



REGOLAMENTO GRUPPO DI PROGETTAZIONE

Legenda:

CODICE: D.Lgs 50/2016;

DAT: Dipartimento Amministrativo e Tecnico;

RSC: Responsabile della Struttura Complessa o della Struttura Semplice competente incluse nel DAT;

RUP: Responsabile procedimento/gara;

CGA: Capitolato generale d'appalto;

GTP: Gruppo Tecnico di progettazione;

AOU: Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari;

IC: SSD Ingegneria Clinica;

RIC: Responsabile del Servizio di Ingegneria Clinica;

ICT: SC Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione;

SC: Struttura Complessa del DAT

Indice:

Art. 1 – Gruppo Tecnico di progettazione

Art. 2 – Disposizioni inerenti la progettazione

Art. 3 – Costituzione e Composizione

Art. 4 – Compiti del GTP

Art. 5 – Sede e possibili modalità di partecipazione – formalizzazione della progettazione

Art. 6 – Obblighi dei Componenti il GTP e dei responsabili delle strutture cui essi sono assegnati stabilmente

ALLEGATO 1 – MODALITA' ORDINARIE DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO QUALITA'



Art. 1 – GRUPPO TECNICO DI PROGETTAZIONE

I GTP operano in seno all'AOU per gli approvvigionamenti di beni, servizi e tecnologie nel settore sanitario.

Il GTP è sempre costituito per le procedure particolarmente complesse (in particolare, procedure multi lotto, o progettazioni che includono varie fasi endoprocedimentali quali il ricorso allo strumento della consultazione preliminare di mercato o, ancora, procedure con configurazioni gestionali della gara particolarmente critiche - vedasi ad esempio l'uso dello SDAPA).

A discrezione del RSC, nel caso di procedure semplici o ripetitive ove non è richiesta una riprogettazione particolarmente complessa, la progettazione tecnica può essere affidata ad unico referente, comunque nominato con provvedimento formale; in tal caso il RUP può coincidere con il referente unico della progettazione.

Art. 2 – DISPOSIZIONI INERENTI LA PROGETTAZIONE

Il RSC è responsabile dello svolgimento della gara nel rispetto della tempistica definita in sede di programmazione.

Il RSC assicura tutte le verifiche, i controlli e i procedimenti non di competenza del RUP.

Il RSC propone la costituzione del GTP e, insieme al RUP, ne cura l'ordine dei lavori e lo svolgimento delle attività; nel caso in cui ritenga opportuno proporre che del GTP faccia parte personale di altri Dipartimenti o di altre Strutture, la proposta è formalizzata sentiti preliminarmente i Direttori/Responsabili degli stessi.

La progettazione (costituita dal capitolato speciale d'appalto, dai requisiti tecnico professionali e economico finanziari d'ammissione dei concorrenti e dai criteri di valutazione delle offerte) deve essere conclusa entro 45 giorni dal momento della formalizzazione dell'incarico di progettazione. Il soggetto competente a nominare il GTP può, in fase di conferimento dell'incarico, prevedere un termine maggiore, comunque non superiore a 4 mesi, qualora lo ritenga opportuno, nel caso di progettazioni particolarmente complesse (vedasi sopra).



Art. 3 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

Il GTP, per ogni procedura di gara, è costituito con determinazione della SC competente, su proposta del RSC competente a gestire la procedura di gara relativa, ed è, di norma, composto da:

- Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nominato dall'AOU;
- uno o più esperti individuati tra il personale in servizio in AOU dalla Direzione su proposta del RSC; nel caso di procedure complesse, previa verifica, tramite avviso interno, di indisponibilità di personale dipendente in possesso delle necessarie professionalità, si potrà procedere all'utilizzo di competenze esterne;
- un esperto appartenente al Servizio IC nel caso di servizi e forniture afferenti le tecnologie sanitarie individuato dal RIC;
- un esperto di ICT, oltre che per le gare specifiche, anche in tutte le gare dove sia prevista infrastrutturazione reti fonia e dati, fornitura di servizi o software - da integrare o meno nei Sistemi Aziendali -, elettromedicali che richiedano cablaggi, accessi in remoto per assistenza, componenti software di sistema (non embedded negli apparati), interfacciamenti con software esistenti, etc. (tipicamente succede nei grandi apparati diagnostici, nei sistemi di laboratorio, e in altre apparecchiature complesse).
- uno o più rappresentanti della SC, anche con funzione di verbalizzante.

