

CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI, PERICOLOSI E NON, COMPRESIVO DELLA FORNITURA DEI RELATIVI CONTENITORI E DELLE OPERAZIONI DI FACCHINAGGIO E PRELIEVO, PER LE ESIGENZE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto dall'Università degli Studi Roma Tre (di seguito denominata Ateneo) ha per oggetto la raccolta, il trasporto e recupero/smaltimento dei rifiuti speciali generati dalle strutture di Ateneo tenendo presenti le seguenti necessità ricorrenti e non:

- Unità Locale 1 (SEDE MARCONI 446) - Laboratori afferenti alla seguente struttura dell'Ateneo: Dipartimento di Scienze

- n. 1 raccolta settimanale per:

- Rifiuti solidi ospedalieri prodotti dai laboratori didattici e scientifici cod. 180103 - quantitativo massimo asportabile di 100 contenitori al mese;

- n. 2 raccolte annuali per:

- Soluzioni acide cod. 060106 (Quantità 30 litri)

- Soluzioni basiche cod. 060205 (Quantità 30 litri)

- Miscele di solventi organici cod. 070704 (Quantità 30 litri).

- Unità Locale 2 (SEDE MURIALDO 1 - palazzina D - nuovo blocco laboratori) - Laboratori afferenti alla seguente struttura dell'Ateneo: Dipartimento di Scienze

- n. 2 raccolte annuali per:

- Soluzioni acide cod. 060106 (Quantità 30 litri)

- Soluzioni basiche cod. 060205 (Quantità 30 litri)

- Miscele di solventi organici cod. 070704 (Quantità 30 litri)

- Imballi contaminati cod. 150110 (Quantità 30).

- Unità locale 3 (SEDE VASCA NAVALE 79) - Laboratori afferenti alla seguente struttura dell'Ateneo: Dipartimento di Scienze

- n. 2 raccolte annuali per:

- SOLUZIONI BASICHE cod. 060205 (n° 4 fusti da 20 litri)

- SOLUZIONI ACIDE cod. 060106 (n° 4 fusti da 20 litri)

- SOLUZIONI DI METALLI cod. 060405 (n° 6 fusti da 20 litri)

- SOLVENTI ORGANICI NON ALOGENATI cod. 070704 (n° 6 fusti da 20 litri)

- SOLVENTI ORGANICI ALOGENATI cod. 070703 (n°4 fusti da 20 litri)

- SCARTI SOLIDI (guanti, pipette, carta, lastrine, ecc.) cod. 150202 (fusto da 30 kg circa).

- Unità locale 4 (SEDE VOLTERRA 62) - Laboratori afferenti alla seguente struttura dell'Ateneo: Dipartimento di Ingegneria Industriale, Elettronica e Meccanica

- n. 1 raccolta annuale per:

- SOLUZIONI BASICHE cod. 060205 (n° 1 fusto da 20 litri)

- SOLUZIONI ACIDE cod. 060106 (n° 1 fusto da 20 litri)

SOLVENTI ORGANICI NON ALOGENATI cod. 070704 (n° 1 fusto da 20 litri)

SOLVENTI ORGANICI ALOGENATI cod. 070703 (n°1 fusto da 20 litri)

SCARTI SOLIDI (guanti, pipette, carta, lastrine, ecc.) cod. 150202 (fusto da 30 kg circa)

• Unità locale 5 - afferente alla seguente struttura dell'Ateneo: Area Sistemi informativi (SEDE OSTIENSE 133)

- Raccolta, ove richiesta, per un massimo di n. 4 raccolte annuali:

Apparecchiature fuori uso, contenenti componenti pericolosi - (RAEE-MONITOR) cod. 16.02.13*

Apparecchiature fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci da 16.02.09 a 16.02.13 - (RAEE - PC/stampanti/ecc..) cod. 16.02.14

La produzione annua presunta indicata è stata determinata sulla base di una stima della serie storica dei dati e non costituisce alcun minimo contrattuale garantito. L'Affidatario non potrà, quindi, avanzare pretese per il conferimento di minori quantitativi di rifiuti, rispetto a quelli indicati nel presente capitolato, ovvero per eventuali maggiori esigenze dell'Università.

L'Affidatario si impegna ad espletare il servizio nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, conferendo i rifiuti tramite trasportatori autorizzati ad un impianto di stoccaggio e/o recupero/smaltimento finale idoneo ed autorizzato, sollevando in tal modo l'Università da ogni e qualsiasi responsabilità di carattere civile e penale.

