

## ALLEGATO A

### CAPITOLATO TECNICO

**Gara a procedura aperta telematica, suddivisa in due lotti, per il servizio di vigilanza, sicurezza, sorveglianza e custodia (lotto 1) e portierato e accoglienza (lotto 2) per la durata di anni 1 (periodo ripetibile nella misura necessaria all'aggiudicazione della gara regionale)**

## **1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

Gara a procedura aperta telematica, suddivisa in due lotti, per il servizio di vigilanza, sicurezza, sorveglianza e custodia (lotto 1) e portierato e accoglienza (lotto 2) per la durata di anni 1 (periodo ripetibile nella misura necessaria all'aggiudicazione della gara regionale).

Si allega al presente Capitolato una scheda tecnica contenuta negli Allegati F e F bis, nelle quali sono riportate le seguenti informazioni:

1. i presidi interessati dal servizio;
2. la descrizione del servizio richiesto;
3. le ore e/o i passaggi e/o le aperture articolate/i per singolo servizio;
4. le tecnologie a supporto presenti nell'ASL di Viterbo.

## **2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Il servizio dovrà essere effettuato dalla Ditta aggiudicataria nel rispetto di quanto stabilito nel presente Capitolato Tecnico e nel rispetto di tutte le normative emanate in tema di vigilanza, di sicurezza, di custodia e di sorveglianza.

Gli impianti tecnologici eventualmente offerti dalla Ditta in comodato d'uso devono possedere tutte le certificazioni previste dalla legge nazionale e comunitaria vigente.

## **3 PROGETTO**

Le Ditte concorrenti, dopo aver valutato attentamente le esigenze dell'ASL DI VITERBO desunte dalle schede allegate e dal sopralluogo effettuato nei termini stabiliti nel paragrafo 10 del presente Capitolato Tecnico, dovranno presentare dettagliata relazione tecnica contenente tutti i dati necessari per valutare l'offerta sulla base degli elementi qualitativi riportati nel Disciplinare di gara.

La composizione delle singole componenti del servizio dovrà essere tale da raggiungere un livello ottimale di sicurezza e di vivibilità delle strutture sia per gli utenti che per gli operatori.

Le esigenze sono specificate nel numero e nelle modalità del servizio nelle schede allegate; le tecnologie di proprietà dell'ASL DI VITERBO potranno essere integrate dalla Ditta sempre a titolo gratuito rispetto a quanto richiesto nelle suddette schede e tale integrazione dovrà essere compiutamente relazionata.

#### **4 RESPONSABILE DELLA COMMESSA**

L'impresa aggiudicataria dovrà individuare un Responsabile della commessa Sanitaria, il quale sarà l'unico referente per l'ASL DI VITERBO in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti al servizio stesso. Tra le competenze da attribuire al Responsabile della commessa si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo: la gestione e il controllo del personale assegnato, compreso l'orario e la presenza sul luogo di lavoro, la verifica del rispetto degli obblighi contrattuali, l'autonomia e la capacità decisionale in ordine a qualsiasi problema dovesse insorgere in merito alla regolare esecuzione del contratto.

Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza svolte in contraddittorio con detto Responsabile, munito di delega espressa, dovranno intendersi come se fatte direttamente alla Ditta risultata aggiudicataria. Il Responsabile dovrà garantire la sua reperibilità 24 ore su 24. Le comunicazioni inviate al medesimo saranno valide a tutti gli effetti come se comunicate all'Impresa.

#### **5 SEDE OPERATIVA**

Le Ditte Concorrenti per il Lotto 1, dovranno dichiarare dove è collocata la propria sede operativa dotata di Centrale Operativa che dovrà essere collegata agli impianti di teleallarme degli ASL DI VITERBO in modo da assicurare il tempestivo intervento, descrivendone le caratteristiche principali e le dotazioni tecniche.

#### **6 EVENTUALE MODIFICA ESIGENZE DEL SERVIZIO**

Il servizio richiesto può essere integrato o ridotto nel corso del periodo contrattuale a seconda del mutamento delle esigenze organizzative – funzionali dell'ASL DI VITERBO, fermo restando quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016.