Al momento della costituzione e dell'insediamento del GTP, il responsabile della SC competente consegna ai singoli componenti copia del capitolato generale d'appalto per beni e servizi di AOU(CGA) e fornisce indicazioni sui risultati attesi dal lavoro del GTP; nello specifico, evidenzia gli aspetti/le condizioni disciplinate nel CGA cui è previsto si possa derogare solo qualora emergano esigenze motivate dell'Azienda/a favore dell'Azienda.

Il GTP può essere costituito anche nel caso in cui, per accordi tra le parti, AOU si faccia carico della progettazione di gare che debbono essere esperite da Consip Spa o da CAT Sardegna nel suo interesse.

I provvedimenti di nomina del GTP devono, comunque, essere anche comunicati ai Direttori delle Strutture di AOU da cui dipendono i progettisti affinché essi possano, in conformità alle previsioni del presente regolamento, agevolare i lavori di progettazione.



Art. 4 – COMPITI DEL GTP

Il GTP ha il compito di elaborare il capitolato tecnico ed in particolare deve definire:

- il fabbisogno;
- le relative categorie merceologiche;
- l'eventuale raggruppamento in lotti (o fornire le motivazioni della mancata divisione in lotti);
- le specifiche minime e, in caso di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le possibilità di varianti ed i limiti delle varianti stesse; - la durata del contratto;
- la base d'asta.

Inoltre il GTP elabora e propone:

- la tipologia di procedura più idonea tra quelle previste dal Codice;
- i requisiti d'ammissione e gli elementi di valutazione della griglia punti e i relativi pesi, in ipotesi di affidamento con O.E.V.

Più dettagliatamente:

1. Gli esperti provvedono a fornire la progettazione così strutturata:
 - a. Nel caso di dispositivi medici, per ciascun dispositivo e/o gruppo omogeneo di dispositivi, una sintetica descrizione dell'applicazione clinica cui sono destinati, le caratteristiche minime (definite previa analisi informale del mercato con l'individuazione dei maggiori player del mercato), i fabbisogni, determinati di norma con riferimento ai consumi storici documentati (gli ultimi due anni), le basi d'asta con riferimento ai dati oggettivi disponibili (prezzi di riferimento ove esistenti, prezzi praticati nell'ultimo contratto, indagini di mercato, etc.). Nel caso di beni ritenuti infungibili e/o esclusivi si dovrà: a) specificare perché si reputi di dover ricorrere al bene in privativa industriale; b) dimostrare che si tratti effettivamente di privativa (ad esempio, essendosi pubblicato bando esplorativo in GUUE).
 - b. Nel caso di farmaci, l'elenco dei farmaci identificati mediante codice ATC o AIC, forma farmaceutica e dosaggio;
-



