



Capitolato Tecnico

**Procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 50 co. 1 lett. e)
D.lgs. 36/2023 per l'affidamento dell'IMPLEMENTAZIONE, GESTIONE E
MANUTENZIONE DEL PORTALE DEI SERVIZI WELFARE PER I DIPENDENTI
DEL POLITECNICO DI MILANO**

CIG B714FF513F

**Area Gestione Infrastrutture e Servizi
Servizio Gare e Acquisti Servizi e Forniture**

Sommario

Art. 1.	Premessa e Oggetto della fornitura	3
Art. 2.	Durata.....	3
Art. 3.	Importo della fornitura	4
Art. 4.	Descrizione del portale e del servizio.....	5
4.1	<i>Oggetto dell'affidamento</i>	5
4.2	<i>Destinatari (Criterio di valutazione A)</i>	5
4.3	<i>Descrizione generale del servizio (Criterio di valutazione B)</i>	5
4.4	<i>Funzionalità del portale welfare (Criterio di valutazione B)</i>	6
4.5	<i>Caratteristiche progettuali e realizzative della piattaforma (Criterio di valutazione C)</i>	7
4.6	<i>Accesso e gestione tramite APP (Criterio di valutazione D)</i>	8
Art. 5.	Modalità di gestione e tempistica dei servizi welfare erogati	8
5.1	<i>Tipologie di processi gestiti</i>	8
5.2	<i>Completezza, modalità di gestione operativa e tempistiche dei servizi offerti (Criterio di valutazione E)</i> 10	
5.3	<i>Servizio di help desk e customer care all'utenza (Criterio di valutazione F)</i>	11
Art. 6.	Network di rete ed estensione territoriale	11
6.1	<i>Estensione dei servizi di rete (Criterio di valutazione G)</i>	11
6.2	<i>Servizi e struttura a supporto per l'estensione del network di rete (Criterio di valutazione H)</i>	12
Art. 7.	Attività di formazione e informazione (Criterio di valutazione I)	13
Art. 8.	Tempistica del progetto	13
8.1	<i>Descrizione delle modalità di realizzazione del progetto e tempistiche (Criterio di valutazione L)</i> 13	
8.2	<i>Attivazione successiva al 1.1.2026</i>	13
Art. 9.	Garanzia definitiva per la stipula del contratto	13
Art. 10.	Penali	14
Art. 11.	Inadempimenti contrattuali e risoluzione del Contratto.....	15
Art. 12.	Recesso	15
Art. 13.	Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	15
Art. 14.	Divieto di cessione del contratto	16
Art. 15.	Riservatezza	17
Art. 16.	Tracciabilità dei flussi finanziari	17
Art. 17.	Normativa anticorruzione.....	17
Art. 18.	Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	18
Art. 19.	Norme di riferimento.....	18
Art. 20.	Foro competente.....	18
Art. 21.	Trattamento dati.....	18
Art. 22.	Responsabile Unico del Progetto.....	19
Art. 23.	Contatti del Punto Ordinante	19
Art. 24.	Accesso agli atti	19
Art. 25.	Spese contrattuali	19

Art. 1. Premessa e Oggetto della fornitura

Nell'ambito delle azioni di welfare a favore del proprio personale, il Politecnico di Milano intende bandire una procedura per l'implementazione, gestione e manutenzione del portale dei servizi welfare rivolto al personale dell'Ateneo.

La procedura riguarda, in modo indiviso, le seguenti prestazioni:

- Progettazione e implementazione del portale welfare;
- Servizio di gestione della piattaforma e dei servizi erogati;
- Manutenzione e adeguamento normativo della piattaforma e dei servizi erogati;
- Servizio di help desk/contact center e tracciabilità delle richieste di assistenza

Le caratteristiche complessive dei servizi che dovranno essere erogati dalla piattaforma, le modalità, i tempi ed i livelli qualitativi richiesti sono definiti dal presente capitolato tecnico.

Nell'appalto si intendono in ogni caso 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.

Pertanto, nessun compenso potrà essere richiesto dall'affidataria 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.

Art. 2. Durata

La durata dell'appalto è di **24 mesi** decorrenti dalla data di stipula o dalla data di avvio anticipato del servizio. Alla scadenza del primo biennio, il Politecnico di Milano ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a) D.Lgs. 26/2023, si riserva la facoltà di richiedere la proroga del servizio per **ulteriori 24 mesi**. Alla scadenza di tale secondo periodo, il Politecnico di Milano potrà richiedere la proroga del servizio per **ulteriori 24 mesi**.

La proroga del servizio dovrà avvenire alle medesime condizioni tecniche ed economiche di cui al presente appalto, fermo restano la possibilità, da parte del Politecnico, di incrementare o diminuire il valore complessivo del Conto Welfare in funzione del budget disponibile e comunque entro il 20% del valore del contratto.

Qualora l'Ateneo voglia avvalersi della opzione di proroga, il Responsabile del Procedimento provvederà a darne comunicazione alla controparte, con indicazione dell'ammontare del Conto Welfare per il successivo biennio, con un preavviso di almeno 4 mesi dalla scadenza del contratto.

Entro 20 giorni dalla richiesta di proroga il Fornitore è tenuto a rispondere indicando l'accettazione o il rifiuto a proseguire l'erogazione dei servizi.

