

*CORSI TEORICO-PRATICI
SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI*

*“Aggiornati con le ultime modifiche
al Codice dei Contratti Pubblici” .*

CORSI TEORICO-PRATICI SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI

CORSO TEORICO - Giovedì 19 novembre 2009

*Requisiti, modalità e strategie
di partecipazione alle gare d'appalto*

CORSO PRATICO - Venerdì 20 novembre 2009

*Lo studio del bando e la preparazione
pratica della gara d'appalto*

Presso:

**la sede di Infoplus
via Cecchin n.2 – Marostica (VI)**

organizzato da **Infoplus S.r.l.**
via Cecchin, 2 – 36063 Marostica (VI)
tel. 0424 470772; fax 0424/471755;
consulenza.infoplus@appalti.org
www.infoplus.gare.it

CORSI TEORICO-PRATICI

SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI

Obiettivo: formazione

Il percorso formativo consiste in due giornate di formazione:

Prima giornata di formazione: *"Requisiti, modalità e strategie di partecipazione alle gare d'appalto"*:

è stata studiata specificamente per il settore dei **Lavori Pubblici**. Particolare cura verrà data, non solo allo studio degli **adempimenti obbligatori**, ma anche alla valutazione degli **aspetti strategici e psicologici** per ottenere il massimo risultato aumentando le chance di vittoria della gara. Il tutto alla luce della **vigente normativa** nonché della principale **giurisprudenza e prassi** di settore.

(per gli addetti con poca esperienza si consiglia di integrare la formazione con la successiva giornata di studio e preparazione della gara)

Seconda giornata di formazione *"Lo studio del bando e la preparazione pratica della gara d'appalto"*:

preliminariamente viene affrontata l'**organizzazione dell'ufficio gare**, per poi passare allo sviluppo pratico di tutto l'iter di **preparazione della gara d'appalto**, seguendo la migliore **pratica** di settore, nonché una **innovativa metodologia** di studio e di organizzazione del lavoro.

(per i principianti si consiglia di completare la formazione con la precedente giornata sulle principali norme che regolamentano le gare d'appalto)

Gli argomenti proposti saranno affrontati attraverso una **esposizione semplice ed immediata**, lasciando ampio spazio al dibattito e al confronto.

L'incontro ha un taglio strettamente operativo. Gli argomenti trattati, i **continui riferimenti a casi pratici e le esercitazioni in aula**, anche attraverso l'analisi diretta dei bandi di gara, sono stati studiati con l'obiettivo di permettere ai partecipanti di ottenere fin da subito concreti risultati e di affrontare con professionalità le mansioni riservate agli addetti all'*Ufficio Gare* dell'azienda.

In particolare, il programma della seconda giornata verrà affrontato attraverso un nuovo metodo di apprendimento basato sull'**innovativo sistema organizzativo** denominato *"Metodo Infoplus"* che prevede anche l'elaborazione di uno schema di sintesi di tutti gli adempimenti e termini da rispettare per una corretta gestione della procedura di gara.

Vengono inoltre **suggeriti gli strumenti operativi** sviluppati da Infoplus più adatti per ridurre il carico di lavoro e per garantire l'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività complessiva dell'ufficio gare aziendale.

Organizzazione e orari

- **orari**: dalle ore 9.30 alle 18.30;
- **luogo**: sede di Infoplus via Cecchin 2 a Marostica (VI)
- **aula**: è prevista la presenza di massimo n.13 partecipanti per agevolare l'interazione e il dibattito;
- **Albergo**: Infoplus ha attivato una **convenzione** con l'Hotel **Due Mori** e l'Hotel **Europa**. I prezzi per una camera singola con 1^a colazione partono da € 60 + iva. Entrambi gli alberghi sono situati a pochi passi dal Centro storico di Marostica e dalla sede di Infoplus.

Quota di partecipazione

DUE GIORNATE: € 490 + IVA per persona.

UNA GIORNATA: € 330 + IVA per persona.

Sono comprese nel prezzo:

- **coffee break.**
- **colazione di lavoro**
- **in omaggio** cinque giorni di consulenza telefonica con il docente o altro consulente legale del *Centro Studi* di Infoplus (**valore € 100**) da attivare nella settimana successiva alla data di partecipazione al corso.