- c. Nel caso di servizi, la descrizione delle attività richieste e dei risultati attesi (compresi i relativi indicatori), i volumi di attività con riferimento al fabbisogno storico documentato (ultimi due anni) se trattasi di servizio preesistente, oltre alle basi d'asta etc. (vedasi lettera a), una stima del rapporto costi-benefici in caso di nuovo servizio;
 - d. Quanto agli elementi di valutazione (griglia punteggi e relativi pesi): devono essere determinati, ogni volta che sia possibile, in modo da consentire l'attribuzione automatica del punteggio (presente/non presente); di norma, le 3 modalità di attribuzione del punteggio qualità sono quelle riportate in allegato 1; sono comunque possibili altre modalità purchè scientificamente attendibili.
2. I componenti operano in modo da assicurare la massima apertura al mercato, realizzando analisi ed approfondimenti mirati a valutare l'appropriatezza della progettazione, in ogni sua componente, onde eliminare ogni elemento restrittivo della concorrenza.
 3. Il rappresentante della SC assume il compito di segreteria tecnica per garantire la corretta redazione (articolazione, completezza) della progettazione nel rispetto delle tempistiche indicate dall'AOU stessa – responsabile il RUP - per la produzione degli atti.
 4. Conclusa la progettazione tecnica, il GTP, con l'ausilio eventuale del rappresentante della SC: a) redige il modulo con i dati necessari per l'elaborazione del DUVRI preliminare, trasmettendolo al RSSPA aziendale; b) formalizza la conclusione dei propri lavori, trasmettendo al RUP la progettazione tecnica in versione definitiva;
 5. Ricevuta la progettazione tecnica definitiva, il RUP ne dà notizia al proprio Direttore e procede, di norma in contraddittorio con il GTP, alla verifica della stessa (in particolare, accertando che le caratteristiche prestazionali definite dal GTP siano, unitamente alle clausole di CGA, complete e sufficienti a regolare il contratto di appalto);
 6. conclusa la verifica ed eventualmente rettificata e/o integrata la progettazione da parte del GTP, il RUP compone il fascicolo di gara, inserendovi anche il DUVRI preliminare, e formalizza la proposta di autorizzazione a contrarre.
-



Art. 5 – SEDE E POSSIBILI MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE – FORMALIZZAZIONE DELLA PROGETTAZIONE

I componenti del GTP si riuniscono – di norma - presso la sede della SC incaricata della procedura di acquisizione o presso altra sede a loro più comoda, scelta di comune accordo. Sono ammesse modalità di lavoro a distanza (ad es. video conferenza, scambio di e mail, utilizzo di cartelle condivise), purchè garantiscano la riservatezza degli atti fino a pubblicazione della gara.

Conclusi i propri lavori il GTP formalizza la progettazione con nota protocollata indirizzata al RSC cui la gara è attribuita, sottoscrivendo gli atti progettuali.

Art. 6 – OBBLIGHI DEI COMPONENTI IL GTP E DEI RESPONSABILI DELLE STRUTTURE CUI ESSI SONO ASSEGNATI STABILMENTE

Ogni componente del GTP, e inclusi gli eventuali sostituti, sottoscrive, al momento dell'insediamento, una dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi con riferimento alla gara che è incaricato di progettare.

Per il periodo di durata della progettazione e fino alla ricezione offerte nella successiva fase di gara i componenti del GTP hanno i seguenti obblighi:

- non possono avere contatto alcuno (con nessun mezzo), salvo l'eventuale ricorso allo strumento previsto dall'art. 66 del Codice, con gli operatori economici (nelle persone dei loro rappresentanti legali, uffici commerciali, etc.) potenzialmente interessati alla procedura;
- non possono svolgere attività di formazione, di ricerca o d'altro tipo, a favore di operatori economici potenzialmente interessati alla procedura;
- non possono ricevere alcun beneficio - ad esempio sponsorizzazione di eventi formativi - da essi nè possono promuovere demo o sperimentazioni con l'utilizzo di beni o servizi potenzialmente inclusi nell'appalto di cui figurano progettisti o comunque collegati ad esso.

La violazione dei predetti obblighi costituisce violazione del Codice di comportamento del pubblico dipendente ed è sanzionabile, in relazione ad esso.

L'attività di progettazione è prioritaria rispetto agli altri compiti di istituto, dev'essere svolta nei tempi previsti ed è di diritto inserita tra gli obiettivi attribuiti al progettista nell'annualità di riferimento, oggetto di valutazione ai fini della produttività individuale.



I Responsabili delle strutture cui i progettisti sono assegnati stabilmente adottano ogni misura idonea a garantire che essi possano partecipare alle attività del GTP fino a che l'incarico non sia stato portato a conclusione.

