



ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITA' DI BOLOGNA

CAPITOLATO TECNICO

**SERVIZIO DI STAMPA DEI DIPLOMI RELATIVI
AI TITOLI DI STUDIO UNIVERSITARI RILASCIATI
DALL'ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA E DEI SERVIZI
ACCESSORI**

CIG: 79953324B0

CPV: 79810000-5

**Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Dott.ssa Milena Romagnoli**

Publicato sul profilo del Committente il

PREMESSA.

1. Il presente Capitolato definisce i requisiti per lo svolgimento del servizio di stampa dei diplomi relativi ai titoli di studio universitari rilasciati dall'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, dei servizi accessori, e le modalità con le quali tale servizio dovrà essere eseguito dall'Appaltatore.

Tutti i punti del presente Capitolato saranno recepiti integralmente nel contratto che sarà stipulato con l'Operatore economico dopo l'aggiudicazione della gara.

2. Si precisa che il servizio oggetto del presente Capitolato è suddiviso in:

A) una FASE PRINCIPALE certa, descritta e disciplinata nel presente Capitolato e nello Schema di contratto, ivi compresa la durata;

B) e di altre FASI EVENTUALI che avranno origine o meno a seconda che l'Università di Bologna intenda avvalersi o meno delle seguenti opzioni e/o facoltà concernenti:

- il rinnovo del contratto relativo alla fase principale del servizio che potrà essere richiesto anche disgiuntamente, anno per anno;

- e la proroga del contratto, qualora ne ricorrano i presupposti di legge e secondo le modalità e condizioni previsti dalla legge stessa, previo interpello dell'Appaltatore.

3. Con tale servizio, l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna intende garantire ai propri studenti il rilascio di diplomi aventi le caratteristiche tecniche ed estetiche descritte nel dettaglio nel successivo articolo 3 e conformi ai prototipi di cui si dovrà prendere visione presso il Settore Diritto allo Studio dell'Area Biblioteche e Servizi allo Studio, via Belle Arti 42 - Bologna.

4. Particolare attenzione è rivolta ai sistemi a garanzia dell'anti-contraffazione; per tale ragione, si è fatto riferimento alla “*Guida alle tecnologie anti-contraffazione*” elaborate dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi – Direzione Generale per la lotta alla contraffazione (DGLC – UIBM), versione del 23.10.2017.

5. Per ciascuna tipologia di titoli di studio, sono state indicate le quantità annue che si presumono essere necessarie. Tali quantità annue sono, tuttavia, puramente indicative essendo basate su una stima storica che potrà essere soggetta a variazioni in diminuzione o in aumento, nei limiti dell'art. 106 del Codice

6. Le quantità annue effettive per ogni tipologia di titolo di studio dipenderanno, di anno in anno, dal concreto fabbisogno dell'Università.

ART. 1. NORME DI APPALTO.

1. La procedura di affidamento e i rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione del contratto di appalto sono regolati:

a) dal D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (“Codice dei contratti pubblici”);

b) dal D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, (“*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia*”);

c) dalla L. n. 168/1989;

d) D.lgs. n. 81/2008 “*Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori*”;

e) dalle norme in materia di Contabilità di Stato contenute nel R.D. n. 2440/23 e nel R.D. n. 827/24, in quanto applicabili alla presente gara;

f) dal D.M. 30 gennaio 2015 “*Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC)*”;

g) dal D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni “*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*”;

h) dal “Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell’Alma Mater Studiorum - Università di Bologna”, emanato con D.R. n. 1693 del 29.12.2015 e s.m.i.;

i) dalla normativa di settore;

l) dalle norme contenute nel Bando di gara, nel Disciplinare di gara, nel Capitolato Tecnico, nello Schema di contratto, nonché in tutta la documentazione di gara;

m) e, per quanto non espressamente disciplinato dalle predette fonti, dalle norme del Codice Civile.

ART. 2 OGGETTO.

1. Il Servizio ha per oggetto la realizzazione dei diplomi relativi ai titoli di studio universitari rilasciati dall’Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, mediante la stampa degli stessi, fatta eccezione per i diplomi *ad honorem* per cui è prevista la compilazione manuale degli elementi variabili.

2. Nel servizio è inclusa la consegna al domicilio dei titolari mediante spedizione in appositi contenitori tubolari.

ART. 3 DESCRIZIONE E MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

1. Di seguito sono indicate le quantità annue stimate per ciascuna tipologia di titolo di studio rilasciati dall’Alma Mater Studiorum – Università di Bologna.

