

FSAP181016

# La gara di appalto di forniture e servizi: svolgimento pratico di una procedura

*Dalla programmazione all'affidamento: schemi di atti e simulazioni operative*

Sede: Roma, Best Western Hotel Universo, Via Principe Amedeo, 5/B - Tel. 06/476811 - Fax. 06/4745125

Data: 16-17 Ottobre 2018

Orario: 1^ giornata ore 9.00 - 13.00 e 14.00 - 16.30 2^ giornata ore 9.00 - 14.00

## 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, saranno approfondite 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.*

*Contestualmente, si esaminerà il concetto di progetto di fornitura e servizi, inteso quale strumento fondamentale a disposizione delle aziende per comprendere le reali esigenze dell'Amministrazione.*

*Inoltre, saranno oggetto di analisi:*

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

*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.*

*Al termine del corso è prevista la simulazione di una procedura di gara (con il criterio del prezzo più basso e, alternativamente, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa): dalla verifica della documentazione ai casi di esclusione; dal calcolo e verifica dell'anomalia delle offerte alla redazione dei verbali.*

## ACCREDITAMENTI

E' stato richiesto l'accreditamento per avvocati: alla data odierna la domanda è ancora in fase di valutazione presso il Consiglio Nazionale Forense

## DESTINATARI

- RUP, dirigenti e funzionari addetti alle procedure di gara di stazioni appaltanti.
- Fornitori e prestatori di servizi della P.A.
- Liberi professionisti interessati alla materia.

## PROGRAMMA

### Prima giornata

#### La programmazione dell'attività contrattuale

- Obblighi e facoltà.
- I documenti da redigere.
- Gli organi competenti all'approvazione.
- La possibilità di acquistare al di fuori del programma.
- 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 e le eventuali attività di verifica.
- 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.

#### Il Responsabile unico del procedimento quale attore di tutto il procedimento

- Nomina.
- Requisiti e compiti.
- Responsabilità.
- Le Linee guida ANAC n. 3.
- Le attività di supporto.
- La problematica degli incentivi economici.

#### 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.
- 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;
  - la scelta degli operatori;
  - i termini;
  - le forme di pubblicità;
  - i documenti da redigere;
  - la 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.
- Pubblicità: forme 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;
  - modalità di sottoscrizione;
  - allegati obbligatori;
  - peculiarità e accorgimenti.

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; 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.
- 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.

L'autocertificazione e i controlli in sede di gara dopo la cd. decertificazione (art. 15 della Legge n. 183/2011)

- La possibilità di autocertificare.
- I controlli sulle autocertificazioni:
  - principi;
  - moduli organizzativi;
  - conseguenze e sanzioni;
  - le verifiche a campione;
  - le sanzioni per false dichiarazioni (DPR n. 445/2000).

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.
- 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;
- 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;
  - 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 il 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.

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

- La richiesta del codice CIG.
- Il pagamento della cd. taxa 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.

Seconda giornata

Simulazione di una procedura di gara

- La costituzione del seggio di gara o della commissione.
- L'apertura delle operazioni di gara: le fasi preliminari e l'ammissione dei rappresentanti delle ditte.
- La verifica della documentazione amministrativa, le ammissioni definitive e la verbalizzazione.
- La verifica della documentazione tecnica.
- L'esame dell'offerta economica:
  - il calcolo e le modalità di verifica dell'anomalia,
  - il contraddittorio con l'impresa,
  - le esclusioni e la verbalizzazione.
- Le comunicazioni da effettuare.
- Le differenze procedurali della gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:
  - la valutazione del progetto;
  - l'attribuzione dei punteggi;
  - il calcolo e la verifica dell'anomalia.
- Le procedure aperte e le procedure negoziate: peculiarità.

## QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 800,00 + 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).

	Iscrizioni entro il 01/10/2018	Iscrizioni dopo il 01/10/2018	OFFERTA 3X2
Piccoli Comuni	€ 400,00	€ 400,00	Sì
Clienti abbonati a <a href="http://www.appaltiecontratti.it">www.appaltiecontratti.it</a>	€ 700,00	€ 720,00	Sì
Clienti abbonati a sistema pa - area appalti contratti e servizi pubblici	€ 700,00	€ 720,00	Sì
Clienti abbonati a Rivista "Appalti & Contratti"	€ 700,00	€ 720,00	Sì
Clienti abbonati a Rivista "Trimestrale degli Appalti"	€ 700,00	€ 720,00	Sì
Altri Clienti	€ 700,00	€ 800,00	Sì

#### LA QUOTA COMPRENDE:

accesso alla sala lavori, materiale didattico, accesso gratuito per 30 giorni al servizio internet "www.appaltiecontratti.it e colazione di lavoro per la prima giornata.

## 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.

## ALTRE TAPPE

Cagliari 08/11/2018  
Verona 22/11/2018  
Torino 04/12/2018  
Bari 13/12/2018