

Ipotesi di intervento formativo per operatori specializzati e consulenti chiamati a predisporre documentazione e offerte per gare per appalti di forniture e servizi.

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 e capitolato).
- 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. A cosa servono asta pubblica, licitazione privata, appalto concorso e trattativa privata (le diverse “aspettative” dell’Amministrazione che appalta, i vari modi di operare rispetto ai potenziali operatori economici, le differenti tempistiche di sviluppo dei processi di acquisto).

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

1.c. Le particolarità degli appalti di servizi formativi e di supporto (consulenza, assistenza specialistica, ecc.): conoscere il committente (l’Amministrazione appaltante) per rilevarne le attese e

per valutare se metodi e soluzioni dell'esecutore possono suscitare interesse.

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

2.a. Come analizzare gli elementi-chiave del servizio messo in appalto (capire i bisogni dell'Amministrazione soddisfabili con il servizio 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.

2.c. Indicazioni per analizzare il complesso di prestazioni richieste dall'Amministrazione e le attese di miglioramento dello schema prestazionale di base (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 servizi (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: 4/6 ore;
- b) intervento formativo con approfondimento: 8/12 ore.

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

info@consulentilocali.it

alberto.ponti@consulentilocali.it