



Guardia di Finanza

SCUOLA ADDESTRAMENTO DI SPECIALIZZAZIONE

Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti

Piazza XXIX marzo,6 - 05018 Orvieto (TR) - tel. 0763/330534 - Pec tr0520000p@pec.gdf.it

OGGETTO: CAPITOLATO TECNICO. PROCEDURA EX ART. 187 DEL D. LGS N. 36/2023 DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DEL MINOR PREZZO PER L’AFFIDAMENTO DEL “SERVIZIO DI BARBERIA E PARRUCCHIERE UOMO/DONNA A FAVORE DEGLI ALLIEVI FINANZIERI “ATPI” IN FORMAZIONE PRESSO LA SCUOLA ADDESTRAMENTO DI SPECIALIZZAZIONE DELLA GUARDIA DI FINANZA DI ORVIETO (TR), PER IL PERIODO PRESUNTO DAL 01.09.2025 AL 30.11.2027 E IN OGNI CASO FINO ALLA CONCORRENZA EVENTUALMENTE ANTICIPATA DELL’IMPORTO CONTRATTUALIZZATO.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

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. 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 uomo:

- taglio;
- shampoo;
- pulizia collo;

b. per donna:

- taglio;
- shampoo;
- messa in piega.

Al fine di definire l’oggetto del servizio, si rappresenta che:

- a. **il frequentatore di Corso di sesso maschile** deve mantenere i capelli sempre corti e pettinati in modo tale da lasciare ben scoperti la fronte, le orecchie ed il collo e le basette devono essere mantenute corte. Nei confronti dei suddetti frequentatori è prevista la possibilità di fornitura, a carico dell’Amministrazione, di n. 1 taglio, n. 1 shampoo e n. 1 pulizia collo al mese (senza frizione o altro degli stessi);

b. il frequentatore di Corso di sesso femminile deve portare i capelli in maniera ordinata, evitando tagli e acconciature inusuali nonché colori innaturali. I capelli non devono inoltre avere una lunghezza o un volume eccessivo e, comunque, devono essere pettinati in maniera tale da non coprire posteriormente il bordo superiore del colletto di giacche o camicie e da lasciare scoperta la fronte. In ogni caso, con il copricapo militare, i capelli non devono fuoriuscire dal bordo anteriore, mentre posteriormente devono essere raccolti ed aderenti al capo. Al solo scopo di mantenere in ordine e raccogliere i capelli, possono essere utilizzati accessori di dimensioni ridotte e colori naturali. Nei confronti dei suddetti frequentatori è prevista la possibilità di fornitura, a carico dell'Amministrazione, di n. 1 taglio, n. 1 shampoo e messa in piega al mese.

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, in allegato, 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 Direttore dell'esecuzione contrattuale, 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 Tecnico di gara è relativo all'affidamento del servizio di barbiere e parrucchiere uomo / donna da svolgere presso la Scuola Addestramento di Specializzazione:

- a. a carico dell'Amministrazione, relativamente a circa 200 Allievi Finanziari frequentatori **del primo semestre** del corso di formazione;
- b. a carico dei singoli fruitori, in tutti gli altri casi.

È ammesso a fruire del servizio in argomento, altresì, il personale militare dipendente dal Corpo della Guardia di Finanza in forza al Comando appaltante, ivi compresi i militari in formazione.

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

Le eventuali variazioni (in aumento e/o in diminuzione) del bacino di utenza non comporteranno alcuna variazione dei prezzi definiti in sede di aggiudicazione.

Questa Stazione Appaltante, pertanto, non assume nessuna responsabilità in ordine all'affluenza dei clienti, costituendo tale dato, un rischio economico d'impresa.

3. 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:

Lunedì dalle 09:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 20:00 (o in altri giorni della settimana da concordare con l'Amministrazione).

Fermo restando la possibilità dell'aggiudicatario di poter adeguare gli orari previsti previo accordo con il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale.

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 (es. giorni successivi incorporamento allievi, cerimonie) che saranno comunicate tempestivamente all'aggiudicatario.

4. AREE E LOCALI

L'Amministrazione metterà a disposizione della Ditta aggiudicataria un locale situato al piano terra della Caserma "Monte Grappa" di Orvieto (TR).

