



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Progetti (LAN-WAN)

Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento
dei contratti pubblici

Prof.ssa Vincenza D'Elia

15 – 16 febbraio 2016

ATTIVITA' SCUOLA

ASSUNZIONE BILANCIO	DISSEMINAZIONE	AVVISO PROGETTISTA	EVENTUALE REVISIONE FORNITURE	DETERMINA A CONTRARRE
BANDO DI GARA + DUVRI/ MEPA	NOMINA COMMISS. Offerta Economica Più Vantaggiosa	AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA Comunicazione sul sito 1° e 2° Obbligo post informativo	ES. LAVORI COLLAUDO



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- FESR /FSE
- TEMPI RISTRETTI
 - RIGIDI
- TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA
- OGNI TIPO DI ATTREZZATURA

OBIETTIVI

- RISPETTARE I TEMPI IMPOSTI
- ACQUISTARE ATTREZZATURE ADEGUATE
- TUTELARSI DA AZIENDE SENZA SCRUPOLI



LE ATTREZZATURE SONO PRIORITARIE

1. **SOFTWARE MAX 20%** e comunque funzionali alle attrezzature
2. **Materiale di facile consumo max 10% da inserire** solo se necessario
3. **Costi accessori max 10%** (piccoli adattamenti edilizi, installazione, collaudo e pubblicità)
4. **I piccoli adattamenti edilizi** possono essere un borsellino di emergenza (una presa da sostituire o un cavo, ecc)
5. E' possibile rimodulare l'importo di quanto non è stato speso per gli adattamenti edilizi acquistando attrezzature **MA SOLO ATTREZZATURE INDICATE NEL PROGETTO.**

VERIFICA DELLE FORNITURE

- Se le esigenze sono cambiate si possono rimodulare inserendo un nuovo bene e aggiornando gli importi e/o le quantità .
- Se il bene non è stato previsto in fase di progettazione, si chiede all'ADG l'autorizzazione in piattaforma sempre nel limite di spesa previsto:
 - esempio: se serve un access point, che non era stato previsto, si deve chiedere .

INDIZIONE PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA

Per raggiungere gli obiettivi attenzione a tre documenti:

- 1. MATRICE ACQUISTI**
- 2. DISCIPLINARE + LA DETERMINA**
- 3. CAPITOLATO TECNICO**



LA MATRICE ACQUISTI 1.

- È l'elenco delle attrezzature e include caratteristiche tecniche di base.
- La sua modifica è soggetta ad autorizzazione
- I prodotti acquistati dovranno rispettare tassativamente quanto prescritto nella MA.
- CONTROLLO DI I LIVELLO E' SULLA MATRICE ACQUISTI – CAPITOLATO TECNICO – FATTURA E COLLAUDO.

LA MATRICE ACQUISTI 2.

MODIFICHE CHE NON NECESSITANO DI PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE :

- Aumento o diminuzione di quantità
- Eliminazione di un prodotto (avevo previsto 3 lim con quei soldi, elimino il prodotto e la somma la spalmo su altri prodotti)
- Integrazione di quantità prodotti per impiego economie , PAE, ICP, Prog.

LA MATRICE ACQUISTI 3.

Una buona MA deriva da **un budget ben ponderato**:

- MANTENERSI COMODI CON I PREZZI (circa il 20%)
- INCLUDERE EVENTUALI SOFTWARE COME CARATTERISTICA FUNZIONALE
- Ed esempio UN PC CON OFFICE.



LA DETERMINA A CONTRARRE

E' un documento fondamentale e va redatto con attenzione per evitare istanze di annullamento in autotutela.

Criterio di scelta del contraente: prezzo più basso/off.ec. più vantaggiosa

Stabilire l'importo a base d'asta con i relativi lotti

Se la determina contiene errori rende nulli tutti gli atti successivi.

INDAGINE DI MERCATO MEPA

Come individuo gli **OPERATORI ECONOMICI** ?

VARI SISTEMI DI RICERCA ---> MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.

SI ATTINGE AD UN ELENCO DI FORNITORI STABILENDO UN CRITERIO OGGETTIVO

SE NE SCELGONO 3, SI CONTROLLA SE QUEI FORNITORI HANNO IL PRODOTTO E SI PROCEDE.