NB i Corsi sono **gratuiti** per i clienti del *"Metodo Infoplus"*

Materiale di supporto

Ad ogni partecipante verrà consegnata una dispensa contenente:

- **un bando** di gara, selezionato e commentato dal *Centro Studi & Consulenza* di Infoplus, che sarà oggetto di studio durante i corsi;
- **varie guide giuridiche** (Requisiti di partecipazione, Offerta a ribasso ed economicamente più vantaggiosa, Giustificativi, Durc, Tassa Autorità, Garanzie, Avvalimento, forme-termini di Pubblicità ecc.);
- **più di 50 modelli di dichiarazioni** utili per le gare;
- **due manuali** elaborati dal *Centro Studi & Consulenza* di Infoplus relativi allo *"Schema di sintesi per organizzare l'Ufficio Gare"* e allo *"Schema di sintesi per lo studio del bando di gara"* (su supporto magnetico);
- **tutte le norme** affrontate durante il corso in versione integrale e aggiornata (su supporto magnetico)

Attestazione di partecipazione

A tutti i partecipanti verrà consegnato un attestato di partecipazione per accrescere il curriculum formativo.

Docente

Alessandro Boso

- **Docente** specializzato nel settore degli Appalti Pubblici.
- **Responsabile** del *"Centro Studi e Consulenza"* di Infoplus
- **Giornalista** economista, autore di vari studi e articoli pubblicati sul quotidiano nazionale *"Gazzetta Aste e Appalti Pubblici"*, dove cura la rubrica *"L'Esperto risponde"*.
- **Autore** del *"Codice Universale degli Appalti (2006)"*, opera in tre volumi dedicata ai contratti pubblici.
- **Esperto** in appalti per la Regione Veneto nell'ambito del *"Servizio ufficiale di pubblicità telematica degli appalti (2008-2010)"* a favore degli enti del territorio regionale.
- **Consulente** per affermate Società di Attestazione (SOA)
- **Autore** di vari software di gestione delle gare d'appalto.

CORSO TEORICO - **Prima giornata:**

Requisiti, modalità e strategie di partecipazione alle gare

9.30 **APERTURA DEI LAVORI: Cosa sono gli appalti pubblici?**

Inquadramento generale e cenni sui vari tipi di contratto della Pubblica Amministrazione

LA NORMATIVA: Come orientarsi tra regi decreti, norme europee e norme locali?

"Il Quadro Normativo": una utile e pratica guida alla consultazione delle principali norme sui Lavori Pubblici.

- Breve analisi delle principali norme di settore.

NOZIONI PRELIMINARI: Quali sono le funzioni e le conoscenze di base dell'Ufficio Gare?

Cenni sulle principali caratteristiche dei contratti e delle procedure di gara più comuni:

- Gli atti di gara: bando di gara, capitolato, contratto, l'esito e altre comunicazioni
- Contratti di esecuzione con o senza progettazione
- Procedure ad offerta diretta; ad invito; informali; trattative
- Nuove ipotesi di ampliamento del contratto (rinnovo e variante)
- Criteri di aggiudicazione

11.00 *Coffee break*

I REQUISITI NEI LAVORI PUBBLICI: Posso partecipare agli appalti o cosa mi manca?

- Le categorie e le classiche negli appalti di lavori (modulistica disponibile)
- La categoria prevalente e le scorporabili, la qualificazione e il subappalto (casi di divieto)
 - esempio pratico di verifica della qualificazione in gara (modulistica disponibile)
- Autoanalisi dei requisiti per la partecipazione alle gare e modalità di dimostrazione
- Attestazione SOA e sui requisiti per appalti senza obbligo di SOA (cenni)
 - esempio pratico di calcolo dei requisiti e del costo della certificazione SOA (modulistica disponibile)
- Requisiti generali e cause di esclusione (cenni)

13.30 *Colazione di lavoro*

LA QUALIFICAZIONE: Come posso integrare i requisiti per partecipare alle gare?

- Le prestazioni prevalenti e le secondarie, la qualificazione, subappalto vietato, ATI obbligatoria
- I diversi tipi di consorzi e i limiti alla partecipazione
- Le Associazioni Temporanee di Imprese finalità e tipologie:
- L'istituto dell'avvalimento dei requisiti di terzi secondo il diritto comunitario e nazionale
- Il subappalto: novità introdotte nel codice e nuovi vincoli di recente introduzione
- Le forme di controllo e la prova del collegamento sostanziale

GLI ERRORI DEL BANDO E LE FORME DI TUTELA: Come conoscere e tutelarsi in caso di anomalie nel bando o nella procedura di aggiudicazione ?

- Bando di gara e Rettifica: natura delle clausole (illegittime, ambigue, contraddittorie, self-executive)
- Procedura di contestazione e tutela degli interessi (legittimazione, chance di vittoria, termini):
 - ricorso alla AVCP, tutela ante-causam, sospensiva e ricorso
- Accesso agli atti: interesse legittimo e formalizzazione dell'istanza (nuove disposizioni)
- Mezzi di comunicazione e le altre informazioni obbligatorie: modalità, termini e contenuti obbligatori per lo scambio di atti e informazioni tra operatore economico e Stazione Appaltante.