La mancata risposta entro il termine stabilito verrà considerata come un rifiuto della richiesta di proroga.

In caso di accettazione, la proroga dovrà essere sottoscritta tra le parti entro 10 giorni.

La durata massima del contratto è di **72 mesi**,

Art. 3. Importo della fornitura

Il valore dell'appalto posto a base d'asta è di **€ 220.045,13 oltre IVA** per la durata massima di 72 mesi comprensivi delle opzioni di proroga.

L'importo è così suddiviso:

- a) Somme destinate alla progettazione e attivazione della piattaforma: valore massimo € 12.000,00 oltre IVA soggetto a ribasso.
- b) Canone annuo di manutenzione della piattaforma¹ per l'adeguamento tecnico e normativo: valore massimo € 2.000,00 oltre IVA soggetto a ribasso (il primo anno di manutenzione è compreso al punto a)
- c) Somme destinate alla % di "Commissioni di gestione" che il soggetto applicherà al valore complessivo del conto welfare² messo a disposizione dei Dipendenti, senza distinzione di tipologia, volte alla remunerazione di tutti gli altri servizi prestati dall'Impresa, nel corso del periodo di validità del contratto, per la gestione del portale welfare e di tutti i servizi in esso compresi e sottesi al suo funzionamento e regolare erogazione dei servizi di welfare previsti: valore massimo € 58.853,06 oltre IVA soggetto a ribasso.

La durata dell'appalto è di 24 mesi per un importo complessivo pari a € 74.853,06 oltre IVA.

Le commissioni di gestione sono calcolate sull'ipotesi di una commissione del 4% (commissione massima ammessa) sull'importo ipotizzato di un conto welfare nel biennio pari a 1.471.326,56 €.

L'importo del conto welfare non è garantito ed è soggetto a variazioni anche in diminuzione durante tutta la durata dell'appalto e delle proroghe. In sede di gara sarà richiesto di formulare offerta per la commissione espressa in valore assoluto (€ per biennio) nell'ipotesi di conto welfare pari a 1.471.326,56 € a biennio. La commissione offerta sarà convertita in percentuale e applicata all'effettivo conto welfare speso.

Non rientra nell'importo posto a base dell'affidamento il valore del Conto Welfare messo a disposizione dei destinatari del servizio da parte dall'Ateneo.

Gli importi offerti devono intendersi fissi ed invariabili, comprensivi di ogni onere e costo, esclusa la sola I.V.A.

Alla scadenza del primo biennio, il Politecnico di Milano, ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a) D.Lgs. 26/2023, si riserva la facoltà di richiedere la proroga del servizio per ulteriori 24 mesi, per un valore stimato di € 65.805,77 oltre IVA.

Alla scadenza del secondo biennio il Politecnico di Milano, si riserva la facoltà di richiedere la proroga del servizio per ulteriori 24 mesi, per un valore stimato di € 68.907,96 oltre IVA.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, previste dall'Allegato II.2-bis del Codice, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

¹ Con questo si intende: Progettazione, realizzazione e attivazione della piattaforma; implementazione dei servizi richiesti nel capitolato; integrazione con i servizi già esistenti; personalizzazione della piattaforma; integrazione con il Portale dei servizi online di Ateneo; attivazione dei servizi di supporto, contact center, ecc.; sono inoltre in esso comprese le attività di formazione e informazione come da art. 7

²

La stazione appaltante stima la revisione prezzi per un importo di € 10.478,34 oltre IVA.

Le eventuali transazioni ancora in lavorazione alla scadenza del contratto dovranno essere concluse entro i successivi 6 mesi.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 36/2023 e 81/08) la Stazione appaltante reputa che non vi sia necessità di prevedere costi per la prevenzione di rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputa opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

Art. 4. Descrizione del portale e del servizio

4.1 Oggetto dell'affidamento

Nell'ambito dei servizi destinati al proprio personale, il Politecnico di Milano intende garantire l'erogazione del "Portale Welfare di Ateneo" (di seguito "Portale") quale piattaforma di accesso e comunicazione ai propri dipendenti dei servizi, agevolazioni e convenzioni nell'ambito del benessere, della cura della salute e della conciliazione vita-lavoro (di seguito "Servizi di welfare")

Il Politecnico di Milano, con il presente Capitolato indice una gara per l'affidamento del contratto di sviluppo e gestione del Portale, in relazione alla comunicazione ed attivazione di servizi di welfare, sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente.

4.2 Destinatari (Criterio di valutazione A)

L'accesso al "Portale Welfare di Ateneo" è destinato a tutto il personale in servizio presso l'Ateneo compreso nelle seguenti categorie:

- Personale dipendente per il quale è prevista l'attribuzione di un Conto Welfare Individuale:
 - Personale Tecnico e Amministrativo (a tempo determinato e indeterminato, circa 1.405 persone)
 - Dirigenti (11 persone)
- Personale per il quale NON è prevista l'attribuzione di un Conto Welfare Individuale (circa 7.400 persone)
 - Docenti e ricercatori
 - Assegnisti
 - Dottorandi

L'effettiva possibilità e modalità di fruizione dei singoli servizi di welfare gestiti dal Portale, e relativo conto welfare, dovranno poter essere differenziati in funzione delle predette tipologie di utenti.

Le modalità di gestione degli accessi e relativi servizi sono descritte nei successivi art. 4.3 e art. 4.4.

