



BARI LI



ADP
ADP-2020-0013318
del 15-10-2020 17:03

PROT. NR.

Pec:

Spett.le Società

Oggetto: Lettera di invito per affidamento fornitura personalizzazione e gestione di una piattaforma informatica (di seguito anche "Portale web" o "Portale") per l'erogazione dei Servizi Welfare

Premesso che

nell'ambito delle iniziative finalizzate al miglioramento del benessere aziendale nei confronti dei propri dipendenti, Aeroporti di Puglia SpA eroga in tutto o in parte il premio di risultato sotto forma di Servizi Welfare, dando ai lavoratori la possibilità, di fruire di servizi e utilità come da normativa vigente in materia;

Aeroporti di Puglia SpA intende avvalersi di un Portale a ciò dedicato, in modo tale che ciascun Beneficiario possa, nei limiti del proprio Credito Welfare, utilizzare un insieme di beni, servizi ed utilità che maggiormente rispondono alle proprie esigenze personali e/o familiari;

trattasi di affidamento che non rientra nelle attività di core business del gestore aeroportuale;

Tutto ciò premesso

con la presente lettera di invito si chiede a codesta spett.le società di presentare la propria migliore offerta secondo i termini e le modalità appresso indicate e specificate.

L'oggetto, le caratteristiche tecniche ed ogni altro elemento concernete la presente procedura sono esposti nella presente lettera di invito e nel Capitolato Tecnico allegato alla stessa.

Informazioni di carattere generale

Committente: Aeroporti di Puglia S.p.A., Viale Enzo Ferrari, 1 – 70128 BARI, ITALIA tel. +39 080.5800258 – fax +39 080.5800225 sito web www.aeroportidipuglia.it

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare a mezzo PEC ufficioprotocollo@pec.aeroportidipuglia.it all'attenzione dell'Ufficio Acquisti Gare e Contratti entro le ore **12:00 del 31.10.2020**.

Referente del Contratto: Dott.ssa Donatella Franca Ivana Perrone.

1. Oggetto

La presente procedura è finalizzata alla fornitura/personalizzazione/gestione ed aggiornamento/manutenzione della piattaforma informatica (di seguito anche "Portale web" o "Portale") per la gestione del "Piano Welfare" comprensiva delle attività di migrazione dal Portale attualmente in uso, ivi incluso l'adeguamento del Portale e delle funzionalità connesse ad eventuali modifiche normative che nel frattempo possano intervenire.

L'Impresa affidataria dovrà garantire entro **20 giorni** dalla comunicazione di aggiudicazione, l'operatività e disponibilità dei servizi welfare ai Beneficiari.

Le attività sono comprensive di:

consulenza preliminare nell'analisi dei fabbisogni; migrazione dei dati esistenti; set up/personalizzazione e formazione sull'utilizzo della piattaforma; manutenzione ordinaria e correttiva del portale; erogazione, tramite la piattaforma, di un paniere ampio e variegato di beni e servizi cd. "*flexible benefit*", fruibili dai dipendenti.

La procedura sarà affidata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa essendo quello più adeguato in relazione alle specifiche caratteristiche dell'oggetto del contratto e delle prestazioni previste richiedendo, quest'ultime, un adeguato livello di specializzazione.

2. Durata

La durata del presente affidamento è di n. **36** (trentasei) mesi decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto che sarà comunicata all'Impresa affidataria da AdP per iscritto.

3.Importo

L'importo della procedura si compone di una quota fissa una tantum per le attività di set up, migrazione e personalizzazione/messa in uso del Portale e di una quota variabile relativa ai "Servizi di gestione" determinata in misura percentuale sul valore del credito welfare gestito. Nello specifico l'importo a base di gara per la componente fissa una tantum è pari a Euro 6.000,00 comprensiva di almeno due giornate per attività di formazione.

Per quanto attiene la componente relativa ai Servizi di gestione, la base di gara è pari al 5% del gestito.

Sono a carico dell'aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi.

Alla data della formalizzazione della presente lettera d'invito, il valore del credito Welfare da gestire ammonta ad € 353.000,00 (trecentocinquantatremila/00). Sulla base dei dati consolidati il valore medio del premio erogato nell'ultimo triennio sotto forma di servizi welfare ammonta ad € 389.000,00 (trecentottantanovemila/00).

Tuttavia, si fa presente che ad oggi, essendo il Credito Welfare alimentato da quote del Premio di Risultato, l'ammontare erogato sotto forma di Servizi Welfare è strettamente connesso alle scelte operate dai lavoratori e, pertanto, l'importo su riportato è da considerarsi meramente indicativo, potendo subire variazioni significative in funzione delle suddette scelte. Quindi gli importi indicati non possono considerarsi vincolanti per AdP, né possono essere fonte di alcuna obbligazione di AdP verso l'Impresa Affidataria.

