

**SERVIZIO DI STAMPA E COMPILAZIONE MANUALE DEI DIPLOMI E TITOLI
DI STUDI UNIVERSITARI RILASCIATI DALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA
CAPITOLATO SPECIALE/SCHEMA DI CONTRATTO
C.I.G. n. 7048190E5F**

PREMESSA

Il presente documento costituisce riferimento di prestazione contrattuale relativamente al servizio di stampa degli elementi fissi e compilazione manuale degli elementi variabili dei diplomi e dei titoli di studio universitari rilasciati dall'Università degli Studi di Macerata.

Tutti i punti del presente capitolato saranno recepiti integralmente nel contratto che sarà stipulato con l'affidatario in seguito all'aggiudicazione definitiva della gara, contestualmente ed in coordinato disposto con le proposte tecnico-economiche costituenti offerta.

ART. 1 – NORME DI APPALTO

Il presente affidamento è disciplinato da tutte le disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano l'esecuzione del servizio ad oggetto, e, in particolare:

- a) dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici);
- b) dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. "Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori";
- c) dal "Regolamento per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza dell'Università di Macerata" emanato con D.R. n. 219 del 09/09/2016 e s.m.i.;
- d) dalla normativa di settore;
- e) dalle condizioni generali e particolari del servizio riportate nel presente capitolato speciale ed in tutta la documentazione di gara;
- f) per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti sopra indicate, dalle norme del codice civile.

ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO E CORRISPETTIVI

L'affidamento ha per oggetto lo svolgimento del servizio di stampa degli elementi fissi e compilazione manuale degli elementi variabili dei diplomi e dei titoli di studio universitari rilasciati dall'Università degli Studi di Macerata.

All'art. 5 sono indicati i titoli di studio oggetto del servizio. A fianco di ogni tipologia di titolo di studio sono inoltre indicate, sulla base di una stima storica, le quantità annue che si presumono essere necessarie all'Università.

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

L'Università corrisponderà alla ditta, per ciascun diploma, i prezzi unitari offerti in sede di gara.

Ogni prezzo unitario si intende comprensivo di tutte le voci di costo inerenti e necessarie al servizio articolato nelle sue varie prestazioni (incluse le proposte migliorative offerte in sede di gara).

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto.

ART. 3 - DURATA DEL SERVIZIO

L'affidamento avrà una durata pari ad anni cinque, decorrenti dalla data di stipula del contratto.

ART. 4 – VALORE ANNUO PRESUNTO DEL SERVIZIO

Il valore complessivo dell'affidamento, da intendersi presunto e riferito a 5 anni di durata contrattuale, è pari ad Euro 199.270,00 (centonovantanovecentosettanta/00) oltre Iva di legge.

Si ipotizza difatti una spesa annua pari ad Euro 39.854,00 oltre Iva di legge, corrispondente al quantitativo di circa n. 1.951 titoli di studio su base annua. Il numero di diplomi oggetto d'ordine nel corso del rapporto è da intendersi variabile poiché dipendente da elementi non prevedibili; esso sarà potenzialmente soggetto, dunque, a variazioni in diminuzione o in aumento, senza che l'aggiudicatario contraente possa vantare pretese di alcun genere a qualsiasi titolo.

Non sono previsti oneri per la sicurezza di tipo interferenziale in quanto l'intera lavorazione dovrà avvenire all'interno dello/degli stabilimento/i della ditta aggiudicataria.

Ogni prezzo unitario indicato in offerta si intenderà comprensivo di tutte le voci di costo inerenti e necessarie al servizio articolato nelle sue varie prestazioni (incluse eventuali proposte migliorative offerte in fase di gara).

I corrispettivi offerti in sede di gara devono considerarsi comprensivi dei costi di realizzazione degli impianti necessari per la stampa delle firme da apporre sui titoli (art. 7, punto 11), nonché dell'eventuale rifacimento annuale per cambio o aggiunta firme, che resteranno a totale carico dell'affidatario.

ART. 5 – TIPOLOGIE DI TITOLI DI STUDIO E QUANTITATIVI ANNUI PRESUNTI

Nella tabella sottostante sono indicate le tipologie di **titoli di studio previste** e la previsione annua di fabbisogno, con l'avvertenza che ciascuno dei sotto indicati quantitativi è puramente indicativo (poiché basato su una stima storica) e che pertanto potrà essere soggetto a variazioni in diminuzione o in aumento.