2. Le quantità sotto indicate non sono vincolanti in caso di assegnazione del contratto. L’Università, infatti, potrà, applicando i prezzi unitari offerti, decidere di aumentare o diminuire la quantità in base alle effettive esigenze.

| TITOLO DI STUDIO | Quantitativo annuale stimato |
|---|------------------------------|
| Diplomi di laurea vecchio ordinamento | 200 |
| Diplomi di laurea nuovo ordinamento (Laurea, Laurea specialistica e magistrale) | 18.000 |
| Diplomi di dottorato di ricerca | 800 |
| Diplomi delle scuole di specializzazione | 450 |
| Diplomi di abilitazione | 4.500 |
| Diplomi ad honorem | 10 |
| Diplomi di riconoscimento lauree estere | 20 |
| Diplomi master di 1° e 2° livello | 1.500 |
| TOTALE | 25.480 |

3. La stampa dei diplomi deve essere eseguita per via litografica, utilizzando le seguenti tipologie di cornici di proprietà dell’Università e precisamente:

- **Cornice di tipologia “Oro” (43 X 55,5 cm) da utilizzare per i seguenti diplomi:**
 - diploma di laurea vecchio ordinamento;
 - diploma di laurea nuovo ordinamento; laurea, laurea specialistica e magistrale;
 - diploma di laurea per riconoscimento laurea estera;
 - diploma ad honorem;
- **Cornice di tipologia “Blu” (43 X 55,5 cm) da utilizzare per i seguenti diplomi:**
 - diploma di dottorato di ricerca;

- diploma delle scuole di specializzazione;
- **Cornice di tipologia “Verde” (42 X 30 cm) da utilizzare per i seguenti diplomi:**
 - diploma di master di 1° e 2° livello;
 - eventuali diplomi analoghi.

Le cornici e/o comunque i simboli distintivi dell’Università potranno essere utilizzati solo in relazione agli adempimenti connessi al servizio.

All’appaltatore, prima dell’avvio del servizio, saranno forniti gli impianti di stampa elaborati dall’Università completi delle cornici e degli elementi fissi dei diplomi.

4. Gli elementi variabili dei diplomi dovranno essere stampati, utilizzando gli impianti di stampa di cui al punto precedente, in colore nero come segue:

- nome e cognome, corso di studi, dicitura “con lode”, in carattere tipo gotico;
- luogo e data di nascita, classe di appartenenza del corso di studi, data di conseguimento del titolo, data di rilascio del diploma, numero di registro, in carattere *Times New Roman*;
- riferimenti ad accordi con altre istituzioni nel caso di titoli congiunti, doppi o multipli in carattere *Times New Roman*.

Nel caso di titoli congiunti, doppi o multipli, sui diplomi dovrà essere stampato l’eventuale logo fornito dalle istituzioni partner qualora richiesto.

5. I diplomi *ad honorem* dovranno essere compilati manualmente utilizzando inchiostro di colore nero professionale anti scolorimento e, per quanto riguarda gli elementi variabili, utilizzando il carattere gotico per il nome ed il cognome; il carattere umanistico, per tutto il resto. Le due capoletera del nome e del cognome dovranno essere miniate in blu a smalto, con decorazioni rosso e oro.

Gli errori di scrittura dovranno essere contenuti entro l’1%.

6. Ogni diploma dovrà essere realizzato su pergamena vegetale da 230 gr/mq color avorio naturale, la stampa dovrà essere eseguita per via litografica a 6 colori con lastre incise digitalmente tramite tecnologia CTP.

7. L’Appaltatore deve apporre su ogni diploma il timbro a secco dell’Università, che sarà consegnato all’inizio dell’appalto dall’Università. I diplomi dovranno essere completati con le firme, mediante tecnica di stampa, del Magnifico Rettore e del Direttore Generale e timbrati a secco con il sigillo dell’Università (apparecchiatura elettrica di timbratura fornita dall’Ateneo). L’Università fornisce all’Appaltatore le firme autografe che dovranno essere apposte in originale su ciascun diploma/attestato. Le firme devono essere stampate in colore nero I diplomi dovranno inoltre essere completati con la dicitura relativa all’imposta di bollo assolta in modo virtuale: “IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE (aut. Ag.Entr. Bo 3 n. 2002/20144 del 04/06/02)”.

8. Tutti i diplomi dovranno recare, a garanzia dell’anti-contraffazione, una marchiatura realizzata con inchiostro invisibile sensibile a radiazioni UV, come indicato nel paragrafo 2.4.1 della Guida citata in premessa.

9. L’Appaltatore dovrà provvedere alla realizzazione dei diplomi richiesti e alla loro spedizione agli indirizzi dei destinatari, ovvero alla loro consegna presso i locali dell’Ateneo qualora venga esercitata la facoltà prevista nel seguente comma 11, entro 15 (quindici) giorni lavorativi dal ricevimento dei relativi dati in formato elettronico da parte dell’Università. Il termine di 15 (quindici) giorni lavorativi deve essere rispettato anche nel caso di diplomi che debbano essere sostituiti in quanto contenenti difetti o anomalie, detto termine in questo caso decorre dalla segnalazione del difetto o dell’anomalia.

10. La spedizione, in appositi contenitori tubolari, dovrà essere assicurata per tutti gli aventi diritto che avranno indicato in sede di domanda di laurea un indirizzo in Italia o in Paesi dell'Unione Europea. Per chi fornirà un indirizzo in Paesi fuori dall'Unione Europea i diplomi dovranno essere consegnati presso le segreterie studenti agli indirizzi che saranno forniti dall'Università. L'Università si riserva inoltre la facoltà di chiedere la spedizione dei diplomi presso proprie sedi situate all'estero. Le spese di spedizione o trasporto sono comprese negli importi unitari indicati in offerta. Ogni consegna dovrà essere accompagnata dal relativo documento di trasporto.

