*All. 1*

Piano Operativo “Sport e Periferie”

FSC 2014-2020

**Check list per gli appalti pubblici**

**Verifiche del Beneficiario**

***Versione 1.0 - Novembre 2020***

***La presente check list va utilizzata per gli appalti di lavori, servizi e/o forniture.***

***I controlli della Sezione 1 della presente check list vanno effettuati dal Beneficiario solo in occasione del I SAL di ciascun contratto affidato e, qualora vi siano modifiche al contratto, va aggiornata la parte B. Verifica del contratto.***

***Nella colonna “Descrizione del controllo” sono stati riportati i riferimenti alle norme attuali sugli appalti (D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.).***

|  |
| --- |
| **Check list per gli appalti pubblici****Sezione 1****Verifica della procedura di selezione del soggetto attuatore e del contratto***Verifiche amministrativo contabili su base documentale* |
| **Data:**  |  |
| **Titolo del Progetto:** |  |
| **Beneficiario:** |  | **Costo del progetto:** |  |
| **Numero dell'operazione (Codice SGP)** |  |
| **Tipologia procedura:** |  |
| **Contratto:** |  | **Data:** |  | **Importo:** | € |

| 1. **Verifica della procedura di selezione del soggetto attuatore**
 |
| --- |
| **Descrizione del controllo** | **Esito del controllo** | **Documentazione di riferimento per il controllo** | **Estremi della documentazione di riferimento** | **Note** |
| ***Positivo******(Si)*** | ***Negativo******(No)*** | ***Non applicabile (N.A.)*** |
| La determina/decreto a contrarre, individua gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte? |  |  |  | Determina/decreto a contrarre |  |  |
| E’ stato acquisito il CIG e assolto l’onere contributivo all'Autorità competente? |  |  |  | N. CIG rilasciato dal sistema Simog dell'ANAC e certificazione pagamento |  |  |
| La procedura di affidamento è stata scelta ed attuata nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) per ciascuna tipologia?  |  |  |  | Procedura di gara utilizzata (ovvero aperta/ristretta/negoziata) |  |  |
| ***Nel caso in cui sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione del bando:*** |  |  |  |  |  |  |
| - l'atto di approvazione della procedura di gara indica le motivazioni, le cause di estrema urgenza che hanno reso necessario il ricorso alla procedura? |  |  |  |  |  |  |
| Nel caso si sia fatto ricorso all'**affidamento** **in house**, la procedura adottata risponde alle prescrizioni stabilite dalla relativa normativa di riferimento (art.5 e 192 d.lgs. n. 50/2016/)  |  |  |  |  |  |  |
| Nel bando di gara (procedura aperta o ristretta) o nella lettera di invito (procedura negoziata con gara informale o procedura in economia con gara informale) sono specificati:* criteri di selezione degli operatori economici?
* criteri di aggiudicazione?
* criteri/griglia di valutazione?
 |  |  |  | Bando, disciplinare/capitolato di gara |  |  |
| La gara è stata pubblicizzata secondo le disposizioni proprie della procedura utilizzata dagli artt. 72 e 73 Dlgs 50/2016? |  |  |  | Avvisi di gara pubblicati su GUUE, GURI, quotidiani e sito web della stazione appaltante, piattaforma gare ANAC. |  |  |
| I termini stabiliti per la ricezione delle offerte rispettano i termini minimi per la ricezione delle offerte previste dalla normativa di riferimento? |  |  |  | Bando, disciplinare/ capitolato di gara |  |  |
| La Commissione giudicatrice (in caso di aggiudicazione in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa) è stata nominata nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa di riferimento? (artt. 77 e 78 del D.Lgs 50/2016) |  |  |  | Atto nomina commissione |  |  |
| Tutte le offerte sono state aperte alla data specificata nel bando? |  |  |  | Verbali commissione giudicatrice |  |  |
| Il/I verbale/i di gara riporta/riportano almeno i seguenti gli elementi:* numero di offerte presentate;
* ritiri;
* non-ottemperamento e ragionamenti;
* registrazione dei prezzi delle offerte;
* registrazione/documentazione dell’attribuzione dei punteggi in base ad ogni criterio individuato nel bando;
* nel caso di offerte anormalmente basse, sono state richieste spiegazioni agli offerenti e la decisione di approvare o respingere tali offerte è stata adeguatamente motivata?
 |  |  |  | Verbali commissione giudicatrice |  |  |
| I criteri e la metodologia usati per la valutazione delle offerte sono conformi ai criteri pubblicati nel bando di gara?  |  |  |  | Verbali commissione giudicatrice |  |  |
