



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio Spesa comune

**PROCEDURA APERTA INFORMATIZZATA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI CONVENZIONI QUADRO  
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE E SERVIZI AUSILIARI PER TUTTE  
LE AMMINISTRAZIONI ED ENTI DELLA REGIONE SARDEGNA**

**LOTTO 1 - CIG 7322830E78**

**LOTTO 2 - CIG 7322859669**

**LOTTO 3 - CIG 7322889F28**

**LOTTO 4 - CIG 7322910081**

**LOTTO 5 - CIG 73229322A8**

**LOTTO 6 - CIG 7322950183**

**GUIDA ALL’ADESIONE ALLE CONVENZIONI DEI SERVIZI DI PULIZIA**



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio Spesa comune

## **Premesse**

La presente Guida ha l'obiettivo di illustrare le modalità di adesione alle convenzioni per l'affidamento del "*Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari per tutte le Amministrazioni ed Enti della Regione Autonoma della Sardegna*,":

Questo documento non intende sostituire né integrare la documentazione contrattuale sottoscritta fra le parti, pertanto le informazioni in esso contenute non possono essere motivo di rivalsa da parte delle Amministrazioni contraenti nei confronti del Fornitore e/o della Centrale regionale di committenza.

Le convenzioni sono articolate per Lotto, pertanto le Amministrazioni dovranno scegliere quella di loro interesse:

**Lotto 1** – Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari per gli immobili in uso all'Ente Regione Autonoma della Sardegna e al Consiglio Regionale della Sardegna;

**Lotto 2** – Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari per gli immobili in uso agli enti pubblici, istituiti e finanziati dalla Regione Autonoma della Sardegna di cui alla legge regionale n. 5/2017, articolo 2, comma 2, lettera a);

**Lotto 3** – Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari per gli immobili in uso agli enti locali di cui alla legge regionale n. 5/2017, articolo 2, comma 2, lettera b) aventi sede nel territorio della Città metropolitana di Cagliari, nonché all'Università degli Studi di Cagliari;

**Lotto 4** – Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari per gli immobili in uso agli enti locali di cui alla legge regionale n. 5/2017, articolo 2, comma 2, lettera b), aventi sede nel territorio della Provincia del Sud Sardegna;

**Lotto 5** – Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari per gli immobili in uso agli enti locali di cui alla legge regionale n. 5/2017, articolo 2, comma 2, lettera b), aventi sede nel territorio delle Province di Nuoro e Oristano;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio Spesa comune

**Lotto 6** – Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari per gli immobili in uso agli enti locali di cui alla legge regionale n. 5/2017, articolo 2, comma 2, lettera b) aventi sede nel territorio della Provincia di Sassari, nonché all'Università degli Studi di Sassari.

Si riporta di seguito una breve descrizione delle attività finalizzate all'attivazione dei servizi e alle modalità di emissione dell'ordinativo di fornitura all'interno del sistema informatizzato della Centrale Regionale di Committenza (SardegnaCAT).

## **1 ATTIVAZIONE DEI SERVIZI**

Le Amministrazioni che intendono aderire alla convenzione di riferimento sono tenute a consultare tutti i documenti amministrativi ad essa connessi (convenzione, capitolato tecnico, offerta economica e tutti gli allegati disponibili sul portale di SardegnaCAT). In particolare il procedimento per l'attivazione del servizio è disciplinato al paragrafo 4 del capitolato tecnico.

Le Amministrazioni interessate dovranno inviare al Fornitore, e per conoscenza alla Centrale regionale di committenza ([pres.crc.ras@pec.regione.sardegna.it](mailto:pres.crc.ras@pec.regione.sardegna.it)), una **Richiesta preliminare di fornitura (RPF)** contenente una sintetica descrizione degli immobili, l'ubicazione degli stessi, le caratteristiche d'uso, i metri quadri indicativi, le informazioni sui rischi specifici ed altre informazioni funzionali ai/l servizi/o richiesti/o.

Alla richiesta dovranno essere allegati:

- *Allegato A – Elenco Servizi*: riportante l'elenco dei servizi richiesti e di tutte le informazioni di dettaglio di cui al paragrafo 7 del capitolato (da redigere preferibilmente utilizzando il format "Modulo Elenco Servizi" scaricabile da sistema) e finalizzato alla redazione da parte del fornitore del Piano dettagliato degli interventi.
- *Allegato B - Elenco del personale finalizzato alla redazione del progetto di assorbimento* (se del caso) da redigere a cura dell'Amministrazione contraente.

Il Fornitore, entro **7 giorni solari** dalla ricezione della RPF, ha l'obbligo di concordare con l'Amministrazione Contraente la data del sopralluogo che dovrà comunque avvenire **entro 30 giorni solari** dalla ricezione della



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio Spesa comune

Richiesta.

In occasione del sopralluogo, l'Amministrazione comunicherà al Fornitore il nominativo del Supervisore che sarà individuato per ogni immobile o gruppo di immobili.

