

FWAP221130C

APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI

La gara d'appalto di forniture e servizi dopo i Decreti "Semplificazione" 2020 e 2021: progettazione e svolgimento pratico di una procedura

Dalla programmazione all'affidamento

Corso on-line a cura di Alberto Ponti e Roberta Bertolani

Registrato a Novembre 2022

Sede: On-line,
Data: Valido per 90 giorni dall'invio delle credenziali
Orario: Durata n. 8 ore

DESCRIZIONE

Il servizio di ristorazione erogato dalle Pubbliche Amministrazioni (Comuni, Università, Aziende sanitarie, Residenze socio-assistenziali, ecc.) ha un forte impatto sulla collettività, in ragione della molteplicità di utenti coinvolti.

E' un servizio in cui gli aspetti qualitativi assumono grande rilevanza: motivo per il quale è necessario prestare una particolare attenzione alla fase di programmazione e progettazione e, soprattutto, a quella di esecuzione.

Il corso esamina le modalità di organizzazione e programmazione del servizio, nonché le diverse procedure di gara esperibili per l'affidamento del servizio.

Inoltre, si affronteranno gli aspetti relativi alla selezione dei prestatori di servizi e le principali problematiche che possono sorgere nel rapporto contrattuale.

Si evidenzieranno, infine, pro e contro della gestione in appalto e di quella in economia: per questa seconda fattispecie l'analisi includerà anche le procedure di acquisto di quanto necessario per assicurare l'idoneo svolgimento del servizio.

DESTINATARI

- RUP, dirigenti e funzionari addetti alle procedure di gara di stazioni appaltanti
- Fornitori della P.A

PROGRAMMA

Prima parte - Alberto Ponti

Iter di una procedura di gara

- Ricostruzione dell'iter di una fase di gara dopo i Decreti "Semplificazione" 2020 e 2021.
- Programmazione, determina a contrarre, svolgimento della procedura di gara, proposta di aggiudicazione, aggiudicazione, avvio della esecuzione in pendenza di verifiche, efficacia e sottoscrizione del contratto di appalto.
- Le responsabilità del RUP e del dirigente.
- I termini per l'aggiudicazione.
- L'esecuzione in pendenza di verifica.
- I termini per la sottoscrizione del contratto di appalto: da quando decorrono e come si calcolano.
- Gli atti da adottare in caso di tardiva sottoscrizione del contratto.

La programmazione dell'attività contrattuale

- La programmazione di forniture e servizi.
- La finalità della programmazione.
- La metodologia pratica di svolgimento della programmazione: indicazioni operative.
- Gli atti da redigere per la programmazione di servizi e forniture.

Il responsabile unico del procedimento

- L'atto di nomina del RUP e relativi contenuti:
 - livello di inquadramento giuridico;
 - competenze professionali;
 - attività formativa;
 - dichiarazione di assenza del conflitto di interessi;
 - soggetti a supporto e/o staff del RUP (eventuale);
 - direttore dell'esecuzione del contratto (eventuale).
- Il Piano delle verifiche (art. 31, comma 12, del Codice dei contratti).

Il progetto di fornitura e servizio

- L'importanza strategica del progetto in relazione alla procedura di gara.
- Gli atti che compongono il progetto di fornitura e servizio.
- Il capitolato speciale, parte descrittiva: le disposizioni essenziali.
- Il capitolato speciale, parte prestazionale.
- La disciplina relativa alla revisione dei prezzi.
- I CAM e le clausole contrattuali.

- La relazione di stima e il quadro economico dell'intervento:
 - la costruzione del valore stimato della procedura;
 - opzioni e rinnovi;
 - differenze rispetto alle modifiche in corso di esecuzione e alle varianti in corso d'opera;
 - il riutilizzo dei ribassi d'asta.

- I costi per la sicurezza.

- 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 dell'aggiudicazione;
 - le modalità di verifica.

- Le clausole sociali negli appalti di importo inferiore e superiore alla soglia comunitaria:
 - in quali casi è obbligatoria;
 - la costruzione della clausola sociale;
 - il reperimento dei dati necessari;

- il Piano di riassorbimento e suoi rapporti con i criteri di selezione delle offerte;
- la gestione della clausola sociale.

La determina a contrarre

- Contenuto della determina a contrarre.
- Le novità introdotte dai Decreti "Semplificazione" 2020 e 2021.
- La gestione del subappalto dal 1° novembre 2021.
- Il disciplinare di gara.

Seconda parte - Roberta Bertolani

Le procedure di gara a livello comunitario

- Procedure di gara, termini e forme di pubblicazioni: quadro di sintesi.
- Riepilogo delle procedure negoziate senza bando introdotte dai Decreti emergenziali (Decreto "Cura-Italia", Decreti "Semplificazione" 2020 e 2021).

