare;
- Valutare le modalità gestionali per l'implementazione del piano;
- Presentare il progetto agli organi di governo;
- Dare attuazione al piano di comunicazione;
- individuare un Direttore dell'Esecuzione del contratto che provvederà, oltre a quanto previsto dall'art. 101 del D. Lgs. 50/2016, a:
 - tenere i rapporti con l'affidatario;
 - organizzare le attività e le relazioni con il personale del Politecnico coinvolto nelle medesime;
 - organizzare gli incontri con la Direzione Generale per le interviste atte ad approfondire gli obiettivi del progetto e le politiche sul personale;
 - fornire i dati utili alle analisi;
 - curare la comunicazione interna.

32. Composizione e competenze del team di lavoro

Per l'espletamento del servizio, l'Affidatario dovrà individuare un team di lavoro costituito da almeno

tre risorse professionali (di cui una con funzione di Responsabile di Progetto), che garantisca competenza ed esperienza specifica nel settore welfare.

A tal fine, il team di progetto dovrà essere costituito da risorse professionali con esperienza pregressa specifica non inferiore a due anni; la composizione del team dovrà permettere di coprire tutti i seguenti ambiti di competenza:

- progettazione di piani welfare;
- tecniche di comunicazione di piani welfare;
- specialista sviluppo IT e web manager.

Il possesso da parte dei componenti del team di lavoro dell'esperienza pregressa di almeno 2 anni negli ambiti di competenza indicati e la presenza di tutte le competenze nel team costituisce requisito tecnico minimo richiesto a pena di esclusione dalla procedura di selezione del contraente.

33. Elementi di valutazione nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa

L'attribuzione dei punti tecnici nell'ambito della valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata sulla base degli elementi di valutazione e dei criteri di giudizio riportati nel seguente prospetto:

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	CRITERIO DI ATTRIBUZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	MODALITA' DI VALUTAZIONE
EV.1 Modello organizzativo per l'implementazione, gestione e monitoraggio del servizio			
EV.2 Caratteristiche e funzionalità del portale e del servizio di assistenza/help desk			
EV.3 Modalità e tempistiche di gestione dei servizi			
EV.4 Ampiezza e qualità del network di fornitori ex art.100 ed esercizi convenzionati			

EV.5 Estensione dell'offerta dei servizi in convenzionamento anche ad altro personale di Ateneo			
EV.6 Caratteristiche e funzionalità del portale e dell'app.			
EV.7 Servizio di customer care/help desk			
EV.8 Ampiezza e qualità del network di fornitori			
EV.9 Promozione e informazione			
EV.10 Formazione			
EV.11 Bachecca virtuale "Welfare di Ateneo"			

3 Sezione III – Criterio di aggiudicazione

34. Ripartizione tecnico-economica e metodo di formazione della graduatoria

L'appalto di cui al presente CSO sarà aggiudicato secondo il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo nonché dei punteggi e dei parametri sotto indicati:

PUNTEGGIO MAX	
Valutazione Tecnica	80 /100
Valutazione Economica	20 /100

La graduatoria della gara sarà stilata utilizzando il metodo aggregativo-compensatore, mediante la seguente formula:

$$C^i = W_t * V_t^i + W_e * V_e^i$$

dove:

C^i = punteggio totale di valutazione dell'offerta del concorrente iesimo;

W_t = punteggio massimo attribuibile all'elemento tecnico

V_t^i = coefficiente di valutazione dell'elemento tecnico dell'offerta del concorrente iesimo

W_e = punteggio massimo attribuibile all'elemento economico;

V_e^i = coefficiente di valutazione dell'elemento economico dell'offerta del concorrente iesimo

35. Valutazione offerta tecnica

[.....]

36. Valutazione offerta economica

[.....]