Il controllo e la supervisione sulle modalità di effettuazione del servizio saranno svolti dal Dipartimento di Scienze, dal Dipartimento di Ingegneria Industriale, Elettronica e Meccanica e dall'Area Sistemi informativi attraverso l'osservazione diretta delle attività svolte, da parte del rispettivo personale e la possibilità di avere costantemente a disposizione e visionare la documentazione illustrativa delle attività medesime: movimenti di raccolta e smaltimento e relativa documentazione amministrativa.

ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà una durata di 36 mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto e sarà effettuato con cadenza settimanale o semestrale come indicato nel precedente art. 1, ad esclusione dei periodi di chiusura dell'Ateneo (le due settimane centrali del mese di agosto e periodo delle festività di fine e inizio anno).

Si specifica che il contratto si intenderà concluso al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- scadenza naturale del termine di 36 mesi;

- esaurimento, anche prima della scadenza naturale indicata al successivo art. 3, del *plafond* contrattuale massimo previsto.

Il servizio verrà automaticamente a cessare contemporaneamente alla disposizione di eventuali provvedimenti dell'Autorità tutoria (Comune, ASL, Regione, Camera di Commercio, Prefettura, Autorità di Pubblica Sicurezza, ecc.) con i quali venga pronunciata la revoca, il ritiro, la decadenza, la sospensione e l'annullamento delle autorizzazioni di legge rilasciate all'Affidatario.

Tali provvedimenti, come pure quelli comportanti la modifica delle autorizzazioni necessarie per l'attività svolta, dovranno essere immediatamente portati a conoscenza dell'Ateneo, a cura e responsabilità dell'Affidatario.

ART. 3 - IMPORTO CONTRATTUALE

Il costo massimo presunto per l'esecuzione del servizio, riferito alla durata del contratto di 36 mesi, è di euro 110.000,00, iva di legge esclusa.

Si specifica che i valori sopra riportati sono meramente indicativi e presuntivi e non vincolano, pertanto, l'Università nei confronti dell'operatore economico che sarà selezionato, il quale non potrà vantare alcun indennizzo nel caso in cui l'Università non utilizzi l'intero ammontare stimato o qualora si raggiunga l'ammontare prima del termine, oppure nel caso in cui non sia inviato alcun ordine.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a euro 0,00 poiché al momento non sono previsti costi vivi da sopportare per eliminare o ridurre i fattori di pericolo che potrebbero emergere dalla compresenza degli operatori economici nelle strutture universitarie; tuttavia, si evidenzia che la valutazione dei rischi interferenti ha una natura dinamica e i fattori di rischio e gli eventuali costi per la sicurezza da interferenze potranno essere successivamente determinati in esecuzione del contratto.

Il prezzo desunto dall'offerta si intende comprensivo di tutte le voci di costo inerenti e necessarie alle prestazioni, comprensivo di materiali, etichette, noli di attrezzature e strumenti, manodopera, licenze software, fornitura di contenitori, operazioni di pesa, costi di spostamento verso e tra le sedi universitarie, di tutti gli adempimenti per lo svolgimento delle pratiche amministrative connesse e quanto necessario per l'espletamento del servizio.

Il contratto è da considerarsi a misura. Al fine della definizione del corrispettivo, per quanto riguarda la determinazione della quantità di rifiuto smaltita/recuperata, il peso di riferimento sarà quello determinato all'impianto di destinazione.

ART. 4 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Affidatario curerà il ritiro dei rifiuti speciali, il trasporto e lo smaltimento presso i siti indicati nel precedente art. 1 con le relative cadenze, negli orari e nei locali che verranno successivamente individuati dai Referenti di Ateneo.

Nei successivi sotto-paragrafi sono indicate le specifiche del servizio.

Prelievo, movimentazione, trasporto e conferimento a idoneo impianto di recupero/smaltimento finale dei rifiuti.

