



**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA  
DI SASSARI**

Via M.Coppino,26 - 07100 SASSARI - C.F. - P. IVA 02268260904

**Deliberazione del Direttore Generale n. 724/19 del 31/12/2008**

OGGETTO: Autorizzazione a contrarre per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione Complesso Ospedaliero Viale San Pietro e Uffici Amministrativi Via M. Coppino.

**IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Renato Mura**

ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI  
RESPONSABILE: DOTT. EUGENIO ANNICCHIARICO *E. Annicchiarico*  
ESTENSORE: Dott.ssa VITTORIA CARTA *V. Carta*

- VISTO** il Decreto Legislativo n.502 del 30 dicembre 1992;
- VISTA** la legge Regionale n.10/2006;
- VISTO** il Protocollo d'intesa sottoscritto dalla Regione Sardegna e dalle Università di Cagliari e di Sassari in data 11 ottobre 2004;
- VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Sardegna n. 17/2 del 27 aprile 2007, con la quale è stata costituita l'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Sassari;
- VISTO** il Decreto n. 100 del 03 settembre 2008 con il quale il Presidente della Regione Autonoma della Sardegna ha nominato il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Sassari nella persona del Dott. Renato Mura;
- TENUTO CONTO** che il Dott. Renato Mura ha assunto la funzione di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari il giorno 08 settembre 2008, data di stipulazione del relativo contratto;
- PREMESSO** che all'atto della sua costituzione, nella disponibilità della Azienda Ospedaliero – Universitaria sono confluiti tutti gli edifici delle Cliniche Universitarie gestite dalla ASL1 in regime di convenzione con l'Università, oltre al complesso precedentemente identificato come Policlinico Universitario insieme ad alcuni Istituti Universitari quali Igiene e Anatomia Patologica;
- DATO ATTO** che questa A.O.U. intende progressivamente giungere ad una gestione autonoma e ad unificare i contratti di servizio relativi alle diverse componenti del suo patrimonio aziendale onde semplificare e ottimizzare la gestione del proprio ruolo di committenza e, ove possibile, realizzare maggiori economie di scala, con particolare riferimento a tutti i servizi alberghieri, nella convinzione che dal grado di controllo esercitato su tali servizi e dalla qualità finale di essi dipende in parte l'identità e l'immagine aziendale presso il territorio e l'utenza;
- VISTA** e richiamata integralmente la delibera n 78 del 27 febbraio 2008 con la quale si è provveduto, per le complesse motivazioni in essa rappresentate, ad affidare direttamente e temporaneamente alla SODEXHO SpA il servizio di pulizia e sanificazione del complesso delle cliniche universitarie precedentemente gestite dalla ASL 1, in attesa di poter indire ed espletare una nuova procedura di gara aperta per la scelta del contraente;
- DATO ATTO** che con separati atti coevi a quello sopra citato e motivati *per relationem* ad esso, si è provveduto altresì ad affidare direttamente e temporaneamente il medesimo servizio alla ditta SEAS per tutte le strutture precedentemente facenti capo al Policlinico Universitario e alla Ditta Manped la pulizia degli Uffici Amministrativi di Via M.Coppino, 26
- VISTA** e richiamata da ultimo la delibera n.512/M del 29 settembre 2008 con la quale si è provveduto a prorogare ulteriormente, per le motivazioni in essa rappresentate, fino al 31 dicembre 2008, l'affidamento del servizio di pulizia alla Ditta Sodexho per le Cliniche già convenzionate con la ASL N.1, alla Ditta SEAS le strutture facenti capo al Policlinico Universitario e alla Ditta Manped la pulizia degli Uffici Amministrativi di Via M.Coppino, 26;
- ATTESO** che con deliberazione del direttore generale n.449 del 29/08/2008 – preso atto della estrema difficoltà della direzione sanitaria e amministrativa dell'Azienda a predisporre in tempi brevi i documenti tecnici necessari all'espletamento degli appalti già scaduti o in scadenza, in ragione di una obiettiva carenza di risorse umane disponibili è stato affidato alla Società Pegaso S.p.a. l'incarico

ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

RESPONSABILE: DOTT. EUGENIO ANNICCHIARICO

ESTENSORE: Dott.ssa VITTORIA CARTA

consulenziale di predisporre i capitolati tecnici e i disciplinari di gara relativi ai principali servizi aziendali di facility management tra cui quelli relativi al servizio di pulizia e sanificazione;

#### **ESPLICITATA**

secondo quanto qui di seguito sinteticamente esposto la impostazione di fondo e contenuti principali del servizio che è intendimento dell'Azienda appaltare:

### **SERVIZIO DA ESPLETARE**

Il servizio sarà suddiviso in due fasi distinte con inizio contemporaneo: fase 1 finalizzata agli interventi iniziali e si conclude con il collaudo degli stessi entro termini definiti; fase 2 rappresenta l'erogazione dei servizi posti a base di gara caratterizzata da una fase provvisoria che si concluderà con l'esito positivo di collaudo della fase 1.

#### **Fase 1) BONIFICA GLOBALE E RIPRISTINO DEL DECORO**

Le ditte concorrenti dovranno eseguire un'attività di Bonifica Globale e sul Ripristino del Decoro delle Aree dell'AOU di Sassari da eseguire nella prima fase del servizio entro 30 giorni dall'avvio provvisorio.

Le attività consistono nella pulizia di tutte le aree del complesso dell'AOU di Sassari mirata al ripristino del decoro dei luoghi compresa l'esecuzione di eventuali interventi (tinteggiatura, ecc.).

Durante le attività dovrà essere rimosso ogni eventuale oggetto abbandonato o immondizia con la raccolta e il trasporto in discarica autorizzata.

Nel progetto offerta le Ditte dovranno indicare le modalità di erogazione del servizio offerto e degli interventi che verranno effettuati, i protocolli di pulizia che intendono adottare distinti per le diverse tipologie di aree, le metodologie che verranno adottate e il cronoprogramma delle attività.

#### **Fase 2) EROGAZIONE SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE**

Servizio composto dalle seguenti attività.

- pulizia e sanificazione giornaliera e periodica in tutti i siti;
- pulizia e disinfezione dei servizi igienici;
- fornitura e gestione di arredi, attrezzature e materiale di consumo per tutti i servizi igienici.
- pulizia delle aree a verde;
- Nella gestione ordinaria del servizio saranno inoltre disponibili senza costo aggiuntivo per la AOU 200 h/mese per la gestione di interventi straordinari, le ore eccedenti tale monte ore saranno contabilizzate a parte.

#### **Specifiche personalizzate del servizio:**

- Sarà previsto per ogni ambiente di ogni reparto la personalizzazione delle attività di pulizia in base alla classificazione (area ad Alto, Medio e Basso Rischio ed area esterna) e in base alla frequenza di passaggio richiesta;
- Verrà imposta la rotazione del personale addetto ai servizi nei vari reparti;
- Utilizzo di panno TNT (Non accettati frange o mocio)
- Consegna preventiva alle caposala di tutti i reparti e U.O. delle attività pianificate e programmate da eseguire durante la settimana, con utilizzo di moduli del tipo a check list.
- Validazione settimanale del servizio di pulizia da parte del personale della AOU preposto al controllo;
- Sistema di controllo delle attività tramite sistema informativo.

#### **Requisiti minimi relativi agli investimenti da effettuare mirati all'efficiente ed efficace svolgimento del servizio:**

- Installazione di un Sistema Informativo di Gestione delle attività di pulizia accessibile dall'amministrazione tramite accesso personalizzato;
- aggiornamento giornaliero delle attività periodiche da effettuare tramite il sistema informativo
- predisposizione di un sistema di controllo delle attività del personale preposto al controllo tramite l'accesso personalizzato al sistema informativo (tramite check list);
- calcolo automatico degli SLA con evidenza delle penalità da applicare.