4.3 Descrizione generale del servizio (Criterio di valutazione B)

Il Portale dovrà costituire il punto di comunicazione e accesso dei servizi di welfare fruibili tramite la piattaforma, dando quindi a ciascun utente la possibilità di scegliere, in base al proprio profilo, delle esigenze personali e familiari, nonché della tipologia di servizio, tra tutta una serie di possibilità offerte.

Dovrà dunque essere realizzato e personalizzato in modo da rispettare l'aspetto grafico del sito web di Ateneo e rifletterne la brand identity (contenuti testuali, immagini, header con logo, colori del portale, etc).

In particolare il credito welfare dovrà essere spendibile nei seguenti ambiti di servizi, così come previsti dalla normativa e dal CCNL vigente, cui ciascun utente (sempre in funzione della tipologia) potrà accedere avendo a disposizione un “conto welfare”, annualmente messo a disposizione dall'Amministrazione, da utilizzare a propria discrezione tra le possibilità offerte, in tutti gli ambiti previsti dalla normativa, così raggruppati:

- Istruzione e spese scolastiche
- Trasporto pubblico
- Spese mediche, socio assistenziali e supporto alla famiglia
- Fringe benefits (Voucher, buoni spesa finalizzati, ecc.)
- Viaggi e vacanze, sport, cultura e tempo libero
- Gift card
- Buoni spesa online, inclusi buoni Amazon
- Spese per Utenze e Affitto del dipendente

L'importo individuale, a discrezione dell'Ateneo, potrà essere differenziato in base alla categoria contrattuale di appartenenza o altri criteri previsti dalla normativa, e verrà comunicato e gestito, con le modalità previste dal presente capitolato e definite in sede contrattuale.

Agevolazioni e convenzioni: tale sezione, eventualmente in modo distinto tra servizi già in essere in Ateneo o derivanti dal presente capitolato, darà la possibilità di accedere a tutta una serie di agevolazioni e convenzioni che prevedono, a titolo gratuito (ovvero senza oneri a carico dell'Ateneo o dell'utente, né l'utilizzo del “borsellino virtuale”) condizioni/scontistiche riservate ai dipendenti del Politecnico.

4.4 Funzionalità del portale welfare (Criterio di valutazione B)

Il presente Portale dovrà consentire l'espletamento delle suddette funzioni:

- Accesso utente:
 - Consentire, al primo accesso o successivamente ove richiesto, l'inserimento di tutti i dati necessari al completamento della registrazione e utilizzo del portale, ivi compresi quelli dei vari beneficiari dei servizi, in modo da non richiedere più l'inserimento di tali informazioni
 - Presentare in modo chiaro e funzionale il mix di servizi proposto, fornendo in modo semplice ed esaustivo indicazioni operative e normative sulla gestione e fruizione del singolo servizio, anche contestualmente alle pagine di gestione del servizio stesso
 - Fruizione di tutti i servizi offerti, distinti per tipologia/modalità di utilizzo
 - Verifica online dei servizi richiesti e del loro stato, dei servizi già utilizzati, del conto welfare utilizzato, impegnato e residuo
 - Verifica della propria posizione in merito all'eventuale superamento dei limiti di deducibilità previsti dal TUIR per le varie tipologie di servizio
 - Evidenziare la trattenuta del 10% a titolo di contributo di solidarietà che rimane a carico del dipendente stesso.

- Richiesta di attivazione di nuove convenzioni su segnalazione del dipendente, con descrizione delle relative le modalità descritte al art. 6.2
- Regolamento completo
- Accesso al servizio di help desk/customer care, con le modalità descritte al art. 5.3, sia in relazione ad anomalie e problematiche tecniche sul portale, sia in relazione a informazioni, modalità di utilizzo del portale, gestione richieste rimborsi e acquisto servizi, convenzionamento e consulenza in materia di fiscalità da apposito team Advisory sui beni e servizi messi a disposizione tramite il portale
- Accesso gestore
 - Gestione del “Conto welfare” complessivo al netto delle tempistiche di apertura e chiusura piano concordate con l’Ateneo;
 - Gestione del “Conto welfare” individuale al netto delle tempistiche di apertura e chiusura piano concordate con l’Ateneo;
 - Accesso a dati puntuale e statistici, anche grafici, di utilizzo, qualità e tempi di risposta dei servizi offerti, ivi compresi in particolare i tempi di erogazione dei servizi rispetto alla data della richiesta, e utilizzo del conto welfare
 - Accesso a dati puntuali e statistici, anche grafici, di utilizzo e andamento dei ticket legati ai servizi di helpdesk/customer care
 - Gestione dei residui dei vari “Conti Welfare” individuali, in base alla normativa vigente, ed in particolare la possibilità di riportare in automatico il residuo individuale all’anno successivo

4.5 Caratteristiche progettuali e realizzative della piattaforma (Criterio di valutazione C)

Il Portale deve essere di proprietà dell’Impresa (ciò significa che non è possibile utilizzare un portale “in service” fornito da altra società). Le funzionalità del Portale Web offerto dovranno basarsi su un’infrastruttura collaudata, già attiva nell’erogazione dei servizi di welfare.

