

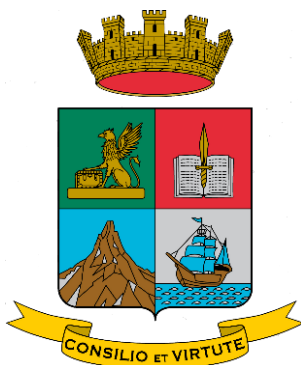


Guardia di Finanza

SCUOLA ISPETTORI E SOVRINTENDENTI

Ufficio Logistico – Sezione Motorizzazione, Commissariato e Armamenti

Viale delle Fiamme Gialle n. 20 – 67100 – L'Aquila – tel. 0862 342820 – p.e.c.:
aq0230000p@pec.gdf.it



CAPITOLATO TECNICO

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI BARBERIA E
PARRUCCHIERE UOMO/DONNA PRESSO LA SCUOLA ISPETTORI E
SOVRINTENDENTI DELLA GUARDIA DI FINANZA DI L’AQUILA.**

Periodo: 1 gennaio 2023 – 30 giugno 2025.

INDICE

- 1. OGGETTO DEL SERVIZIO**
- 2. BACINO DI UTENZA**
- 3. DURATA DEL SERVIZIO E DELLA CONCESSIONE**
- 4. ORARI**
- 5. AREE E LOCALI**
- 6. ATTREZZATURE E MATERIALI**
- 7. ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DELL'ESECUTORE**
- 8. CLAUSOLE GENERALI DELL'AFFIDAMENTO\CONCESSIONE**
- 9. OPERAZIONI DI PULIZIA E RIASSETTO DEI LOCALI**
- 10. PERSONALE**
- 11. DISPOSIZIONI SANITARIE**
- 12. RISERVATEZZA**
- 13. ONERI**
- 14. OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO E SICUREZZA**
- 15. POLIZZA FIDEIUSSORIA**
- 16. RAPPRESENTANTE PER L'AMMINISTRAZIONE E ORGANISMO DI VERIFICA**
- 17. RAPPRESENTANTE PER L'ESECUTORE**
- 18. INADEMPIENZE E PENALITÀ**
- 19. REVOCA DELLA CONCESSIONE**
- 20. RISOLUZIONE**
- 21. DIVIETO DI SUBAPPALTO**
- 22. SOPRALLUOGO**
- 23. PREZZI A BASE D'ASTA**
- 24. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**
- 25. COMPENSI E PAGAMENTO DEL SERVIZIO**
- 26. STIPULA DELL'OBBLIGAZIONE COMMERCIALE**
- 27. FORO COMPETENTE**

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato è relativo all'affidamento del **servizio di barbiere e parrucchiere uomo/donna** a carico di questa Amministrazione, per il periodo 1 gennaio 2023 – 30 giugno 2025, da eseguirsi presso questa Scuola. Il servizio è a carico di questa Amministrazione a favore degli allievi marescialli, non provenienti dal Corpo, durante il primo semestre di frequenza del corso di formazione, per un importo complessivo massimo pari ad **€ 220.000,00** (oneri fiscali inclusi) e nei limiti delle assegnazioni dei fondi che verranno assegnati, così ripartiti:

Anno 2023	€ 70.000,00
Anno 2024	€ 75.000,00
Anno 2025	€ 75.000,00
	€ 220.000,00

L'affidatario dovrà eseguire prestazioni di base, con cadenza mensile, a favore degli allievi marescialli del 1° anno di corso, non provenienti dal Corpo, durante il primo semestre di formazione (per un totale massimo di 6 prestazioni per ciascun allievo, salvo diversa disposizione del Comandante della Scuola).

L'Amministrazione si fa, quindi, carico dell'onere relativo al servizio di barberia/parrucchiere (la cui fruizione si ribadisce non essere obbligatoria), da effettuarsi mediamente con cadenza mensile a favore degli allievi marescialli frequentatori del primo semestre di corso di formazione, fino a concorrenza del limite complessivo massimo di spesa per ciascun anno di riferimento e nei limiti delle assegnazioni sui relativi capitoli di spesa.

L'aggiudicatario, inoltre, si impegna a fornire il servizio, alle medesime condizioni economiche, nei confronti:

- a. dei Finzieri Allievi Marescialli frequentatori di corso;
- b. dei Marescialli Allievi (frequentatori del III anno di studi);
- c. del personale appartenente al Corpo (frequentatore dei Corsi Speciali);
- d. del personale "permanente" e in "ferma volontaria" in forza alla Scuola,

i quali fruiranno delle prestazioni su base volontaria e a proprio carico non sussistendo, in capo agli stessi, alcun obbligo di avvalersi del servizio di barberia/parrucchiere interno.

Il servizio consiste, di massima, nell'espletamento delle seguenti attività:

- a. taglio capelli, shampoo, pulizia collo per uomo e parrucchiere per donna;
- b. acquisto delle attrezzature e del materiale di consumo per l'espletamento del servizio di acconciatore;

- c. l'espletamento di tutte le attività necessarie alla corretta esecuzione del servizio a favore degli utenti;
- d. il riassetto e la pulizia dei locali di pertinenza, delle attrezzature, degli arredi e di tutte le attrezzature utilizzate;
- e. lo smaltimento giornaliero dei rifiuti mediante utilizzo di sacchetti a perdere;
- f. servizi complementari periodici di derattizzazione, disinfezione e sanificazione;
- g. ulteriori operazioni varie connesse.

L'impresa aggiudicataria del servizio dovrà essere in possesso della competenza tecnica e dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia, per l'erogazione delle seguenti prestazioni minime:

- a. per il personale di sesso maschile: taglio, shampoo, barba, pulizia collo;
- b. per il personale di sesso femminile: taglio, shampoo, taglio frangia, messa in piega, tintura (colore), permanente, *meches*.