*E.A.U.*  
*V.C.*

*W*

*h*

## Tempistica

- Durata dell'appalto 5 anni ;
- La gara verrà indetta entro il mese di gennaio 2009;
- Le ditte dovranno fornire un offerta entro il mese di aprile 2009;
- L'aggiudicazione avverrà entro il mese di maggio 2009;
- Stipula contrattuale entro il 30 giugno 2009;
- Avvio provvisorio del servizio il 1 luglio 2009 (FASE 1)
- Collaudo degli investimenti e valutazione della messa a regime del servizio entro il 30 agosto 2009;
- Avvio definitivo del servizio entro il 1 settembre 2009 (FASE 2)
- Monitoraggio e controllo del servizio durante tutta la durata dell'appalto;

## Procedura di gara

- La procedura di gara sarà del tipo aperta senza prequalifica;
- Sopralluogo OBBLIGATORIO,
- Alla gara potranno partecipare ditte individuali, raggruppamenti o consorzi, con certificato di iscrizione al registro delle imprese di pulizia o all'albo delle imprese artigiane per l'esercizio di attività di pulizie della Camera di Commercio, previsto dall'art. 3 del D.M. n° 274 del 7 luglio 1997 "Regolamento di attuazione degli artt. 1 e 4 della L.25 gennaio 1994, n° 82, per la disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione", di data non anteriore a 6 mesi, fascia di classificazione minima "E". Per le imprese comunitarie: documento comprovante l'iscrizione nei registri professionali ex art. 15 D. lgs. 157/95, come modificato dall'art. 10 D.lgs. 65/2000; nel caso in cui il servizio di pulizia verrà svolto da più imprese nell'ambito dell'R.T.I. la fascia di classificazione minima di almeno una delle imprese partecipanti dovrà essere pari alla "D", mentre per le altre imprese inerenti il servizio di pulizia dovrà essere almeno pari alla "B", fermo restando che il totale complessivo degli importi corrispondenti alle classificazioni risulti pari a quello previsto per la fascia di classificazione "E";
- Le ditte dovranno produrre in sede di gara la seguente documentazione su fogli A4 con carattere minimo size 12:
  - Relazione sulle caratteristiche principali dell'offerente (max 20 pagine), contenente tutte le informazioni relative alla Ditta Concorrente o alla composizione del raggruppamento/Consorzio, evidenziando per ogni partecipante la composizione delle Strutture Organizzative secondo le diverse funzioni di coordinamento, di controllo e operative, la localizzazione geografica dell'Offerente (ubicazione sul territorio delle sedi operative, magazzini, punti di raccolta e stoccaggio rifiuti, etc...), le attrezzature e le infrastrutture logistiche e la Lista di tutte le Certificazioni in possesso.
  - Relazione tecnica sulla Bonifica Globale e sul Ripristino del Decoro che dovrà essere eseguita nella fase del servizio provvisorio (FASE 1) con indicazione delle modalità di erogazione del servizio offerto, dei protocolli di pulizia distinti per le diverse tipologie di aree, delle metodologie adottate, delle proposte di itinerari e percorsi e del cronoprogramma delle attività (max 20 pagine);
  - un progetto tecnico relativo agli investimenti inerenti il servizio e relativi agli acquisti di beni strumentali ed attrezzature (aspirapolvere, lucidatrici, software gestione GS, arredi, etc...) (max 35 pagine),
  - una relazione sulla struttura organizzativa prevista per l'appalto (max 20 pagine) indicando il dimensionamento della struttura organizzativa proposta, la qualifica delle risorse umane dedicate all'appalto, le procedure che regolano il coordinamento tra le diverse funzioni della struttura organizzativa e le Procedure di interfacciamento con l'Amministrazione Appaltante;
  - una relazione dettagliata sulle modalità di esecuzione del servizio (max 35 pagine), che dovrà contenere le seguenti informazioni di dettaglio: modalità di erogazione del servizio offerto; protocolli di pulizia distinti per le diverse tipologie di aree; metodologie adottate; proposte di itinerari e percorsi; classificazioni degli ambienti e dei luoghi, Indicazione sulle planimetrie dei locali il colore della classe corrispondente.

ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI  
RESPONSABILE: DOTT. EUGENIO ANNICCHIARICO  
ESTENSORE: Dott.ssa VITTORIA CARTA



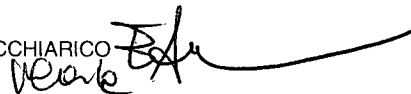




- una relazione sulle risorse umane (numero di persone e profili professionali impiegati, ore effettivamente impiegate al netto di ferie, malattie, corsi di formazione, specifica gestione della privacy ecc) che saranno impiegate internamente all'Ente per l'espletamento del servizio (max 10 pagine),
- una relazione sulle modalità di gestione delle emergenze (max 10 pagine),
- una relazione sul sistema informativo adoperato per la pianificazione delle attività, la registrazione degli eventi e delle registrazioni di tutte le attività quotidiane effettuate con indicazione delle caratteristiche del software, piattaforma hardware e delle modalità di gestione (max 20 pagine),
- Computi metrici per gli investimenti e per i servizi offerti;
- Offerta economica sull'apposito modulo previsto in gara formulato con indicazione per ogni tipologia di area (Alto, Medio, Basso Rischio ed area esterna) del valore € /(mq x mese x passaggio).
- giustificativi dei prezzi;
- **L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta più vantaggiosa**
  - investimenti iniziali,
  - servizio reso,
  - prezzo

**VISTI**

i documenti tecnici (allegati al presente atto per costituirne parte integrante) relativi al servizio di pulizia e sanificazione di tutte le strutture del complesso ospedaliero di Viale San Pietro e agli Uffici Amministrativi di Via M. Coppino, predisposti dalla Società Pegaso in collaborazione con la Direzione Sanitaria, l'Ufficio Tecnico e il Servizio Acquisizione Beni e Servizi di questa Azienda;





## TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

**PRESO ATTO** del parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

### DELIBERA:

- 1) **DI AVVIARE** il procedimento per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di tutte le strutture del complesso Ospedaliero di Viale San Pietro e degli Uffici Amministrativi di Via M. Coppino.
  - 2) **DI APPROVARE** specificamente i documenti relativi al capitolato tecnico, alla classificazione delle superfici e alla pianificazione delle attività allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, incaricando altresì il Servizio Acquisti di predisporre sulla base di essi la versione definitiva del bando e del disciplinare di gara, da pubblicarsi quanto prima e comunque entro il mese di gennaio 2009;
  - 3) **DI STABILIRE** che l'appalto avrà durata quinquennale, e che la scelta del contraente avviene con il ricorso alla procedura ad evidenza pubblica e l'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. 163/2006 e art 18 della L.R. 5/2007;
  - 4) **DI PRESUMERE** quale costo annuale del servizio di pulizia e sanificazione di tutte le strutture dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari un importo di circa €.1.680.000,00 oltre I.V.A. di Legge, per complessivi €.2.016.000,00 da imputarsi sul conto di costo n. 5001150201 "Pulizia" dei bilanci aziendali relativi agli esercizi finanziari di competenza;
- DI NOMINARE** Responsabile Unico del Procedimento il dott. Eugenio Annicchiarico dirigente del Servizio Acquisti e Direttore dell'Esecuzione del contratto la Dott.ssa Giovanna Leonarda Giaconi ;
- 5) **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente esecutivo stante l'urgenza di provvedere.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
( Dott. Giuseppe Pintor )

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
( Dott. Nicolò Licheri )

**IL DIRETTORE GENERALE**  
( Dott. Renato Mura )

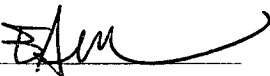
ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI  
RESPONSABILE: DOTT. EUGENIO ANNICCHIARICO  
ESTENSORE: Dott.ssa VITTORIA CARTA

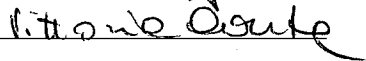
Responsabile Struttura Proponente nel rispetto al budget di spesa annua assegnata.

Nome Struttura: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

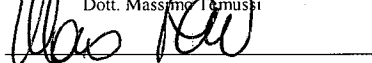
Sigla responsabile Dott. Eugenio Annicchiarico

Estensore Dott.ssa Vittoria Carta





Responsabile del Bilancio in ordine alla relativa copertura finanziaria  
Dott. Massimo Tamusi



La presente deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio di questa Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari dal 09/02/2009 per la durata di quindici giorni.