#### **7 OBBLIGHI DEL PERSONALE E ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO**

Oltre a quanto di seguito espressamente previsto per ciascun servizio, il personale addetto al servizio (G.P.G. e personale di custodia e accoglienza) deve, in particolare, essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare e degli eventuali impianti tecnologici da utilizzare. La Ditta dovrà pertanto provvedere ad una formazione generale e ad una formazione specifica. Il personale addetto ai servizi di vigilanza (Lotto 1) e portierato (Lotto 2) dovranno essere in possesso di attestati di formazione riguardanti il rischio incendio elevato, rilasciati dai Vigili del Fuoco.

Il personale sarà tenuto altresì a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni richieste, dovrà essere di provata capacità, onestà, moralità e disponibile alla collaborazione con altri operatori e in particolare nei riguardi dell'utenza.

E' facoltà dell'ASL DI VITERBO pretendere dall'Impresa l'allontanamento dal servizio dei propri dipendenti che durante lo svolgimento delle attività abbiano dato motivi di lagnanza o tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro e non rispettoso delle presenti direttive.

Gli articoli di seguito proposti individuano le modalità con cui ciascun servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico deve essere eseguito.

### **SERVIZIO DI VIGILANZA, SICUREZZA, SORVEGLIANZA , CUSTODIA, TRASPORTI E SCORTE (LOTTO 1)**

Il servizio di vigilanza mediante piantonamento deve essere svolto presso le postazioni e per i giorni e alle ore richieste dall'ASL DI VITERBO da personale, Guardie Particolari Giurate (di seguito G.P.G.), armate o non in base alle specifiche di cui all'Allegato F e munite di divisa (giacca, cravatta e cartellino di riconoscimento), per cui l'impresa risulti in possesso di regolare Decreto Prefettizio o di altra autorità competente che abilita all'esercizio della funzione ottenuto secondo le vigenti disposizioni di legge.

Le G.P.G. devono avere la capacità professionale di valutare eventuali situazioni di rischio, anche in modo autonomo, e in caso ne ravvisino le necessità, essere in grado di far intervenire le forze dell'ordine, sentito il personale all'uopo preposto dall'ASL DI VITERBO.

Il servizio consta delle seguenti attività:

- sorveglianza fissa dell'immobile;
- apertura e chiusura degli accessi;
- gestione delle emergenze;
- attività di vigilanza antincendio, primo intervento, svolgimento attività di addetti antincendio di cui al titolo V del D.M. 18/9/2002 e s.m.i.

In particolare, nell'esecuzione del servizio di sorveglianza fissa dell'immobile, le G.P.G. devono svolgere almeno le seguenti attività:

- vietare l'ingresso nell'area dell'ASL DI VITERBO di automezzi privi di autorizzazione;
- mantenere costanti contatti con il personale dell'ASL DI VITERBO, segnalando fatti e/o circostanze anomale eventualmente rilevati;