Tipologia	Numero annuo*
Diplomi di laurea specialistica/magistrale	470
Diplomi di laurea triennali	750
Diploma di laurea a titolo congiunto	130
Diplomi di laurea quadriennali	200
Diplomi di dottorato	100
Diplomi di master	150
Diplomi di specializzazione	50
Diplomi di abilitazione (per i quali il diploma viene fornito dal Ministero ed è soggetto ad applicazione del bollo cartaceo)	100
Lauree honoris causa	1
<u>TOTALE</u>	<u>1.951</u>

ART. 6 – DESCRIZIONE DELL'UTILIZZO DEL PROGETTO GRAFICO

Stampa del diploma (progetto grafico + scritte) per via litografica. La stampa riguarda le seguenti tipologie di cornici e relativi elementi fissi:

- ✚ **Cornice di Tipologia "Rossa" (55,5 X 43 cm) da utilizzare per i seguenti diplomi:**
 - Diploma di laurea vecchio ordinamento;
 - Diploma di laurea nuovo ordinamento: laurea, laurea specialistica, magistrale;
 - Diploma di Laurea a titolo congiunto;
 - Laurea ad honorem.
- ✚ **Cornice di Tipologia "Verde" (55,5 X 43 cm) da utilizzare per i seguenti diplomi:**
 - Diploma di dottorato di ricerca;
 - Diploma di scuole di specializzazione.
- ✚ **Cornice di Tipologia "Blu" (42 X 32,5 cm) da utilizzare per i seguenti diplomi:**
 - Diploma di master (I° e II° livello);
 - Eventuali Diplomi analoghi.

ART. 7 – MODALITÀ TECNICHE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere effettuato secondo le seguenti modalità tecniche ed in base alle seguenti caratteristiche qualitative:

1. L'affidatario dovrà stampare e compilare, con le modalità di seguito indicate, i quantitativi di titoli di studio che di volta in volta saranno ordinati dall'Università mediante l'emissione di ordinativi specifici nei quali sarà anche indicata la spesa. L'invio dei dati verrà effettuato dall'Università all'affidatario a mezzo utilizzo di strumenti informatici ovvero mediante fax;
2. Il Diploma dovrà essere realizzato su Pergamena vegetale da 230 gr/mq color avorio naturale dalle misure di cm 55,5x43 e cm 42x32,5, a seconda delle varie tipologie;
3. Stampa dei Diplomi (progetto grafico + scritte) per via litografica a sei colori;
4. Le scritte fisse, quelle valide per tutti, devono essere stampate contestualmente alla cornice. Le scritte variabili, che riguardano i dati specifici dello studente, il Corso di laurea, le date di esame, di consegna ed il numero di registro, devono essere vergate a mano con carattere gotico per il nome, cognome, Corso di Laurea ed eventuale dicitura "con lode", e con carattere umanistico per tutto il resto; i Diplomi a titolo congiunto dovranno contenere la stampa del logo di ciascuna delle due Università interessate. L'Ateneo si riserva la facoltà di modificare, nel corso del rapporto e sulla base delle proprie insindacabili valutazioni o sopravvenienze normative, il contenuto (scritte fisse e/o scritte variabili) dei titoli richiesti all'operatore economico senza che questi possa pretendere incremento di corrispettivo.
5. Compilazione completamente manuale dei diplomi di laurea ad honorem;

