



## Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE  
U.O.C. Personale ed Organizzazione

☎(02) 923.66.231

Prot.. Gen. 20919

Del 11/05/2018

Cat. 03/14

Spettabile

Avv. Alberto Ponti

via Vittorio Emanuele n .39

20844 Triuggio (MB)

Pioltello,

**OGGETTO: PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, MEDIANTE “RICHIESTA DI OFFERTA” AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 LETT. A), DEL D.LGS. 50/2016, TRAMITE LA PIATTAFORMA E-PROCUREMENT SINTEL DI ARCA REGIONE LOMBARDIA PER LA REALIZZAZIONE DI UN CORSO DI FORMAZIONE IN HOUSE CON OGGETTO “GLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI , SERVIZI E FORNITURE CON PROCEDURE NAZIONALI E COMUNITARIE ALLA LUCE DELLE NOVITA’ DEL CODICE SUGLI APPALTI” .**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 368 DEL 10/05/2018**

**CODICE IDENTIFICATIVO GARA: ZCE237A6D5**

In esecuzione della propria determinazione n. **368** del **10/05/2018**, è indetta la procedura in economia, tramite affidamento diretto, per il servizio in oggetto.

Il concorrente destinatario della presente lettera di invito è invitato a presentare la propria miglior offerta secondo le indicazioni di seguito elencate:

### **OGGETTO DELL'INCARICO:**

**Corso di formazione da realizzare in house con oggetto “Gli appalti pubblici di lavori , servizi e forniture con procedure nazionali e comunitarie alla luce delle novità del codice sugli appalti” con particolare attenzione agli argomenti di seguito riportati:**

#### **LA PROGRAMMAZIONE FUNZIONALE DEGLI APPALTI**

L'importanza della pianificazione

L'obbligo di programmazione in base al D.Lvo n. 50/16

La rilevazione delle esigenze dell'ente su base annuale e per tipologia di servizi e beni

Opzioni funzionali: contratti pluriennali, opzionali, offerta a prezzi unitari e accordi quadro

Possibilità/divieto rinnovo del contratto, proroga contratto, proroga tecnica e revisione prezzi

#### **PROFILI ORGANIZZATIVI NELL' APPALTO E ORGANI COMPETENTI**

Il responsabile della programmazione

Unità di progetto

Responsabile del Procedimento: Dr. Franco Bassi  
Pratica trattata da: Fabio La Guardia  
[protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it)

Tel. 02.92.366.350  
Tel. 02.92.366.236

[f.bassi@comune.pioltello.mi.it](mailto:f.bassi@comune.pioltello.mi.it)  
[f.laguardia@comune.pioltello.mi.it](mailto:f.laguardia@comune.pioltello.mi.it)  
[www.comune.pioltello.mi.it](http://www.comune.pioltello.mi.it)



## Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

**SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE**  
**U.O.C. Personale ed Organizzazione**

**☎(02) 923.66.231**

Responsabile di contratto  
Il RUP: funzioni e compiti  
Il RUP negli acquisti tramite centrali di committenza  
Il direttore dell'esecuzione ed il Direttore dei lavori: cenni

### LA PROCEDURA DI ACQUISTO

Il ciclo direzionale negli appalti: pianificazione, esecuzione, controllo, valutazione  
La determinazione a contrattare

### LA PROGETTAZIONE DEI LAVORI, SERVIZI E DELLE FORNITURE

I livelli di progettazione  
La progettazione dei lavori  
I contenuti del progetto di forniture e servizi: la relazione tecnica illustrativa, i documenti afferenti la sicurezza nell'appalto, la stima dell'appalto ed i costi della sicurezza, il quadro economico complessivo, il capitolato descrittivo e prestazionale, lo schema di contratto, gli schemi di avviso per la pubblicità  
Soggetti competenti alla predisposizione del progetto  
Le attività di validazione dei progetti: ambito oggettivo, soggetti competenti, il verbale di validazione, la responsabilità del soggetto validatore

### ESAME DI ALCUNI ISTITUTI PROPEDEUTICI DEL CODICE APPALTI

- I principi ispiratori del codice
- Le fasi di gara: proposta di aggiudicazione, aggiudicazione, aggiudicazione efficace, stand still, comunicazioni alle ditte, forme di trasparenza
- L'accesso agli atti gara: le ipotesi di differimento, le ipotesi di diniego, forme e termini per accedere agli atti, responsabile del procedimento di accesso, relazione con la normativa in tema di accesso
- I contratti misti e la qualificazione necessaria
- Le soglie comunitarie e le modalità di calcolo