L'aggiudicatario s'impegna a mettere a disposizione dell'utenza una variegata gamma di prodotti nonché diverse tipologie di shampoo per la lavatura e la frizione dei capelli.

Il listino prezzi dei servizi di cui sopra dovrà essere esposto presso i locali in cui viene svolto il servizio. L'assuntore è obbligato a fornire i servizi indicati nel listino, di cui al punto 23., posti a base d'asta per l'aggiudicazione del servizio, ai prezzi decurtati del ribasso percentuale offerto.

È data altresì facoltà all'aggiudicatario di espletare, in via residuale e previa autorizzazione e approvazione delle relative tariffe da parte del Responsabile per l'esecuzione, trattamenti e servizi volti a migliorare, mantenere e proteggere l'aspetto estetico dei capelli, che non implicino prestazioni di carattere medico, curativo o sanitario, ovvero prevedere l'utilizzo di prodotti di particolare pregio con supplementi di costo.

Tali ulteriori prestazioni dovranno essere riportate nel suindicato listino prezzi (in tale ambito, al fine della determinazione del prezzo finale, l'Amministrazione potrà chiedere una dettagliata analisi dei costi per determinare il prezzo a cui autorizzare i servizi aggiuntivi).

2. BACINO DI UTENZA

Il presente capitolato è relativo all'affidamento del servizio di **barbiere e parrucchiere uomo / donna** da svolgere presso la Scuola:

- a. **a carico dell'Amministrazione, annualmente**, relativamente ai frequentatori del I anno di studi, limitatamente al primo semestre del Corso di formazione;
- b. **a carico dei singoli fruitori**, in tutti gli altri casi.

A mero titolo indicativo, si rappresenta che il **potenziale bacino di utenza**, di cui ai precedenti punti, è quantificabile in **circa 4.200 militari**. Le eventuali variazioni (in aumento e/o in diminuzione) del bacino di utenza non comporteranno alcun mutamento dei prezzi definiti in sede di aggiudicazione.

Non sussiste alcun obbligo per i militari presenti alla sede, né per gli Allievi di utilizzare il servizio di barberia in affidamento.

3. DURATA DEL SERVIZIO E DELLA CONCESSIONE

Il servizio sarà affidato per il periodo 1 gennaio 2023 – 30 giugno 2025, come meglio specificato in sede di sottoscrizione dell'obbligazione commerciale, così come la concessione ad esso legata. La stipula della citata obbligazione commerciale sarà sottoscritta entro il 31 dicembre 2022.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rescindere il contratto qualora, divenga operante analoga iniziativa a livello centralizzato effettuata dal Comando Generale della Guardia di Finanza e/o da Consip s.p.a..

È fatta salva, altresì, la possibilità di revoca parziale o totale della concessione, ovvero di rideterminazione dell'importo contrattuale:

- a. nel caso in cui le assegnazioni sui pertinenti capitoli di spesa non permettano di onorare gli impegni contrattuali;
- b. qualora il servizio non sia ritenuto – a insindacabile giudizio dell'Amministrazione – adeguato agli standard qualitativi richiesti,
- c. per ragioni di pubblico interesse, per necessità strutturali, edilizie, organizzative o per altri giustificati motivi,
- d. qualora sopraggiungano situazioni di incompatibilità e/o provvedimenti giudiziari a carico della società, del titolare o dei soci, senza che l'Impresa aggiudicataria possa avanzare alcuna richiesta di risarcimento.

Nel caso in cui al termine del contratto l'Amministrazione non fosse riuscita a completare la procedura per una nuova assegnazione, l'Impresa concessionaria sarà tenuta, su richiesta, a continuare la gestione alle condizioni stabilite dal contratto scaduto per il tempo strettamente necessario a stipularne uno nuovo.

Tenuto conto che la presente procedura comparativa è finalizzata alla stipula di un atto negoziale di natura pluriennale, gli oneri contrattuali assunti dall'Amministrazione concedente per gli anni successivi all'esercizio corrente, si devono intendere rispettati solo nel caso in cui sia garantita la relativa copertura finanziaria.

4. ORARI

Gli orari di apertura e chiusura minimi da garantire sono di massima i seguenti, fermo restando la possibilità dell'aggiudicatario di avanzare ulteriori giorni e orari di disponibilità, previo accordo tra le parti:

- a. dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 15:00 e dalle 19:00 alle 21:00;
- b. il sabato, la domenica ed i giorni festivi il servizio resterà chiuso.

L'esercente potrà effettuare dei turni di chiusura per il riassetto/inventario in orari da concordare con l'Amministrazione, rendendoli noti agli utenti mediante l'affissione in apposite bacheche, nonché periodi di chiusura in concomitanza delle principali festività, previa nulla osta dell'Amministrazione.

Eventuali modifiche di orario dovranno essere concordate ed autorizzate dall'Amministrazione. L'orario di apertura e/o chiusura del servizio potrà subire adeguamenti in dipendenza delle eventuali variazioni dell'orario di servizio effettuato dall'Amministrazione e/o a richiesta per particolari esigenze che saranno comunicate tempestivamente all'aggiudicatario.

5. AREE E LOCALI

L'Amministrazione metterà a disposizione della ditta aggiudicataria un locale situato al primo piano del "Complesso D", per una superficie complessiva di 70 mq circa.

L'ampiezza e la sistemazione dei locali e delle aree di pertinenza si intendono conosciuti ed accettati.

Il Comandante della "Scuola", il Capo di Stato Maggiore ovvero il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale potranno disporre modifiche degli spazi adibiti allo svolgimento del servizio, ovvero trasferirne la sede in altre aree interne alla Scuola, dandone congruo avviso all'aggiudicatario. In tali ipotesi, saranno anche ed eventualmente possibili interruzioni del servizio per esigenze logistico/amministrative.