Il Portale web dovrà essere lo strumento principale di accesso ai servizi, raggiungibile attraverso il portale dei servizi online di Ateneo, e dovrà in ogni caso:

- 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;
- l’integrazione con i sistemi e le basi di dati per la gestione dei dipendenti del Politecnico di Milano;
- il portale web dovrà essere “responsive” sui vari devices ed attraverso i più diffusi browser per la navigazione internet
- deve essere disponibile tutti i giorni dell’anno senza limiti di orario e senza limiti alle funzionalità; in via del tutto eccezionale, sono consentiti dei fermi per motivi tecnici o amministrativi da concordare con l’Ateneo e, comunque, per un periodo di non oltre 7 (sette) giorni/anno;
- deve essere riservato al solo personale dell’Ateneo, e non deve essere visibile ai motori di ricerca
- deve prevedere la possibilità di pubblicazione di TUTORIAL informativi (video o testuali) consultabili dai dipendenti direttamente nel Portale Web;
- deve garantire la semplicità di accesso e d’uso ai vari servizi di welfare offerti, organizzati e suddivisi per aree di intervento e/o modalità di gestione;
- Il “Conto Welfare”, sia individuale sia collettivo, deve essere aggiornato in tempo reale a fronte di qualsiasi utilizzo dei servizi offerti

- deve prevedere, ove richiesta, la funzionalità di autocertificazione di tutti i requisiti richiesti dalla normativa per l'accesso ai servizi, per sé o i familiari
- deve provvedere, per ogni anno solare, alla fornitura di tutti i dati relativi ai benefit utilizzati che l'Ateneo dovrà inserire nella Certificazione Unica (CU) dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'Agenzia delle Entrate. Tali dati dovranno essere inviati all'Ateneo almeno 30 giorni prima del termine fissato per la trasmissione delle CU all'Agenzia.

Il portale dovrà prevedere l'accesso integrato tramite gli strumenti di autenticazione del Politecnico di Milano al fine di permettere l'accesso agli utenti abilitati in modalità di Single Sign-On basata sul sistema Shibboleth. Mediante tale modalità di accesso il portale welfare dovrà essere in grado di reperire le informazioni relative al nome e matricola dell'utente autenticato, la tipologia di utente e lo stato (attivo o cessato), ovvero delle informazioni necessarie alla profilazione degli accessi per i diversi destinatari come da art. 4.2.

Per quanto concerne il Personale dotato di conto welfare individuale (PTA) il Politecnico di Milano si rende disponibile a fornire, sia in fase iniziale sia in corso d'anno, l'elenco del PTA attivo/cessato tramite file strutturato.

Eventuali ulteriori informazioni (anagrafiche, ecc) necessarie alla gestione ed erogazione dei servizi dovranno essere richieste alla prima autenticazione sul portale welfare.

4.6 Accesso e gestione tramite APP (Criterio di valutazione D)

Costituisce elemento migliorativo la gestione completa di tutte le funzionalità del portale web tramite APP, valutata in base alle seguenti caratteristiche:

- utilizzo off-line (per quanto non richiede espressamente la connessione web)
- integrazione con le funzionalità del device (in particolare geo localizzazione, utilizzo telefono, dispositivi fotografici, ecc)

Art. 5. Modalità di gestione e tempistica dei servizi welfare erogati

I fornitori che entrano in relazione con il Politecnico di Milano sono tenuti al rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

5.1 Tipologie di processi gestiti

a) Acquisto Beni e servizi tramite portale

Ai fini dell'erogazione dei beni/servizi l'Ateneo rilascerà all'Impresa un mandato senza rappresentanza in forza del quale la stessa potrà procedere a effettuare l'acquisto in nome proprio ma per conto dell'Università. In tal modo l'Impresa potrà procedere all'invio dei documenti contabili all'Ateneo per i servizi acquistati senza doppia imposizione di IVA.

Il flusso avverrà secondo la seguente sequenza:

- il dipendente effettua il proprio ordine sul Portale Welfare e l'Impresa procede in nome proprio all'acquisto del bene/servizio, per conto del Politecnico di Milano, ricevendo la fattura dal fornitore;
- il bene/servizio deve essere messo immediatamente a disposizione del richiedente, fatti salvi i

- tempi tecnici minimi necessari per l'acquisizione dal fornitore del servizio stesso, e comunque non oltre 7 giorni dalla richiesta;
- l'impresa, all'inizio di ogni mese, trasmetterà all'Ateneo il documento contabile relativo alla totalità dei servizi acquistati nel corso del mese precedente;
 - il Politecnico di Milano procederà al pagamento dell'importo dovuto all'Impresa entro 30 giorni dal ricevimento del documento contabile, previo espletamento delle opportune verifiche da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto.