### TIPOLOGIA DI SERVIZI E DIFFERENZE SOSTANZIALI TRA SERVIZI DI CUI ALL'ALLEGATO IX

- Tipologie di servizi elencate negli allegati al Codice: analisi delle diverse fattispecie di servizi di cui all'allegato IX con specificazione di casi concreti
- Norme applicabili agli appalti di cui all'allegato IX
- Differenze tra le diverse tipologie di servizi
- Principi applicabili agli appalti di servizi esclusi dall'applicazione del codice

### LA PROCEDURA DA SEGUIRE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ESCLUSI DALL'APPLICAZIONE DEL CODICE

- Il rispetto dei principi di cui all'art. 4 del Codice appalti
- La procedura di affidamento con gara a 5 operatori
- La scelta degli operatori da invitare
- Le forme di pubblicità per la scelta degli operatori
- Analisi del documento interpretativo della Commissione relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive appalti pubblici. 23.6.2006

### RAPPORTI CON L'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE

- Compiti dell'Autorità;
- Obbligo di comunicazione nei vari settori;
- Dati da comunicare;

Responsabile del Procedimento: Dr. Franco Bassi  
Pratica trattata da: Fabio La Guardia  
[protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it)

Tel. 02.92.366.350  
Tel. 02.92.366.236

[f.bassi@comune.pioltello.mi.it](mailto:f.bassi@comune.pioltello.mi.it)  
[f.laguardia@comune.pioltello.mi.it](mailto:f.laguardia@comune.pioltello.mi.it)  
[www.comune.pioltello.mi.it](http://www.comune.pioltello.mi.it)



# Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

**SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE**  
**U.O.C. Personale ed Organizzazione**

**☎(02) 923.66.231**

- Tempi;
- Tassa all'Autorità;
- Responsabilità;
- Il regolamento in materia di verifiche da parte dell'Autorità
- Il precontenzioso attuato presso l'Autorità

## I SOGGETTI A CUI POSSONO ESSERE AFFIDATI I CONTRATTI PUBBLICI

- Le imprese
- Le associazioni temporanee di impresa
- I consorzi stabili ed ordinari
- Requisiti da dimostrare e documentazione da produrre nelle diverse fattispecie

## I REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLE GARE

Esame della circolare 1.3.2007 sulle differenze tra requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle offerte: l'annosa questione della valutazione in sede di gara dei curricula degli operatori, l'esperienza maturata, il team per lo svolgimento del servizio

I requisiti di ordine generale: esame delle diverse casistiche

La capacità economico – finanziaria

La capacità tecnica professionale

Le iscrizioni negli Albi professionali per le diverse tipologie di servizio

L'avvalimento dei requisiti: dichiarazioni da produrre in sede di gara, effettiva documentazione del possesso dei requisiti, la responsabilità solidale tra le aziende, l'esecuzione del contratto in caso di avvalimento

Le dichiarazioni da produrre in sede di gara

## LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE A LIVELLO NAZIONALE E COMUNITARIO

La struttura trifasica delle procedure di aggiudicazione

La metodologia da adottare nella scelta della migliore procedura di gara in base agli obiettivi da raggiungere

Esame delle diverse casistiche e problematiche

Analisi dei diversi sistemi di affidamento: procedure aperte, procedure ristrette, procedure competitiva con negoziazione, procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando

Le nuove modalità di gara previste nel codice degli appalti: dialogo competitivo, accordo quadro, sistemi dinamici di acquisizione, centrali di committenza, cataloghi elettronici, partenariato per l'innovazione

Gli acquisiti tramite centrali di committenza e soggetti aggregatori

## FOCUS APPROFONDITO SUGLI APPALTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

Esame dell'art. 36

Affidamento diretto semplificato

Procedura negoziata sottosoglia

Indagine di mercato ed elenchi di operatori economici

I principi di rotazione degli inviti e degli affidamenti

Le verifiche dei requisiti

Le indicazioni fornite dall'ANAC

La regolamentazione a livello di singola pubblica amministrazione

## IL MERCATO ELETTRONICO: NORMATIVA E MODALITA' OPERATIVE

- La normativa di riferimento del sistema acquisti in rete

Responsabile del Procedimento: Dr. Franco Bassi  
Pratica trattata da: Fabio La Guardia  
[protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it)

Tel. 02.92.366.350  
Tel. 02.92.366.236

[f.bassi@comune.pioltello.mi.it](mailto:f.bassi@comune.pioltello.mi.it)  
[f.laguardia@comune.pioltello.mi.it](mailto:f.laguardia@comune.pioltello.mi.it)  
[www.comune.pioltello.mi.it](http://www.comune.pioltello.mi.it)



# Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

**SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE**  
**U.O.C. Personale ed Organizzazione**

**☎(02) 923.66.231**

- La modalità di funzionamento del sistema acquisti in rete: convenzioni, mercato elettronico e sistema dinamico di acquisizione
- Le diverse tipologie di mercato elettronico disciplinate dall'ordinamento vigente
- La dichiarazione di assenza delle prestazioni sul mercato elettronico e nelle convenzioni: esame contenuti, soggetti competenti nella redazione, responsabilità
- I casi in cui è possibile derogare all'utilizzo del sistema: le indicazioni delle Corti dei Conti e le pronunce giurisprudenziali
- La ricerca delle prestazioni sul catalogo e carrello: la ricerca semplice, la ricerca per prodotto, la ricerca per strumento
- Gli acquisti diretti sul MEPA: la scelta dell'operatore, la qualificazione dello stesso, le condizioni di fornitura, le caratteristiche della prestazione, la generazione diretta dell'ordine, invio ordine e relativa conferma di invio, l'inserimento dei dati nell'ordine diretto
- Gli acquisti tramite RDO: la creazione dell'RDO, gli oggetti di fornitura, l'invito dei fornitori, l'inserimento delle date, riepilogo ed invio, la ricerca dei fornitori, l'apertura delle buste amministrative e tecniche, l'aggiudicazione dell'RDO, aggiudicazione definitiva e stipula, upload documento di accettazione
- La gestione del procedimento di acquisto sul sito

## LE FORME DI PUBBLICITA' ED I TERMINI NELLE GARE

Esame dei modelli di bando

La pubblicità su internet e sulla stampa negli appalti sopra e sottosoglia

I termini nelle procedure nazionali e comunitarie alla luce delle novità del codice

## LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACQUISITI A LIVELLO DI SINGOLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ambito oggettivo e soggettivo

Forme della procedura

Limiti di applicazione

Collaudi e modalità di pagamento

La scelta degli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo: elenco operatori economici ed indagine di mercato

## I CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E L'ANOMALIA DELLE OFFERTE

- Il prezzo più basso
- L'offerta economicamente più vantaggiosa ed analisi delle indicazioni fornite dall'ANAC
- La Commissione di gara: casi in cui necessita, modalità di scelta dei commissari, nomina, forme di pubblicità
- Analisi dei fattori di scelta più consoni alla fattispecie
- Differenze tra requisiti di partecipazione ed elementi di valutazione
- Le modalità di attribuzione dei punteggi per la qualità del progetto di servizio: simulazione casi concreti nei servizi alla persona
- Il confronto a coppie: vantaggi e svantaggi, modalità applicative
- L'anomalia dell'offerta: modalità di determinazione al prezzo più basso ed all'offerta economicamente più vantaggiosa, esame delle diverse tipologie di anomalia, il contraddittorio con l'impresa, l'esclusione dalla gara, le ipotesi di esclusione automatica

## LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Termine per la stipula

Forma del contratto

L'efficacia del contratto

Responsabile del Procedimento: Dr. Franco Bassi  
Pratica trattata da: Fabio La Guardia  
[protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it)

Tel. 02.92.366.350  
Tel. 02.92.366.236

[f.bassi@comune.pioltello.mi.it](mailto:f.bassi@comune.pioltello.mi.it)  
[f.laguardia@comune.pioltello.mi.it](mailto:f.laguardia@comune.pioltello.mi.it)  
[www.comune.pioltello.mi.it](http://www.comune.pioltello.mi.it)



## Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE  
U.O.C. Personale ed Organizzazione

☎(02) 923.66.231

Termine dilatorio per la firma a seguito del recepimento della direttiva ricorsi  
Casi di esecuzione d'urgenza  
L'eventuale clausola arbitrale  
L'accordo bonario  
L'inefficacia del contratto

### IL SUBAPPALTO

L'obbligo di indicazione delle parti subappaltabili  
Le problematiche negli appalti di forniture e servizi  
L'autorizzazione al subappalto  
Il pagamento dei subappaltatori  
Differenza tra subappalto e subcontratto

### CARATTERISTICHE SERVIZIO:

Il corso in oggetto si svolgerà in due giornate e presso la sede del Comune di Pioltello. L'importo complessivo stimato per l'esecuzione del servizio (soggetto a ribasso) è pari ad € **3.200,00** (IVA esente ai sensi del combinato disposto dell'art. 14-comma 10-della Legge n. 537/93 e dell'art. 10 del DPR n. 633/72). Nella suddetta cifra sono compresi la progettazione ed il materiale didattico (in formato elettronico).