6. Compilazione manuale degli elementi variabili dei diplomi di Abilitazione su pergamena messa a disposizione dal poligrafico dello Stato;
7. I Diplomi su cornice blu (42x32,5 cm), ovvero Diplomi di master ed eventuali Diplomi analoghi, verranno realizzati completamente a stampa;
8. L'inchiostro usato per la scrittura deve essere di colore nero professionale anti scolorimento.
9. La qualità dei titoli, in ogni caso, non dovrà essere inferiore a quella rappresentata dai campioni esaminati ai fini della partecipazione alla procedura di gara e conservati presso l'Ateneo.
10. I titoli dovranno essere realizzati con applicazione dei sistemi anticontraffazione offerti dall'affidatario in sede di gara, e in ogni caso con i seguenti sistemi minimi: timbratura a secco, recante il sigillo dell'Università (attrezzatura fornita dall'Ateneo) e utilizzo di vernici di sicurezza rilevabili con lampada al wood.
11. I diplomi di laurea devono essere completati con le firme, mediante tecnica di stampa:
 - del Rettore, del Direttore Generale e del Direttore del Dipartimento, per Lauree di vecchio, nuovo ordinamento e specialistiche/magistrale;
 - del Rettore, del Direttore Generale e del Direttore del Dipartimento di ciascuno dei due Atenei coinvolti, per Lauree a titolo congiunto;
 - del Rettore, del Direttore Generale per i Diplomi di Specializzazione. Il titolo dovrà altresì contenere la stampa della dicitura "Il Direttore della Scuola di Specializzazione" (la firma del Direttore della Scuola di Specializzazione avverrà in originale);
 - del Rettore, del Direttore Generale e del Direttore della Scuola di Dottorato per i Diplomi di Dottorato;
 - del Rettore e del Direttore Generale per riconoscimenti di titoli conseguiti all'estero, equipollenza e altro;
 - del Rettore per i Diplomi di Abilitazione;
 - del Rettore e del Direttore Generale per i Master. Il titolo dovrà altresì contenere la stampa della dicitura "Il Direttore del Master" (la firma del Direttore del Master avverrà in originale);
12. I Diplomi devono essere completati con la dicitura riportante l'imposta di bollo assolta, ad eccezione dei Diplomi di abilitazione, per i quali è prevista l'applicazione del bollo in forma cartacea;
13. Tutti i diplomi devono essere consegnati all'Università unitamente a una copia fotostatica su formato A4 e a copia elettronica in formato PDF.
14. Gli errori di scrittura dovranno essere contenuti entro una soglia minima ritenuta dall'Ateneo non costituente fonte di aggravamento delle attività amministrative, e in ogni caso inferiori allo 0,5 per cento di ogni singolo ordinativo.

Per lo svolgimento delle attività oggetto del servizio, l'affidatario dovrà utilizzare le cornici e gli elementi fissi di proprietà dell'Università. Le cornici dovranno essere complete di tutti gli elementi contenuti nei titoli visionati in sede di gara, comprese le diciture in calce. Al termine del periodo contrattuale tutto il materiale dovrà essere restituito all'Università.

ART. 8 – TEMPI DI CONSEGNA

Gli ordini verranno periodicamente inoltrati dall'Università all'affidatario del servizio, sulla base delle esigenze dell'Ateneo, mediante posta elettronica o fax o pec o altra idonea modalità da definire concordemente con l'affidatario. Tali ordini conterranno tutti i dati necessari allo svolgimento del servizio e potranno avere ad oggetto la richiesta di un numero di titoli di studio non superiore a 500 (cinquecento) unità.

Gli ordini relativi ai titoli con Cornice di Tipologia "Blu" dovranno essere consegnati all'Ateneo entro 5 (cinque) giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della richiesta.

Gli ordini relativi ai titoli con Cornice delle tipologie "Rossa" e "Verde" dovranno essere consegnate all'Ateneo entro il termine massimo offerto in sede di gara, e in ogni caso entro il termine massimo di 20 (venti) giorni dal ricevimento della richiesta.

Inoltre, in base alle effettive esigenze dell'Università, la consegna di eventuali "**lauree e diplomi urgenti**" (non superiori a cinque per ciascun ordine), dovrà essere garantita dall'Affidatario entro il termine massimo offerto in sede di gara, e in ogni caso entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla data di trasmissione della richiesta.

In caso di consegna di **pergamene errate**, a prescindere dall'imputabilità dell'errore, l'affidatario si impegna a provvedere alla ristampa e alla riconsegna, presso l'Ateneo, del titolo entro e non oltre il termine massimo offerto in sede di gara, e in ogni caso entro il termine massimo di 12 (dodici) giorni dalla data di trasmissione della richiesta.

ART. 9 – OBBLIGAZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario deve attenersi a tutte le norme del presente capitolato e provvedere, a propria cura e spese, alle seguenti ulteriori prestazioni:

1. utilizzare i simboli distintivi (o logo) dell'Università di Macerata, solo in relazione agli adempimenti connessi al presente affidamento. L'Università degli Studi di Macerata non potrà essere citata a scopi pubblicitari, promozionali e

nella documentazione commerciale non potrà mai essere utilizzato il logo dell'Università se non previa autorizzazione dell'Università stessa.