| L'intera procedura - la conformità formale, la valutazione tecnica e finanziaria e la scelta dell'appaltatore - è stata interamentedocumentata? |  |  |  | Verbali commissione giudicatrice |  |  |
| Sono state effettuate le verifiche sull’aggiudicarlo provvisorio comprovante i requisiti di carattere generale (art. 80 DLgs. 50/2016), tecnico-professionale ed economico e finanziario? |  |  |  | Certificazioni Banca dati nazionale degli operatori economici/AVC Pass istituita presso l'ANAC. |  |  |
| È’ stato prodotto l’atto di aggiudicazione definitiva dell’appalto? |  |  |  | Atto/decreto/determina aggiudicazione definitiva |  |  |
| È’ stata comunicata l’aggiudicazione definitiva ai concorrenti offerenti? |  |  |  | Comunicazioni di aggiudicazione definitiva |  |  |
| È’ stata pubblicizzata l’avvenuta aggiudicazione definitiva? |  |  |  | Avvisi di aggiudicazione pubblicati su GUUE, GURI, quotidiani e sito web della stazione appaltante |  |  |
| Copie della documentazione relativa alla procedura di gara sono state conservate dall'autorità appaltante? |  |  |  | Luogo e modalità archiviazione della documentazione |  |  |
| Nel caso sia stata prevista la possibilità di subappalto, l’aggiudicatario ha indicato nell’offerta i servizi/forniture/lavori che intende sub-appaltare? |  |  |  | Offerta dell’aggiudicatario |  |  |
| 1. **Verifica del contratto**
 |
| **Descrizione del controllo** | **Esito del controllo** | **Documentazione di riferimento per il controllo** | **Estremi della documentazione di riferimento** | **Note** |
| ***Positivo******(Si)*** | ***Negativo******(No)*** | ***Non applicabile (N.A.)*** |
| Il contratto è stato firmato da soggetto autorizzato/delegato ad impegnare il Beneficiario e dall'affidatario? |  |  |  | Contratto |  |  |
| La durata del contratto è coerente con la tempistica indicata nel progetto? |  |  |  | Contratto |  |  |
| Sono stati presentati ricorsi?  |  |  |  | Comunicazioni/atti autorità giudiziaria |  |  |
| Verifica del rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria ex art. 3 della legge 136/2010. In particolare, nel contratto è stata prevista:* a pena di nullità assoluta, un’apposita clausola con la quale l’appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dì cui alla predetta legge?
* la clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche ovvero di altri strumenti che consentono la piena tracciabilità delle operazioni?
* la clausola con la quale l’appaltatore, in caso di subappalto, si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/ subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria?
* nell’ipotesi in cui l’appaltatore sia un RTI/ATI, la clausola con la quale la mandataria si impegna a rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità (che, tra l’altro, dovranno essere inserite anche nel contratto di mandato)?
 |  |  |  | Contratto |  |  |
| È stata presentata la fideiussione bancaria o assicurativa a garanzia dell’esecuzione del contratto e per eventuali anticipi? |  |  |  | Polizza di fideiussione bancaria o assicurativa |  |  |
| Verifica dell’esistenza dell’approvazione del contratto |  |  |  | Atto/determina/decreto approvazione contratto |  |  |
| Quando il contratto è stato eseguito, l'ammontare pagato all'appaltatore è stato uguale o inferiore all'ammontare specificato nel contratto? |  |  |  |  |  |  |
| L'autorità responsabile e/o l'appaltatore hanno introdotto delle modifiche al contratto (es. modifiche alle quantità/oggetti fisici/servizi specificati nel contratto)? In caso affermativo, compilare la sottostante seguente scheda “Modifiche del contratto” |  |  |  | Atti aggiuntivi/integrativi del contratto |  |  |
| L'appaltatore ha rispettato gli obblighi contrattuali. In caso negativo, l'autorità responsabile ha attivato le clausole del contratto relative alle penali? |  |  |  | Comunicazioni/atti di attivazione penali |  |  |
| Sono state apportate modifiche e varianti del contratto autorizzate dal RUP nel rispetto dell’art. 106 d.lgs. n. 50/2016? |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **Modifiche del contratto** | **1a Modifica** | **2a Modifica** | **Totale (€)** |
| **gg/mm/aa** | **Valore (€)** | **gg/mm/aa** | **Valore (€)** |
| Lavori aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario) |  |  |  |  |  |
| Lavori contrattuali che non sono stati eseguiti: |  |  |  |  |  |
| Totali |  |  |  |  |  |