L'OFFERTA E LA STRATEGIA IN GARA: Come posso stimare il ribasso vincente ?

- La commissione di gara e gli obblighi in caso di aggiudicazione con il criterio o.e.p.v.
- I criteri di aggiudicazione, anomalia e dimostrazione congruità prezzi
 - analisi dell'offerta e guida alla dimostrazione della congruità dei prezzi offerti
 - analisi della problematica "verifica anomalia in caso di offerta economicamente più vantaggiosa"

18.30 **QUESTIONARIO DI GRADIMENTO, DIBATTITO FINALE E CHIUSURA DEI LAVORI**

CORSO PRATICO - Seconda giornata:

Lo studio del bando e la preparazione pratica della gara

9.30 **APERTURA DEI LAVORI: Cosa sono gli appalti pubblici ?**

Breve inquadramento generale e cenni sulle conoscenze di base del mercato degli appalti pubblici:

NOZIONI PRELIMINARI: Come si organizza al meglio il proprio Ufficio Gare ?

Conoscenze di base, compiti e strumenti dell'Ufficio Gare Aziendale (U.G.A.) ed analisi dello "Schema di sintesi per organizzare l'Ufficio Gare"::

- Scelta delle gare di proprio interesse;
- Analisi preliminare dei requisiti aziendali;
- Verifica dei principali adempimenti e documenti utili all'UGA;
 - Analisi dei documenti attestanti l'esecuzione di contratti nel settore di attività dell'azienda (modulistica disponibile)
- Valutazione degli strumenti ed accordi commerciali utili all'UGA;
- Dotazione logistica di base dell'UGA;
- Check-list di controllo dell'intera attività preliminare dell'UGA.

11.00 *Coffee break*

LO STUDIO DEL BANDO: Come si studiano i bandi secondo il "Metodo Infoplus" ?

Nozioni di base su come si studiano i bandi ed analisi dello "Schema di sintesi per preparare la gara":

- Il "Metodo Infoplus" di studio del bando e degli altri atti di gara;
- Recupero e verifica degli atti di gara;
- Verifica dei requisiti di ammissione;
- Adempimenti di gara e verifica termini di partecipazione;
- Preparazione della documentazione di gara: dichiarazioni e offerte;
- Il plico e le altre buste: modalità di confezionamento e mezzi di trasmissione;
- Altre clausole legali e tecniche da annotare (cenni) ;
- Check-list di controllo dell'intera attività dell'UGA.
- La gestione degli archivi informatici degli atti e della documentazione di gara

13.30 *Colazione di lavoro*

ESERCITAZIONE PRATICA: Proviamo a studiare assieme un bando di gara ?

Preparazione pratica di una prima gara a cura del docente:

- Valutazione del bando e degli altri atti di gara (già studiato dal docente);
- Valutazione dello schema di sintesi già elaborato dal docente;
- Studio delle modalità e strumenti per svolgere i principali adempimenti e dichiarazioni:
 - Adempimenti obbligatori: particolari prescrizioni in caso di sopralluogo, prese visioni, informazioni e documentazioni complementari.
 - Garanzie: tipologia e forma e schemi tipo nazionali e regionali (modulistica disponibile)
 - Documento di regolarità contributiva e Tassa all'Autorità, Cauzioni e altre garanzie;
 - Dichiarazioni sostitutive dei principali certificati (DURC, Disabili, Casellario Giudiziale);
 - Dichiarazioni dei principali fatti, stati e qualità note all'offerente;
 - Dichiarazioni dei requisiti di ammissione: assenza cause di esclusione e possesso requisiti di capacità economia, finanziaria, tecnica e organizzativa (modulistica disponibile)
 - Dichiarazioni pluri-soggettive: in caso di subappalto, consorzio, associazione temporanea d'impresa, avvalimento, ecc. (modulistica disponibile)
 - Offerta al prezzo più basso ed economicamente più vantaggiosa (modulistica disponibile);
 - Giustificazioni: cenni sulle modalità di compilazione di un'analisi prezzi (modulistica disponibile)
 - Studio del software online di stima del ribasso vincente
- Modalità pratiche di confezionamento e sigillatura delle buste;
- Controllo finale e chiusura del plico da spedire.