GARA SU MEPA E CREAZIONE RDO 1.

DENOMINAZIONE E PARAMETRI

- Scelta dei parametri principali della gara (numero lotti, modalità di inserimento dell'offerta da parte delle imprese, criterio di aggiudicazione);
- Gestione dei documenti da allegare e delle richieste da presentare ai partecipanti in sede di offerta;
- Dati del lotto.

GARA SU MEPA E CREAZIONE RDO 2.

- ✓ **Articoli del Lotto: definizione degli articoli, delle relative caratteristiche tecniche dei beni/servizi e assegnazione dei punteggi tecnici ed economici;**
- ✓ **Invito dei Fornitori: selezione delle imprese da invitare alla gara;**
- ✓ **Date della RdO: indicazione delle date fondamentali del procedimento;**
- ✓ **Riepilogo e invio: verifica di tutti i dati e delle impostazioni definite e invio della gara alle imprese invitate.**

VALUTAZIONE OFFERTE SU MEPA

Alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, saranno aperte le buste virtuali contenenti i documenti di offerta inviati dalle imprese, che dovranno essere esaminati e valutati.

Alla chiusura della valutazione, il sistema predisporrà la graduatoria automatica delle offerte ritenute valide.

AGGIUDICAZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO

Alla chiusura della graduatoria, si procederà all'aggiudicazione provvisoria e a quella definitiva, gestendo attraverso **l'area Comunicazione gli adempimenti in carico alle imprese aggiudicatarie.**

Il contratto verrà stipulato per scrittura privata attraverso l'invio a Sistema del Documento di Stipula sottoscritto con Firma Digitale dal Soggetto Aggiudicatore.

DISCIPLINARE A TITOLO DI ESEMPIO...

Premesso che codesta SA intende realizzare il progetto nella sua interezza e non la mera fornitura di attrezzature, sarà cura dei fornitori prevedere gli eventuali adattamenti (cavi, spinotti, adattatori, canaline) indispensabili al corretto funzionamento dei materiali forniti, in sintonia con gli scopi del progetto.

E' pertanto richiesto tassativamente, pena esclusione dalla gara, il sopralluogo che consenta alle aziende di valutare lo stato attuale dei luoghi ... le attrezzature sono quelle del capitolato della presente RDO inserito a sistema.

CREARE RDO PPB: DS E DSGA

- Cercare il prodotto e inserire nel carrello
- Quindi creare RDO, verrà assegnato un n. identificativo di gara
- Allegare il disciplinare di gara con capitolato tecnico in base ai lotti
- Ogni prodotto ha la sua scheda tec. che può essere modificata dalla SA.

TEMPI PER IL DISCIPLINARE: 60 GG.

- ▶ 15 giorni per presentare offerte? O.E. ha 7 giorni per chiedere chiarimenti e otto per preparare l'offerta
- ▶ Per valutare le offerte la S.A. ha massimo 7 giorni
- ▶ Aggiudicazione provvisoria: 15 giorni
- ▶ Aggiudicazione definitiva

IL DISCIPLINARE DI GARA (RDO) SEGUE LA DETERMINA

- Ci consente di tenere lontano i furbi (posso inserire paletti per scoraggiare alcune aziende)
- Deve essere garantista per la scuola
- Deve rispettare i principi di massima trasparenza, parità di trattamento , non discriminazione e concorrenza (rotazione)
- Deve essere inattaccabile (non deve fare annullare la gara)

IL DISCIPLINARE DI GARA (RDO) SEGUE LA DETERMINA

- Ci consente di tenere lontano i furbi (si possono inserire paletti per scoraggiare alcune aziende)
- Deve essere garantista per la scuola
- Deve rispettare i principi di massima trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza (rotazione)
- Deve essere inattaccabile (non deve fare annullare la gara)

LE ATTREZZATURE SONO PRIORITARIE

1. **SOFTWARE MAX 20%** e comunque funzionali alle attrezzature
2. **Materiale di facile consumo max 10%** da inserire solo se necessario
3. **Costi accessori max 10%** (piccoli adattamenti edilizi, installazione, collaudo e pubblicità)
4. **I piccoli adattamenti edilizi** possono essere un borsellino di emergenza (una presa da sostituire o un cavo, ecc.)
5. E' possibile rimodulare l'importo di quanto non è stato speso per gli adattamenti edilizi acquistando attrezzature **MA SOLO ATTREZZATURE INDICATE NEL PROGETTO.**

AGGIUDICAZIONE IN MEPA 1.