Il servizio comprende:

- la fornitura, entro dieci giorni dalla stipula del contratto, di adeguati contenitori, puliti, idonei e delle relative etichette;
- il prelievo dei contenitori di rifiuti dai locali/spazi all'interno dei singoli laboratori afferenti alle Unità locali indicate all'art. 1 nei quali i rifiuti sono depositati;
- la movimentazione dei rifiuti fino ai mezzi di trasporto dell'Affidatario e il relativo carico sugli automezzi, utilizzando proprie attrezzature e mezzi, che dovranno risultare adeguati in relazione alle operazioni da svolgere e sotto il profilo della sicurezza sul lavoro;
- la sostituzione dei contenitori usati, all'atto del loro ritiro, con altrettanti vuoti della medesima tipologia e dimensione da collocare al posto dei contenitori prelevati;
- il trasporto dei contenitori con automezzi idonei sino all'impianto di conferimento/smaltimento;
- il recupero/smaltimento dei rifiuti conferiti presso impianti autorizzati.

Le attività di cui sopra dovranno avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e ad opera di personale specializzato, formato appositamente e dotato di idonei dispositivi di protezione individuale.

Si fa presente che le operazioni di cui sopra dovranno essere svolte esclusivamente dal personale dell'Affidatario in quanto l'Amministrazione non fornirà personale per le operazioni di movimentazione a terra e di carico sull'automezzo dei rifiuti da avviare allo smaltimento/recupero.

Le operazioni di raccolta dei rifiuti dovranno essere svolte nella maniera più consona e sicura possibile e in modo da non recare alcun pregiudizio o intralcio allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ateneo. Laddove le operazioni lo rendano necessario (per caratteristiche del carico, per ubicazione, tipologia dei mezzi ecc.) l'Affidatario dovrà intervenire con un numero adeguato di unità di personale.

Le operazioni di ritiro e consegna da parte dell'Affidatario dovranno essere effettuate secondo i percorsi interni all'edificio e nelle fasce orarie individuati dalle sopraindicate strutture di Ateneo (Dipartimento di Scienze, Dipartimento di Ingegneria Industriale, Elettronica e Meccanica, Area Sistemi informativi), in modo da non intralciare o interferire con le attività dell'Università.

Tempistiche

Ferme rimanendo le tempistiche indicate al precedente art. 1, qualora si verificano situazioni in cui il quantitativo o la tipologia dei rifiuti in deposito temporaneo costituisca un elemento di rischio ambientale e lavorativo, potranno essere inviate richieste di ritiro urgente, con due giorni di preavviso, senza che ciò comporti costi aggiuntivi per l'Università.

Sarà altresì possibile stabilire prelievi programmati con le singole strutture sopraindicate, concordando preliminarmente con i Responsabili delle strutture stesse il programma di ritiro, purché ciò avvenga nel rispetto della normativa vigente.

Fornitura dei contenitori

Tutti i recipienti destinati a contenere i rifiuti dovranno essere forniti dall'Affidatario.

I contenitori dovranno essere forniti in numero e tipologia adeguata in relazione alle esigenze dei singoli laboratori delle Unità locali. La consegna dei contenitori presso ciascun laboratorio dell'Unità locale avverrà, normalmente, all'atto del ritiro dei rifiuti e ogniqualevolta una struttura ne faccia richiesta. Per quanto relativo alle modalità di consegna degli stessi si rimette ad accordi con i Responsabili delle strutture.

In ogni caso è necessario che, preliminarmente all'avvio del servizio, l'Affidatario si accordi con ciascuna delle tre strutture indicate all'art. 1 per stabilire numero e tipologia dei contenitori necessari per il primo ritiro.

I contenitori devono essere adeguati in relazione alle varie tipologie dei rifiuti e conformi alle normative tecniche di riferimento.

Tutti i contenitori dovranno essere omologati secondo il disposto della normativa in materia di trasporto delle merci e dei rifiuti.

Tutti i contenitori dovranno, in generale, possedere le seguenti caratteristiche:

- idonee chiusure per impedire la fuoriuscita del contenuto;
- essere muniti di maniglie o manici per facilitare lo svolgimento in sicurezza delle operazioni di movimentazione; essere corredati di etichette inamovibili conformi alle normative vigenti in materia.

Tutti i contenitori forniti dovranno risultare integri, puliti internamente ed esternamente, privi di scritte o etichette non pertinenti (in modo da non generare alcuna confusione sul contenuto degli stessi).

Smaltimento - recupero (destinazione finale)

I rifiuti devono essere trasportati presso gli impianti di smaltimento o recupero, di proprietà e/o convenzionati con l’Affidatario, dei quali deve essere fornita a ciascuna delle strutture dell’Ateneo indicate all’art. 1 autorizzazione all’esercizio, che dovrà essere, se del caso, aggiornata nel corso della durata del contratto.