2. provvedere al ritiro ed alla sostituzione dei diplomi che presentano difetti o anomalie.
3. provvedere alla conservazione del materiale affidato, di quello in giacenza e dei diplomi compilati e non ancora consegnati all'interno di appositi armadi di sicurezza o casseforti. Il luogo di conservazione dovrà essere controllato da un affidabile impianto di allarme collegato con le forze di vigilanza;
4. provvedere alla tenuta di un registro di carico e scarico visionabile in qualunque momento da parte dell'Università.
5. provvedere alla distruzione degli scarti di lavorazione con apposito verbale.
6. provvedere alla consegna all'Università dei diplomi compilati.
7. provvedere alla consegna all'Università, al termine del contratto, di eventuali diplomi in giacenza e di tutto il materiale usato specificatamente per la fornitura all'Università, compresi gli impianti di stampa, il timbro a secco, gli originali delle firme, ecc..
8. portare a conoscenza dell'Università senza ritardi il verificarsi delle seguenti situazioni: revoca, decadenza o annullamento delle autorizzazioni di legge abilitanti lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento rilasciate dalle competenti autorità amministrative.
9. in caso di sciopero del personale addetto al servizio, darne preventiva comunicazione all'Università.
10. sostenere tutte le spese di trasporto, imballaggio, carico, scarico, facchinaggio ed ogni altro onere derivante dalla consegna dei titoli di studio all'Università, che restano a rischio, a cura e a carico dell'Affidatario.
11. garantire la sicurezza della conservazione delle firme originali utilizzate ai fini della produzione dei titoli.
12. Elaborare e trasmettere all'Università, entro e non oltre il giorno 15 gennaio di ciascun anno, un report indicante il numero di titoli forniti nell'anno precedente, con specifica annotazione, per ciascun titolo, del nome e cognome del diplomato nonché della tipologia del titolo emesso (compresi i duplicati).
13. farsi carico di tutti gli oneri derivanti dalla esecuzione in sicurezza degli obblighi contrattuali.

L'affidatario è responsabile della consegna di materiale non ritenuto dall'Università conforme agli ordini sia in termini di qualità che di contenuto.

L'Affidatario è responsabile, inoltre, per danni cagionati a terzi, agli studenti e al personale Universitario, anche tramite il proprio personale dipendente, nel corso dell'espletamento del servizio.

I danni arrecati colposamente dall'Affidatario e, per esso, dai suoi dipendenti o collaboratori, alla proprietà dell'Università saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e l'Affidatario non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, l'Università si farà carico della riparazione per poi procedere con il recupero delle somme impiegate mediante compensazione con eventuali debiti nei confronti dell'affidatario ovvero mediante escussione della garanzia per la corretta esecuzione del contratto.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Responsabile della corretta esecuzione del contratto alla presenza dell'affidatario, il quale potrà incaricare a tale scopo propri delegati, previa convocazione; qualora l'Affidatario non partecipi all'accertamento in contraddittorio il Responsabile della corretta esecuzione del contratto provvederà autonomamente all'accertamento, alla presenza di due testimoni, mediante redazione di apposito verbale. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni.

L'affidatario ha l'obbligo di attivare a proprie spese la copertura assicurativa per la responsabilità civile nei confronti di terzi, tra cui sono da comprendere gli studenti e il personale tutto dell'Università, per danni a persone e cose.

La suddetta polizza deve:

- prevedere un massimale unico minimo di € 1.000.000,00 per sinistro e per persona e deve comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO) per un massimale minimo di € 1.000.000,00 per sinistro e di € 1.000.000,00 per persona;
- essere stipulata (nel caso già non sussista) ed esibita all'Università entro la data di avvio del servizio;
- avere durata non inferiore a quella del contratto ovvero essere rinnovata durante l'esecuzione dello stesso senza soluzione di continuità.

Resta tuttavia inteso che:

- tali massimali non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte della ditta, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque la ditta medesima.
- l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'Università e, pertanto, qualora l'Affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del successivo art. 1456 del codice civile, con conseguente escussione della cauzione per l'esecuzione del contratto e fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

Per adempiere alle prestazioni l'Affidatario dovrà avvalersi di personale munito di adeguata professionalità. L'affidatario deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti nell'esecuzione del servizio oggetto dell'affidamento, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale. Deve, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti nell'esecuzione del servizio oggetto dell'affidamento, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del settore sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto, o abbia da esse receduto, e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili. L'Affidatario deve osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di prevenzione e degli infortuni sul lavoro di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i., nonché le disposizioni in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro. Valutate le caratteristiche e le modalità di esecuzione del servizio, si da atto che non sussistono rischi legati ad interferenze.

ART. 10 – REFERENTI INCARICATI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto l'affidatario si obbliga a indicare un proprio Referente che costituirà interfaccia con l'Ateneo per qualsiasi esigenza connessa con il servizio.