L'Impresa aggiudicataria s'impegna a utilizzare le attrezzature e 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 e le attrezzature 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.

In particolare, l'Impresa aggiudicataria dovrà:

a. effettuare l'approvvigionamento di tutti i materiali, arredi e attrezzature occorrenti per il funzionamento del servizio "BARBERIA", le cui corrispondenti fatture dovranno essere intestate e trasmesse all'Impresa stessa esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità;

b. 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 normale usura.

La concessione è conferita a rischio e pericolo dell'Impresa aggiudicataria, che tiene indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione o molestia, proveniente da chiunque e per qualunque motivo, in dipendenza dell'esercizio della concessione stessa.

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.

L'Amministrazione si assume **l'obbligo di fornire energia elettrica e acqua necessaria** per il funzionamento dei locali, secondo le caratteristiche (tensione, pressione ecc.) disponibili, previo rimborso spese come dettagliatamente indicato a pag. 7 e consente l'allacciamento delle attrezzature e/o macchinari, utili all'esecuzione del servizio "BARBERIA", alle linee dell'energia elettrica e/o acqua, con oneri totalmente a carico dell'Impresa aggiudicataria del servizio, nelle more dell'installazione di appositi contatori a defalco.

L'Impresa non potrà rivendicare danni derivanti dal mancato funzionamento dovuto a sospensioni dell'erogazione di energia elettrica o di acqua interrotte per necessità tecniche o per altro motivo, comunque non imputabili all'Amministrazione.

5. 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.

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.

6. 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, avendo particolare cura di svolgerlo:

- a. con tratto cortese e, se richiesto, fornire informazioni circa il servizio;
- b. mantenendo il massimo riserbo su notizie e fatti appresi nel corso del servizio;
- c. curando e controllando che i locali a sua disposizione siano perfettamente puliti e ordinati;
- d. attenendosi alle regole d'igiene per quanto riguarda le attrezzature e i materiali utilizzati.

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:

c. le spese per rilascio/rinnovo licenze di autorizzazione amministrativa e autorizzazione sanitaria A.S.L. e il pagamento delle tasse all'autorità sanitaria;

d. 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;

e. gli oneri fiscali derivanti dall'esecuzione del servizio. L'assuntore solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità di natura fiscale e tributaria;

f. la perfetta pulizia dei locali e delle aree e degli arredi affidati per espletare il servizio, dovendosi provvedere con proprio materiale di consumo (quali detersivi, scope, stracci, spugne, deodoranti);

g. la raccolta dei rifiuti di ogni genere dalle zone interessate ed al loro successivo smaltimento utilizzando gli opportuni contenitori;

h. 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;

i. 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;

7. OPERAZIONI DI PULIZIA E RIASSETTO DEI LOCALI

La ditta/società aggiudicataria dovrà assicurare la sicurezza di persone e cose (assicurando anche il corretto e sicuro utilizzo delle attrezzature/macchinari installati nonché dei materiali utilizzati), l'igiene e la pulizia dei locali che verranno concessi in uso.

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.

Resta inteso che, trattandosi di un'obbligazione di risultato, le prestazioni devono essere comunque tali da garantire la perfetta esecuzione del servizio nei tempi ed orari richiesti.

In particolare, dovranno effettuarsi anche le seguenti operazioni:

- a. l'asportazione mensile delle ragnatele e le pulizie dei soffitti;
- b. il lavaggio trimestrale degli infissi;
- c. la pulizia di mobili, arredi, attrezzature, radiatori e condizionatori;
- d. il lavaggio mensile dei telai, delle vetrate, dei sistemi di illuminazione e dei sistemi di condizionamento o refrigerazione;
- e. pulizia giornaliera degli specchi;
- f. la raccolta giornaliera e l'allontanamento di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie negli appositi cassonetti posti all'esterno e nelle vicinanze dell'immobile, garantendo la raccolta differenziata dei rifiuti;
- g. pulizia e disinfezione periodica dei contenitori di raccolta rifiuti presenti nel locale.

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

8. PERSONALE

Per il servizio da svolgere, potrà operare sia il titolare d'Impresa che proprio/i lavoratore/i dipendente/i, regolarmente assunto/i.