L'Impresa, unitamente al documento contabile, fornirà in formato elettronico l'elenco dei servizi resi, distintamente per ciascun dipendente, e una dichiarazione attestante l'esito positivo delle verifiche effettuate sulla regolarità delle stesse.

b) Beni e Servizi a rimborso tramite busta paga

Il flusso avverrà secondo la seguente tempistica, che potrà essere ridotta in funzione di quanto previsto dal fornitore nell'ambito della propria Offerta tecnica:

il dipendente effettua la propria richiesta di rimborso sul Portale Welfare e l'Impresa procede alla verifica di legittimità e congruenza e relativa autorizzazione o motivato rigetto entro 5 giorni lavorativi, dandone riscontro direttamente al richiedente; le anomalie dovranno essere gestite direttamente dall'impresa aggiudicataria

- l'impresa, entro il 4° giorno lavorativo di ogni mese, provvederà a comunicare al Politecnico di Milano l'elenco dei rimborsi autorizzati relativi al mese precedente³.

c) Spese mediche e sanitarie a rimborso tramite Cassa

Il flusso avverrà secondo la seguente tempistica, che potrà essere ridotta in funzione di quanto previsto dal fornitore nell'ambito della propria Offerta tecnica:

- il dipendente effettua la propria richiesta di rimborso sul Portale Welfare. L'Impresa e/o la Cassa procede alla verifica di legittimità e congruenza e relativa autorizzazione o motivato rigetto entro 5 giorni lavorativi, dandone riscontro direttamente al richiedente; le anomalie dovranno essere gestite direttamente dall'impresa aggiudicataria e/o dalla Cassa
- l'impresa e/o la Cassa, all'inizio del mese successivo, provvederà a fatturare al Politecnico di Milano l'elenco dei rimborsi autorizzati relativi al mese precedente.
- il Politecnico di Milano procederà al pagamento dell'importo dovuto all'Impresa e/o Cassa entro 15 giorni dal ricevimento del documento contabile, previo espletamento delle opportune verifiche da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto.
- La Cassa provvederà al rimborso al singolo dipendente, tramite bonifico in c/c, entro 15 gg dal pagamento del documento contabile.

La rendicontazione, per tutti e tre i punti a), b), c), dovrà essere fornita in formato digitale secondo un tracciato record concordato al fine di consentirne la compatibilità con i sistemi contabili in uso in Ateneo (CSA/UGOV). Tale tracciato in ogni caso dovrà contenere almeno i seguenti campi:

- codice identificativo tipo operazione (acquisto beni/servizi, rimborsi)
- dipendente (codice e nominativo);

³ Tale tempistica è finalizzata, dati i tempi di elaborazione degli stipendi, a garantire il rimborso delle spese con il cedolino del mese successivo a quello di riferimento delle spese stesse.

- nominativo e codice fiscale del beneficiario della prestazione;
- tipologia acquisto beni/servizi, rimborso;
- importo allocato con separata indicazione del contributo di solidarietà 10% ex legge 166/1991, ove dovuto;
- data della richiesta;
- data di erogazione del servizio.

I due flussi dovranno essere forniti separatamente, ed in particolare il flusso relativo al punto a) Acquisto Beni e servizi dovrà essere fornito in dettaglio analitico con l'indicazione dell'aliquota IVA applicata.

5.2 Completezza, modalità di gestione operativa e tempistiche dei servizi offerti (Criterio di valutazione E)

Il portale welfare dovrà offrire beni e servizi in tutti gli ambiti previsti dalla normativa, lasciando poi la possibilità al Politecnico di Milano, in qualsiasi momento, di valutare l'opportunità di "attivare" o meno l'accesso al singolo servizio, anche in modo differenziato per tipologia di utente.

Nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 5.1, nell'ambito dell'offerta tecnica l'Impresa Aggiudicataria dovrà descrivere:

- a) Modalità, strumenti e tempistiche per la gestione ed erogazione dei beni e servizi welfare acquisiti direttamente dal Portale e messi a disposizione dell'Impresa Affidataria
- b) Modalità, strumenti e tempistiche per la gestione ed erogazione dei servizi welfare a rimborso tramite cedolino
- c) Modalità, strumenti e tempistiche per la gestione ed erogazione dei servizi welfare a rimborso tramite Cassa
- d) Modalità di gestione della documentazione e relativa archiviazione e conservazione elettronica, in relazione alle normative vigenti, anche al fine di renderla prontamente disponibile in caso di verifica da parte dei competenti organi ispettivi

Per la gestione delle spese sanitarie l'offerta tecnica dovrà recare l'indicazione espressa della Cassa⁴ di cui l'Impresa intende avvalersi per la fornitura del servizio in questione e le modalità operative con le quali sarà possibile aderire alla Cassa per usufruire del servizio; il relativo contributo di solidarietà del 10% rimane a carico del dipendente stesso.

Non sono ammessi convenzionamenti con altri soggetti (es. compagnie di assicurazione).

⁴ Si precisa che la Cassa che sarà indicata dall'Impresa:

- deve avere finalità assistenziali ex art. 51, comma 2, lett. a) del D.P.R. n. 917/1986;
- deve operare negli ambiti di intervento di cui all'art. 1 del Decreto del Ministro della salute del 31.03.2008, come modificato dall'art. 1 del Decreto del Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali del 27.10.2009;
- deve essere iscritta all'Anagrafe dei Fondi Integrativi Sanitari di cui al citato D.M. 27.10.2009 ed essere abilitata a ricevere i contributi e ad assumere la contraenza del piano sanitario;
- deve destinare alle prestazioni di cui all'art. 1, comma 3, del citato D.M. 31.3.2008, come modificato dal DM 27.10.2009, risorse per una quota non inferiore al 20% dell'ammontare complessivo delle risorse destinate alla copertura di tutte le prestazioni garantite ai propri assistiti.

