FWAP200612

APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI

La gara d’appalto di forniture e servizi: progettazione e svolgimento pratico di una procedura

Dalla programmazione all’affidamento
Corso on-line in diretta a cura di Roberta Bertolani e Alberto Ponti

Sede: Corso on-line in Diretta, .
Data: Venerdì 12 giugno 2020 (prima parte) - Giovedì 18 giugno 2020 (seconda parte)
Orario: ore 10.00 – 13.00

DESCRIZIONE

Il corso esamina il procedimento di acquisizione di beni e servizi: dalla programmazione all’affidamento, focalizzando l’attenzione sugli aspetti che incidono profondamente anche sull’esecuzione del contratto.

Dopo aver analizzato la fase della programmazione, si procederà alla definizione del progetto di fornitura e servizi, inteso quale strumento fondamentale a disposizione delle aziende per comprendere le reali esigenze dell’Amministrazione.

A seguire si approfondiranno le procedure di gara e, in particolare, la documentazione e le certificazioni che le stazioni appaltanti e le ditte partecipanti hanno l’obbligo di redigere in base al nuovo Codice dei contratti e all’obbligo delle procedure telematiche.

Inoltre, saranno oggetto di analisi:

- *i rapporti con l’ANAC;*
- *le verifiche da effettuarsi nella fase che precede l’aggiudicazione;*
- *i criteri di aggiudicazione, l’anomalia dell’offerta e relativo procedimento di verifica.*

Infine, si terrà conto di tutti gli aspetti che influiscono nella stesura degli atti di gara, del capitolato speciale di appalto e del contratto, al fine di evitare problemi nella procedura di affidamento e, soprattutto, nella successiva fase esecutiva.

Attraverso le apposite funzionalità della piattaforma sarà possibile porre domande e quesiti al docente.

DESTINATARI

• RUP, dirigenti e funzionari addetti alle procedure di gara di stazioni appaltanti.

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

• Fornitori della P.A.

PROGRAMMA

Prima parte, venerdì 12 giugno 2020 (docente: Avv. Alberto Ponti)

Ore 10.00: inizio corso

La programmazione dell’attività contrattuale

• Obblighi e facoltà.

• I documenti da redigere per il programma biennale e l’elenco annuale.

• Gli organi competenti all’approvazione.

• La possibilità di acquistare al di fuori del programma biennale ed elenco annuale.

• La programmazione degli acquisti informatici e di connettività.

• La programmazione sopra i 40.000 €.

• La programmazione di importo superiore a 1 milione di €.

La progettazione della prestazione

• I livelli di progettazione; i contenuti del progetto per l’acquisto di un bene/servizio e le eventuali attività di verifica.

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

• La determinazione della base di gara e del quadro economico.

• Il costo del personale:

- quando è necessario indicarlo;
- i riferimenti per la sua corretta quantificazione;
- l’applicazione delle tabelle ministeriali;
- l’applicazione del CCNL leader nella zona e nel settore di riferimento;
- la verifica del costo del personale prima della aggiudicazione;
- le modalità di verifica.

• Le clausole sociali negli appalti di importo inferiore e superiore alla soglia comunitaria.

• L’importanza strategica del progetto in relazione alla procedura di gara.

Ore 11.00-11.15: pausa

Ore 11.15-11.30: risposta ai quesiti

Ore 11.30

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

Il responsabile unico del procedimento

• Nomina.

• Requisiti e compiti.

• Responsabilità.

• Le Linee guida ANAC n. 3.

• Le attività di supporto.

• La problematica degli incentivi economici.

I rapporti con l’Autorità Nazionale Anticorruzione

• La richiesta del codice CIG.

• Il pagamento della cd. tassa sulle gare.

• Esame degli ulteriori adempimenti obbligatori (invio di documentazione, ecc.).

• Le comunicazioni e le verifiche: la Banca dati nazionale dei contratti pubblici ed il sistema AVCPass.

Ore 12.45-13.00: risposta ai quesiti pervenuti e chiusura prima parte del corso

Seconda parte, giovedì 18 giugno 2020 (docente: Avv. Roberta Bertolani)

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

Ore 10.00

Le procedure di gara a livello nazionale e comunitario

• Il ricorso a Consip, al MePA o alle centrali di committenza dopo la manovra sulla spending review e gli ultimi interventi normativi. L’innalzamento della soglia dei micro-acquisti da 1.000 a 5.000 € (Legge di bilancio 2019).