Le quote annue di iscrizione alla Cassa Sanitaria, (quota adesione Azienda max 350,00 Euro e quota iscrizione dipendente max Euro 5,00/ dipendente) non computate nel valore della procedura, saranno riconosciute all'Impresa Affidataria all'atto delle relative attività propedeutiche ai rimborsi delle prestazioni sanitarie dei dipendenti.

Si precisa altresì che gli importi sopraindicati non costituiscono elemento di ribasso dell'offerta.

4.Condizioni di partecipazione

4.1 Requisiti di carattere generale

Non sono ammessi a partecipare

- il concorrente per il quale sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;
- il concorrente per il quale sussistono le cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. nr. 159/2011;
- il concorrente che si trova in situazioni che possono dar luogo all'insorgere di conflitto di interesse nei confronti della Regione Puglia e nei confronti di Aeroporti di Puglia S.p.A., nelle condizioni di cui all'articolo 53, comma 16 - ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione;
- il concorrente che si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 introdotto dalla L. 190/2012 (pantouflage) in quanto ha concluso contratto di lavoro subordinato o autonomo, e comunque ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante, che hanno cessato il loro rapporto di lavoro e che negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo concorrente.

4.2 Requisiti di natura professionale

Il concorrente dovrà dichiarare di essere in possesso di idonea e pregressa esperienza in materia di gestione di Servizi di Welfare Aziendale mediante Portale web.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

In caso di RTI il suddetto requisito di natura professionale dovrà essere posseduto dall'impresa designata quale capogruppo mandataria.

5. Documentazione da produrre per la partecipazione alla procedura

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura:

- a) devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); al tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;
- b) potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va allegata copia conforme all'originare della relativa procura;
- c) devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati.

Le dichiarazioni ed i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della committente.

Ai fini della partecipazione alla selezione, l'operatore dovrà inserire, in un plico esterno che dovrà, a pena di esclusione, essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, la documentazione di seguito indicata (lett. A, B e C).

A) Documentazione amministrativa – Busta A

A dimostrazione del possesso delle condizioni minime richieste per partecipare alla selezione, i partecipanti dovranno presentare in una busta intera, chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, pena l'esclusione, riportante all'esterno la scritta "Documentazione amministrativa" le informazioni e la documentazione di seguito indicate: Nella busta "A – Documentazione amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti:

1A) Domanda di partecipazione sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, copia conforme all'originale della relativa procura.

Si precisa che:

nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito

► mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, con le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

nel caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituiti

► dichiarazione resa da ciascun concorrente attestante:

- a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei;
- c. le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

► la domanda, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento.

2A) Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, con la quale il concorrente attesta, indicandole specificatamente, **di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 4.1. della presente lettera;**

3A) Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, con la quale il concorrente:

1. indica i dati identificativi (nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica);
2. attesta l'assenza delle cause di esclusione ai sensi dell'art 80 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.
3. attesta di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento dell'incarico e di aver ritenuto le condizioni tali da consentire l'offerta;
4. dichiara di accettare espressamente le disposizioni e le condizioni di cui al Capitolato Tecnico allegato alla presente lettera di Invito;
5. dichiara di accettare che la Committente possa avvalersi della facoltà, per ragioni organizzative, di non aggiudicare, aggiudicare parzialmente e/o non stipulare il contratto e/o annullare la presente procedura senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta di danni, nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile;
6. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice Etico adottato dalla stazione appaltante e pubblicato sul sito www.aeroportidipuglia.it nella sezione "Società Trasparente" e si impegna, in caso di conferimento dell'incarico, ad

osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

7. dichiara di conoscere e rispettare i principi contenuti nel PTPC Anticorruzione e Modello 231, visionabili sul sito www.aeroportidipuglia.it nella sezione "Società Trasparente";
8. dichiara che non sussistono relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti dell'impresa, e i dirigenti e i dipendenti della Committente;
9. **attesta** di possedere idonea e pregressa esperienza in materia gestione di Servizi di Welfare Aziendale mediante Portale web, di gestione Piani di flexible benefit, di cui al punto 4.2 della presente lettera di Invito.

B) Documentazione per l'attribuzione del punteggio relativo all'offerta tecnica - Busta B

In una busta intera, chiusa e sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, pena l'esclusione, riportante all'esterno la scritta "Documentazione per l'attribuzione del punteggio relativo agli elementi d'ordine tecnico-qualitativo" dovranno essere inserite le informazioni di seguito elencate, sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto offerente, rese in modo chiaro e sintetico, necessarie per l'attribuzione del punteggio relativo agli elementi d'ordine tecnico-qualitativo:

Relazione illustrativa di massimo 20 cartelle (formato A4) che dovrà descrivere dettagliatamente tutto quanto concorre a qualificare l'offerta come di seguito indicato:

✓ Caratteristiche e funzionalità del portale e del servizio di assistenza, il Modello organizzativo proposto (Max Punti 30)

La valutazione terrà conto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dei seguenti aspetti: - funzionalità tecniche per la fruizione dei servizi a disposizione dei dipendenti/utenti; - eventuali funzionalità di amministrazione e controllo a disposizione di adp - modalità di assistenza - gestione e monitoraggio del servizio.