Al di fuori della manutenzione ordinaria, non potranno essere eseguiti interventi senza il preventivo nulla osta dell'Amministrazione.

L'Impresa aggiudicataria s'impegna a utilizzare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione senza modificarne in alcun modo la loro destinazione garantendo la cura, correttezza e precisione nell'espletamento delle prestazioni, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti. I locali saranno concessi nello stato in cui si trovano.

L'Amministrazione si riserva il diritto di esercitare, tramite propri incaricati, in qualsiasi momento e senza preavviso, idonei controlli sulla gestione nel suo insieme e, in particolare, sul funzionamento del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere l'uso dei locali conferiti per sopravvenute esigenze funzionali ed organizzative che impediscano l'ordinario svolgimento delle attività affidate.

L'esecuzione delle attività in affidamento non può essere ceduta neppure parzialmente ad Enti o terzi se non, eventualmente, previa autorizzazione dell'autorità concedente. L'ampiezza e la sistemazione dei locali e delle aree di pertinenza si intendono conosciuti ed accettati.

Al di fuori della manutenzione ordinaria, non potranno essere eseguiti interventi senza il preventivo nulla osta dell'Amministrazione.

Alla scadenza della concessione i locali dovranno essere liberati e ripristinati nello stato in cui sono stati consegnati. Le eventuali migliorie non rimovibili apportate nel corso dell'esecuzione del servizio rimarranno nella disponibilità dell'Amministrazione senza alcun onere per la stessa.

6. ATTREZZATURE E MATERIALI

L'impresa al fine di adempiere ai propri doveri contrattuali dovrà operare con gli arredi messi a disposizione dall'Amministrazione, integrati con proprie attrezzature, utensili, materiali e prodotti, che dovranno essere sempre perfettamente efficienti ed adeguate al tipo ed alla natura delle prestazioni richieste, nonché conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro ed igiene.

In particolare l'Impresa aggiudicataria:

- a. dovrà mantenere in perfetta efficienza i materiali, arredi e attrezzature necessari per l'espletamento del servizio appaltato, provvedendo a propria cura e spesa alla loro sostituzione qualora resisi inefficienti o deteriorati in corso di gestione per cause imputabili all'aggiudicatario;
- b. potrà effettuare l'approvvigionamento di tutti i materiali, arredi e attrezzature occorrenti per il funzionamento del servizio "BARBERIA/PARRUCCHIERE", le cui corrispondenti fatture dovranno essere intestate e trasmesse all'Impresa stessa esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.

L'esecutore, al fine di adempiere ai propri doveri contrattuali, ha la facoltà di utilizzo dei materiali messi a disposizione dall'Amministrazione, previa verifica della relativa idoneità e perfetto stato di conservazione, ovvero potrà sostituire integralmente, parzialmente e/o integrare gli stessi con proprie attrezzature, utensili, materiali e prodotti, che dovranno essere sempre perfettamente efficienti, pulite ed adeguate al tipo ed alla natura delle prestazioni richieste, nonché conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro e di igiene.

L'esecutore del servizio è tenuto a mantenere nel massimo ordine ed in perfetta pulizia gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature e i materiali. Inoltre, dovrà garantire l'idoneità sotto il profilo della sicurezza e igienico-sanitaria delle apparecchiature, delle dotazioni tecniche e delle suppellettili destinati all'attività professionale.

L'Amministrazione si riserva il diritto di esercitare, tramite propri incaricati di fiducia, in qualsiasi momento e senza preavviso, idonei controlli sulla gestione nel suo insieme nonché di tipo igienico-sanitario, anche sul personale addetto al servizio.

L'aggiudicatario del servizio dovrà provvedere a proprie spese all'acquisto dell'attrezzatura e del materiale monouso necessario per l'espletamento del servizio.

Tutti i prodotti utilizzati dovranno essere anallergici ed avere le caratteristiche ed i requisiti conformi alle specifiche norme igienico/sanitarie vigenti in materia. In particolare non dovranno essere utilizzati prodotti (quali ammoniaca, coloranti, acidi, lozioni, ecc.) con caratteristiche di pericolosità tali da determinare la diffusione e il ristagno di sostanze inquinanti nei locali della struttura. Nell'esecuzione delle prestazioni, dovranno essere osservate scrupolosamente le norme di prevenzione delle infezioni.

In particolare, per il rispetto delle norme igieniche avrà cura di:

- a. utilizzare tassativamente presidi monouso (quali: guanti, rasoi o lamette, matite emostatiche e mantelline);
- b. detergere, disinfettare e sterilizzare tutti gli strumenti impiegati per le prestazioni dirette sul cliente (pettini, manici porta lama, lavatesta ecc.) dopo ogni singolo utilizzo, così come ogni altro strumento pluriuso che possa costituire rischio infettivo.

7. ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DELL'ESECUTORE

L'aggiudicatario dovrà eseguire il servizio a regola d'arte nel rispetto delle clausole previste nel presente capitolato nonché delle disposizioni di legge che regolamentano lo specifico settore.

In particolare, dovrà essere garantito il rispetto integrale:

- a. delle disposizioni economiche e normative contenute nei contratti collettivi nazionali di settore, nonché l'ottemperanza a tutti gli obblighi di legge e di contratto relativi alla protezione del lavoro, alla tutela dei lavoratori e a quelli della previdenza sociale. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi di lavoro di cui sopra vincolano l'impresa anche nel caso in cui non aderisca alle Associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo del contratto;
- b. degli obblighi di corretta prassi igienico sanitaria previsti dalla normativa vigente, ivi compresa la rispondenza delle attrezzature elettriche e/o meccaniche ausiliarie utilizzate a tutte le norme tecniche e di sicurezza in vigore durante il periodo di esecuzione del contratto, conservando e tenendo a disposizione dell'Amministrazione

la documentazione relativa a numero, tipo e caratteristiche delle stesse, oltre alle relative certificazioni.