- controllare il flusso delle persone in entrata ed uscita registrando nominativi e verificando i documenti identificativi di persone non autorizzate (visitatori, fornitori, ecc.);
- garantire la sicurezza dei luoghi, controllare con discrezione l'eventuale intrusione di persone estranee e prevenire situazioni che possano creare pericolo a persone e cose o creare pericolo di incendio o attività pericolose ad esse connesse;
- controllare l'eventuale introduzione di materiali, oggetti o quant'altro possa apparire sospetto o pericoloso;
- verificare l'uscita di merci, apparecchiature, colli voluminosi e quanto possa essere riconducibile ad una eventuale sottrazione di beni dell'ASL DI VITERBO. In questi casi effettuerà i relativi riscontri registrando il nominativo delle persone, il nome dell'eventuale Ditta, le motivazioni dell'uscita del bene, l'orario di uscita sull'apposito registro, informando tempestivamente il Responsabile del procedimento;
- tenere in custodia tutte le chiavi consegnate dal Responsabile del procedimento o dal DEC. A tale riguardo la G.P.G. dovrà registrare sull'apposito Registro il nominativo del richiedente delle chiavi e l'orario di consegna e riconsegna;
- controllare in particolare i luoghi di custodia quali in via esemplificativa e non esaustiva la farmacia, il magazzino economale ecc
- annotare sull'apposito Registro, in modo esaustivo qualunque anomalia o fatto inerente situazioni non rispondenti alle disposizioni ricevute. Sul Registro dovranno in ogni caso essere riportati la data, l'ora, il nome del personale di vigilanza intervenuto, il nome dell'eventuale responsabile dell'ASL DI VITERBO contattato;
- controllare i monitor e gestire le immagini provenienti dal sistema TVCC/videosorveglianza, qualora presente, posto a protezione delle singole ubicazioni;
- impartire ai privati in ingresso le informazioni sulla sosta dell'automezzo nell'area di parcheggio dell'insediamento;
- informare l'utenza circa l'ubicazione di ambulatori, degenze, uffici amministrativi, ecc. e sugli orari di ingresso agli stessi;
- identificare le persone in ingresso a parti dell'edificio non aperte al pubblico e controllare eventuali autorizzazioni all'accesso;
- rilasciare informazioni di cortesia;
- garantire la disponibilità e ove richiesto dall'ASL DI VITERBO partecipare a tutte le attività, comprese le eventuali simulazioni previste per le emergenze.

Il servizio dovrà essere assicurato sia all'interno delle strutture che nelle aree esterne circostanti con particolare attenzione ad accessi, androni e percorsi segnalati dal Responsabile del procedimento come "punti critici".

Con cadenza mensile ovvero quando il Responsabile del procedimento/DEC lo richiede dovrà essere trasmesso un riepilogo cronologico di tutti gli eventi dolosi rilevati nel periodo di riferimento.

La registrazione della presenza delle G.P.G. in servizio deve essere sottoscritta giorno per giorno, sull'apposito "Registro di Servizio" sempre presente all'interno dell'ASL DI VITERBO.

Per ogni turno di servizio e ogni qual volta si rendesse necessario in conseguenza di eventi rilevanti per l'attività di vigilanza, deve essere redatto un rapporto riportante analiticamente fatti e circostanze rilevate. Il rapporto deve essere consegnato alla persona incaricata dall'ASL DI VITERBO.

Le G.P.G. dovranno essere collegate via radio con la Centrale Operativa/Sala Controllo interna ed essere dotate di cellulare e cercapersone.

Le attività di apertura e chiusura degli accessi prevedono che il personale preposto svolga almeno le seguenti attività:

➤ Apertura della sede, in particolare:

- aprire i cancelli esterni perimetrali e gli accessi ai dipendenti e al pubblico secondo gli orari e le modalità stabilite dal personale preposto dall'ASL DI VITERBO;
- disinserire eventuali impianti di allarme;
- attivare le alimentazioni elettriche ai piani.

➤ Chiusura della sede, in particolare:

- verificare che non siano presenti persone nell'ufficio;
- controllare la chiusura delle finestre;
- rimuovere eventuali cause di anomalie o irregolarità che possano compromettere la sicurezza dello stabile, o che possano arrecare danno allo stabile stesso o alle sue apparecchiature e impianti;
- disattivare, ove richiesto, i quadri elettrici;
- inserire, ove richiesto e presenti, gli allarmi;
- chiudere le porte di accesso e gli eventuali cancelli esterni.

Il DEC, nel corso del sopralluogo, provvederà a comunicare le fasce orarie durante le quali le G.P.G. devono aprire/chiudere gli accessi alla struttura e l'ubicazione degli stessi.

Le G.P.G. devono inoltre assicurare la *gestione di eventi particolari* che determinano **situazioni di**

**emergenza.** A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano:

- rilevazione di anomalie all'impianto tecnologico, avvisando gli operatori aziendali reperibili (personale addetto alle manutenzioni) e/o attivando ogni procedura per l'esecuzione del servizio di manutenzione;
- richiesta da parte del personale dell'ASL DI VITERBO di numeri telefonici di altre strutture sanitarie e/o centri specializzati, precedentemente comunicati dal Responsabile del procedimento;
- richiesta di intervento per l'allontanamento di persone indesiderate;
- richieste di intervento in caso di situazioni anomale o di pericolo segnalate da parte del personale dell'ASL DI VITERBO in servizio ovvero di pazienti e utenti;
- richieste di intervento in caso di emergenza incendi attraverso attività di primo intervento, coadiuvare la squadra addetta all'emergenza interna e le unità di soccorso in caso di loro chiamata.

