

Ipotesi di intervento formativo per operatori specializzati e consulenti chiamati a predisporre documentazione e offerte in gare per appalti di lavori pubblici.

Modalità di sviluppo: analisi dei temi seguendo atti esemplificativi.

Strumenti:

- a) Slides di presentazione dei temi (sintesi – focalizzazione elementi-chiave).
- b) Check-list per la verifica degli atti di gara (bando – lettera d’invito, capitolato e altri documenti progettuali in base alle diverse procedure).
- c) Check-list per la verifica dei documenti predisposti per la partecipazione alla gara.

Nota bene: la documentazione normativa può essere proposta in un Cd Rom.

Formatori: esperti afferenti al network Consulentilocali.it (dott. Alberto Ponti, dott. Alberto Barbiero, avv. Micaela Chiesa).

Programma – temi.

1. Analizzare i differenti tipi di gara di appalto.

1.a. Le peculiarità delle singole procedure: asta pubblica, licitazione privata, appalto concorso, trattativa privata, appalto integrato, concessione di costruzione e gestione, project financing (le diverse “aspettative” dell’Amministrazione che appalta, i vari modi di operare rispetto ai potenziali operatori economici, le differenti tempistiche).

1.b. Le differenze tra le procedure “dirette” e quelle con “prequalificazione”.

1.c. Il ruolo propositivo dell'operatore economico nei confronti della pubblica amministrazione.

2. Comprendere quali sono le esigenze dell'Amministrazione che appalta, desumendole dal bando di gara/dalla lettera d'invito, dal capitolato e dal progetto.

2.a. Come analizzare gli elementi-chiave dell'opera messa in appalto (capire i bisogni che l'Amministrazione vuole raggiungere con l'opera in appalto).

2.b. Quali presupposti determinano la scelta di una particolare metodologia di valutazione delle offerte da parte dell'Amministrazione che appalta e come dedurre quale rilevanza assumono i profili economici (prezzo) e tecnico-qualitativi nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa (ove possibile).

2.c. Indicazioni per analizzare il complesso di prestazioni richieste dall'Amministrazione e le attese di miglioramento dello schema prestazionale di base nelle procedure ove ciò è consentito (valutare se vi è margine per lo sviluppo di progettualità più o meno ampie).

3. Capire come l'Amministrazione che appalta "vuole" le prestazioni.

3.a. Individuare le "richieste specifiche" (modalità di resa delle prestazioni, prestazioni aggiuntive attese o consigliate, ecc.), analizzando il capitolato.

3.b. Individuare le modalità (operative e procedurali) di predisposizione della progettualità (seguire gli schemi, ecc.)

4. Come analizzare le particolarità delle procedure di gara e come svilupparle.

4.a. Valutare i requisiti di capacità economica e tecnica.

- 4.b. Analizzare il sistema delle garanzie richieste.
- 4.c. Individuare gli obblighi inerenti la documentazione probatoria.
- 5. Come predisporre l'offerta per la gara di appalto.
 - 5.a. Rispettare le regole del bando / della lettera d'invito.
 - 5.b. Utilizzare un linguaggio accurato e predisporre le progettualità con dimensionamento adeguato.
 - 5.c. Redigere l'offerta rispettando schemi e prescrizioni dettati dal bando di gara.
 - 5.d. Verificare gli adempimenti e le procedure prima della definitiva formalizzazione dell'offerta.
- 6. Analizzare alcuni elementi rilevanti per il soggetto potenziale esecutore dell'appalto.
 - 6.a. Considerare i referenti organizzativi e particolari vincoli organizzativi nella realizzazione dell'appalto.
 - 6.b. Analizzare i vincoli inerenti i termini di consegna e le proprie capacità organizzative.
 - 6.c. Valutare le eventuali problematiche connesse a termini di pagamento differenti dal termine standard di 30 giorni.

Percorso - sviluppo.

L'intervento formativo sarà realizzato analizzando i vari temi in relazione a modelli di bandi di gara/lettere d'invito e di capitolati per appalti di lavori pubblici da eseguirsi con le diverse modalità di gara (con l'ausilio degli strumenti proposti).

Il percorso può riguardare anche una gara di appalto per la quale i partecipanti al corso stanno predisponendo elaborazioni specifiche

(in questo caso i documenti di gara dovrebbero essere resi disponibili al formatore qualche giorno prima).

Tempi.

La tempistica ideale del seminario può aversi con sviluppo differenziato in relazione al grado di approfondimento:

- a) intervento formativo di base: 6 ore;
- b) intervento formativo con approfondimento: 12 ore.

Per qualsiasi informazione relativa alla proposta e per la predisposizione di preventivi ad hoc contattare:

info@consulentilocali.it

alberto.ponti@consulentilocali.it