18.30 **QUESTIONARIO DI GRADIMENTO, DIBATTITO FINALE E CHIUSURA DEI LAVORI**

COME RAGGIUNGERCI

CORSI TEORICO-PRATICI

SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI

In auto

Da **autostrada A4** (Mi-Ve) -> prendere **uscita Valdastico** prendere l'autostrada A31 ->

Dalla **A31** -> prendere l'**uscita Dueville**.

Dall'**uscita Dueville** -> prendere la **strada Marosticana** in direzione Bassano,

Dopo circa 15 km si raggiunge il **centro di Marostica**. Non entrare all'interno delle mura di Marostica ma seguire la strada principale in **direzione Bassano**, Appena superate le mura di Marostica, al primo incrocio con semaforo trovare parcheggio **P**

Infoplus si trova sulla sinistra, al 1° pino dell'edificio rosa con una meridiana (vedi foto qui sotto).

Infoplus si trova in **via Cecchin n.2**
presso l'Edificio **“La Meridiana”**

Hotel Due Mori*** a mt 600 (<http://www.duemori.it>)

Hotel Europa*** a mt 300 (<http://www.hoteleuropa.biz>)



SCHEDA DI ADESIONE



CORSI TEORICO-PRATICI SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI

SEDE DEL CORSO

Infoplus s.r.l. via Cecchin, 2 – 36063 Marostica (VI)

COME PRENOTARE

Per aderire al corso di formazione, compilare il presente modulo, inviandolo al numero di fax **0424 471755** unitamente alla copia del bonifico effettuato.

RICHIESTA INFORMAZIONI

"Centro Studi e Consulenza" di Infoplus
tel. **0424 470772** - fax 0424 471755
email: consulenza.infoplus@appalti.org

QUOTA DI PRENOTAZIONE

DUE GIORNATE € 490 + IVA per persona.

UNA GIORNATA € 330 + IVA per persona.

in omaggio cinque giorni di consulenza telefonica con i consulenti legali del *Centro Studi* di Infoplus;

NB i Corsi sono **gratuiti** per i clienti del "*Metodo Infoplus*"

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Bonifico bancario anticipato:

Banca di appoggio: UNICREDIT BANCA IMPRESA.

Filiale: Agenzia di Torri di Quartesolo (VI)

IBAN: IT 15 G 03226 60800 000018860687

Causale: "*Corso del*" (inserire data e sede del corso)

SCHEDA DI PARTECIPAZIONE:

Inviare il presente modulo al fax **0424 471755**
con allegata copia dell'avvenuto pagamento

Date: TEORICO **giovedì 19 novembre 2009**
PRATICO **venerdì 20 novembre 2009**
Sede: **Marostica (VI) – Sede Infoplus**
Posti: **limitati (max n.13)**

Legale Rappresentante:

Società: Indirizzo:

Cap: Città: Prov.: Partita Iva:

Telefono: Fax: E-mail:

Corso Teorico (€ 330)
Partecipanti n _____

Corso Pratico (€ 330)
Partecipanti n _____

Corso Teorico + Pratico (€ 490)
Partecipanti n _____

Dati dei partecipanti (specificare il corso a cui parteciperanno: *Teorico* o *Pratico* o *Entrambi*):

1) Nome Tipo Corso

2) Nome Tipo Corso

3) Nome Tipo Corso

4) Nome Tipo Corso

Con l'adesione dichiaro di accettare espressamente tutte le condizioni riportate nel presente modulo d'ordine e mi impegno a non divulgare o a distribuire ad altri le informazioni e i documenti che mi verranno consegnati durante il corso. Autorizzo Infoplus S.r.l. di Marostica (VI) al trattamento dei miei dati nel rispetto delle vigenti normative.

CONDIZIONI: L'iscrizione è impegnativa per il cliente con la sottoscrizione e l'invio del presente modulo al fax 0424 471755, mentre si intende accettata da Infoplus S.r.l. solo dal momento del ricevimento della copia dell'avvenuto pagamento. Il cliente può rinunciare all'iscrizione entro e non oltre il 7° giorno lavorativo precedente la data di inizio del corso, comunicando la decisione del recesso per iscritto al fax 0424 471755; in tal caso il cliente avrà diritto di posticipare la prenotazione al primo corso successivo di analogo contenuto. Nel caso di recesso dopo tale termine o nel caso di mancata partecipazione al corso, sarà comunque dovuto l'intero importo. Infoplus si riserva la facoltà di rinviare, modificare o annullare il corso programmato dandone comunicazione ai partecipanti (al fax o all'e-mail indicata nel presente modulo) entro il 3° giorno lavorativo precedente la data di inizio corso; in questo caso Infoplus dovrà solo provvedere al rimborso dell'importo ricevuto senza ulteriori oneri.

Data:

Timbro e Firma

Rif. 200901103