Qualsiasi comunicazione effettuata dall'Università al Referente dell'affidatario è da considerare efficace ad ogni effetto nei confronti dell'impresa.

Qualsiasi dichiarazione o informazione proveniente dal Referente è da considerare proveniente dall'affidatario.

In caso di impedimento del Referente, l'affidatario dovrà darne tempestivamente notizia al Responsabile dell'esecuzione del contratto dell'Ateneo indicando il nominativo di un sostituto.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto per l'Università è indicato nella persona della dott.ssa Maria Tiziana Priori, incardinata nell'Ufficio Servizi ESSE3 dell'Ateneo.

ART. 11 - PAGAMENTI E FATTURAZIONI

1. I diplomi che l'Affidatario dovrà stampare, compilare e fornire all'Ateneo, con le modalità previste nel presente Capitolato, saranno di volta in volta ordinati dal Responsabile dell'Università mediante emissione di ordinativi specifici.
2. Eseguita la consegna del singolo ordinativo, l'affidatario dovrà emettere, in formato elettronico e con indicazione del cod. IPA che verrà comunicato dall'Ateneo, specifica fattura intestata a "**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA – via Crescimbeni 30/32 – 62100 MACERATA**". L'Ateneo applica il sistema split payment.
3. In ciascuna fattura l'affidatario dovrà riportare la quantità e la tipologia dei titoli effettivamente consegnati.
4. Il pagamento del materiale consegnato avverrà in seguito alla verifica della regolarità della fornitura effettuata dal Responsabile dell'esecuzione del contratto.
5. L'affidatario si impegna a rispettare, a pena di nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni (le dichiarazioni previste dalla legge verranno introdotte nel contratto che verrà stipulato in seguito all'aggiudicazione).
6. Eventuali rilievi e contestazioni concernenti le modalità di fatturazione ovvero la regolare esecuzione del servizio, notificati all'Affidatario a mezzo raccomandata AR o PEC, determinano l'interruzione del termine di pagamento sino all'effettivo adempimento, da parte dell'Affidatario, della prestazione o dell'attività causa dell'interruzione medesima.

ART. 12 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi assunti in dipendenza del contratto l'Affidatario deve costituire, prima della stipula del contratto stesso, la cauzione definitiva conforme a quanto indicato dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 13 - PENALI

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 esecuzione del contratto da parte dell'Affidatario.

Per ciascun ordinativo di fornitura, la consegna oltre i termini massimi previsti dal contratto determinerà, previa valutazione delle cause da parte del Responsabile dell'esecuzione del contratto, l'applicazione di una penale di importo pari ad Euro 15,00 (quindici) per ciascun giorno di ritardo.

Per ciascun ordinativo di titoli per i quali è espressamente richiesto dall'Ateneo un termine di consegna da considerare come inderogabile in quanto legato a cerimonie o manifestazioni, la consegna oltre detto termine comporterà l'applicazione di una penale pari a Euro 3.000,00 (tremila) in considerazione del danno all'immagine arrecato all'Università.

Salvo quanto previsto dal successivo art. 14 in merito alla sostituzione dei titoli, qualora l'affidatario superi, con riferimento a ciascun ordinativo e per cause imputabili ad esso, la soglia di errore nella produzione e consegna dei titoli prevista dal comma 13 dell'art. 7, verrà applicata una penale pari a Euro 30,00 (trenta) per ciascun titolo errato eccedente la soglia di tolleranza medesima.

L'ammontare della penale sarà compensato con il credito maturato dall'Affidatario, ovvero, in caso di incapienza e di rifiuto al versamento diretto, sulla cauzione definitiva; in tale ultima ipotesi, l'Impresa, pena la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, dovrà procedere all'integrazione dell'importo della cauzione entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta inviata dall'Università.

Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate superi la somma di Euro 10.000,00 (diecimila/00) sarà facoltà dell'Università di procedere con la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, salvo il diritto al risarcimento del danno ulteriore.

ART. 14 - CONTROLLO DELLA QUALITÀ E VERIFICA DELLA CONFORMITÀ DELLE PRESTAZIONI ESEGUITE RISPETTO A QUELLE PATTUITE

L'Università si riserva la facoltà di verificare:

1. la qualità della stampa di tutti gli elementi fissi.
2. la qualità e la corrispondenza della pergamena e della lavorazione alle condizioni di esecuzione previste dal contratto, nonché la qualità e la correttezza della compilazione a mano dei diplomi.