Si precisa che nel corso del contratto il Responsabile del procedimento:

- potrà modificare le competenze delle G.P.G. impiegate per il servizio di vigilanza a seconda delle necessità organizzative dell'ASL DI VITERBO;
- potrà comunicare eventuali variazioni circa il numero degli accessi e i relativi orari per soddisfare le necessità dell'ASL DI VITERBO. Tali richieste variazioni verranno trasmesse alla Ditta aggiudicataria in forma scritta.

## **ISPEZIONI INTERNE**

Nel corso delle ispezioni interne dei presidi dell'ASL DI VITERBO le G.P.G. devono:

- controllare lo stato di apertura e chiusura di tutti gli accessi della struttura;
- rilevare fatti, indizi e/o situazioni che ravvisino ipotesi di furti, danni ed effrazioni;
- accertare situazioni anomale o di pericolo quali principi di incendio, fughe di gas, acqua ed altri liquidi pericolosi, ascensori fuori uso con l'immediato coinvolgimento dei servizi di emergenza competenti, eventuale malfunzionamento o rottura di sistemi di protezione attiva o passiva antincendio;
- chiudere porte e finestre in caso di precipitazioni atmosferiche;
- rilevare, e solo se necessario, intervenire in caso di situazioni o attività pericolose, irregolari o illecite;

- annotare nel registro di servizio ogni anomalia o fatto inerente situazioni anomale e/o non rispondenti alle disposizioni ricevute.

Ove richiesto il controllo effettuato può essere attestato dalla punzonatura di orologi di controllo per un numero di volte stabilito con l'ASL DI VITERBO, concordando con la stessa, il numero e la posizione.

## **SERVIZIO DI TELE RADIO ALLARME CON PRONTO INTERVENTO E SERVIZIO DI VIDEO SORVEGLIANZA**

Il servizio di tele-radio allarme con pronto intervento deve consentire la gestione, presso la Centrale Operativa ovvero presso la Sala Controllo interna alla struttura, presidiata e attiva 24 ore su 24, degli allarmi pervenuti dagli impianti installati, presso i locali protetti dell'ASL DI VITERBO.

Il servizio di video sorveglianza deve consentire la gestione, presso la Centrale Operativa della Ditta Aggiudicataria, ovvero presso la Sala Controllo interna alla struttura, presidiata e attiva 24 ore su 24, delle immagini a seguito di allarme, pervenute dagli impianti TVCC installati.

L'indicazione dei presidi in cui installare il servizio e la relativa configurazione sono riportati nell'Allegato 1 al presente Capitolato.

Il servizio di radio allarme di vigilanza si dovrà connettere ed integrare con l'analogo servizio di emergenza radio, sistema radio interconnesso IP digitale (aziendale).

I vettori di comunicazione utilizzati per la trasmissione degli allarmi e delle immagini, che dovranno essere messi a disposizione dalla Ditta Aggiudicataria, potranno essere di tipo telefonico, radio, monodirezionali, GPRS o bidirezionali o altra tecnologia di ultima generazione.

In particolare, il collegamento dovrà consentire di trasmettere differenti variazioni di stato del sistema di allarme quali intrusione, inserimento/disinserimento impianto, livello batteria, mancanza rete, manomissione impianto, garantendo l'immediatezza delle comunicazioni trasmesse nonché l'invio di immagini a seguito di allarme.