Verifica eseguita da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Nome e cognome)*

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Check list per gli appalti pubblici****Sezione 2****Verifica delle spese***Verifiche amministrativo contabili su base documentale* |
| **Data:**  |  |
| **Titolo del Progetto:** |  |
| **Beneficiario:** |  | **Costo del progetto:** |  |
| **Numero dell'operazione (Codice SGP)** |  |
| **Soggetto attuatore:** |  |
| **Contratto N.:** |  | **Data:** |  | **Importo:** | € |
| **Fattura N.**  |  | **Data** |  | **Importo** | € |

| **Descrizione del controllo** | **Esito del controllo** | **Note** |
| --- | --- | --- |
| ***Positivo******(Si)*** | ***Negativo******(No)*** | ***Non applicabile (N.A.)*** |
| **Regole generali**Tutta la spesa sostenuta è fondata su contratti aventi valore legale? |  |  |  |  |
| La spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da fattura o documenti contabili di equivalente natura probatoria? |  |  |  |  |
| Le voci di spesa risultanti dai giustificativi sono coerenti con quanto previsto dal contratto? |  |  |  |  |
| **Spesa ammissibile**Tutta la spesa presa in considerazione è stata effettivamente sostenuta durante il periodo di ammissibilità?  |  |  |  |  |
| Tutta la spesa sostenuta, include esclusivamente oneri, imposte direttamente connesse con la realizzazione del progetto? |  |  |  |  |
| La fattura indica: * Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell’ambito del Piano;
* Indicazione del Piano Operativo “Sport e Periferie” FSC 2014-2020;
* Estremi identificativi del CUP e del CIG
* identificativi del contratto a cui la fattura riferisce;
* Numero della fattura;
* Data di fatturazione (deve essere successiva alla data di presentazione ed ammissione del progetto e successiva alla data di aggiudicazione);
* Estremi identificativi dell’intestatario (compreso n. del conto corrente bancario);
* Importo (distinto dall’IVA);
* Aliquota IVA
* Indicazione dell’oggetto dell’attività resa.
 |  |  |  |  |
| La documentazione di spesa è accompagnata dalla documentazione tecnico amministrativa necessaria, quale:* Relazione/stato di avanzamento lavori (laddove previsto);
* il certificato di pagamento (solo per i lavori)
* attestazione della regolare esecuzione/approvazione del SAL da parte del Direttore di esecuzione/RUP (laddove previsto);
* Fattura elettronica
* DURC
* Certificazione Equitalia di verifica inadempimenti (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/1973)
* certificato di pagamento rilasciato dal Beneficiario in caso di lavori;
* l’informativa antimafia rilasciata dal Prefetto oppure la richiesta di informativa oppure la comunicazione della Prefettura acquisita dal Beneficiario per via telematica o per iscritto.
 |  |  |  |  |
| Nel caso in cui si richieda il pagamento di anticipi, è stata presentata garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa autenticata? |  |  |  |  |
| Un documento comprovante l'avvenuto pagamento è stato emesso per ogni fattura?  |  |  |  |  |
| I documenti giustificativi di spesa e di pagamento in originale sono stati annullati con timbro indicante il riferimento al Piano Operativo “Sport e Periferie” FSC 2014-2020? |  |  |  |  |
| Il collaudo, laddove previsto, ha avuto esito positivo?  |  |  |  |  |
| Verifica dell’esistenza dell’atto di nomina della commissione di collaudo (laddove previsto). |  |  |  |  |

Verifica eseguita da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Nome e cognome)*

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_