Link : negoziazioni MEPA nella sezione **cruscotto**, La tua RDO sarà nelle gare in esame, qui ci sarà tutta la documentazione e si potranno aprire le buste amministrative (NB: l'apertura delle buste è sempre pubblica, cliccare il pulsante **attiva seduta pubblica**) e approvare i doc. amministrativi .

- Aprire sempre per prima l'**offerta tecnica**.

AGGIUDICAZIONE IN MEPA 2.

1. Verifica dei documenti, controllo della firma digitale e approvazione.
2. Attribuire punteggio e aprire **busta economica**
3. Selezionare **Chiudi graduatoria** e mostrare classifica
4. Aggiudicare provvisoriamente. **Il Punto ordinante potrà aggiudicare definitivamente.**
5. Stipula del contratto.

AZIONE DI DISSEMINAZIONE 1.

IL DS INFORMA TUTTE LE PARTI INTERESSATE (famiglie, ente locale, scuole) DEL FINANZIAMENTO RICEVUTO CON UNA COMUNICAZIONE DA INSERIRE SUL SITO.

NELLA COMUNICAZIONE SI DEVE INSERIRE IL CODICE PROGETTO NEL CASO DELLA LAN/WLAN 10.8.1.A1-FESRPON-VE-2015-224.

AZIONE DI DISSEMINAZIONE 2.

IL LOGO PON ANDRA' **OBBLIGATORIAMENTE** SULLA CARTA
INTESTATA DELLA SCUOLA.

SUL SITO VA INSERITO IL BOTTONE PON IN CUI ANDRANNO
TUTTI GLI ATTI PRODOTTI.

LA DISSEMINAZIONE NON E' LA PUBBLICITA'

PROGETTAZIONE E COLLAUDO

AVVISO DI SELEZIONE ESPERTI INTERNI/ESTERNI

I criteri del cdi (art. 33 c. 2 DI 44/01) dovranno dichiarare di trovarsi in situazione di assoluta terzietà e imparzialità rispetto alle ditte invitate.(art. 47 dpr 445/00)

- Tabella: titoli culturali
- Titoli professionali: esperienza di progettazione in PA ecc

1. Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa

Si utilizza quando si devono acquistare prodotti che presuppongono valutazione e ricercatezza.

2. Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso

E' più veloce, più semplice si utilizza con prodotti standard.

DUE GARANZIE : CAUZIONE PROVVISORIA (ART. 75)

LA STAZIONE APPALTANTE CHIEDE IL 2% COME CAUZIONE PER TUTELARSI DA UN EVENTUALE ANNULLAMENTO DEL CONTRATTO .

L'AZIENDA LA VERSA PRIMA E SI RESTITUISCE ALLA FIRMA DEL CONTRATTO

DUE GARANZIE : CAUZIONE DEFINITIVA

- LA GARANZIA DELLA CAUZIONE DEFINITIVA E' OBBLIGATORIA PER LA CORRETTA ESECUZIONE DEI LAVORI.
- VA CITATA NEL DISCIPLINARE.

COLLAUDO

- **il collaudo deve necessariamente avvenire entro 60 giorni** dalla consegna della fornitura e deve essere controfirmato da un rappresentante della ditta fornitrice con il ds. **NO DAL PROGETTISTA** (errore frequente)
- il collaudo, oltre a riportare nel dettaglio tutti i beni acquistati in conformità con quanto previsto dal progetto e dall'ordine di acquisto, **deve riportare la data, l'orario di inizio e fine dell'attività.**
- collaudatore e operatore economico
- corrispondenza della matrice acquisti (**allegato tecnico del bando**)
- processo verbale con l'indicazione precisa del codice progetto
- firma dei soggetti protocollazione e caricamento in piattaforma chiusura del progetto ed inoltro di chiusura.
- I beni dovranno essere inventariati con il codice progetto che ne ha consentito l'acquisto.