Sono inoltre a carico dell'assuntore concessionario:

- a. le spese per rilascio/rinnovo licenze di autorizzazione amministrativa e autorizzazione sanitaria A.S.L. e il pagamento delle tasse all'autorità sanitaria;
- b. tutti gli oneri inerenti al personale da adibire al servizio, compresi quelli connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al decreto legislativo 81/2008;
- c. gli oneri fiscali derivanti dall'esecuzione del servizio. L'assuntore solleva l'amministrazione da qualsiasi responsabilità di natura fiscale e tributaria;
- d. la perfetta pulizia dei locali e delle aree e degli arredi affidati per espletare il servizio, dovendovi provvedere con proprio materiale di consumo (quali detersivi, scope, stracci, spugne, deodoranti);
- e. la raccolta dei rifiuti di ogni genere dalle zone interessate ed al loro successivo smaltimento utilizzando gli opportuni contenitori;
- f. la cura e lo svuotamento dei cestini interni ai locali di propria pertinenza e la raccolta dei rifiuti derivanti dalle operazioni di esecuzione del servizio, fornitura e pulizia, depositandoli negli appositi contenitori;
- g. l'approvvigionamento di tutti i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio, avendo cura di verificare che ogni attrezzatura utilizzata sia certificata e conforme alla normativa vigente. L'aggiudicatario si impegna a garantire il regolare pagamento delle fatture per l'acquisto di generi e per ogni altra spesa eseguita sostenuta, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti tra l'assuntore ed i fornitori per la gestione del servizio in argomento;
- h. la consegna all'amministrazione di copia autenticata di polizza assicurativa di adeguato massimale - a proprio carico - con una compagnia di notoria solidità, a garanzia, per l'intero periodo a copertura di qualsiasi rischio a persone e/o cose derivante dall'espletamento del servizio di barberia nonché dei danni derivanti da incendi o da qualsiasi altra attività connessa all'espletamento del servizio stesso.

8. CLAUSOLE GENERALI DELL'AFFIDAMENTO\CONCESSIONE

L'aggiudicatario nell'adempiere all'esecuzione del servizio dovrà attenersi alle prescrizioni di seguito elencate:

- a. la concessione decade, in tutto o in parte, nei casi di soppressione dell'Ente presso cui il servizio è prestato, di variazione della destinazione dei locali o di sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale, come nel caso di soppressione, trasferimento o cambio di sede del reparto, salva la facoltà dell'Amministrazione di confermare in servizio l'impresa appaltatrice, qualora questa si impegni ad assicurare il servizio nella nuova sede del reparto alle stesse condizioni contrattuali;
- b. mantenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione, molestia o pretesa, proveniente da chiunque e per qualunque motivo, nonché da ogni responsabilità sia

civile che penale nei confronti di persone o cose derivanti direttamente o indirettamente dalle attività in questione.

L'Amministrazione:

- a. si riserva la facoltà di sospendere l'uso dei locali, impianti e mezzi conferiti al sopravvenire di esigenze funzionali ed organizzative che non consentono l'ordinario svolgimento delle attività affidate, ovvero per qualsiasi altra esigenza straordinaria connessa allo svolgimento dei compiti istituzionali;
- b. affida il servizio con "clausola di esclusiva" a favore del concessionario e pertanto l'Amministrazione si obbliga a non consentire ad altri soggetti di svolgere attività similare nell'ambito dello stesso Comando.

9. OPERAZIONI DI PULIZIA E RIASSETTO DEI LOCALI

Tutti i prodotti di pulizia, che l'impresa intende utilizzare, devono essere supportati da schede tecniche di sicurezza da porre a disposizione dell'Amministrazione.

Tutti i detersivi ed i disinfettanti devono essere utilizzati dal personale secondo indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

I rifiuti solidi devono essere raccolti in sacchi di plastica secondo la normativa in vigore e convogliati, subito dopo la pulizia ed il riassetto dei locali di pertinenza, negli appositi contenitori.

Inoltre, dovranno effettuarsi anche le seguenti operazioni:

- a. l'asportazione mensile delle ragnatele e le pulizie dei soffitti;
- b. il lavaggio quadrimestrale degli infissi;
- c. la pulitura in chiusura di stagione di mobili, arredi, attrezzature, radiatori e condizionatori;
- d. la lavatura mensile dei telai, delle vetrate, dei lampadari e sistemi di illuminazione, dei termosifoni nel periodo invernale e dei sistemi di condizionamento o refrigerazione;
- e. pulizia giornaliera degli specchi e delle attrezzature;
- f. pulizia e disinfezione periodica dei contenitori di raccolta rifiuti presenti nel locale barberia.

Sono ad esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria, gli oneri derivanti da interventi di derattizzazione, disinfestazione e sanificazione, da eseguirsi nei locali di pertinenza.

10. PERSONALE

Presso il locale barberia può operare sia il titolare d'impresa che proprio/i lavoratore/i dipendente/i, regolarmente assunto/i purché in possesso dell'abilitazione professionale prevista dall'art. 3 della Legge 174/2005.

Gli addetti al servizio, dovranno essere:

- a. professionalmente idonei alle mansioni assegnate;
- b. nel numero necessario per una corretta e soddisfacente esecuzione del servizio, secondo qualità e livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che lo stesso personale viene chiamato a svolgere;
- c. legati alla società aggiudicataria con un contratto che risponda alle disposizioni di legge di settore ed in regola con tutte gli adempimenti previsti dalla normativa sul lavoro;
- d. di gradimento dell'Amministrazione;
- e. muniti di adeguati capi di vestiario e di cartellino di riconoscimento.