Il personale dell'impresa adibito ai servizi di pulizia ha l'obbligo della riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale ed all'organizzazione delle attività svolte dall'Amministrazione.

Inoltre, i dipendenti sono obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza nei confronti del personale della struttura e degli ospiti delle foresterie ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

L'aggiudicatario deve perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'Amministrazione impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lamentela da parte dell'Amministrazione.

Il Fornitore risponde civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'Amministrazione, derivanti da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

L'addetto al servizio dovrà, altresì, essere:

- a. professionalmente idoneo alle mansioni assegnate;
- b. nel numero necessario per una corretta e soddisfacente esecuzione del servizio;
- c. legati alla società aggiudicataria con un contratto che risponda alle disposizioni di legge di settore ed in regola con tutti gli adempimenti previsti dalla normativa sul lavoro;
- d. indossare una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori.
L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione del fornitore di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia. La divisa deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e decoro;
- e. di gradimento all'Amministrazione.

La ditta aggiudicatrice è tenuta 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 10 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 inadempienze in materia di assunzione di lavoratori e di contributi previdenziali ed assistenziali, nonché da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi;
- b. 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;

- c. autocertificare, all'atto della partecipazione alla gara, di essere in regola con il pagamento delle posizioni contributive per i periodi precedenti;
- d. attuare, nei confronti dei dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultante dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria di pertinenza e nella località in cui si svolgono le prestazioni;
- e. osservare le norme vigenti in materia di igiene e trasporto;
- f. osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, ex D. Lgs. 81/2008. Prima dell'inizio dell'attività lavorativa e durante l'esecuzione della stessa, esibire tutta la seguente documentazione:
 - (1) UNILAV;
 - (2) certificato di idoneità alla mansione specifica che andrà a svolgere il lavoratore, rilasciata dal medico competente;
 - (3) attestato di formazione in materia di sicurezza sul lavoro, specifico per i rischi a cui sarà sottoposto il proprio personale;
 - (4) comunicazione del nominativo del preposto, ex art. 26, comma 8 bis del richiamato decreto;
 - (5) dichiarazione di possesso dei requisiti tecnici professionali previsti dall'allegato XVII del D.Lgs. n. 81/2008;
 - (6) elenco dei prodotti chimici e relative schede di sicurezza;
 - (7) elenco delle attrezzature;
 - (8) elenco dei D.P.I. consegnati al lavoratore;
- g. integrare e sottoscrivere il D.U.V.R.I. di cui all'art. 26 del richiamato decreto;
- h. partecipare alle prove di esodo del proprio personale, laddove sia presente.

9. 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.

10. ONERI DELL'AGGIUDICAZIONE

Saranno a carico del conduttore le spese per:

- a. le spese per la manutenzione ordinaria del locale e delle attrezzature;
- b. le spese di funzionamento relative ai consumi di energia elettrica e idrici. L'onere sarà attribuito in base al calcolo forfettario, nelle more dell'installazione di sottocontatori per una precisa imputazione dei costi, sarà quantificato come segue:
 - energia elettrica: su base annua, in relazione ai kw consumati come da lettura del contatore a defalco installato appositamente;
 - idrico: € 64,00 annui.
- c. gli oneri derivanti dall'utilizzo degli spazi demaniali, dovranno essere regolarizzati mediante atto di concessione/sublocazione stipulato tra l'Agenzia del Demanio ed il contraente;
- d. la stipula di una assicurazione a copertura:
 - della responsabilità civile per danni verso terzi o infortuni che dovessero occorrere a cose o persone nell'espletamento della propria professione;
 - dei danni derivanti da incendi o da qualsiasi altra attività connessa all'espletamento del servizio.

Per quanto sopra l'Impresa aggiudicataria s'impegna a versare all'Amministrazione le somme dovute di cui ai punti precedenti nelle modalità che saranno comunicate. L'Amministrazione si riserva di recuperare le maggiori somme che dovessero essere dovute dall'Impresa aggiudicataria in sede di conguaglio annuale.

Orvieto,

F.to digitalmente
IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO
(Ten. Col. Fabrizio Boccali Carli)