✓ Modalità e tempistiche di gestione dei servizi - ampiezza del network proposto (Max Punti 25)

La valutazione terrà conto, a titolo esemplificativo e non esaustivo del processo (in termini di fasi di lavoro, attività e relative tempistiche) proposto per la lavorazione e l'archiviazione della documentazione presentata dai dipendenti per il rimborso delle spese sostenute in ordine ai servizi ed all'ampiezza e qualità del network di fornitori di servizi ed esercizi convenzionati in termini di: numerosità, localizzazione, distribuzione nell'ambito del territorio pugliese, varietà di categorie merceologiche o di tipologia di servizi.

✓ Servizi aggiuntivi e modalità/funzionalità innovative (Max Punti 15)

La valutazione terrà conto, a titolo esemplificativo e non esaustivo dei servizi aggiuntivi e/o modalità e funzionalità innovative per una migliore fruizione dei servizi, oltre che delle modalità di integrazione con i sistemi in uso presso AdP.

Avvertenza:

Eventuali cartelle eccedenti il numero sopra indicato non saranno prese in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio.

C) Offerta economica - Busta C

In una busta intera chiusa e sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, pena l'esclusione, riportante all'esterno la scritta "Offerta economica", dovrà essere inserita la propria miglior offerta sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto offerente, che

consisterà nell'indicazione del valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro I.V.A. esclusa per ciascuna delle voci come da **Modello Offerta Economica** messo a disposizione del concorrente.

L'offerta dovrà essere sottoscritta per esteso e datata dal legale rappresentante o procuratore della società concorrente. Se nell'offerta c'è discordanza tra il numero in lettere e quello in cifre sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per la committente.

Non saranno ammesse offerte economiche parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato.

Non saranno ammesse le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto non espressamente confermate e sottoscritte.

In caso di parità del valore si procederà mediante sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Nel caso in cui i documenti amministrativi e l'offerta tecnica ed economica siano firmati da un procuratore dell'impresa deve essere presentata, a pena di esclusione (in originale o in copia autenticata), la procura speciale da cui lo stesso trae i poteri di firma.

6. Modalità di presentazione dell'offerta

Le buste A, B e C dovranno essere inserite in un plico esterno, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, all'esterno del quale dovrà essere riportato l'oggetto della procedura e l'indirizzo del mittente.

Il plico dovrà essere indirizzato a: Aeroporti di Puglia S.p.A. viale Enzo Ferrari, 1 - 70128 Bari-Palese e dovrà pervenire, per mezzo del servizio postale, tramite corriere oppure a mano, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12:00 del 04.11.2020**. L'orario di ricezione dell'ufficio protocollo è dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.30 di tutti i giorni lavorativi fino al giovedì mentre il venerdì dalle 9.00 alle 14.30, con esclusione dei giorni festivi e prefestivi.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ed ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non fosse recapitato in tempo utile, Aeroporti di Puglia S.p.A. non assume responsabilità alcuna. Non saranno ammessi i plichi pervenuti dopo la scadenza del termine sopra stabilito, indipendentemente dalla data del timbro postale.

7. Procedura e criteri di aggiudicazione

La Commissione giudicatrice si riunirà in seduta privata per la verifica delle domande pervenute e la successiva valutazione delle offerte tecniche ammesse ai fini dell'attribuzione dei punteggi.

Della seduta pubblica di apertura della offerta economica sarà data comunicazione a mezzo fax o pec a tutti i concorrenti partecipanti.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà individuata sulla base dei seguenti parametri di ponderazione: Qualità (Max 70 Punti) – Prezzo (Max 30 punti)

Criterio		Punti
Caratteristiche e funzionalità del portale e del servizio di assistenza, Modello organizzativo proposto	<i>Indicazione delle funzionalità tecniche per la fruizione dei servizi a disposizione dei dipendenti/utenti; - eventuali funzionalità di amministrazione e controllo a disposizione di adp – modalità di assistenza – gestione e monitoraggio del servizio</i>	30

Modalità e tempistiche di gestione dei servizi – ampiezza del network proposto	<i>Indicazione del processo (in termini di fasi di lavoro, attività e relative tempistiche) proposto per la lavorazione e l'archiviazione della documentazione presentata dai dipendenti per il rimborso delle spese sostenute in ordine ai servizi; ampiezza e qualità del network di fornitori di servizi ed esercizi convenzionati in termini di: numerosità, localizzazione, distribuzione nell'ambito del territorio pugliese, varietà di categorie merceologiche o di tipologia di servizi.</i>	25
Servizi aggiuntivi e modalità/funzionalità innovative		15
Totale Qualità complessiva dell'Offerta tecnica		Max 70 punti

La Commissione giudicatrice effettuerà una valutazione comparativa della documentazione prodotta dai concorrenti in relazione a quanto indicato al precedente paragrafo ed attribuirà, a suo insindacabile giudizio, un punteggio a ciascun elemento che sarà compreso tra zero ed il valore massimo stabilito per ognuno di essi.

