



Officina Della Formazione S.r.l.s.

DESTINATARI: : RESPONSABILI UFFICIO GARE E CONTRATTI
STAZIONI APPALTANTI, RESPONSABILI UFFICI ACQUISTI BENI E SERVIZI,
ECONOMI, PROVVEDITORI, OPERATORI ECONOMICI, AVVOCATI
AMMINISTRATIVISTI

(S11-24) SEMINARIO NAPOLI e VIDEOSEMINARIO

NUOVO CODICE DEI CONTRATTI

L'accordo quadro per l'acquisto di beni, servizi e lavori - Metodologie e Procedure operative.

08 Novembre 2024 dalle ore 09,00- alle ore 14,00

c/o Centro Congressi "Tiempo"– centro Direzionale di Napoli Isola "E 5"

PUOI SEGUIRE I NOSTRI CORSI ANCHE DAL TUO PC (videoseminario interattivo)

**Bastano pochi requisiti: Collegamento ad internet a banda larga - indirizzo posta elettronica - casse
oppure cuffie – microfono - Si può effettuare una prova gratuita prima di definire l'iscrizione**

Obiettivi: Il corso fornisce al personale degli Enti Pubblici le competenze giuridiche, tecniche ed operative per utilizzare correttamente lo strumento dell'accordo quadro, conciliando l'obbligo di utilizzo con le esigenze di economicità. Il corso illustra, in un'ottica pratica ed operativa, le modalità di svolgimento delle procedure di implementazione di un accordo quadro in conformità a quanto previsto dal nuovo Codice D.Lgs 36/2023.

Programma

L'ACCORDO QUADRO PER L'ACQUISTO DI BENI, SERVIZI E LAVORI

L'accordo quadro

- Esame dell'istituto.
- L'ambito oggettivo.
- La procedura da seguire per la conclusione dell'accordo in base all'importo stimato.
- Le parti del rapporto.
- Gli accordi conclusi con uno o più operatori economici: vantaggi e svantaggi di una tipologia rispetto all'altra.
- La durata degli accordi.
- L'accesso agli atti di gara ed i casi di diniego: le peculiarità applicative nell'accordo quadro.
- Lo *stand still*.
- Le due fasi della procedura: quella pubblica e quella privatistica.
- Le comunicazioni alle ditte partecipanti.
- Le cauzioni e garanzie negli accordi quadro e negli appalti specifici.
- Il rapporto tra accordo quadro e acquisto tramite il sistema Consip o centrali di committenza.
- L'accordo quadro effettuato da una centrale di committenza: rapporto tra gli Enti aderenti e modalità operative.
- Analisi dei benefici derivanti dall'applicazione dell'accordo quadro.

La fase di conclusione dell'accordo quadro e la documentazione necessaria

- La relazione tecnica illustrativa.
- Il bando e il disciplinare di gara.
- Il capitolato prestazionale.
- Il testo dell'accordo quadro.

- Lo schema di contratto: forma e termini.
- Lo schema di DUVRI e le problematiche sulla sicurezza.
- La documentazione tecnica necessaria per la definizione delle prestazioni oggetto dell'accordo.

La fase di appalto specifico derivante dall'accordo quadro e la documentazione necessaria

- Le lettere di invito alle procedure per i singoli appalti derivanti dall'accordo quadro.
- Le cauzioni e polizze necessarie.
- Il contratto di appalto specifico: forma e termini.
- L'esclusione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti.

La qualificazione delle imprese: i requisiti di partecipazione alle gare

- I requisiti di ordine generale.
- La capacità economica e finanziaria.
- Le capacità tecniche-professionali.
- L'avvalimento dei requisiti. Le indicazioni dell'Autorità di vigilanza e del Ministero delle Infrastrutture.
- L'iscrizione nei registri professionali.
- Le dichiarazioni da produrre in sede di gara.
- Le problematiche riguardanti le Associazioni Temporanee di Impresa (ATI).
- Le problematiche connesse al sistema di qualificazione SOA.
- Le verifiche: esame delle peculiarità dell'accordo quadro rispetto alle ordinarie procedure di gara.

I criteri di aggiudicazione

- La metodologia da adottare nella scelta del criterio per l'accordo quadro e per i singoli appalti derivanti dall'accordo quadro.
- Casistiche e problematiche.
- Il punteggio relativo alla qualità nell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- L'anomalia delle offerte: automatismo, contraddittorietà e discrezionalità tecnica.

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

- La richiesta dei CIG per l'accordo quadro ed i contratti derivanti.
- Il pagamento del contributo all'Autorità.
- La trasmissione dei documenti.
- Le comunicazioni.
- il sistema AVCPass.

La gestione della fase esecutiva

- L'avvio dell'appalto: modalità, disciplina e documenti necessari.
- La contabilità.
- Le varianti.
- La verifica di conformità o l'attestazione di regolare esecuzione.
- I soggetti impegnati nella fase esecutiva.
- La soluzione delle controversie: transazione, accordo bonario, arbitrato e giurisdizione ordinaria.

Relatore: *Dott. Ing. Pietro Salomone: Funzionario del Comune di Casoria Area Lavori Pubblici e Manutenzione, specializzato in Project Management.*

MODALITA' D'ISCRIZIONE

QUOTA DI PARTECIPAZIONE: 385,00 € - Comprensiva di materiale didattico

Per Enti locali esenti iva ai sensi dell'Art.10 DPR n. 633/72 così come dispone l'art.14, comma 10 legge 537 del 24/12/93 – aggiungere all'importo totale € 2,00 (Marca da Bollo)

INFORMAZIONI LOGISTICHE E PRENOTAZIONI: Segreteria **Tel 081.19569146** - 348.8048974

info@officinadellaformazione.it www.officinadellaformazione.it