A tal fine il concessionario è tenuto a comunicare, prima dell'inizio dell'attività, l'elenco nominativo del personale e tutte le eventuali variazioni successive, affinché le competenti autorità militari possano concedere il relativo benestare all'accesso nel sito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il benestare concesso e/o di richiedere l'adozione di altre eventuali misure per la sostituzione del personale ritenuto non più idoneo, che dovrà avvenire entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Amministrazione.

Più nel dettaglio, l'aggiudicatario si impegna a:

- a. mantenersi in regola con il versamento dei contributi assistenziali e previdenziali, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito ad eventuali inadempimenti in materia di assunzione di lavoratori e di contributi previdenziali ed assistenziali, nonché da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi;
- b. ottemperare agli eventuali obblighi di legge che prevedono la riassunzione del personale impiegato alla sede;
- c. esibire, a richiesta, la documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali operate a carico dei lavoratori, nonché dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti;
- d. autocertificare, all'atto della partecipazione alle prescritte competizioni, di essere in regola con il pagamento delle posizioni contributive per i periodi precedenti;
- e. attuare, nei confronti dei dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria di pertinenza e nella località in cui si svolgono le prestazioni;
- f. osservare puntualmente tutte le norme vigenti in materia di igiene e trasporto;
- g. fornire a proprie spese a tutto il personale addetto al servizio un'idonea divisa perfettamente pulita;
- h. ottemperare a tutte le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. In qualità di datore di lavoro del personale impiegato nel servizio si impegna a nominare e comunicare a questa Amministrazione le figure di responsabilità normativamente previste, vigilando sulla perfetta corrispondenza dei luoghi, delle strutture e delle dinamiche lavorative alla normativa vigente. Sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità diretta e/o indiretta.

11. DISPOSIZIONI SANITARIE

Tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalla vigente legislazione. L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di richiedere l'effettuazione di analisi cliniche riflettenti patologie incompatibili con il servizio. È inoltre, obbligatorio l'uso di camici provvisti di cartellino identificativo per l'espletamento del servizio, nonché dei presidi sanitari obbligatori.

12. RISERVATEZZA

È da considerare riservata e non oggetto di diffusione o comunicazione a terzi (anche nell'ottica della tutela penale del segreto militare) ogni informazione relativa all'organizzazione di questo Istituto e alle sue attività di cui il titolare e/o i suoi dipendenti dovessero venire a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

L'Amministrazione potrà promuovere l'allontanamento di quegli operatori che contravvengano alle predette disposizioni.

È fatto divieto al personale impiegato per l'espletamento del servizio di utilizzare, all'interno delle infrastrutture militari, apparecchi fotografici, telecamere, registratori e/o altro mezzo idoneo ad agevolare le violazioni della riservatezza e sicurezza del complesso militare.

Sarà cura dell'aggiudicatario garantire l'osservanza di quanto sopra, anche per quanto riguarda il personale impiegato.

13. ONERI

Sono a carico dell'aggiudicatario gli oneri per spese vive (energia elettrica, consumo idrico, gas) e per il ristoro connesso all'utilizzo di locali, stabiliti complessivamente e forfettariamente in **450,00 euro** (quattrocentocinquanta) **mensili**, comprensiva anche della quota corrispondente alla tassa per lo smaltimento dei rifiuti, la quale dovrà essere versata all'Amministrazione entro tempi e modi da stabilirsi.

Sono inoltre a carico dell'aggiudicatario, fermo restando l'eventuale smaltimento dei rifiuti speciali, il pagamento diretto della TASI e delle eventuali ulteriori imposte, qualora ne ricorrano i presupposti.

L'Amministrazione deve intendersi esonerata da qualsivoglia responsabilità per fatti e danni subiti da agenti ed operai dell'appaltatrice, nonché da danni procurati a terzi nell'effettuazione del servizio, nonché per il mancato rispetto delle normative di settore, compresa quella sulla sicurezza sul lavoro, in materia giuslavorista.

L'Amministrazione si riserva di recuperare le maggiori somme che dovessero essere dovute dall'Impresa aggiudicataria in sede di conguaglio annuale.

E' inoltre a carico dell'aggiudicatario la stipula di una polizza assicurativa di adeguato massimale con una compagnia di notoria solidità, a garanzia, per l'intero periodo:

- della responsabilità civile verso terzi per danni o infortuni che dovessero occorrere a cose o persone comunque presenti nei locali messi a disposizione;
- dei danni derivanti da incendi o da qualsiasi altra attività connessa all'espletamento del servizio, copia della quale dovrà essere consegnata all'Amministrazione

14. OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO E SICUREZZA

L'Impresa aggiudicataria sarà ritenuta responsabile di qualunque fatto doloso o colposo, anche dei propri dipendenti, che cagioni danni all'Amministrazione, al personale dell'Amministrazione, ai locali dell'Amministrazione, a terzi o cose di terzi, e s'impegna, conseguentemente, al risarcimento dei relativi danni prodotti.

L'Impresa sarà esclusa da ogni responsabilità per valori e oggetti lasciati incustoditi nei locali a essa affidati e dovrà:

- a. ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e sanità, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;
- b. attuare, nei confronti dei dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria di pertinenza e nella località in cui si svolgono le prestazioni anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione;
- c. rispettare le norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. I suddetti obblighi vincoleranno l'Impresa aggiudicataria anche nel caso in cui quest'ultima non sia aderente alle associazioni nazionali di categoria o receda da esse.