COSA CONSERVARE IN UN FASCICOLO PON FESR? 1.

1. Circolare/Avviso emanato dall'Autorità di Gestione;
2. Copia del Piano Integrato sottoscritta e vidimata dal Dirigente Scolastico, nonché l'evidenza dell'inoltro del Piano all'USR;
3. Lettera di Autorizzazione;
4. Copia della Delibera del Collegio dei Docenti riferita all'inserimento del/i progetto/i nel POF (progetti FSE);

COSA CONSERVARE IN UN FASCICOLO PON FESR? 2.

5. Copia della Delibera del Consiglio d'Istituto e/o Decreto del DS relativa all'iscrizione delle spese previste nel Programma Annuale;
6. Originali delle dichiarazioni di avvio e di chiusura;
7. Originali delle procedure, con evidenza della pubblicazione sul sito della Scuola, della selezione delle risorse umane, dei beni e servizi e delle forniture attraverso: bandi, lettere di invito con relativa evidenza dell'invio e della ricezione, richieste di preventivi, circolari interne, graduatorie, prospetto comparativo delle offerte, aggiudicazione, contratti, etc.;

COSA CONSERVARE IN UN FASCICOLO PON FESR? 3.

7. **Originali delle procedure**, con evidenza della pubblicazione sul sito della Scuola, della selezione delle risorse umane, dei beni e servizi e delle forniture attraverso: bandi, lettere di invito con relativa evidenza dell'invio e della ricezione, richieste di preventivi, circolari interne, graduatorie, prospetto comparativo delle offerte, aggiudicazione, contratti, etc.;

8. **Istanze di partecipazione** alle procedure concorsuali (sia personale sia di gara) regolarmente **protocollate**.

COSA CONSERVARE IN UN FASCICOLO PON FESR? 4.

9. Schermata riepilogativa prodotta dall'ANAC con la quale viene rilasciato il codice CIG da parte del sistema SIMOG;
10. Originali degli atti di nomina del Collaudatore (progetti FESR) e del Progettista (progetti FESR);
11. Ricevute dei modelli di Certificazione (CERT) e di Rendicontazione (REND) sottoscritti dal Dirigente Scolastico e dal DSGA;

COSA CONSERVARE IN UN FASCICOLO PON FESR? 5.

12. I verbali delle attività prestate dal Dirigente, dal DSGA, dal Progettista e dal Collaudatore (progetti FESR);
13. Documentazione relativa alle azioni di pubblicità intraprese, ivi compresa quella per relativa alla selezione degli esperti;
14. Originali delle fatture

COSA CONSERVARE IN UN FASCICOLO PON FESR? 6.

15. Originali dei mandati di pagamento quietanzati dalla Banca;
16. Nel caso in cui si utilizzi il sistema OIL, copia digitalizzata rilasciata dal sistema informativo dell'Istituto di credito;
17. Originale del Prospetto riepilogativo (Allegato 4) dei costi delle risorse umane;
18. Il verbale di collaudo (progetti FESR).

PUBBLICITA'



ASSOLUTAMENTE OBBLIGATORIA:

- ETICHETTE , TARGHE ECC.;
- LE ETICHETTE DEVONO ESSERE INSERITE SU OGNI PRODOTTO e DEVONO INDICARE **IL CODICE PROGETTO , IL TITOLO DEL PROGETTO FINANZIATO , LA FONTE DI FINANZIAMENTO , IL LOGO PON.**

ES. titolo “ LA SCUOLA IN RETE “ fonte di fin. PON FESR AZIONE 10.8.1. 2015 CODICE PROGETTO

Suggerimenti: fascicolo pubblicità distinta per pre aggiudicazione e post aggiudicazione (com. 1° e 2° , obbligo post informativo) conservazione delle determinazioni di pubblicazione all'albo pretorio in mancanza della pubblicità degli atti non avviene la liquidazione della CERT.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**GRAZIE PER
L'ATTENZIONE
E
BUON LAVORO
A TUTTI**