Il mancato rispetto degli obblighi previsti dal presente articolo, inclusi quelli inerenti i termini di conclusione della progettazione, costituisce altresì violazione del Codice di comportamento del pubblico dipendente valutabile in ogni ambito e sede competente.

Gli obblighi dei componenti del GTP e dei Responsabili delle strutture di cui essi fanno parte sono riferiti anche ai casi in cui il gruppo sia stato costituito per la progettazione di gare che debbono essere esperite da Consip Spa o da CAT Sardegna nell'interesse dell'AOU.

ALLEGATO 1

MODALITA' ORDINARIE DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO QUALITA'

- A. Assegnazione automatica del punteggio corrispondente alla voce valutata (presente/non presente);
- B. Con giudizio secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \text{Max} * \text{PC} / \text{Pmax};$$

$$\text{Punteggio} = \text{Max} * \text{Pmin} / \text{PC}$$

dove:

Max: punti disponibili

PC: prestazione offerta dal concorrente

Pmax: prestazione migliore (maggiore) offerta fra tutti i concorrenti


Pmin: prestazione migliore (minima) offerta fra tutti i concorrenti

- C. Applicando per il singolo criterio la media dei coefficienti (da 0 a 1 sino a due cifre dopo la virgola) attribuiti discrezionalmente dai singoli commissarie proporzionata ai punti disponibili per il requisito.
-



DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO F.F. N. 736 DEL 15.12.2020

OGGETTO	Approvazione Regolamento per lo svolgimento dell'attività dei Gruppi Tecnici incaricati della progettazione delle gare in ambito aziendale (GTP).
----------------	---

STRUTTURA PROPONENTE	Affari Generali Convenzioni e Rapporti con l'Università	
ESTENSORE	Dott.ssa Ida Lina Spanedda	
PROPOSTA N.	PDEL/2020/1112 del 15.12.2020	
Il Responsabile della Struttura propone l'adozione del presente provvedimento, attestandone conformità alla norma, nonché l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico. Il Responsabile della Struttura e il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza.		
RUOLO	SOGGETTO	FIRMA DIGITALE
Il Dirigente Amministrativo della Struttura Proponente	Dott. Giuseppe Carassino	 CARASSINO GIUSEPPE REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA 15.12.2020 09:35:03 UTC

La presente Deliberazione prevede un impegno di spesa a carico della Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari
 SI [] NO [X]

Parere del Direttore Amministrativo f.f.		
FAVOREVOLE [X]	Dott.ssa Rosa Maria Bellu	BLLRMR72546G203F/62 00950056076004.vvm/K Data: 2020.12.15 +PRd8KEUeRSWte2vF 14:42:39 +01'00' +fYk6E=
NON FAVOREVOLE []		
Parere del Direttore Sanitario f.f.		
FAVOREVOLE [X]	Dott. Bruno Contu	CONTU BRUNO  Firmato digitalmente da CONTU BRUNO Data: 2020.12.15 13:51:15 +01'00'
NON FAVOREVOLE []		
La presente Deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico del sito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari dal <u>15.12.2020</u> per la durata di quindici giorni		
RUOLO	SOGGETTO	FIRMA
Il Dirigente Amministrativo della Struttura Complessa Affari Generali, Convenzioni e Rapporti con l'Università	Dott. Giuseppe Carassino	 CARASSINO GIUSEPPE REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA 15.12.2020 14:39:33 UTC

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DELLA STRUTTURA COMPLESSA
(Dott. Giuseppe Carassino)