In caso di allarme il servizio in oggetto deve permettere di:

- allertare immediatamente la G.P.G. presente sul posto ed indirizzarla nell'area da cui è partito il segnale di allarme;
- coordinare l'intervento dalla Centrale Operativa;
- se presente il sistema di videosorveglianza, effettuare una video ispezione e trasmetterla alla Centrale Operativa ovvero alla Sala Controllo interna, che dovrà essere in grado di ricevere i segnali video dell'area interessata visualizzando le immagini delle singole telecamere installate.



Tutta l'attività sarà sottoposta a videoregistrazione digitale, con rispetto delle normative sulla privacy.

Nel corso del sopralluogo, la pattuglia, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà effettuare le seguenti operazioni:

- prendere contatto con chi ha eventualmente richiesto l'intervento, per acquisire ogni ulteriore elemento utile;
- osservare eventuali situazioni sospette (veicoli, persone, tracce di pneumatici, varchi nella recinzione, vetri rotti, ecc.);
- verificare la chiusura delle porte o delle finestre, raggiungibili da terra, relative alla zona dalla quale è partito l'allarme;
- raccogliere dai presenti informazioni in merito ad eventuali situazioni anomale;
- richiedere, se necessario, rinforzi per fronteggiare situazioni di rischio;
- compilare un verbale dettagliato dell'intervento effettuato e dei riscontri oggettivi eseguiti sul posto;
- informare costantemente la propria Centrale Operativa di quanto sta accadendo mediante l'apparato ricetrasmittente in dotazione.

Nel caso in cui vengano riscontrate oggettive tracce di reati, le G.P.G. devono informare tempestivamente le autorità preposte e collaborare con le stesse.

Nelle situazioni di emergenza, questa gestione dovrà consentire, alla G.P.G. presente nei presidi di competenza ed alle pattuglie dedicate al servizio di ronda ispettiva, di attivarsi per gli interventi con la massima tempestività ed efficacia.

Le G.P.G. devono annotare sul "Registro di Servizio" tutte le informazioni relative agli eventi che dovessero verificarsi quali, ad esempio esito dell'intervento, orario di inizio e fine intervento, nominativi del personale intervenuto, anomalie riscontrate, uso delle chiavi sigillate, etc.

## **SERVIZIO DI COLLEGAMENTO ALLA CENTRALE OPERATIVA**

Tale servizio prevede che la Ditta fornisca la periferica di collegamento con la Centrale Operativa, in modo da rendere fruibile il servizio di teleallarme. In tale caso sarà compito e cura della Ditta effettuare tutte le attività di verifica, controllo e manutenzione affinché sia garantita la funzionalità delle apparecchiature. I vettori di comunicazione utilizzati che, ove non già presenti, dovranno essere messi a disposizione dalla Ditta, potranno essere di tipo radio o GPRS bidirezionali o monodirezionali, secondo quanto richiesto per i singoli presidi, garantendo la connessione del sistema radio per l'emergenza, interconnesso IP aziendale, finalizzato al controllo, pronto intervento

e questione delle emergenze delle squadre appositamente addestrate, interne ed anche di società esterne all'azienda, all'uopo dedicate.

## **SERVIZIO DI FORNITURA IMPIANTI SORVEGLIANZA E MANUTENZIONE**

La ditta deve assicurare la fornitura di tutti i sistemi di sorveglianza e impianto in sostituzione di quelli obsoleti sia all'inizio che durante l'appalto; deve garantire altresì il servizio di manutenzione, che deve essere offerto, gratuitamente, su tutti gli impianti eventualmente offerti in comodato gratuito e che deve essere esteso a tutti gli impianti antintrusione eventualmente presenti a vario titolo nell'ASL DI VITERBO.

La manutenzione dovrà essere di tipo integrale (full-risk) e dovrà prevedere almeno:

- Manutenzioni ordinarie programmate annuali da concordarsi con il Responsabile del procedimento.
- Interventi entro 12 ore da ogni richiesta.
- Tutti i pezzi di ricambio necessari.
- Trasferta e mano d'opera per tutto il tempo necessario al corretto ripristino della funzionalità dell'impianto.
- Compilazione e tenuta del registro di manutenzione in doppia copia, di cui una depositata presso l'ASL DI VITERBO

La manutenzione comprende la riparazione o la sostituzione di materiali, di tutti i componenti degli impianti, anche soggetti ad uso non conforme dell'impianto (cosiddetto "cattivo uso") nonché della relativa mano d'opera. Sono espressamente esclusi i danneggiamenti dovuti a causa di forza maggiore come gli atti vandalici.