11. L'Università si riserva la facoltà di chiedere la consegna di diplomi nei propri locali in occasione di cerimonie di proclamazione.

12. Preliminarmente all'avvio del servizio, il Direttore dell'Esecuzione del contratto richiederà all'Appaltatore la consegna di un campione per ognuna delle tre tipologie di diploma, al fine di accertare la corrispondenza con le specifiche tecniche del presente Capitolato.

ART. 4 ADEMPIMENTI DELL'APPALTATORE.

1. L'Appaltatore deve attenersi a tutte le norme del presente Capitolato.

2. Deve inoltre provvedere, a propria cura e spese, alle seguenti ulteriori prestazioni:

- a) garantire la sicurezza della conservazione dei titoli di studio universitari che sono stati stampati e non ancora consegnati, nonché delle firme originali;
- b) distruggere i residui di lavorazione;
- c) fornire all'Università copia dei titoli stampati su supporto digitale in formato PDF da archiviare nel *data base* degli studenti;
- d) provvedere al ritiro e alla successiva sostituzione e spedizione dei diplomi che presentino difetti o anomalie non imputabili all'Università, entro 15 gg lavorativi dalla segnalazione del difetto o dell'anomalia;
- e) tenere un registro di carico e scarico visionabile in qualunque momento da parte dell'Università;
- f) consegnare all'Università, al termine del rapporto contrattuale, le firme nonché eventuali titoli in giacenza e gli impianti di stampa, oltre al timbro a secco ricevuto dall'Università;
- g) manlevare l'Università dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione, diretta ed indiretta, delle obbligazioni previste dal presente Capitolato, nonché in relazione a danni accidentali causati da terzi;
- h) comunicare tempestivamente all'Università il verificarsi delle seguenti situazioni: revoca, decadenza o annullamento delle autorizzazioni di legge abilitanti lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto rilasciate dalle competenti autorità amministrative;
- i) avvalersi, nell'esecuzione delle attività contrattuali, di personale specializzato che potrà accedere ai locali dell'Università nel rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che è cura ed onere dell'Appaltatore stesso verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure;
- j) dare preventiva comunicazione all'Università in caso di sciopero del personale addetto al servizio;

- k) farsi carico delle spese di trasporto, imballaggio, carico, scarico, facchinaggio ed ogni altro onere derivante dalla consegna dei diplomi all'Università, che restano a rischio, a cura e a carico dello stesso Appaltatore;
 - l) farsi carico di tutti gli oneri derivanti dalla esecuzione in sicurezza delle forniture.
3. L'Appaltatore sarà nominato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, "Responsabile del trattamento dei dati personali" per il trattamento dei dati personali di cui verrà a conoscenza nell'ambito delle attività previste dal presente Capitolato.

ART. 5 RAPPRESENTANZA DELL'APPALTATORE – IL REFERENTE.

1. Per la regolare esecuzione l'Appaltatore, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un Referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività connessa al servizio.
2. Il nominativo e i riferimenti del Referente dovranno essere comunicati al Direttore dell'Esecuzione entro 5 (cinque) giorni prima dell'avvio del servizio.
3. L'Università di Bologna si rivolgerà direttamente al Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.
4. Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Appaltatore.
5. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente, sarà considerato dall'Università di Bologna dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.
6. In caso di impedimento del Referente, l'Appaltatore dovrà darne tempestivamente notizia al Direttore dell'Esecuzione del contratto, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

ART. 6 - INSUSSISTENZA DI RISCHI INTERFERENTI.

1. Visto il contenuto del presente Capitolato e le modalità di esecuzione del servizio, l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna ha valutato, tramite le proprie strutture specificamente competenti, che non sussistono rischi interferenziali, ex D.lgs n. 81/2008, fra le attività istituzionali dell'Ateneo e le attività oggetto del presente Capitolato.

ART. 7 PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Università a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta gestione del servizio, l'Università si riserva di applicare la penale di 150,00 € per ogni diploma che risulti essere stato spedito all'indirizzo del destinatario o consegnato nei locali dell'Università, qualora questa si avvalga della facoltà di cui all'articolo 3 comma 11, oltre i termini temporali previsti dall'articolo 3 comma 9.

Per quanto concerne le inadempienze che si risolvono in una non corretta esecuzione del servizio, l'Università si riserva la facoltà di applicare la penale di 150,00 € per ogni diploma ad honorem che presenti errori di scrittura per una percentuale superiore al 1%.

ART. 8 RISOLUZIONE

Qualora il numero di diplomi che risultino essere stati spediti all'indirizzo del destinatario o consegnati nei locali dell'Università, qualora questa si avvalga della facoltà di cui all'articolo 3 comma 11, oltre i termini temporali previsti dall'articolo 3 comma 9 superi le 2.000 unità, nell'arco temporale della durata del contratto, l'Università si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.