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i.: “Riordino della disciplina in materia sanitaria” e ss.mm. ii;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21.12.1999: “Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell’art. 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419”;
- VISTA** la Legge Regionale del 11 Settembre 2020, n. 24 “Riforma del Sistema Sanitario Regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della Legge Regionale n. 10 del 2006, della Legge Regionale n. 23 del 2014 e della Legge Regionale n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore”;
- VISTO** il Protocollo d’Intesa sottoscritto in data 11.08.2017 dalla Regione Sardegna e dalle Università degli Studi di Cagliari e di Sassari;
- VISTA** la Deliberazione della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna n. 16/4 del 26.03.2020 con la quale viene nominato Commissario Straordinario dell’AOU di Sassari il Dott. Giovanni Maria Soro e la Deliberazione della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna n. 27/31 del 28.05.2020 con la quale si dispone la proroga del Contratto del Commissario Straordinario fino alla data del 06.08.2020;
- PRESO ATTO** che il Dott. Giovanni Maria Soro, Commissario Straordinario dell’AOU di Sassari, in data 20.06.2020 ha rassegnato formali dimissioni via pec alla Regione Autonoma della Sardegna a far data dal 01.07.2020;
- VISTA** la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 225 del 26 giugno 2020 “Nomina sostituti in caso di assenza o impedimento del Direttore Sanitario f.f. e del Direttore Amministrativo dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari”.
- VISTA** la Deliberazione del Commissario Straordinario f.f. n. 285 del 02 luglio 2020 “Presa d’atto delle dimissioni del Commissario Straordinario della AOU di Sassari”;
- VISTO** il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei Contratti Pubblici “Nuovo Codice Appalti”;
- PREMESSO** che questa Azienda, compatibilmente con la propria realtà organizzativa, intende disciplinare con il presente Regolamento l’iter relativo alle modalità ed espletamento dell’attività di progettazione;
- DATO ATTO** che il presente Regolamento è finalizzato a razionalizzare e uniformare la gestione della fase di progettazione per garantire maggiore trasparenza e nell’ottica di ridurre la tempistica per lo svolgimento delle attività connesse;
- VISTA** la nota mail del 14.12.2020 con la quale la Struttura Complessa Affari Generali, Convenzione e rapporti con l’Università ha trasmesso bozza del Regolamento al fine acquisire un parere in merito;
- ACQUISITO** agli atti il parere favorevole relativamente al Regolamento di cui trattasi;
- RITENUTO** pertanto indispensabile, al fine di dettare precisi criteri che garantiscano regole univoche per lo svolgimento dell’attività dei Gruppi Tecnici incaricati della progettazione delle gare nell’ambito aziendale, approvare ed adottare apposito regolamento, allegato al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale;
- DI DARE ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico dell’AOU di Sassari;

PROPONE

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente:

- 1) di approvare e adottare apposito Regolamento Aziendale per lo svolgimento dell'attività dei Gruppi Tecnici incaricati della progettazione delle gare, allegato al presente provvedimento, per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il Regolamento di cui trattasi sul sito aziendale nella sezione "Atti - Regolamenti";
- 3) di dare mandato alle Strutture competenti al fine della predisposizione dei conseguenti adempimenti.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO F.F.

Dott. Antonio Lorenzo Spano

PRESO ATTO

della proposta di Deliberazione avente per oggetto: “Approvazione Regolamento per lo svolgimento dell’attività dei Gruppi Tecnici incaricati della progettazione delle gare in ambito aziendale (GTP)”;

D E L I B E R A

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente

Di adottare la proposta di deliberazione di cui sopra e conseguentemente:

- 1) di approvare e adottare apposito Regolamento Aziendale per lo svolgimento dell’attività dei Gruppi Tecnici incaricati della progettazione delle gare, allegato al presente provvedimento, per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il Regolamento di cui trattasi sul sito aziendale nella sezione “Atti - Regolamenti”;
- 3) di dare mandato alle Strutture competenti al fine della predisposizione dei conseguenti adempimenti.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO F.F.

Dott. Antonio Lorenzo Spano

SPANO ANTONIO
LORENZO

Firmato digitalmente da
SPANO ANTONIO LORENZO
Data: 2020.12.15 14:46:09
+01'00'

ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE:

n.1 Allegato “Regolamento”

ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE:

nessun allegato