Il suddetto servizio dovrà essere effettuato da personale qualificato, nel rispetto delle norme vigenti. Nessun tipo di mano d'opera e di attrezzatura sarà prestata dal personale dipendente dell'ASL DI VITERBO, mentre dovranno essere loro richieste le informazioni (se di tipo tecnico al personale della manutenzione interna) necessarie e utili per l'intervento manutentivo.

### **1.1 TRASPORTO E SCORTA**

Con riferimento al servizio e ai tempi e fasce orarie evidenziate nella scheda allegato F la ditta aggiudicataria svolgerà mediante personale formato e qualificato il trasporto del metadone e i servizi di scorta.

Sono richiesti altri servizi di trasporto, custodia e scorta (es: trasporto valori), mediante l'utilizzo delle autovetture aziendali e delle autovetture messe a disposizione dalla stessa aggiudicataria secondo le indicazioni e le esigenze concordate con l'ASL DI VITERBO.

## **PORTIERATO E ACCOGLIENZA (LOTTO 2)**

Il servizio consiste nella presenza di addetti al servizio di portierato, all'ingresso degli edifici nei presidi dell'ASL DI VITERBO, durante gli orari indicati e secondo le disposizioni concordate con il Responsabile del procedimento.

A tale servizio è attribuito il controllo degli accessi agli immobili, pedonali e carrabili, alle sole finalità di accoglienza e smistamento degli ospiti.

Gli addetti al servizio dovranno:

- indossare una divisa consona e essere muniti di cartellino di riconoscimento riportante l'identificativo della Ditta;
- avere conoscenze informatiche di base;
- mostrare sempre la massima disponibilità e gentilezza nei confronti degli utenti esterni e dei dipendenti dell'ASL DI VITERBO.

Si riporta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco delle principali attività che il personale dedicato al servizio di custodia – sorveglianza - accoglienza potrà essere chiamato a svolgere:

- controllare il flusso delle persone in entrata ed in uscita, verificando i documenti identificativi di persone non autorizzate (visitatori, fornitori, etc.) e annotando i nominativi su apposito registro pass che viene predisposto di concerto con la struttura e la cui conformità è a carico della Ditta;
- congedare gli ospiti in uscita, ritirare il pass interno e registrare il termine di permanenza sul registro;
- rilasciare le informazioni di cortesia e indirizzare gli utenti nei vari uffici evitando al contempo l'accesso ai luoghi non autorizzati;
- svolgere il servizio di reception;
- segnalare l'eventuale introduzione di materiali, colli o altro possa apparire sospetto;
- segnalare l'uscita di merci, apparecchiature, colli voluminosi e non, e tutto ciò che possa essere riconducibile ad un'eventuale sottrazione di beni dell'ASL DI VITERBO, e, nel caso, effettuare i relativi riscontri annotando i nominativi delle persone e dell'eventuale Ditta, le motivazioni di uscita del bene, l'orario di ufficio su apposito registro;
- provvedere all'apertura delle sbarre interne, al fine di consentire il passaggio a personale dipendente in transito con carrelli o materiali di ingombro e a personale di imprese esterne in transito con carrelli o materiali di ingombro (previa verifica della rispondenza del nominativo negli elenchi relativi alle ditte esterne);

- garantire l'uscita del personale addetto alle pulizie, manutenzione, al facchinaggio, ecc. a fine turno;
- custodire le chiavi dei singoli uffici, delle uscite di sicurezza, dei locali tecnici e di ogni altro locale, annotando, in ossequio alle direttive dell'ASL DI VITERBO, in apposito registro il nominativo del richiedente le chiavi, l'orario di consegna e di restituzione;
- azionare, nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme e similari, attivando, nei rispetto della normativa sulla sicurezza e delle procedure e protocolli di emergenza e sicurezza aziendali, le misure di primo intervento necessarie;
- attività di vigilanza antincendio, primo intervento, svolgimento attività di addetti antincendio di cui al titolo V del D.M. 18/9/2002 e s.m.i.
- segnalare anche in forma scritta qualunque situazione non rispondente alle disposizioni ricevute.