In caso di esito negativo della verifica di conformità con riferimento alla correttezza dei dati riportati nel titolo consegnato:

- per cause imputabili all'Università: la stessa sarà tenuta al pagamento del titolo di studio errato nonché di quello prodotto in sostituzione, in aggiunta all'ordine principale.
- per cause imputabili all'Affidatario: lo stesso è tenuto alla sostituzione del titolo errato con un titolo conforme senza poter vantare alcun corrispettivo per il titolo errato.

In tutti i casi di carenza di conformità dei titoli, l'Affidatario è obbligato a ritirare i diplomi errati e a sostituirli entro i termini di consegna indicati nel precedente art. 8.

ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Università di Macerata ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione del servizio;
- reiterato mancato rispetto delle disposizioni riguardanti i tempi di esecuzione del servizio (tempi di consegna dei diplomi);
- mancata consegna, anche per una sola volta, dei diplomi ordinati, in seguito a diffida dell'Università ad onorare entro termine perentorio;
- mancata sostituzione, anche per una sola volta, dei diplomi non conformi, in seguito a diffida dell'Università ad onorare entro termine perentorio;
- reiterata consegna, tale da introdurre un elemento di inaffidabilità sulla corretta esecuzione del servizio, di diplomi carenti dei requisiti di qualità del materiale o della stampa, o compilati in maniera inesatta per causa imputabili all'Affidatario;
- revoca, decadenza, annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni prescritte da norme di legge;
- perdita dei requisiti prescritti dalla legge per rivestire la posizione di contraente con la Pubblica Amministrazione;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione del servizio;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale previsto per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 12;
- subappalto fuori dai casi consentiti dalla legislazione vigente o cessione del contratto;
- interruzione della copertura assicurativa di cui al precedente art. 9;
- qualora venga riscontrata una qualità dei titoli forniti non corrispondente alla qualità richiesta ai sensi dell'art. 7, punto 9;
- violazioni della prescrizione di cui al precedente art. 9, comma 1.

Il verificarsi di una delle ipotesi indicate verrà comunicato all'Affidatario dal Responsabile dell'esecuzione del contratto. Entro tre giorni dalla contestazione l'Affidatario potrà presentare osservazioni e controdeduzioni. Decorso il suddetto termine l'Università, qualora non riceva riscontro dall'affidatario oppure non ritenga accoglibili le argomentazioni proposte, adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

ART. 16 - RECESSO

E' riconosciuta all'Università la facoltà di recedere dal rapporto in qualsiasi momento, unilateralmente e "ad nutum", con preavviso di almeno tre mesi rispetto alla data di effettiva efficacia del recesso.

E' riconosciuta all'Affidatario la facoltà di recedere dal rapporto in qualsiasi momento, unilateralmente e "ad nutum", dando preavviso all'Università di almeno sei mesi (in considerazione delle esigenze legate all'attivazione di nuova procedura di affidamento) rispetto alla data di effettiva efficacia del recesso.

ART. 17 - SUBAPPALTO E CESSIONE

L'affidatario è tenuto ad eseguire in proprio le prestazioni oggetto di affidamento.

Il subappalto e la cessione del contratto sono disciplinati dalla legge.

ART. 18 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Ai sensi dell'articolo 2 del D.P.R. 62/2013, l'operatore economico aggiudicatario si impegna a rispettare e a divulgare all'interno della propria organizzazione il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'articolo 54 del D.lgs. 165/2001 durante l'espletamento delle attività previste dal presente contratto, nonché il codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Macerata reperibile all'indirizzo <http://www.unimc.it>.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento comporta la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

ART. 19 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'affidatario è responsabile del trattamento dei dati personali, dell'Ateneo e degli ulteriori soggetti, dei quali venga a conoscenza nel corso dell'esecuzione del presente contratto ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 s.m.i. Tali dati potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

ART. 20 - SPESE

Tutte le eventuali spese e gli oneri fiscali, a qualsiasi titolo riconducibili al contratto di affidamento saranno a carico dell'affidatario del servizio.

Il presente Contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, le spese di registrazione saranno interamente poste a carico dell'affidatario.

ART. 21 - FORO COMPETENTE

Le controversie aventi ad oggetto la validità, l'efficacia, l'interpretazione e l'esecuzione del contratto di affidamento del servizio sono attribuite alla competenza del Foro di Macerata.