5.3 Servizio di help desk e customer care all'utenza (Criterio di valutazione F)

L'Impresa Aggiudicataria 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;
- gestire le richieste di convenzionamento di strutture avanzate dal Politecnico o dai dipendenti;
- fornire il servizio di consulenza fiscale diretto a offrire 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;

Il servizio dovrà essere accessibile almeno attraverso i seguenti canali:

- un numero telefonico gratuito (numero verde), attivo almeno dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: 9.00 – 13.00 e 15.00 -17.30
- una casella di posta elettronica

La struttura di call center destinata ad erogare il servizio di Customer Care / Help Desk dovrà essere ubicata in Italia ed impiegare personale che parli perfettamente italiano. Dovrà inoltre essere garantita la possibilità accesso al servizio in lingua inglese, con adeguata padronanza.

Nell'offerta tecnica dovrà essere descritta l'organizzazione del servizio di Customer Care / Help Desk, la numerosità e tipologia del personale presente oltre ai livelli di servizio dichiarati per le attività previste dal presente capitolato. I livelli di servizio dovranno obbligatoriamente prevedere almeno:

- tempo massimo di presa in carico della richiesta
- tempo massimo di prima risposta personalizzata alla richiesta (non necessariamente la soluzione, ma almeno feedback/aggiornamento)
- in caso di richiesta di servizi (tramite le normali funzionalità del portale) non evadibile (ad es: perché non lecita, anomala o incompleta): tempo massimo di risposta e invio richiesta di chiarimento/integrazione

Indipendentemente dal canale utilizzato per l'apertura della segnalazione e/o invio della richiesta, tutto il flusso dovrà essere tracciabile ai fini di verifica, da parte del singolo utente e del gestore, dello stato di avanzamento della singola richiesta, e da parte del gestore anche a fini statistici di utilizzo del servizio e monitoraggio della qualità.

Art. 6. Network di rete ed estensione territoriale

6.1 Estensione dei servizi di rete (Criterio di valutazione G)

La Società affidataria verrà valutata in funzione della presenza di esercizi/servizi inseriti nel network di rete, per ciascuna delle sedi territoriali del Politecnico, suddivisa per ambito di attività.

L'impresa affidataria, secondo lo schema sotto indicato, dovrà indicare le migliori convenzioni già stipulate (fino ad un massimo di 3 per categoria e sede), che saranno valutate in base a qualità dell'offerta, copertura territoriale, ed in particolare la scontistica offerta

Sede territoriale	Milano	Milano Bovisa	Cremona	Lecco	Mantova	Piacenza
Ambito						
Trasporto pubblico						
Viaggi e vacanze						
Sport, Cultura e tempo libero						
Cura della persona						
Assistenza anziani						
Assistenza non autosufficienti						
Assistenza e supporto alla famiglia						
Scuola, Università, Formazione						
Gift card e buoni spesa						
Altro						

L'elenco completo dei fornitori convenzionati articolato, per settore d'intervento e collocazione geografica, sarà oggetto di valutazione dell'offerta tecnica, come descritto nel criterio di valutazione G Ampiezza e qualità del network di fornitori ed esercizi convenzionati.

La rete di fornitori convenzionati dichiarata in sede di gara dovrà rimanere almeno invariata per numerosità, composizione e qualità per tutta la durata del contratto. Al fine di verificare la sostanziale invarianza del network, alla fine di ogni anno, l'Ateneo richiederà al contraente di trasmettere l'elenco dei fornitori convenzionati.

6.2 *Servizi e struttura a supporto per l'estensione del network di rete (Criterio di valutazione H)*

L'Impresa Aggiudicataria deve mettere a disposizione un servizio di estensione del network di rete dei servizi convenzionati che, su richiesta dell'utente o del gestore del Politecnico di Milano, provvederà a:

- Garantire la presa in carico della richiesta entro un tempo massimo di 24/48 ore
- Garantire la conclusione dell'iter di convenzionamento (con esito positivo o negativo) entro 15 giorni dalla richiesta

In ogni caso, non devono essere richiesti oneri di adesione di alcun tipo al dipendente.

Art. 7. Attività di formazione e informazione (Criterio di valutazione I)

Nell'ambito delle attività di "Progettazione e attivazione della piattaforma", così come previste e valorizzate all'art. 3, lettera a), l'impresa affidataria dovrà inserire un progetto di "formazione e informazione" che preveda almeno le seguenti attività:

- 1 mezza giornata di formazione⁵ agli utenti del Portale Welfare, da erogare online e in presenza;
- 2 mezze giornate di welfare point "corner informativi" per supporto all'utenza. La realizzazione di un video tutorial, realizzato sul portale così come personalizzato per il Politecnico di Milano, finalizzato alla promozione e presentazione generale dell'iniziativa, vantaggi fiscali, descrizione generale del portale welfare; i contenuti specifici e la struttura del video saranno concordati con il Politecnico di Milano in fase di avvio del progetto
- Fatto salvo quanto già previsto al art. 4.4 in merito alla disponibilità, all'interno del portale stesso, di informazioni anche contestuali in merito ai servizi offerti e relative funzionalità, la realizzazione di un manuale utente, in formato elettronico, che descriva puntualmente le modalità di fruizione e gestione dei servizi di welfare, le procedure operative, il funzionamento dei servizi di helpdesk/customer care e di estensione del network di rete territoriale

Art. 8. Tempistica del progetto

8.1 Descrizione delle modalità di realizzazione del progetto e tempistiche (Criterio di valutazione I)

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

Nell'offerta tecnica presentata dovrà quindi essere precisato il Piano di Progetto delle attività, 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.