• Possibilità e divieti di svolgere autonome procedure di gara: riflessi organizzativi e gestionali per le stazioni appaltanti; il ricorso alle centrali di committenza, ai soggetti aggregatori e relativi vantaggi e svantaggi.

• Le procedure aperte, ristrette, competitiva con negoziazione e negoziate; il partenariato per l’innovazione; gli accordi quadro; il dialogo competitivo; le aste elettroniche; il marketplace; i sistemi dinamici di acquisizione, i cataloghi elettronici, le centrali di committenza.

• La procedura sottosoglia:

- principi applicabili;
- scelta degli operatori;
- termini;
- forme di pubblicità;
- documenti da redigere;
- possibilità di utilizzare le piattaforme dei soggetti aggregatori.

• Le indicazioni fornite dall’ANAC con le Linee guida n. 4; la regolamentazione a livello di singolo Ente.

• Le fasi di gara e i termini di sospensione nella stipula del contratto.

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

• Pubblicità: forme, anche alla luce delle novità decorrenti dal 1° luglio 2019, e termini.

La documentazione che la stazione appaltante ha l’obbligo di redigere per le diverse metodologie di gara, anche in caso di ricorso alle centrali di committenza

• La relazione-stima: come si determina l’importo a base di gara; la sua importanza ai fini della successiva verifica di anomalia; differenza con il quadro economico.

• Il bando di gara e/o la lettera di invito: analisi dei contenuti indispensabili; le indicazioni fornite dall’ANAC.

• Il capitolato descrittivo e prestazionale o il foglio patti e condizioni: come redigerli in base alla tipologia di prestazione da acquisire.

• Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI):

- definizione di interferenza;
- casi in cui è necessaria la redazione;
- casi di esclusione;
- contenuti;
- calcolo degli oneri derivanti da interferenza.

• Gli avvisi per la pubblicità: forme e termini di pubblicazione.

• L’avviso di post-informazione.

• La comunicazione ai non aggiudicatari.

• Il contratto:

- forme;

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

- modalità di sottoscrizione;
- allegati obbligatori;
- peculiarità e accorgimenti.

Ore 11.00-11.15: pausa

Ore 11.15-11.30: risposta ai quesiti

Ore 11.30

La documentazione che il concorrente deve produrre in sede di gara

• Il Documento di gara unico europeo (DGUE), l'istanza di partecipazione alla gara e la dichiarazione di ordine generale integrative del DGUE; le indicazioni fornite dall'ANAC con le Linee guida n. 6.

• La "tassa" all'ANAC: il codice CIG e gli importi. Casistiche particolari.

• I documenti attestanti le capacità economiche, finanziarie e tecnico-professionali.

• I documenti e i certificati attestanti il possesso dei requisiti di ordine generale; le cause di esclusione dopo il cd. Decreto Semplificazione; il nuovo soccorso istruttorio.

• La certificazione sul rispetto della normativa per il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68/1999).

• L'iscrizione agli Albi professionali.

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

• Le certificazioni da produrre in caso di avvalimento dei requisiti ed il contenuto del contratto di avvalimento.

• Le proposte di modifica al DUVRI.

• La partecipazione delle ATI e dei Consorzi e la documentazione da produrre.

• La questione relativa alle dichiarazioni omesse, incomplete e irregolari: casi di esclusione dalla gara e di sanatoria.

• Il procedimento di esclusione di un operatore economico: atti da adottare e comunicazioni.

Il Documento unico di regolarità contributiva on line (DOL)

• Validità.

• Fasi della richiesta.

• L’intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di irregolarità.

• Il documento per i subappaltatori.

La proposta di aggiudicazione, l’aggiudicazione e la sua efficacia, i termini per la firma del contratto

• La proposta di aggiudicazione.

• La verifica del costo del personale antecedente alla proposta di aggiudicazione.

• La redazione del verbale di gara.

• I controlli sulla documentazione.

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

• L’aggiudicazione con eventuale rettifica del verbale di gara.