L'Amministrazione non risponderà in alcun modo di eventuali inadempienze assicurative, previdenziali e fiscali.

L'impresa affidataria ha l'obbligo di osservare, adottare e mantenere tutte le prescrizioni e obblighi derivanti dalle vigenti normative in materia di prevenzione antinfortunistica e di sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. In caso di infortuni si assumerà la più ampia responsabilità sia civile che penale esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito. Sono, pertanto, a carico dell'Impresa gli oneri relativi ai costi per la sicurezza afferenti l'esercizio della propria attività, provvedendo all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dalla stessa.

Il personale dell'Impresa potrà accedere presso le sedi oggetto del contratto munito di un documento d'identità personale e di un badge identificativo corredato di fotografia, e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Gli orari, le modalità e la regolamentazione dell'accesso alle caserme saranno indicate dall'Amministrazione al fine di evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dell'Amministrazione stessa.

Per l'appalto del servizio in argomento sono rilevabili i rischi interferenza indicati nel D.U.V.R.I. ed eventuali costi della sicurezza da interferenza saranno a carico dell'aggiudicatario.

15. POLIZZA FIDEIUSSORIA

L'aggiudicatario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto, una polizza fideiussoria bancaria o assicurativa.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato/attestazione di regolare esecuzione rilasciato al termine del contratto di fornitura.

16. RAPPRESENTANTE PER L'AMMINISTRAZIONE E ORGANISMO DI VERIFICA

Il Comandante della Scuola designa il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale, che riveste anche la funzione di Rappresentante per l'Amministrazione, a cui affida il compito di accertare la corretta esecuzione del servizio.

A questi faranno capo tutte le attività connesse allo svolgimento del servizio, ivi compresa l'esclusiva competenza ad intrattenere rapporti formali con il rappresentante per l'impresa aggiudicataria.

L'Organismo di Verifica dell'Amministrazione, inoltre, ha facoltà di controllo e verifica sulle modalità di svolgimento del servizio, che eserciterà in modo discrezionale e senza una periodicità prestabilita, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- a. il rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti in materia;
- b. il decoro degli abiti e delle divise del personale impiegato nel servizio, nonché al contegno tenuto dagli stessi nei confronti degli utenti.

Il prestatore del servizio dovrà consentire in ogni momento, l'accesso ai locali in uso ponendo il proprio personale addetto a disposizione per fornire tutti i chiarimenti richiesti.

17. RAPPRESENTANTE PER L'ESECUTORE

L'aggiudicatario dovrà indicare, immediatamente dopo la sottoscrizione dell'atto negoziale, un proprio responsabile qualificato, per assicurare che il servizio venga svolto regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

In caso di assenza di quest'ultimo, dovrà essere nominato un sostituto dandone comunicazione all'Amministrazione.

L'Amministrazione può chiedere, in qualsiasi momento, la sostituzione del suddetto rappresentante qualora risulti insoddisfacente l'esercizio delle sue funzioni.

18. INADEMPIENZE E PENALITÀ

Per ogni inadempienza riscontrata nell'esecuzione o conduzione del servizio il Responsabile dell'esecuzione formulerà apposita diffida scritta, che sarà consegnata e firmata per ricevuta dal responsabile designato dall'impresa aggiudicataria.

Quest'ultima, nell'esecuzione del servizio ha l'obbligo di ottemperare alle disposizioni di legge ed ai regolamenti che riguardano il servizio stesso nonché alle disposizioni del presente Capitolato.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, ha la facoltà di applicare al concessionario le penalità previste nel "Capitolato generale d'oneri" di cui al D.M. n. 181 del 24.10.2014, nei seguenti casi:

- a. mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie e quant'altro previsto dalle leggi in materia;
- b. ritardo o di omessa presentazione in servizio del personale o uscite anticipate dello stesso;
- c. anticipata chiusura o di ritardo nell'apertura del servizio, superiore ai 15 minuti, o per situazioni che implicano il mancato rispetto degli orari, che creino comunque grave disservizio;
- d. mancato rispetto delle norme sul personale;
- e. mancata o errata manutenzione ordinaria delle strutture, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi, salvo il risarcimento di danni ulteriori;
- f. per ogni altra violazione alle prescrizioni previste dal presente capitolato.

Alla contestazione dell'inadempienza, il concessionario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni nel termine di 7 (sette) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Il Comandante della Scuola nel caso valuti positivamente le controdeduzioni ne dà comunicazione al concessionario entro il termine di 15 giorni; in caso contrario le controdeduzioni s'intendono non accolte e il fornitore del servizio dovrà provvedere al

pagamento della penale. In ogni caso, resta salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno ulteriore.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, saranno applicate le disposizioni del citato "Capitolato generale d'oneri per le forniture di beni e la prestazione di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza".

Fatta salva ogni altra conseguenza di legge, qualora nel corso dello stesso anno, indipendentemente dalle penalità applicate, vengano formalizzati almeno 3 (tre) "Atti di diffida", l'Amministrazione può procedere a risolvere automaticamente ed unilateralmente l'incarico, riservandosi altresì eventuali azioni di risarcimento danni derivanti dall'anticipata risoluzione.

L'ammontare delle penalità addebitate alla Ditta, dovrà essere versata nelle modalità indicate dall'Amministrazione entro 15 (quindici) giorni dalla data di contestazione inoltrata dal Comandante della Scuola.

Il mancato rispetto del termine comporterà l'immediato incameramento del deposito cauzionale definitivo per l'importo della penalità applicata.