Determinazione del punteggio relativo al prezzo max 30 punti:

Per la componente fissa di Euro 6.000,00 comprensiva di almeno due giornate per attività di formazione :

- Offerta tra 0 e 3.000,00 – punti 1
- Offerta tra 3.000,01 e 6.000,00 punti 0,50.

Per la componente relativa alla parte variabile, Fee, secondo la seguente formula:

$F_{min}/F_{off} \times 29$

dove:

F_{min} è la fee più bassa (offerta più bassa)

F_{off} è la fee offerta del singolo concorrente (Voce 1A Offerta Economica).

Il punteggio economico finale sarà dato dalla somma dei punteggi parziali ottenuti dai singoli concorrenti relativamente alla componente fissa e componente variabile.

E' facoltà di AdP di procedere alla formalizzazione dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura ritenuta conforme alle esigenze di AdP S.p.A. ovvero l'incarico potrà non essere conferito nel caso in cui la commissione reputi che le candidature presentate siano inadeguate alle esigenze.

La pubblicazione della presente procedura non vincola in alcun modo Aeroporti di Puglia S.p.A.

7.Ulteriori Indicazioni

In tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità di quanto autodichiarato in sede di procedura, Aeroporti di Puglia SpA procederà ad effettuare idonee verifiche d'ufficio ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Per quanto attiene ai requisiti di ordine generale Adp si riserva di non procedere alla stipula del Contratto, ovvero di recedere dal Contratto in corso di esecuzione, ove venga comunque a conoscenza di elementi o circostanze tali da comportare il venire meno del rapporto fiduciario.

L'aggiudicazione sarà perfetta ed efficace in via definitiva soltanto dopo che la Aeroporti di Puglia SpA avrà effettuato con esito positivo le verifiche ed i controlli in capo all'affidatario circa il possesso di tutti i requisiti di partecipazione richiesti nella presente lettera di invito, nonché quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative.

La stipula del contratto è subordinata alla presentazione, da parte del soggetto definitivamente affidatario della cauzione definitiva, costituita nei termini e con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 es.m.i.

8. Trattamento dei dati personali nell'esecuzione del contratto (ART. 12 GDPR 2016/679)

Agli effetti del presente atto si informa che i dati personali saranno trattati per le finalità sotto indicate e a tal fine, come prescritto dalla normativa europea per la tutela dei dati personali (Regolamento Europeo 679/2016 - GDPR), si forniscono le informazioni che seguono:

Il Titolare del trattamento, ovvero il soggetto cui spettano le decisioni riguardo alle finalità, modalità e sicurezza dei dati personali, è Aeroporti di Puglia SpA con sede in Viale Enzo Ferrari, Aeroporto Bari - Palese (C.A.P. 70128 Bari).

La mail di contatto del responsabile per la protezione dei dati personali è dpo@aeroportidipuglia.it;

I dati personali che saranno forniti e che saranno raccolti in modo lecito, corretto e trasparente (Art. 5 GDPR) nel corso della presente atto saranno trattati per le finalità secondo le basi giuridiche di cui all'art. 6 c.1. lett. b GDPR. Il rifiuto al trattamento dei dati comporterà l'impossibilità di dare esecuzione al contratto.

I dati personali da forniti o acquisiti nel corso della prestazione saranno trattati esclusivamente da personale all'uopo istruito ed autorizzato o da responsabili del trattamento all'uopo designati.

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati personali oggetto di trattamento sono raccolti in documenti la cui conservazione è stabilita coerentemente alle finalità di trattamento come sotto riepilogato.

Nel caso di specie 10 anni dalla scadenza del contratto.

Il Regolamento riconosce diritti che potranno essere esercitati nei confronti di e contro ciascun contitolare un estratto completo dei quali, come tutte le altre ulteriori e necessarie informazioni è disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.aeroportidipuglia.it/privacy-zone>.

9. Pubblicità e Informazione

Gli esiti della presente procedura verranno pubblicati sul sito internet di Aeroporti di Puglia S.p.A. www.aeroportidipuglia.it, nella sezione bandi di gara e contratti.