8.2 Attivazione successiva al 1.1.2026

In qualunque data venga attivato il portale, anche successiva al 1 gennaio 2026, dovrà in ogni caso essere garantito il rimborso delle spese effettuate prima dell'avvio del servizio, purché posteriori alla data del 1 gennaio 2026.

Art. 9. Garanzia definitiva per la stipula del contratto

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, una garanzia, denominata "garanzia definitiva", per l'importo e con le modalità stabilite dall'Art. 54 del D.Lgs. 36 /2023.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

⁵ La giornata saranno trasmesse in streaming. L'impresa affidataria dovrà acconsentire alla ripresa delle giornate di formazione, da parte del Politecnico di Milano, per successiva diffusione e consultazione da parte degli utenti, anche tramite pubblicazione sullo stesso Portale Welfare

Art. 10. Penali

Qualora l'esecuzione delle prestazioni subisca ritardi rispetto alle previsioni del contratto, il Responsabile Unico del Progetto assegnerà un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a sette giorni, entro i quali il Contraente deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con il Contraente, qualora l'inadempimento permanga, la Stazione Appaltante potrà procedere all'applicazione delle penali e, ove lo ritenesse giustificato, alla risoluzione del contratto.

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 "Progettazione e attivazione del Portale" ed avviamento dei Servizi: penale di 100,00 € per ogni giorno di ritardo;
- in caso di ritardo nell'erogazione dei servizi o nella gestione dei rimborsi rispetto alle tempistiche contrattualmente previste: penale del 2 per cento del valore economico del servizio o del singolo rimborso, per ogni giorno di ritardo;
- in caso di mancata erogazione dei servizi erogati⁶, o di servizi difformi o qualitativamente non aderenti a quanto proposto e dichiarato sul Portale, penale del 10 per cento del valore economico del servizio o del singolo rimborso

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza da parte della Stazione Appaltante.

Entro il limite di 3 (tre) giorni lavorativi successivi a detta comunicazione, il Contraente potrà presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, Il Politecnico di Milano, nel caso non abbia ricevuto alcuna giustificazione oppure, se ricevuta, non venga ritenuta fondata, procederà discrezionalmente all'applicazione delle penali e, in ogni caso, all'adozione di ogni determinazione ritenuta opportuna.

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

- mancato rispetto delle tempistiche contrattualmente previste per l'espletamento dei servizi, quali ad esempio:
 - risoluzione delle anomalie segnalate;
 - data concordata per le giornate di promozione/informazione/formazione;
 - convenzionamento di nuovi fornitori;
 - gestione dei rimborsi;
 - orario di disponibilità del servizio di assistenza tramite Call Center
- mancato accesso on-line al portale web;
- ripetute segnalazioni di insoddisfazione sul servizio da parte dell'utenza;
- violazione degli obblighi quale Responsabile del trattamento dei dati.

⁶ Ovvero a valle della segnalazione dell'utente al servizio assistenza e trascorsi i termini contrattualmente previsti per l'intervento dell'Impresa Aggiudicataria per risolvere il problema, anche nei confronti di terzi.

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.

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di 3 penali o al raggiungimento di penali per un importo pari al 10% dell'ammontare dell'affidamento, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. con conseguente esecuzione del servizio in danno del gestore inadempiente, salvo il risarcimento per maggiori danni.

L'amministrazione si riserva, in tal caso, la facoltà di interpellare il secondo classificato.

Le sanzioni pecuniarie di cui sopra verranno fatturate dal Politecnico di Milano e, qualora non liquidate a scadenza, l'importo verrà prelevato direttamente dalla cauzione definitiva, con conseguente obbligo di reintegro.

Art. 11. Inadempimenti contrattuali e risoluzione del Contratto

Il Politecnico di Milano, in qualità di committente, si riserva la facoltà di disporre la risoluzione del contratto, previa diffida ad adempire ai sensi degli art. 1453 e 1454 del C.C., in caso di inadempimento dell'appaltatore anche di uno solo degli obblighi previsti dal presente contratto, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Il contratto inoltre potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'Art. 1456 del C.C., allorché il totale delle penali accumulate superi il 10% (dieci per cento) del costo dell'intera fornitura, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi e/o forniture.

È espressamente inteso che in caso di perdita dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 e nei casi previsti dai patti di integrità il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di risolvere il contratto e si riserva il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

In caso di risoluzione del contratto si procederà all'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10% (dieci per cento) del valore del contratto.

Il Politecnico di Milano può inoltre risolvere il contratto nei casi e con le modalità previste dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 12. Recesso

Il Politecnico di Milano può inoltre recedere dal contratto nei casi e con le modalità previste dall'art. 123 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 13. Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

I servizi dovranno essere fatturati come segue:

- L'importo corrispondente all'attività di progettazione, configurazione, implementazione, ed avvio del servizio e del canone di manutenzione del primo anno dovrà essere fatturato al termine di tali attività, a seguito di verbale di conformità;

- L'importo dei successivi canoni annuali dovrà essere fatturato all'inizio di ogni anno solare.

Le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n. 55/2013, indirizzandole al Codice Univoco Ufficio **UFZCNJ**.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, dovranno altresì essere indicate nella fattura anche le seguenti informazioni.