• Le comunicazioni alle ditte partecipanti e a quelle escluse: forme, modalità e tempi.

• L’aggiudicazione efficace, i termini per la firma del contratto e relative implicazioni.

• L’accesso agli atti di gara:

- ammissioni;
- esclusioni;
- procedimento;
- rapporto con la Legge n. 241/1990 e l’accesso civico generalizzato negli appalti;
- accorgimenti da adottare in sede di gara per prevenire possibili problemi.

I criteri di aggiudicazione e la valutazione dell’anomalia dell’offerta

• Il criterio del prezzo più basso: valutazioni di opportunità e casistica.

• Il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa: valutazioni di opportunità e metodologie di attribuzione dei punteggi; le indicazioni fornite dall’ANAC con le Linee guida n. 2.

• La nomina della commissione di gara:

- modalità;
- scelta dei componenti;
- tempi di svolgimento;

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

- procedura;

- le indicazioni fornite dall’ANAC con le Linee guida n. 5.

• La metodologia per l’individuazione dell’offerta anomala nel caso di offerta al prezzo più basso e nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa.

• L’anomalia rispetto alla prestazione richiesta.

• I criteri di verifica dell’offerta anomala e relativo procedimento: analisi delle criticità ed esempio pratico di svolgimento del contraddittorio con la ditta.

• I casi di esclusione automatica.

• La competenza a svolgere il procedimento di verifica dell’anomalia: gli orientamenti del Consiglio di Stato e le indicazioni dell’ANAC.

La documentazione relativa ai subappalti

• Differenza tra sub-contratto e sub-appalto; i diversi regimi applicabili.

• Gli adempimenti dell’appaltatore e della stazione appaltante.

• I termini per autorizzare il subappalto.

• I documenti necessari.

• Il pagamento dei subappaltatori: modalità e tempistica.

• Il regime sanzionatorio per i subappalti illeciti dopo il cd. Decreto Sicurezza.

Ore 12.45-13.00: risposta ai quesiti pervenuti e chiusura del corso

RELATORI

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

Alberto Ponti
Avvocato amministrativista. Esperto ed autore di pubblicazioni in materia di Diritto degli Enti Locali e contrattualistica pubblica.

Roberta Bertolani
Avvocato amministrativista. Esperto in materia di contrattualistica pubblica. Collaboratore del Corso di Diritto pubblico presso la Facoltà di Scienze Politiche, Università degli Studi di Milano.

QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 370,00 + IVA se dovuta*
** Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni).*

	Quota
Piccoli Comuni	€ 200,00
Clienti abbonati a www.appaltiecontratti.it	€ 340,00
Clienti abbonati a www.formularioappalti.it	€ 340,00
Clienti abbonati a Rivista "Appalti & Contratti"	€ 340,00
Clienti abbonati a Rivista "Trimestrale degli Appalti"	€ 340,00
Altri Clienti	€ 370,00

LA QUOTA COMPRENDE:
La quota include: accesso alla diretta del corso, materiale didattico e possibilità di rivedere la registrazione per 365 giorni. L'accesso potrà essere effettuato tramite PC o TABLET; non occorrono né webcam né microfono

NOTE

I corsi / seminari / convegni a catalogo non sono configurabili come appalti di servizi. Pertanto per il loro acquisto non è necessario richiedere il CIG. Si veda paragrafo 3.9 della Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011.

MODALITA' DI ACCESSO AL CORSO ON LINE
Il corso on line sarà fruibile sia da pc che da dispostivi mobili (smartphone/tablet).
Il partecipante riceverà una mail da Formazione Maggioli contenente il pulsante da cliccare per accedere all'aula virtuale.
REQUISITI SOFTWARE
Browser: Chrome, Firefox, Edge, Safari
Sistema operativo: Windows 7 o superiori, MacOS 10.9 o superiori
SERVIZIO TECNICO DI ASSISTENZA (esempio: problemi di connessione)
Prima e durante lo svolgimento del corso on line, sarà attivo dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30 il servizio di assistenza.
Tel.: 0541 628490
SERVIZIO CLIENTI
Per tutte le informazioni sul corso, invio credenziali di accesso, rilascio atti del corso, ecc
Tel: 0541 628200 formazione@maggioli.it

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107