L’Affidatario deve garantire la continuità e la puntualità del servizio anche in caso di chiusura e/o fermata temporanea dell’impianto di recupero o smaltimento, provvedendo a trasportare i rifiuti presso altro impianto regolarmente autorizzato, previa comunicazione e invio della documentazione all’Ateneo.

Attività amministrative connesse al ritiro, trasporto e smaltimento/recupero dei rifiuti

L’Affidatario dovrà altresì provvedere ai seguenti adempimenti:

- fornire a ciascuna delle tre strutture dell’Ateneo indicate all’art. 1 il Registro sul quale devono essere registrati tutti i carichi e gli scarichi di rifiuti, di cui al D. M. n. 148 del 1/4/98, vidimato dalla Camera di commercio territorialmente competente;
- redigere, all’atto del ritiro di ogni tipologia di rifiuti, il formulario di identificazione dei rifiuti stessi (art. 193 D.Lgs. n.152/2006) e fornirne copia a ciascuna delle tre strutture dell’Ateneo indicate all’art. 1.

Nello specifico l’Affidatario dovrà provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi connessi alle comunicazioni nei confronti degli organi competenti. In particolare, l’Affidatario del servizio deve fornire e compilare, all’atto del ritiro di ogni partita di contenitori di rifiuti, il formulario di identificazione dei rifiuti (FIR), da prodursi in quattro esemplari.

Tale formulario deve riportare i contenuti di cui all’art. 193 del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., per consentire all’Ateneo in qualità di produttore, di assolvere ai propri obblighi (D.lgs. n. 152/2006, art. 188). Il formulario dovrà essere redatto con particolare riferimento ai quantitativi, all’attribuzione di codice CER e del codice di pericolosità HP, alla classificazione ADR e allo stato fisico. All’atto del ritiro dei rifiuti, detto FIR sarà datato e firmato da ciascun Responsabile dei Laboratori delle diverse sedi o dal delegato operazioni individuati da ciascuna delle tre strutture indicate all’art. 1 alle operazioni e controfirmato dal trasportatore. Nessun rifiuto potrà essere ritirato in mancanza del corrispondente FIR.

La quarta copia del FIT dovrà essere inviata alla struttura pertinente, tra quelle indicate all’art. 1, prima dell’invio della relativa fattura elettronica pena la non liquidazione della stessa.

La mancata restituzione del FIR debitamente controfirmato dal Responsabile degli impianti di destinazione (quarta copia), comporterà l’automatica sospensione delle operazioni di liquidazione delle fatture, fatta salva la facoltà di risoluzione contrattuale, nonché la comunicazione da parte dell’Università alle autorità competenti.

L’Affidatario si impegna ad adeguarsi tempestivamente a tutte le variazioni e modifiche richieste dalla normativa vigente, senza costi ulteriori per l’Università.

M.U.D.

L'Affidatario dovrà provvedere alla compilazione e alla trasmissione telematica del Modello Unico di Dichiarazione (M.U.D.) di cui alla legge n. 70/1994, per conto dell'Ateneo, in relazione al servizio reso.

SISTRI

L'Affidatario si impegna ad applicare le disposizioni normative relative al Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., e di quelle successivamente emanate, nel rispetto delle modalità organizzative e delle procedure stabilite dall'Università. L'Affidatario si impegna, in ogni caso, a venire incontro alle eventuali motivate esigenze che dovessero pervenire dall'università sulle attività previste nel presente paragrafo.

Personale

L'Affidatario deve fornire adeguate garanzie sulla conoscenza e sul rispetto da parte del personale dei requisiti di esecuzione del servizio specificati nel presente Capitolato e delle norme d'igiene e di sicurezza del lavoro da applicarsi durante l'esecuzione del servizio, impiegando personale appositamente formato, continuamente aggiornato ed in numero sufficiente, ai fini di una corretta e puntuale esecuzione del servizio.

Inoltre, l'Affidatario deve assicurarsi che il proprio personale:

- sia munito di idonei DPI e di cartellino di riconoscimento con fotografia e qualifica, come previsto dalla normativa vigente, e di un documento di identità personale;
- segnali a ciascuna delle tre strutture dell'Ateneo indicate all'art. 1 le eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio inerenti il servizio stesso.