19. REVOCA DELLA CONCESSIONE

La concessione può essere revocata dall'Amministrazione:

- a. per gravi irregolarità o ripetute inadempimenti del concessionario, accertati insindacabilmente dall'Amministrazione nell'esercizio dei poteri di direzione, vigilanza e controllo sulle attività affidate;
- b. per reiterata mancata erogazione del servizio/mancato rispetto degli orari;
- c. per inadempienze del concessionario agli impegni di legge in materia di obblighi previdenziali, assistenziali, contributivi, fiscali a favore dei suoi dipendenti e/o relative al pagamento di tasse, imposte e altri tributi previsti dalla legge;
- d. per violazione sulle norme igienico - sanitarie;
- e. per sottoposizione del concessionario alle misure previste dalle leggi fallimentari;
- f. per mancato pagamento della somma forfettaria di cui al precedente art. 13 del presente capitolato;
- g. per mancato rispetto delle disposizioni inerenti la costituzione del deposito cauzionale e/o della polizza assicurativa e della loro eventuale integrazione;
- h. per perdita dei requisiti di affidabilità e moralità del concessionario, a seguito dell'applicazione di misure di prevenzione ai sensi della Legge n. 1423 del 27.12.1956 e s.m.i. o ad altre misure restrittive della libertà personale;
- i. ove la persona fisica titolare o il rappresentante della persona giuridica che esercita l'attività sia oggetto di provvedimenti giudiziari, anche di natura cautelare, ritenuti dall'Amministrazione incompatibili con la cura di un servizio di pubblico interesse; in

tale circostanza il concessionario si impegna a recedere dal contratto, tenendo salva l'amministrazione da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi;

- j. qualora la ditta non si attenga a quanto previsto nel presente disciplinare.

20. RISOLUZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del rapporto negoziale mediante semplice comunicazione alla Ditta, nei casi in cui:

- a. venga meno alle obbligazioni assunte;
- b. si renda disponibile una convenzione Consip che presenti condizioni migliorative successivamente disponibili in Consip e l'aggiudicatario non acconsenta alla proposta di modificare le condizioni economiche, alla luce delle nuove convenzioni rese disponibili dalla Consip;
- c. emergano carichi pendenti risultanti al sistema informativo del Casellario Giudiziale ovvero in materia di antimafia in capo all'Amministratore unico della Ditta;
- d. le assegnazioni di fondi sui pertinenti capitoli di spesa non siano sufficienti per onorare gli impegni contrattuali;
- e. nell'ipotesi in cui emerga, in corso di esecuzione del rapporto uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

Fermo restando l'applicazione delle penali questa Amministrazione si riserva altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del rapporto negoziale nell'ipotesi in cui venga accertato il mancato rispetto delle proposte migliorative per le quali l'operatore economico abbia ottenuto un punteggio premiante in fase di gara.

21. DIVIETO DI SUBAPPALTO

È fatto divieto di cedere o subappaltare il servizio in parola, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento di eventuali danni e delle spese causate all'Amministrazione per la risoluzione anticipata dello stesso.

22. SOPRALLUOGO

La società invitata a presentare l'offerta economica dovrà effettuare obbligatoriamente un preventivo sopralluogo dei locali, arredi, materiali ed attrezzature che saranno destinati allo svolgimento del servizio. Tale sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante, ovvero da persona munita di apposita delega da parte dello stesso, previo accordo con il personale referente, esclusivamente nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00. La dichiarazione di eventuale avvenuto sopralluogo, sottoscritta dalla Società e da un referente dell'Amministrazione, dovrà essere inclusa nella documentazione da allegare all'offerta.

23. PREZZI A BASE D'ASTA

L'offerta economica dovrà contenere, a pena di esclusione, la percentuale unica di ribasso da applicare ai seguenti importi posti a base d'asta:

Servizio	Prezzo unitario (oneri fiscali inclusi)
UOMO	
Shampoo	3,00 €
Taglio	7,00 €
Pulizia collo	2,50 €
Barba	3,00 €
Taglio a circa 3 mm. e shampoo * (a carico dell'Amministrazione)	4,00 €
DONNA	
Shampoo	3,00 €
Taglio	10,00 €
Messa in piega	10,00 €
Taglio frangia	4,00 €
Tintura (colore)	13,00 €
<i>Meches</i>	15,00 €
Acconciatura	12,00 €
Permanente	15,00 €
Taglio, shampoo e piega * (a carico dell'Amministrazione)	10,00 €

24. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La scelta del contraente avverrà mediante aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per un massimo di 100 punti, a norma dell'art. 95, comma 2 e 3, con riferimento al miglior rapporto qualità/prezzo, valutata sulla base dei seguenti parametri:

24.1. Valutazione dell'offerta tecnica

Per la qualità del servizio offerto, si prevedono i seguenti punteggi, con punteggio massimo attribuibile pari a **70/100 punti**:

Prog.	Parametri qualità	Punteggio massimo	Parametri di valutazione
1	ATTIVITA' EXTRA CAPITOLATO	10 PUNTI	<p><u>PUNTI 10</u> Estensione dell'orario di apertura, su richiesta di questa Amministrazione: - sabato (09.00 – 12.00).</p>
2	<p>CERTIFICAZIONI POSSEDUTE</p> <p>Per ciascuna certificazione dovrà essere fornita idonea documentazione rilasciata da un organismo di certificazione accreditato.</p>	50 PUNTI	<p><u>PUNTI 10</u> Possesso della certificazione ISO 45001:2018 – Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro.</p> <p><u>PUNTI 10</u> Possesso della certificazione SA 8000:2014 o equivalente certificazione BSCI o Social Footprint – Responsabilità sociale di impresa.</p> <p><u>PUNTI 10</u> Possesso della certificazione EN ISO 14001:2015 – Sistemi di gestione ambientale.</p> <p><u>PUNTI 10</u> Possesso della certificazione ISO 37001:2016 – Misure anticorruzione.</p> <p><u>PUNTI 10</u> Possesso della certificazione ISO 9001:2015 – Sistemi di Gestione per la Qualità e Requisiti.</p>

4	PRODOTTI UTILIZZATI	10 PUNTI	<p><u>PUNTI 10</u> Impegno da parte dell'aggiudicatario ad utilizzare esclusivamente prodotti certificati EU ECOLABEL.</p>
---	----------------------------	-----------------	--

24.2. Valutazione dell'offerta economica

L'offerta economica, ove verrà previsto un punteggio massimo attribuibile pari a 30/100, dovrà essere espressa, in cifre e in lettere, la percentuale unica di ribasso offerta sui prezzi a base d'asta indicati al punto precedente del presente Capitolato, con un massimo di due cifre decimali.