IL DIRETTORE GENERALE
Arch. Marco Catamerò



Affidamento fornitura/gestione di una piattaforma informatica (di seguito anche “Portale web” o “Portale”) per l'erogazione dei Servizi Welfare

CAPITOLATO TECNICO

1. Oggetto

La presente procedura è finalizzata alla fornitura/personalizzazione/gestione ed aggiornamento/manutenzione della piattaforma informatica (di seguito anche “Portale web” o “Portale”) per la gestione del "Piano Welfare" comprensiva delle attività di migrazione dal Portale attualmente in uso. Ivi incluso l'adeguamento del Portale e delle funzionalità connesse ad eventuali modifiche normative che nel frattempo possano intervenire.

Le attività sono comprensive di:

consulenza preliminare nell'analisi dei fabbisogni; migrazione dei dati esistenti; set up/personalizzazione e formazione sull'utilizzo della piattaforma; manutenzione ordinaria e correttiva del portale; erogazione, tramite la piattaforma, di un paniere ampio e variegato di beni e servizi cd. "*flexible benefit*", fruibili dai dipendenti. Ciascun Beneficiario potrà, accedendo al Portale, nei limiti del proprio Credito Welfare, utilizzare un insieme di beni, servizi ed utilità che maggiormente rispondono alle proprie esigenze personali e/o familiari.

2. Durata del servizio

Il servizio ha la durata di 36 mesi decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto che sarà comunicata all'Impresa affidataria da AdP per iscritto.

3. Requisiti del servizio oggetto dell'appalto

Si riportano di seguito le caratteristiche minime del servizio oggetto dell'affidamento.

3.1 Realizzazione del Portale web

Il servizio dovrà essere espletato attraverso la messa a disposizione di un Portale web.

Si riportano di seguito le caratteristiche e le funzionalità richieste:

☐ **Caratteristiche generali**

- deve essere messa a disposizione una Piattaforma per la gestione dei servizi di welfare previa migrazione dei crediti residui presenti nel Portale attualmente in uso;
- deve essere disponibile tutti i giorni dell'anno senza limiti di orario e senza limiti alle funzionalità;
- deve essere accessibile attraverso i più diffusi browser per la navigazione internet (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, etc.) tramite qualsiasi dispositivo connesso alla rete internet (computer, smartphone, tablet);
- non deve essere visibile ai motori di ricerca;
- deve rispondere ai requisiti di legge in materia di sicurezza e protezione dei dati personali.

☐ **Funzionalità tecniche e utente**

- deve garantire funzionalità di gestione avanzata e in sicurezza delle credenziali di accesso (cambio password al primo accesso, recupero username e password ecc.);
- deve prevedere una sezione dedicata al Regolamento operativo del Piano;



AEROPORTI DI PUGLIA

- deve avere un'area dedicata con il manuale d'uso consultabile e scaricabile dagli utenti ovvero una video tutorial;
- deve garantire semplicità d'accesso e d'uso con contenuti informativi per ciascuna tipologia di servizio erogabile con elevata fruibilità, prevedendo una sezione con tutti i Servizi Welfare previsti dal Piano;
- deve prevedere e associare a ogni Beneficiario un conto dedicato, accedendo al quale ciascuno potrà visualizzare il proprio Credito Welfare, fruibile tra le diverse tipologie di servizi;
- deve garantire, per ciascun conto dedicato, l'aggiornamento in tempo reale del Credito Welfare rispetto ai consumi associati, ai servizi utilizzati e al relativo residuo a disposizione;
- deve prevedere la funzionalità di allocazione del Credito Welfare tra i diversi servizi offerti con possibilità di effettuare l'upload di eventuali documenti giustificativi;
- deve prevedere la funzionalità che permetta al dipendente di dichiarare, sotto la propria responsabilità, la sussistenza dei requisiti, richiesti dalla vigente normativa, in capo al lavoratore ovvero ai suoi familiari;
- deve prevedere la funzionalità che permetta al dipendente di verificare la propria posizione in merito all'eventuale superamento dei limiti di deducibilità previsti dalla normativa fiscale per alcune tipologie di Servizi Welfare;
- deve consentire di riportare il Credito Welfare, non fruito nell'esercizio, all'anno successivo ovvero prevedere altre modalità di gestione del credito residuo in linea con le indicazioni che saranno fornite da Adp;

3.2 Fruizione dei Servizi Welfare

La fruizione ed erogazione dei Servizi Welfare da parte dei dipendenti dovrà avvenire per il tramite del Portale. A tal fine, l'Impresa deve assicurare che ciascun Beneficiario, accendendo al proprio conto dedicato, possa fruire dei beni, servizi e utilità scelti nei limiti del proprio Credito Welfare, in modo semplice, puntuale e tempestivo.

3.2.1 Individuazione dei Servizi Welfare

Di seguito vengono individuati a titolo esemplificativo ma non esaustivo i Servizi Welfare che dovranno essere gestiti per il tramite del Portale, facendo salve eventuali integrazioni che dovessero successivamente necessitare su richiesta di AdP.