Nello svolgimento del servizio il personale dell'Affidatario deve evitare di recare intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dell'Università, rispettando scrupolosamente le procedure definite. L'Affidatario è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle eventuali loro inosservanze alle norme del presente Capitolato e alle istruzioni/norme di comportamento previste all'interno dell'Università.

ART. 5 - RAPPORTI TRA L'AFFIDATARIO E L'UNIVERSITÀ

Secondo l'organizzazione dell'Ateneo, le strutture universitarie indicate all'art. 1 (rappresentate dal Direttore del Dipartimento/Dirigente dell'Area) si configurano come produttrici/detentrici di rifiuti speciali ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 152/06: la gestione dei rifiuti speciali, ivi compresa la gestione delle attività specifiche di avvio al servizio di raccolta, trasporto e smaltimento/recupero dei rifiuti, è effettuata direttamente da ciascuna struttura produttrice, che avrà, quindi, contatti diretti con l'Affidatario e svolgerà la funzione di controllo e supervisione sulle modalità di effettuazione del servizio.

L'Area dei Servizi di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo effettuerà attività di controllo e supervisione sulle modalità di effettuazione del servizio, per il tramite delle tre strutture indicate all'art. 1.

ART. 6 - REFERENTI

L'Università degli Studi Roma Tre, per il tramite delle tre strutture indicate all'art. 1, si riserva di comunicare all'Affidatario del servizio il nominativo del referente per ogni Unità locale per la gestione del servizio oggetto del presente capitolato.

L’Affidatario, prima della stipula del contratto, dovrà fornire a ciascuna delle tre strutture dell’Ateneo sopraindicate nominativo e recapiti del “referente tecnico”, figura in possesso di adeguata esperienza e competenza tecnica in relazione all’oggetto del servizio in appalto, cui le singole strutture potranno far riferimento per qualsiasi questione relativa agli aspetti tecnici del servizio.

L’Affidatario, mediante il referente tecnico, offrirà consulenza alle strutture universitarie che abbiano necessità fornendo tutte le informazioni ed indicazioni utili per la corretta gestione dei rifiuti prodotti, in particolare per l’attribuzione del corretto CER, ai fini della compilazione delle eventuali schede omologhe, per le eventuali analisi da effettuare, ecc.

Il referente tecnico dovrà effettuare sopralluoghi presso le strutture che ne richiederanno la consulenza. Il sopralluogo dovrà essere garantito entro 10 giorni dalla richiesta. In casi di particolare urgenza (situazioni che possono comportare un rischio ambientale o per i lavoratori) il sopralluogo dovrà essere effettuato entro due giorni dalla richiesta.

ART. 7 - INADEMPIMENTI E PENALI

L’Università ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni e, a tal fine, potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio.

Premesso che l’applicazione delle penali non esclude il diritto dell’Università di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta esecuzione del servizio l’Università si riserva di applicare le penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

- per ritardata o incompleta o inesatta erogazione dei servizi richiesti dall’Amministrazione o altro obbligo previsto in Capitolato, per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo sarà applicata una penale pari all’uno (1,00) per mille giornaliero sull’importo netto contrattuale.

L’Università procederà alla contestazione di eventuali inadempienze che diano luogo a penale attraverso comunicazione in forma scritta da parte del Responsabile Unico del Progetto, anche tramite PEC. Nella contestazione sarà indicato il termine perentorio entro il quale l’inadempienza deve essere rimossa.

Entro il medesimo termine l’Affidatario potrà fornire le proprie controdeduzioni scritte, tramite PEC.

Il Responsabile Unico del Progetto può valutare di rinunciare all’applicazione della penale qualora le controdeduzioni dell’Appaltatore evidenzino la giustificazione documentata della sussistenza di casi di forza maggiore o, comunque, l’assenza di colpa o responsabilità dell’Appaltatore stesso.

Le penali saranno applicate mediante trattenuta di pari importo sulla prima fattura utile messa in pagamento oppure, se l’importo di tale fattura non risulti sufficiente o non sia possibile o agevole procedere in tal senso, mediante rivalsa sulla garanzia definitiva che, nel caso, andrà prontamente reintegrata.

Qualora gli importi complessivi annui delle penali eccedano il limite del 10% del corrispettivo contrattuale, ovvero in caso di constatata applicazione di 5 penali, l’Università si riserva di procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta fermo il diritto da parte dell’Università di richiedere il risarcimento per i danni di qualsiasi genere derivati dalle inadempienze dell’Affidatario.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito.