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice Unitario Progetto (se indicato in RDO)	<CodiceCUP>
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
ORDINE (se indicato): dovrà essere indicato l'identificativo ID_DG che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali> <DatiOrdineAcquisto>
CONTRATTO (se indicato): in caso di riferimento a contratto, dovrà essere indicato il numero di protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali> <DatiContratto>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<Dati Generali> <DatiFattureCollegate>

La compilazione e sottoscrizione dell'autocertificazione inerente la dichiarazione di regolarità del D.U.R.C. e la tracciabilità dei flussi finanziari dovrà precedere l'emissione della fattura.

La fattura sarà respinta tramite il Sistema di Interscambio in caso di mancato ricevimento della predetta documentazione.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC).

L'operatore economico può chiedere anticipazione del prezzo, come previsto dall'art. 125 D.Lgs. 36/2023.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.

Art. 14. Divieto di cessione del contratto

È fatto divieto assoluto di cedere a terzi l'appalto.

Qualsiasi cessione dell'appalto è nulla nei confronti del Concedente e comporta l'immediata revoca dell'appalto e la perdita della cauzione definitiva, fatto salvo ogni ulteriore risarcimento dei danni eventualmente arrecati al Politecnico di Milano.

Art. 15. Riservatezza

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dal Politecnico di Milano.

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare a terzi e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'accordo stesso procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo al Politecnico di Milano e al suo know-how.

Il Fornitore si impegna altresì a restituire al Politecnico di Milano, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti ed i documenti alla stessa forniti dalla committente ed a distruggere, ovvero rendere altrimenti inutilizzabili, ogni altro atto.

Eventuali violazioni commesse dal Fornitore sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 16. Tracciabilità dei flussi finanziari

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Il fornitore si impegna inoltre a produrre, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui all'art. 3 comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge stessa.

Art. 17. Normativa anticorruzione

Il fornitore, firma digitalmente il presente capitolato, dichiarando contestualmente quanto segue.

1) RAPPORTI DI PARENTELA

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'azienda e il Rettore, Prorettori, Prorettori delegati dei Poli territoriali, Direttore Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento, Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <https://www.polimi.it/il-politecnico/governance>, RUP della presente procedura.

2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE

Il fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

3) CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili agli indirizzi:

https://trasparenza.polimi.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html

e

<https://www.normativa.polimi.it/strumenti/detttaglio-regolamento/codice-etico-e-di-comportamento>

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione il Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano per tutta la durata della procedura di affidamento e del contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

4) EX DIPENDENTI

Il Fornitore dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel successivo triennio.

Art. 18. Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano

Il Politecnico di Milano non potrà essere citato a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai essere utilizzato il logo del Politecnico di Milano se non previa autorizzazione da parte del Politecnico stesso. Le richieste di autorizzazione possono essere inviate a comunicazione@polimi.it.

Art. 19. Norme di riferimento

Per tutto quanto non espressamente previsto dagli atti e documenti di gara si fa riferimento al D.Lgs.36/2023 e al Codice Civile.

Art. 20. Foro competente

Per ogni effetto del contratto, si riconosce per ogni controversia la competenza del Foro di Milano.

Art. 21. Trattamento dati

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, le Parti così come individuate, denominate e domiciliate dal presente contratto, in qualità di autonomi Titolari del trattamento, dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire, tramite sottoscrizione di questo documento, che i dati personali raccolti e considerati nel corso dell'esecuzione del presente contratto saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal contratto stesso ed in ottemperanza delle misure di sicurezza necessarie per garantire la loro integrità e riservatezza.

Le Parti, in qualità di Titolari autonomi del trattamento, si impegnano a raccogliere i dati degli interessati per le rispettive finalità rispettando il principio di liceità del trattamento. L'eventuale utilizzo dei dati per finalità ulteriori è condizionato alla manifestazione di espresso consenso specifico da parte dell'interessato.

In caso di servizi che richiedano il trasferimento di dati personali dal Politecnico al Fornitore o la raccolta di dati personali da parte del Fornitore nell'ambito dello svolgimento del servizio, il Fornitore verrà nominato all'avvio dei servizi dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente contratto.

Punto di contatto del Responsabile per la protezione dei dati per il Politecnico di Milano è: privacy@polimi.it.

Art. 22. Responsabile Unico del Progetto

Il Responsabile Unico del Progetto è la Dott.ssa Martina Bongini Pettinari.

Art. 23. Contatti del Punto Ordinante

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Servizio Compensatio, Welfare e Performance Management del Politecnico di Milano, **telefono 02 2399 2219** –, email welfare@polimi.it, dalle ore 9.00 alle ore 16.00 dei giorni feriali

Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Capitolato e del Disciplinare di gara potranno essere formulate esclusivamente per via telematica attraverso la funzione comunicazioni sulla piattaforma di gara Sintel.

Art. 24. Accesso agli atti

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. n. 3418 Prot. n. 40374 del 18/12/2013, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 17/12/2013 visibile al seguente indirizzo: [388_rimborso_costi Riproduzione_e_ricerca_di_documenti.pdf \(polimi.it\)](http://388_rimborso_costi Riproduzione_e_ricerca_di_documenti.pdf (polimi.it))

Art. 25. Spese contrattuali

Tutte le spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

Milano, lì 22/07/2025

Il Responsabile Unico del Progetto

Dott.ssa Martina Bongini Pettinari