A) Servizi di Educazione ed Istruzione dei familiari del dipendente - art. 51, comma 2, lett. f-bis) del T.U.I.R.

Il Credito Welfare può essere destinato ad assicurare la fruizione, da parte dei familiari del dipendente, dei servizi di educazione e di istruzione anche in età prescolare, compresi i servizi integrativi e di mensa ad essi connessi, nonché la frequenza di ludoteche e centri estivi e invernali, alle condizioni e nei limiti previsti dalla normativa fiscale vigente.

B) Assistenza a familiari anziani o non autosufficienti del dipendente - art. 51, comma 2, lett. f-ter) del T.U.I.R.

Il Credito Welfare può essere destinato ad assicurare la fruizione di servizi di assistenza nei confronti dei familiari anziani o non autosufficienti del dipendente, alle condizioni e nei limiti previsti dalla normativa fiscale vigente.

C) Assistenza sanitaria erogata per il tramite di Enti o Casse aventi finalità assistenziale - art. 51, comma 2, lett. a) del T.U.I.R.

Il Credito Welfare può essere fruito sotto forma di contributi di assistenza sanitaria versati a enti o casse aventi esclusivamente fine assistenziale alle condizioni e nei limiti previsti dalla normativa fiscale vigente.



AEROPORTI DI PUGLIA

L'impresa dovrà identificare l'Ente o Cassa di cui intenderà avvalersi, descriverne le modalità di funzionamento e garantirne la conformità – anche delle prestazioni rese ai dipendenti o loro familiari – alle disposizioni di legge così come interpretate dalla prassi amministrativa.

D) Previdenza Complementare - art. 51, comma 2, lett. h) del T.U.I.R.

Il Credito Welfare può essere fruito sotto forma di contributi versati al Fondo di categoria o P.I.P. cui il dipendente è già iscritto o intende aderire in qualità di “Aderente-contribuente” alle condizioni e nei limiti previsti dalla normativa fiscale vigente.

E) Opere e Servizi per specifiche finalità di educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria o culto - art. 51, comma 2, lett. f) del T.U.I.R.

Il Credito Welfare può essere destinato ad assicurare la fruizione, da parte del dipendente o dei propri familiari, di opere o servizi messi a disposizione del datore per specifiche finalità di educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria o culto, alle condizioni e nei limiti previsti dalla normativa fiscale vigente.

F) Servizi di trasporto pubblico - art. 51, comma 2, lett. d-bis) del T.U.I.R.

Il Credito Welfare può essere utilizzato, in tutto o parte, dal dipendente o dai propri familiari per fruire del servizio di trasporto pubblico locale, regionale ed interregionale, alle condizioni e nei limiti previsti dalla richiamata normativa fiscale. Rientrano nella fattispecie in oggetto gli abbonamenti per i mezzi di trasporto pubblico che consentono al titolare di poter effettuare un numero illimitato di viaggi, per più giorni, su un determinato percorso o sull'intera rete, in un periodo di tempo specificato.

G) Beni di modico valore - art. 51, ultimo periodo comma 3, del T.U.I.R.

Il Credito Welfare può essere utilizzato dal dipendente o dai propri familiari per la fruizione di beni e servizi di modico valore – per un importo complessivamente non superiore, in un periodo di imposta, a 516,46 euro – alle condizioni previste dalla normativa fiscale vigente.

3.2.2 Modalità di fruizione dei Servizi Welfare

I Beneficiari del Piano possono usufruire dei Servizi Welfare:

- a) rimborso delle spese sostenute per la fruizione del bene o del servizio;
- b) fruizione diretta del bene o del servizio;
- c) destinazione a fondi di previdenza o P.I.P..

3.3 Attività di supporto ai dipendenti

3.3.1 Piano di comunicazione

L'Impresa dovrà procedere a un'adeguata attività di comunicazione e promozione dei Servizi Welfare nei confronti dei Beneficiari al fine di permettere la conoscenza e la massima adesione e fruizione del Piano.

3.3.2 Servizio di assistenza/Help desk

L'Impresa dovrà garantire un servizio di Assistenza/Help Desk di cui potranno avvalersi i dipendenti di Adp per avere informazioni circa le modalità di scelta dei Servizi e/o di fruizione degli stessi ovvero per risolvere eventuali problematiche inerenti all'utilizzo del Portale:

- il servizio dovrà essere garantito nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 18,00 mediante i seguenti canali: i) numero telefonico gestito da call center dedicato; ii) indirizzo mail dedicato; a fronte di una richiesta inoltrata tramite mail, l'operatore del servizio di assistenza dovrà confermare la presa in carico della stessa direttamente al richiedente ed evadere la richiesta entro le 48 ore solari consecutive successive all'apertura della segnalazione, dandone comunicazione della conferma di chiusura;



AEROPORTI DI PUGLIA

- nel caso la richiesta di assistenza preveda il coinvolgimento di terzi (erogatore esterno del servizio), l'Impresa deve assicurare il coordinamento delle attività al fine di evadere la richiesta. In tal caso il termine ultimo di chiusura della richiesta di assistenza è di 72 ore solari consecutive dalla segnalazione.