Entro **30 giorni solari dal sopralluogo**, pena l'applicazione delle penali, il Fornitore dovrà fornire alla stessa un **Piano Dettagliato degli Interventi**, conforme a quanto descritto nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Contestualmente al Piano dettagliato degli interventi, se del caso, il Fornitore consegna all'Amministrazione contraente il **Progetto di assorbimento**.

Il Piano dettagliato degli interventi comprenderà almeno le seguenti informazioni:

- stabile/i interessato/i;
- dimensioni degli immobili;
- tipologie e standard di intervento;
- frequenza delle attività;
- canoni e prezzi che verranno applicati;
- ammontare totale del servizio richiesto;
- indicazione puntuale del personale impiegato, numero complessivo e identificativi personali;
- calcolo del monte ore impiegate nell'esecuzione del servizio; per elaborare tale calcolo il Fornitore dovrà obbligatoriamente applicare le rese orarie offerte in gara.

L'Amministrazione, una volta ricevuto il Piano dettagliato degli interventi, potrà:

- valutarne l'adeguatezza del Piano Dettagliato, verificare la presenza degli elementi essenziali di cui sopra e l'applicazione delle modalità di calcolo del monte ore descritte;
- accettarlo, e quindi procedere all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura;
- inviare, tramite il Supervisore, le proprie deduzioni. Il Fornitore, in tal caso dovrà riformulare un



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio Spesa comune

nuovo piano recependo la richiesta di modifiche del Supervisore e inviarle entro i successivi 10 giorni solari, pena applicazione delle penali.

A seguito della condivisione del Piano Dettagliato degli Interventi, il Fornitore redige ed invia all'Amministrazione il **Verbale Tecnico** redatto secondo le modalità indicate nel paragrafo 4 del capitolato tecnico, il quale dovrà essere controfirmato da entrambe le parti. Sulla base di tale documento, l'Amministrazione contraente emetterà l'Ordinativo di Fornitura.

**N.B.** Si precisa che l'emissione dell'OdF è subordinato alla presentazione da parte del fornitore del Piano degli interventi e del Progetto di Assorbimento. Tali documenti dovranno inoltre essere inviati tramite PEC alla Centrale Regionale di Committenza all'indirizzo [pres.crc.ras@pec.regione.sardegna.it](mailto:pres.crc.ras@pec.regione.sardegna.it).

Qualora dovessero intervenire modifiche al Piano dettagliato degli interventi nel corso degli Ordinativi di fornitura (in aumento o in diminuzione), fermo restando quanto previsto dai documenti contrattuali, l'Amministrazione è tenuta a trasmettere il relativo atto aggiuntivo alla Centrale regionale di committenza, entro **tre giorni solari** dall'emissione dello stesso, e, contestualmente, ad emettere un ulteriore Ordinativo di fornitura.

## **2 CREAZIONE E TRASMISSIONE DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA**

L'ordinativo di fornitura (OdF) (contratto) rappresenta il documento finale del processo di richiesta dei Servizi previsti nella Convenzione.

L'Amministrazione, previa conclusione di tutte le attività previste dai documenti contrattuali e che costituiscono gli adempimenti della fase di avviamento della commessa, è tenuta ad emettere e trasmettere al Fornitore, mediante la Piattaforma Sardegna CAT, l'Ordinativo di fornitura.

Il sistema assegna automaticamente un numero progressivo all'Ordinativo di fornitura. Il Fornitore è tenuto, entro due giorni lavorativi, a dare riscontro alle Amministrazioni, attraverso il portale, dell'Ordinativo di fornitura ricevuto.

La durata di ciascun Ordinativo di fornitura è fissata in **48 mesi** dalla data di emissione dello stesso e non è



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio Spesa comune

vincolato alla durata della Convenzione.

Nell'Ordinativo di fornitura ciascuna Amministrazione deve indicare l'importo contrattuale determinato nel Piano dettagliato degli interventi.

Le registrazioni delle Amministrazioni al sistema non implicano una verifica, da parte della Centrale regionale di committenza, dei poteri di acquisto attribuiti a ciascun punto ordinante. La Centrale regionale di committenza non risponde quindi di Ordinativi di fornitura (contratti) sottoscritti da punti ordinanti non autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio Spesa comune

### 3 ATTIVITA' SULLA PIATTAFORMA SARDEGNACAT

Formalizzate tutte le attività preliminari all'emissione dell'Ordinativo di fornitura, come sopra riepilogate, l'Amministrazione dovrà procedere con le seguenti **azioni necessarie per la creazione dell'Ordinativo di fornitura (OdF)**:

- Accedere nell'area riservata tramite le proprie credenziali dall'Homepage [www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it);



- Cliccare sul modulo Convenzioni;

- Scegliere la Convenzione di proprio interesse denominata "Pulizia Amministrazioni ed Enti" e successivamente il lotto di competenza tra i seguenti:

- 📁 Pulizia Amministrazioni ed Enti - Lotto 1 - RAS\_Consiglio Regionale (1)
- 📁 Pulizia Amministrazioni ed Enti - Lotto 2 - Enti RAS (1)
- 📁 Pulizia Amministrazioni ed Enti - Lotto 3 - Città Metropolitana e Università CA (1)
- 📁 Pulizia Amministrazioni ed Enti - Lotto 4 - Enti Locali Prov. Sud Sardegna (1)
- 📁 Pulizia Amministrazioni ed Enti - Lotto 5 - Enti locali Prov. Nuoro e Oristano (1)
- 📁 Pulizia Amministrazioni ed Enti - Lotto 6 - Enti Locali Prov. Sassari e Università SS (1)



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio Spesa comune

- Nella pagina "Prodotti Convenzione" inserire il flag e cliccare su "Aggiungi al carrello"

**SardegnaCAT**  
Centrale Regionale di Committenza

Prodotti Odf Amministrazione

Convenzioni Convenzioni Scadute Catalogo

**Prodotti Convenzione**

Convenzioni >> Pulizia Amministrazioni e... >> Convenzioni >> Pulizia Amministrazioni e...

Seleziona i prodotti che vuoi confrontare, aggiungere nel tuo catalogo personale oppure al carrello. Cliccare sul codice per visualizzare la scheda prodotto.

Codice Fornitore	Nome	Prezzo	IVA	Importo
Pul Amm RAS_Consiglio Regionale	Pulizia Amministrazioni ed Enti - RAS_Consiglio Regionale	1,00000	22,0%	1,22000

1 elementi trovati

Confronta Aggiungi al Carrello

Ricerca Rapida Convenzioni  
Ricerca per codice e descrizione della Convenzione  
Cerca

Ricerca rapida  
Ricerca rapida Prodotti  
Cerca

Carrello  
Ultimi 5 prodotti inseriti nel Carrello  
Vai alla gestione del Carrello >>

- Cliccare su "Vai alla gestione del carrello"
- Nella schermata successiva nel campo "Quantità" inserire l'importo totale (importo intero senza cifre decimali) del Servizio richiesto IVA esclusa, desunto dal Piano dettagliato degli Interventi (PDI) al quale l'ordine si riferisce;

**SardegnaCAT**  
Centrale Regionale di Committenza

Prodotti Odf Amministrazione

In corso Preferiti Storico Da Autorizzare Delega Archivio Odf

**In corso**

Nel tuo Carrello ci sono 1 prodotti, per un totale di € 73.200,00.

Si ricorda che i prodotti inseriti nel carrello sono automaticamente salvati. Una volta terminata la selezione, premere il pulsante **Inoltra Odf** per sottoporre l'ordine d'acquisto.

Ordine	Codice Fornitore	Nome	Quantità	Prezzo	Importo	IVA	Totale	Stato	Limiti
1	Pul Amm RAS_Consiglio Regionale	Pulizia Amministrazioni ed Enti - RAS_Consiglio Regionale	60000	1,00000	60.000,00000	22,0%	73.200,00000	OK	

1 elementi trovati

Esporta Svuota Preferiti Aggiorna

**Inoltra Odf**

Prodotti più ordinati

Vacc\_Lotto 1 Vacc\_Lotto 4  
Vacc\_Lotto3 Vacc\_Lotto ex 2/5  
negoziata A4ecol\_a/risma A3ecol\_b A3ecol\_c  
GARDASIL Fluorix Tetra AIC044891036  
AIC40267039 AIC044891048 AIC040267041  
AIC040267056

**Legenda**

- OK Non sono presenti limiti
- Superato il plafond
- Superato il limite di spesa

**Limiti**

**Inoltra Odf** Vai al dettaglio dei limiti >>

- Cliccare su "Aggiorna" e successivamente su "Inoltra Odf"





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio Spesa comune

Il sistema presenterà la maschera relativa all'OdF nel quale dovranno essere inserite le seguenti informazioni:

## SardegnaCAT

Centrale Regionale di Committenza

N.B. nel campo note dovranno essere riportati obbligatoriamente i seguenti elementi:

- data e numero di protocollo del documento *Richiesta preliminare di Fornitura*  
es. *Richiesta preliminare di fornitura prot. n. xxxx del 00/00/0000 relativo al lotto n..... CIG \_\_\_\_\_*
- data e riferimenti specifici dei documenti:
  - Piano dettagliato degli interventi  
es: *Piano dettagliato degli interventi prot. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_ relativo al lotto \_\_\_\_*
  - Progetto di assorbimento (se del caso)  
es: *Progetto di assorbimento prot. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ relativo al lotto \_\_\_\_*

Completate le attività di inserimento delle informazioni, sarà possibile generare l'ordinativo cliccando sul tasto "Crea".

L'OdF dovrà essere regolarizzato con approvazione e firma digitale secondo le consuete prassi.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio Spesa comune

## **CONTATTI**

Dettagli tecnici relativi alla creazione dell'OdF in piattaforma:

Servizio Spesa ICT ed e-procurement - indirizzo e-mail: [sardegncat@regione.sardegna.it](mailto:sardegncat@regione.sardegna.it).

Informazioni e comunicazioni inerenti alla gestione della convenzione possono essere richiesti al Servizio Spesa Comune – Settore Forniture e servizi trasversali per le Amministrazioni della RAS.