Il punteggio massimo di punti 30 sarà attribuito al concorrente che offre il ribasso percentuale maggiore. Alle altre offerte sarà attribuito un minor punteggio determinato dalla seguente formula:

$$\frac{\text{ribasso \% offerta in esame}}{\text{max ribasso \% offerto}} \times 30$$

L'appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore (punteggio massimo di 100 punti) derivante dalla somma dei punteggi ottenuti per l'offerta tecnica e l'offerta economica.

L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida.

25. COMPENSI E PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Le prestazioni oggetto di affidamento, in relazione alle quali i relativi oneri saranno sostenuti dall'Amministrazione nei limiti di spesa assegnati e disponibili, per 6 mesi dall'incorporamento, sono contrassegnati da un asterisco nel listino e dalla dicitura (a carico amministrazione) al punto 23. del presente Capitolato.

L'affidatario dovrà eseguire tali prestazioni, con cadenza mensile, a favore degli allievi marescialli del 1° anno di corso, non provenienti dal Corpo, durante il primo semestre di formazione (per un totale massimo di 6 prestazioni per ciascun allievo, salvo diversa disposizione del Comandante della Scuola).

Il Comandante della Scuola, il Capo di Stato Maggiore potranno richiedere prestazioni aggiuntive per esigenze straordinarie, fino a concorrenza dei limiti di spesa assegnati.

L'Amministrazione si fa, quindi, carico dell'onere relativo ai precedenti servizi (la cui fruizione si ribadisce non essere obbligatoria), da effettuarsi mediamente con cadenza mensile a favore degli Allievi Marescialli frequentatori del primo semestre di corso di formazione, fino a concorrenza del limite complessivo massimo di spesa per ciascun anno di riferimento e nei limiti delle assegnazioni sui relativi capitoli di spesa.

Le prestazioni effettuate dovranno essere rilevate da appositi elenchi nominativi firmati dagli Allievi dopo la fruizione del servizio e controfirmati dal responsabile dell'esecuzione nonché dai Comandanti di Compagnia, per la parte di propria competenza.

L'amministrazione si riserva la facoltà di rideterminare unilateralmente l'importo contrattuale ovvero risolvere l'atto negoziale qualora le assegnazioni sui pertinenti capitoli di spesa non permettano di onorare gli impegni contrattuali ovvero divenga operante un accordo quadro o Convenzione Consip che preveda, per l'analoga fornitura, un prezzo unitario inferiore a quello di aggiudicazione, ovvero qualora venga stipulato - a livello centralizzato - un contratto di servizio avente ad oggetto la medesima prestazione.

Le prestazioni che saranno rese al personale permanente in forza alla Scuola, ovvero al restante personale in formazione, saranno oggetto di pagamento contestuale a carico dei singoli fruitori, nel rispetto di tutte le norme fiscali applicabili all'erogazione dello specifico servizio.

Relativamente alle prestazioni a carico di questa Amministrazione, a seguito dell'entrata in vigore del D.M. n. 55/2013, la società dovrà emettere fattura elettronica.

Relativamente ai servizi erogati "direttamente" a favore e a carico del personale militare presente alla sede (ivi compreso quello in formazione), il corrispettivo sarà quantificato sulla base dei prezzi di aggiudicazione riportati nei listini dei prezzi esposti al pubblico e riscosso direttamente dall'utente al termine della prestazione.

I documenti fiscali, qualora previsti, saranno emessi direttamente nei confronti degli utenti.

26. STIPULA DELL'OBBLIGAZIONE COMMERCIALE

L'aggiudicataria dovrà produrre dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto:

- a) polizza fideiussoria ai sensi del punto 15 del presente Capitolato, nelle forme previste dall'art. 103 del decreto legislativo 50/2016;
- b) il versamento delle spese contrattuali (marche da bollo, per scritturazione contratto e copie fotostatiche da assolvere virtualmente);
- c) eventuale ulteriore documentazione che sarà richiesta nella comunicazione di aggiudicazione definitiva.

A seguito dell'aggiudicazione verrà stipulata apposita obbligazione commerciale.

Le spese di bollo e di eventuale registrazione della stessa saranno a carico dell'impresa aggiudicataria, così come gli oneri fiscali inerenti all'attività oggetto dell'affidamento in argomento e gli oneri comunque derivanti dall'esecuzione della stessa.

Nel caso in cui le "Informazioni Antimafia" di cui all'art. 91 D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, abbiano dato esito positivo, il contratto è risolto di diritto.

27. FORO COMPETENTE

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio.

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto saranno definite mediante il ricorso agli accordi bonari di cui all'art. 240 del Codice dei contratti. Qualora la controversia debba essere definita dal giudice, sarà competente il Tribunale di L'Aquila.

F.to l'originale

IL CAPO SEZIONE

MOTORIZZAZIONE COMMISSARIATO ARMAMENTI

(Mar. Ord. Antonio Di Lillo)

F.to l'originale

IL CAPO UFFICIO LOGISTICO

(Magg. Giuseppe Porcacchia)