Le procedure di gara per gli appalti PNRR

- L'adeguamento della lex specialis, sopra e sottosoglia UE.
- I nuovi motivi di esclusione e le nuove condizioni di esecuzione previste dal Decreto "Semplificazione" 2021 (D.L. n. 77/2021, convertito in L. n. 108/2021).
- Le nuove dichiarazioni integrative al DGUE.

Le procedure di importo inferiore alla soglia comunitaria

- Gli affidamenti diretti dopo i Decreti "Semplificazione" 2020 e 2021.
- Le deroghe al Codice dei contratti:
 - la determina a contrarre;
 - le garanzie per la partecipazione;
 - il criterio di aggiudicazione.
- Iter operativo di un affidamento diretto:
 - la differenza tra preventivo e offerta;
 - l'assenza di un vero e proprio criterio di aggiudicazione;
 - la richiesta dei preventivi e la comparazione sulla base delle caratteristiche migliorative dell'offerta;
 - la costruzione dell'adeguata motivazione;
 - l'importanza della progettazione;
 - gli adempimenti in tema di trasparenza;

- la determina di un affidamento diretto (illustrazione di uno schema tipo).

- Le procedure negoziate senza bando dopo i Decreti “Semplificazione” 2020 e 2021:
 - il numero di operatori da invitare;

 - la selezione degli operatori da invitare (rotazione, diversa dislocazione territoriale e relative deroghe);

 - il nuovo avviso di indizione della procedura di gara;

 - il ritorno della doppia determina a contrarre;

 - le deroghe al Codice dei contratti (garanzie per la partecipazione e regime di anomalia delle offerte);

 - la post informazione;

 - l’avviso preventivo per la manifestazione di interesse con gestione del criterio di rotazione e della diversa dislocazione territoriale e l’avviso di indizione della procedura di gara diretto (illustrazione di uno schema tipo).

- 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 dalle Linee guida ANAC n. 6.

- Le dichiarazioni del DGUE dopo le novità introdotte dopo i Decreti “Semplificazione” 2020 e 2021:
 - i motivi di esclusione e i requisiti di partecipazione;

 - i documenti da produrre in caso di avvalimento.

- La partecipazione delle ATI e dei Consorzi e la documentazione da produrre: gli effetti della sentenza della Corte di Giustizia sulla quota maggioritaria e la modifica del bando tipo ANAC n. 1.

- Il soccorso istruttorio.

- La questione relativa alle false dichiarazioni dopo la decisione dell’Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n.

16/2020: quando una falsa dichiarazione comporta l'esclusione? Quando una falsa dichiarazione non è motivo di automatica esclusione?

- Le segnalazioni all'ANAC.
- Il provvedimento di esclusione: illustrazione di uno schema tipo.

L'offerta economica e l'offerta tecnica

- Il criterio del prezzo più basso:
 - l'offerta economica;
 - i costi della manodopera e della sicurezza.
- Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:
 - i criteri di selezione delle offerte;
 - il contenuto dell'offerta tecnica.
- La valutazione dell'offerta tecnica.

Le offerte anomale e le giustificazioni

- Le offerte anomale:
 - i criteri matematici per la valutazione delle offerte anomale;
 - l'esclusione automatica delle offerte anomale dopo le novità introdotte dai Decreti "Semplificazione" 2020 e 2021;

- gli elementi specifici che legittimano la richiesta di giustificazioni;
 - le regole fondamentali da rispettare durante il procedimento di verifica dell'anomalia.
- La richiesta di giustificativi e il contenuto delle giustificazioni: illustrazione di uno schema tipo.

RELATORI

Alberto Ponti

Avvocato amministrativista. Esperto ed autore di pubblicazioni in materia di 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

€ 460,00 + 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	€ 400,00
Clienti abbonati a www.formularioappalti.it	€ 400,00
Clienti abbonati a sistema pa - area appalti contratti e servizi pubblici	€ 400,00
Clienti abbonati a Rivista "Appalti & Contratti"	€ 400,00
Clienti abbonati a Rivista "Trimestrale degli Appalti"	€ 400,00
Altri Clienti	€ 460,00

LA QUOTA COMPRENDE:

Accesso al corso, materiale didattico e possibilità di rivedere la registrazione del corso per 90 giorni. L'accesso potrà essere effettuato tramite PC, TABLET o SMARTPHONE; 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 dispositivi 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 628903

SERVIZIO CLIENTI

Per tutte le informazioni sul corso, invio credenziali di accesso, rilascio atti del corso, ecc

Tel: 0541 628200 formazione@maggioli.it