Il personale impiegato nel servizio deve provvedere ad annotare giornalmente le proprie presenze su apposito "Registro di servizio" predisposto di concerto con l'ASL DI VITERBO, al termine del turno e redigere un rapporto che evidenzi quanto accaduto nel corso dell'orario di riferimento.

La Ditta Aggiudicataria è tenuto al rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) e delle ulteriori specifiche disposizioni emanate dall'ASL DI VITERBO.

### **REPORTISTICA**

La Ditta Aggiudicataria si impegna ad inviare all'ASL DI VITERBO con cadenza bimestrale, pena l'applicazione delle penali, un report contenente almeno le seguenti informazioni:

- area in cui sono stati richiesti i servizi;
- tipologie dei servizi erogati;
- attuale grado di esecuzione in termini di valori economici e prestazionali già erogati;
- valore residuo del contratto;
- attività di vigilanza antincendio svolte.

Resta inteso che l'ASL DI VITERBO si riservano la facoltà di richiedere la consegna di report contenenti informazioni aggiuntive a quelle sopra elencate.

## **8 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'Impresa dovrà svolgere il servizio con la massima professionalità assicurando sempre efficienza ed efficacia; dovrà pertanto eseguire i servizi affidati a regola d'arte, in conformità alle vigenti

normative e tenendo conto delle eventuali precisazioni o prescrizioni che in corso d'opera le saranno fornite.

L'Impresa dovrà documentare il servizio eseguito con le modalità concordate prima dell'avvio del servizio stesso.

La rilevazione dell'orario di lavoro eseguito dovrà risultare da appositi registri/fogli – firma od altro che dovranno rimanere nella disponibilità di controllo da parte dell'ASL DI VITERBO.

Si precisa quanto segue:

1. L'ASL DI VITERBO non sono responsabili dei danni eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'Impresa aggiudicataria che possano derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico della stessa ASL DI VITERBO.
2. La Ditta sarà direttamente responsabile dei danni derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'ASL DI VITERBO che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.
3. La Ditta in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti e degli oggetti danneggiati.
4. Per ogni turno di servizio ed ogni qualvolta si rendesse necessario in particolare nell'ambito dell'attività di vigilanza, dovrà essere redatto un rapporto riportante analiticamente fatti e circostanze rilevate. Detto rapporto dovrà essere consegnato alla persona incaricata dall'ASL DI VITERBO.
5. Il personale della Ditta dovrà essere destinato in maniera fissa ai singoli servizi, realizzando così un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione degli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei locali, degli ambienti e delle esigenze, specifiche operative.
6. A fronte di eventi straordinari e non previsti, la Ditta dovrà impegnarsi a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.
7. In caso di particolari situazioni come ricorrenze, manifestazioni, cerimonie e celebrazioni la Ditta dovrà garantire, senza alcun aggravio di spesa, adeguata assistenza per un massimo di quattro eventi nell'arco dell'anno.

## **9 OBBLIGHI DELL'IMPRESA CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Il personale che verrà messo a disposizione dalla Ditta per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità ed in particolare la Ditta dovrà predisporre i controlli sanitari previsti dalla vigente normativa.

La ditta si adegnerà alle prescrizioni sanitarie eventualmente disposte dalla Direzione sanitaria.

L' ASL DI VITERBO avranno la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permarrà anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

La Ditta dovrà certificare all'ASL DI VITERBO l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL di categoria e dagli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori qualora si tratti di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto. A tal fine la Ditta aggiudicataria s'impegna a produrre la seguente documentazione relativa al personale impiegato nel servizio de quo, all'inizio dell'appalto e successivamente entro il 15 gennaio di ogni anno in caso di eventuale rinnovo:

- a) fotocopia libro matricola operatori impiegati abitualmente, occasionalmente o promiscuamente nell'appalto;
- b) variazioni del personale in servizio – cessazioni, destituzioni, nuove assunzioni: numero matricola desunto dal libro matricola, eventuale badge assegnato, luogo di lavoro, qualifica, livello retributivo.