ART. 8 - REPORTISTICA

Alla fine di ogni mese, l'Affidatario dovrà inviare a ciascuna delle tre strutture indicate all'art. 1 un report in formato .xls con la sintesi dei servizi richiesti svolti e dei relativi importi.

Ulteriori report periodici con maggiori o minori dettagli potranno essere richiesti dall'Università.

ART. 9 – CORRISPETTIVI

I prezzi ribassati si intendono comprensivi di raccolta, trasporto, registrazione formulario e smaltimento e di tutti gli ulteriori servizi indicati nel presente capitolato. Detti prezzi sono determinati a proprio rischio dall'Affidatario in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, sono fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità facendosi carico di ogni relativo rischio.

ART. 10 - FATTURAZIONE

La fatturazione dovrà essere effettuata con cadenza mensile posticipata ed il relativo corrispettivo sarà di volta in volta individuato sulla base della tipologia e del numero di ritiri effettuati.

Le relative fatture saranno liquidate entro 30 giorni dalla data di ricezione, previo rilascio della certificazione di regolare esecuzione del servizio svolto.

ART. 11 - SPECIFICHI OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni, permessi e nulla osta, nonché osservare tutte le prescrizioni di legge necessarie all'esecuzione del servizio sotto la propria ed esclusiva responsabilità ed a proprio intero rischio imprenditoriale. L'Affidatario manleverà e terrà indenne l'Università da ogni eventuale pretesa di terzi.

L'Affidatario, in particolare, è tenuto ad osservare scrupolosamente le vigenti norme in materia igienico sanitaria e di sicurezza,

L'Affidatario sarà responsabile del comportamento del proprio personale e sarà tenuto all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione infortuni nonché le norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico. L'Affidatario dovrà provvedere, a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che le derivano dall'esecuzione del contratto, in ottemperanza alle norme del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché quelle in vigore nelle località in cui deve essere prestato il servizio.

ART. 12 - ONERI CONTRATTUALI E RESPONSABILITÀ

L'Affidatario si impegna a svolgere l'incarico nell'esclusivo interesse dell'Università, nel rispetto delle indicazioni dalla stessa fornite e delle norme di legge.

L'Affidatario, per l'intera vigenza contrattuale, assume in proprio ogni responsabilità per danni causati a persone o cose dai propri dipendenti nel corso dello svolgimento delle prestazioni contrattuali.

L'Affidatario si impegna a rispettare e far rispettare al proprio personale le disposizioni vigenti in materia di sicurezza del lavoro previste dal D.Lgs. 81/2008 unitamente a tutte le altre misure ed azioni precauzionali che si rendessero necessarie per prevenire infortuni e/o eventi comunque dannosi.

ART. 13 - OBBLIGHI DI MANLEVA E ASSICURATIVI DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario si obbliga a manlevare e mantenere indenne l'Università da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultima in ragione di eventuali inadempimenti e violazioni normative direttamente e indirettamente connessi all'esecuzione del servizio.

È obbligo dell'Affidatario stipulare specifica polizza assicurativa di responsabilità civile con una delle imprese autorizzate alla copertura dei rischi conseguenti al risarcimento dei danni prodotti dal proprio personale nell'espletamento dell'attività di appalto nonché dei danni causati in ragione di eventuali ritardi, interruzioni, malfunzionamenti, errori od omissioni commessi nella gestione del servizio, compresi danni da inquinamento oltre che per violazione delle norme, ivi compreso il codice della Privacy, con massimale per sinistro non inferiore a euro 2.000.000,00 (duemilioni/00) e con validità a decorrere dalla data di stipula del contratto fino a dodici mesi successivi alla sua scadenza, per la copertura di tutti i rischi per i quali resta in ogni caso fermo l'obbligo di manleva assunto.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Affidatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale di efficacia del contratto.

ART. 14 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Le informazioni reciprocamente fornite nel corso dello svolgimento del contratto saranno considerate di natura riservata. L'Affidatario, pertanto, è tenuto al rispetto del segreto professionale.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Affidatario se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

L'Affidatario sarà obbligato a attuare tutte le attività necessarie a garantire l'ottemperanza alle disposizioni di cui al Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE e al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, nonché ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, la più assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati e le informazioni di cui avrà conoscenza nello svolgimento dei servizi, come pure l'obbligo di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, se non dietro preventivo consenso da parte dell'Università.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Università avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Università.