3.4 Gestione del Portale e Reportistica

- l'Impresa dovrà fornire ad Adp una bozza del Regolamento operativo contenente le regole di fruizione dei Servizi Welfare attraverso il Portale web da parte dei dipendenti e dei familiari aventi diritto;
- dagli uffici di Adp l'Impresa dovrà acquisire le anagrafiche tramite un caricamento iniziale massivo e gestire le variazioni anagrafiche relative alle cessazioni e assunzioni e a eventuali ulteriori modificazioni che possano influire sulla fruizione dei Servizi Welfare;
- l'Impresa dovrà acquisire tramite il Portale le autocertificazioni dei dipendenti circa i dati dei familiari;
- l'Impresa dovrà acquisire da Adp, per ciascun dipendente beneficiario, i dati relativi alle contribuzioni al fondo di previdenza complementare di categoria e/o P.I.P.;
- entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento, l'Impresa dovrà inviare all'Ufficio del Personale i dati relativi alle spese ammesse a rimborso nel mese di riferimento utilizzando il tracciato che verrà stabilito dalla stazione appaltante e che dovrà essere importabile nei sistemi in uso senza che siano necessarie operazioni di adattamento da parte degli addetti AdP;
- su base trimestrale l'Impresa dovrà inoltre fornire (entro il mese successivo al semestre di riferimento) un report sullo stato di fruizione dei Servizi Welfare, suddivisi per modalità di erogazione (rimborso/fruizione), area di riferimento dei Servizi, età e sesso del Beneficiario, ammontare del Credito Welfare residuo.

3.5 Disponibilità del Portale

Per "disponibilità" del Portale si intende che questo sia reso operativo, accessibile e in grado di eseguire le funzionalità previste agli utenti finali.

Impresa dovrà garantire per l'intera durata del contratto un servizio di assistenza tecnica per la manutenzione del Portale e di intervento in caso di malfunzionamento

4. Espletamento del servizio

Prima che venga reso operativo il Portale, Adp procederà alla verifica della rispondenza di quanto reso disponibile rispetto a quanto prescritto nel presente documento e nell'offerta tecnica presentata, a conclusione delle verifiche sarà sottoscritto tra le parti un verbale di avvio del servizio.

L'Impresa dovrà procedere alla completa gestione del Piano nel rispetto di quanto indicato nel presente Capitolato nonché secondo quanto indicato dall'Impresa stessa nell'offerta tecnica.

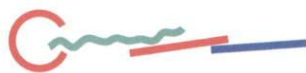
L'Impresa dovrà garantire l'operatività del Portale fino a esaurimento delle operazioni eventualmente ancora in corso di conclusione/definizione in quel momento.

Ove richiesto, l'Impresa dovrà assicurare il trasferimento delle informazioni e dei flussi inerenti alla gestione del Portale e all'erogazione dei Servizi al soggetto terzo identificato da Adp che vi subentra nella gestione.

5. Modalità di fatturazione e pagamenti

I servizi oggetto del contratto saranno fatturati nel modo seguente:

- relativamente al costo di setup del portale Welfare verrà emessa un'unica fattura successivamente all'attivazione del portale;
- la componente relativa ai "Servizi di gestione" sarà fatturata 30 giorni dopo l'avvenuto caricamento.



AEROPORTI DI PUGLIA

I pagamenti saranno effettuati a 60 giorni dalla data della fattura.

Le fatture dovranno essere inviate esclusivamente in via telematica all'indirizzo di Posta Certificata di Aeroporti di Puglia S.p.A.: ciclopassivo@pec.aeroportidipuglia.it in formato PDF privo di restrizioni e/o password e l'oggetto della mail dovrà contenere necessariamente la parola "Fattura" o "Nota di Credito", come da CIRCOLARE AMMINISTRATIVA NUOVA GESTIONE FATTURE FORNITORI Prot. AdP 376/2015. Si precisa che la fatturazione è soggetta agli obblighi di cui all'art. 17 ter del DPR 633/72 e pertanto alla scissione dei pagamenti (cd Split – Payment).

6. Divieto di cessione del contratto e del credito

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

7. Recesso e risoluzione.

Qualora, nel corso del rapporto contrattuale, l'Impresa Affidataria commettesse infrazioni quali: interruzione protratta dell'incarico senza giustificati motivi, negligenza o contravvenzione, in tutto o in parte, a quanto prescritto nel contratto, mancanza del rispetto dei termini di legge per gli adempimenti, cessione del contratto in tutto o in parte, avvenuta malgrado il divieto di cui all'art. 7, il contratto si intenderà risolto di diritto, fatto salvo il risarcimento dei danni da ciò derivanti. Per la risoluzione trova applicazione quanto previsto all'art. **11.Penali**.