La Ditta aggiudicataria del Lotto 1, sarà inoltre tenuta all'osservanza della Legge Regionale n. 16 del 2007 in particolare a quanto statuito dall'art 7 comma 1 lettera e) e comma 4.

Il personale dovrà essere adeguatamente formato, oltreché con corsi obbligatori (D.Lgs. 81/08 ecc) in particolare sui sistemi di emergenza (antincendio, grandi eventi, ) tenuto del grado di rischio

previsto per il presidio presso il quale svolge il servizio di sorveglianza (es: Ospedale Belcolle alto richio ecc) da verificare in fase di attivazione dell'appalto con il responsabile aziendale di prevenzione antincendio o altro delegato della Direzione.

## **10 SOPRALLUOGO**

Le Ditte concorrenti sono tenute ad effettuare un sopralluogo, *pena esclusione dalla gara*, presso la sede dell'ASL DI VITERBO. A tal fine farà fede il documento Allegato D Attestazione Sopralluogo.

L'Allegato deve essere firmato dal Legale Rappresentante della Ditta o suo delegato e controfirmata dal Responsabile individuato dall'ASL DI VITERBO.

La Ditta concorrente dovrà attenersi alle seguenti prescrizioni:

1. presentare la richiesta di sopralluogo con anticipo di almeno cinque giorni, mediante fax alle singole realtà aziendali indicando il nominativo ed i dati anagrafici della/e persona/e incaricata/e di effettuare il sopralluogo, nonché un recapito telefonico e il fax presso cui effettuare ogni comunicazione per gli accordi relativi;
2. come precisato nel Disciplinare di gara, l'Allegato D Attestazione di Sopralluogo sottoscritto rilasciato dall'incaricato aziendale (Responsabile del Procedimento o suo delegato/i) deve essere inseriti nella "documentazione amministrativa" a pena di esclusione dalla gara, unitamente agli altri documenti ivi previsti;
3. il sopralluogo dovrà essere effettuato, previo appuntamento, prima della data di scadenza della presentazione dell'offerta;
4. il sopralluogo dovrà essere effettuato esclusivamente da:
  - Legale Rappresentante o Direttore Tecnico dell'impresa, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità;
  - un dipendente dell'impresa munito di specifica delega sottoscritta dal Legale Rappresentante e di copia del documento di riconoscimento in corso di validità, sia del Legale Rappresentante sia dello stesso dipendente.

In caso di R.T.I. costituito, il sopralluogo può essere effettuato anche solo dal soggetto incaricato dalla impresa mandataria.

In caso di R.T.I. costituendo il sopralluogo potrà essere effettuato anche da un unico soggetto della sola impresa designata quale capogruppo, munito di delega a procedere al sopralluogo nell'interesse in nome e per conto di tutte le imprese partecipanti al R.T.I. da produrre in originale e copia dei

relativi documenti di riconoscimento in corso di validità dei Legali Rappresentanti delle imprese medesime. In tal caso, pertanto, la delega per l'esperienza del sopralluogo deve essere emessa anche da ciascuna delle società mandanti e corredata da copia dei relativi documenti di riconoscimento in corso di validità dei Legali Rappresentanti delle imprese medesime.

La figura incaricata dei sopralluoghi potrà essere accompagnata nell'esecuzione degli stessi, anche da altre persone, che potranno effettuare rilievi anche fotografici (al solo fine di utilizzare tale materiale per la gara in questione), nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il Responsabile che le imprese concorrenti devono contattare con adeguato anticipo almeno 15 gg. lavorativi prima della scadenza, per l'espletamento del sopralluogo è il Dott. Quintarelli attuale DEC, [mario.quintarelli@asl.vt.it](mailto:mario.quintarelli@asl.vt.it) che espletterà tale compito o direttamente o attraverso suoi delegati.

\*\*\*\*\*