### MODALITA' DI SCELTA DELL'AFFIDATARIO

L'affidamento del servizio avverrà tramite richiesta di offerta a ribasso.  
Non sono ammesse offerte in aumento.

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per poter presentare l'offerta e prendere parte alla procedura, il concorrente dovrà aver eseguito preventivamente la Registrazione al Sistema Informatico della Regione Lombardia Sintel, così come disciplinato nei "Manuali", accedendo al portale dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) Centrale Regionale Acquisti all'indirizzo internet [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

#### Forma e sottoscrizione dei documenti:

Ogni documento relativo alla procedura in oggetto deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana.  
Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto dal fornitore con la firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettera s), del D.Lgs. n. 82/2005.

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del fornitore verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale.

### CONTENUTO DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Comune di Pioltello in formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel, che



## Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE  
U.O.C. Personale ed Organizzazione

☎(02) 923.66.231

consentono di predisporre la Busta telematica di offerta formata dalle seguenti buste telematiche:

### BUSTA 1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

### BUSTA 2: OFFERTA ECONOMICA

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata attraverso Sintel.

L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta.

Il Manuale d'uso per il Fornitore e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

#### **Termine per l'invio dell'offerta**

L'offerta e la documentazione che la compone dovranno essere inviate e fatte pervenire al Comune di Pioltello entro e non oltre l'orario ed il termine perentorio indicato sulla piattaforma SINTEL. Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al Concorrente.

Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

E' in ogni caso responsabilità del concorrente l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste dalla presente procedura.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dai log del Sistema. Il fornitore potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. Non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata poiché Sintel automaticamente annulla l'offerta precedente.

Saranno escluse offerte irregolari, equivocate, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.

### DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta virtuale "A" "Amministrativa" dovranno essere inseriti la dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà resa, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. attestante il possesso dei requisiti, redatta compilando o riproducendo lo schema allegato su SINTEL alla RdO, nonché il foglio "Patti e condizioni", sottoscritti con firma digitale dal legale rappresentante.

### OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato

### **CRITERIO E MODALITA' DI AFFIDAMENTO**

Il Responsabile del Settore, accertata la regolarità dell'offerta presentata e ritenuta congrua e conveniente tale offerta, procede ad individuare l'affidatario.

Per quanto riguarda la forma contrattuale si richiama il comma 5 dell'articolo 328 del DPR 5 ottobre 2010, n. 1017 il quale, in merito alle transazioni scambiate nel mercato elettronico, prevede





## Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE  
U.O.C. Personale ed Organizzazione

☎(02) 923.66.231

che *“Il contratto è stipulato per scrittura privata, che può consistere anche nello scambio dei documenti di offerta e accettazione firmati digitalmente dal fornitore e dalla stazione appaltante”*.

Il Responsabile del procedimento ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

### INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

La società affidataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità previsti dalla L. n. 136/2010.

Il Comune di Pioltello, ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (in seguito Codice), informa che:

i dati saranno trattati per finalità connesse all'espletamento delle fasi di gara, nonché alla stipula e alla esecuzione del contratto;  
i dati saranno trattati con modalità manuali e/o informatiche, e/o telematiche con logiche correlate alle finalità;  
il conferimento dei dati è facoltativo ma necessario per partecipare alla gara;  
la conseguenza di un eventuale rifiuto a conferire i dati consiste nell'esclusione dalla gara (o altra procedura) o nella decadenza dell'aggiudicazione;

i dati potranno essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti: i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interessi concreti ed attuali ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. e potranno venire a conoscenza del personale o dei collaboratori del Comune di Pioltello;

L'amministrazione comunale si riserva di compiere accertamenti d'ufficio presso altre pubbliche amministrazioni al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dalle imprese partecipanti alla gara/altro;

I dati potranno essere comunicati all'esterno dell'Ente per adempiere ad obblighi legislativi necessari per il perfezionamento della procedura nonché per gli atti connessi e consequenziali;

l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, tra cui la cancellazione, la rettifica, l'integrazione rivolgendosi al Titolare o al responsabile del trattamento (informativa completa a disposizione a richiesta);

Titolare del trattamento è il Comune di Pioltello.

Responsabile Unico del Procedimento: Dott. Franco Bassi, Dirigente del Settore Risorse Umane e Finanziarie.

Distinti saluti

Il Dirigente  
Dr. Franco Bassi