L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle medesime penali.

Le penali potranno essere prelevate dalle competenze dovute all'Impresa Affidataria. In ogni caso, AdP ha diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia definitiva per l'applicazione delle penali; l'applicazione delle penali non esclude comunque il diritto di AdP al risarcimento di eventuali maggiori danni.

8.Responsabilità

L'Impresa Affidataria è responsabile nei confronti di Aeroporti di Puglia dei danni subiti dalla stessa in conseguenza di errori od omissioni nello svolgimento delle attività inerenti l'incarico in oggetto.

9.Definizione delle controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le Parti in merito all'interpretazione ed esecuzione del contratto è esclusivamente competente il Foro di Bari che giudica ai sensi della vigente legge italiana.

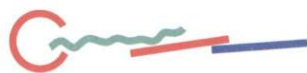
10. Referente del contratto

L'Impresa Affidataria dovrà individuare un referente del contratto che interfacerà le strutture preposte di Adp e sarà responsabile dell'esecuzione del servizio.

11. Penali

In caso di inadempienza delle prescrizioni contrattuali verranno applicate all'Impresa le seguenti penali, fermo restando il risarcimento del maggior danno:

- in caso di ritardo rispetto al termine di cui al paragrafo 3.4 previsto per l'invio dei dati relativi alle spese ammesse a rimborso nel mese di riferimento si applicherà una penale pari a euro 50,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo;
- in caso di ritardo rispetto al termine di cui al paragrafo 3.4 previsto per l'invio del report sullo stato di fruizione dei Servizi Welfare si applicherà una penale pari a euro 50,00 per ogni giorno solare di ritardo;



AEROPORTI DI PUGLIA

- in caso di mancata rispondenza del tracciato alle specifiche tecniche dettate da AdP si applicherà una penale di euro 200,00/mese, ferma restando la risoluzione contrattuale nel caso del reiterarsi di numero tre inadempienze consecutive;
- in caso di disservizio causato alla società e/o ai dipendenti per errata interpretazione normativa sull'utilizzo dei servizi di welfare e/o malfunzionamento della piattaforma protratto per oltre 5 giorni lavorativi consecutivi AdP si riserva la risoluzione contrattuale.

12. Registrazione

Il contratto è soggetto alla registrazione in caso d'uso.

13. Rispetto del Codice Etico – Piano Anticorruzione

L'Impresa Affidataria dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive integrazioni, nonché delle norme del Codice Etico e di quelle previste dal Modello 231 della società Aeroporti di Puglia in relazione al presente incarico e si impegna, pertanto, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice Etico e con il Modello, per le parti applicabili, e comunque tale da non esporre la Società al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo. L'inosservanza di tale impegno da parte del contraente costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà la committente a risolvere il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all' Art. 1456 cod. civ., fermo restando il risarcimento dei danni. Il contraente si impegna altresì a rispettare i principi contenuti nel PTPC aziendale visionabile sul sito www.aeroportidipuglia.it nella sezione "Società Trasparente".

MODELLO OFFERTA ECONOMICA

Lettera di invito per affidamento fornitura personalizzazione e gestione di una piattaforma informatica (di seguito anche "Portale web" o "Portale") per l'erogazione dei Servizi Welfare

Il concorrente dovrà esprimere la propria migliore offerta in termini di ribasso, sia con riferimento alla componente fissa una tantum pari a Euro 6.000,00 comprensiva di almeno due giornate per attività di formazione, (voce 1A) sia con riguardo alla componente relativa ai Servizi di gestione, la cui base di gara è pari al 5% del gestito. (voce 1B)

Sarà attribuito un punteggio massimo di 1 punto per la voce 1A e punti 29,00 per la voce 1B

DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA

Il/La sottoscritto/a _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____

Via _____

In qualità di _____

della concorrente _____ con sede legale in _____

_____ Via _____

OFFRE

1A

Importo Costi Una Tantum Base Asta € 6.000,00	€ _____
--	---------

1B

Fee Offerta Base d' Asta 5%	% di ribasso _____
--	------------------------------

- i valori offerti dovranno essere espressi con un numero di cifre decimali dopo la virgola pari a 2 (due); nel caso in cui tali valori dovessero essere espressi con un numero di cifre decimali dopo la virgola

superiore a 2 (due), saranno considerate esclusivamente le prime 2 (due) cifre decimali dopo la virgola, senza procedere ad alcun arrotondamento;

- Il sottoscritto si impegna a tenere ferma l'offerta per un periodo non inferiore a **360 giorni** dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.

Timbro della Società e Firma

N.B. Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario.