Allegato 36: ACQUISTO BENI E SERVIZI: Check-list di controllo delle procedure di selezione – ver. 02

|  |  |
| --- | --- |
| **Programma Operativo** | PO FSE Sicilia 2014-2020 2014IT05SFOP014 - C(2014) 10088 del 17.12.2014 |
| **Asse prioritario** |  |
| **Priorità di investimento** |  |
| **Obiettivo specifico** |  |
| **Azione/i** |  |
| **Titolo del Bando ed estremi** |  |
| **Codice Identificativo Gara (CIG)** |  |
| **Codice Identificativo del Progetto (CIP)** |  |
| **Codice Univoco di Progetto (CUP)** |  |
| **Codice Sistema Informativo (SI)** |  |
| **Riferimenti del contratto** |  |
| **Soggetto Attuatore** |  |
| **Partita IVA/C.F.** |  |
| **Sede Legale** |  |
| **Luogo di esecuzione dell’operazione** |  |
| **DDG di finanziamento** |  |
| **Importo finanziato** |  |
| **CdR ed Ufficio competente** |  |
| **Responsabile del procedimento** |  |
| **Data controllo** |  |
| **Responsabile del SRMC (nome e funzione)** |  |
| **Data controllo** |  |

| **ATTIVITA' DI CONTROLLO** | **DOCUMENTAZIONE****DI RIFERIMENTO** | **Controllo RUP** | **Controllo Responsabile****SRMC** |
| --- | --- | --- | --- |
| **SI** | **NO** | **NA** | **Note** | **SI** | **NO** | **NA** | **Note** |
| **SEZIONE A – PROGRAMMAZIONE – PROCEDURA ADOTTATA** |
| **Atto amministrativo di programmazione**, **documentazione di gara e pubblicazione** |
| 1. L’atto amministrativo di programmazione è predisposto e adottato secondo la normativa di riferimento vigente?
 | * Atto amministrativo di programmazione
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Sono stati correttamente nominati il Responsabile unico del procedimento (RUP) e, qualora non coincida con il RUP, il Direttore dell’esecuzione?
 | * Atti di nomina (*DDG o altro specificare*)
* Atto amministrativo di programmazione
* Documentazione di gara (*Bando, capitolato, disciplinare, altro*)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. La documentazione di gara indica la fonte di finanziamento a valere sui fondi comunitari?
 | * Documentazione di gara
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Nella documentazione di gara è stato indicato il Codice unico di progetto – CUP e il Codice identificativo gara – CIG?
 | * Documentazione di gara
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Nella documentazione di gara sono stati esplicitati i criteri di selezione/aggiudicazione e il relativo punteggio?
 | * Documentazione di gara
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. I criteri di selezione inseriti nella documentazione di gara sono non discriminatori e non illeciti, nonché coerenti con i principi trasversali?
 | * Documentazione di gara
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. I criteri di selezione sono conformi a quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza?
 | * Criteri di selezione
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Nella documentazione di gara è prevista la possibilità di fare ricorso al subappalto?
 | * Documentazione di gara
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Nella documentazione di gara sono stati rispettati i termini per la ricezione delle offerte/domande di partecipazione di cui all’art. 36, comma 9 del D.lgs. 50/2016?
 | * Documentazione di gara
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. La pubblicazione del Bando di gara è avvenuta nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia in informazione e pubblicità?
 | * Avviso di pre-informazione
* Pubblicazione GUUE
* Link al sito del committente
* Link al sito del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti
* Link al sito ANAC
* GUUE
* Estremi GURS
* Copie delle pubblicazioni sui quotidiani
* Link di collegamento ai siti informatici
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Commissione di gara** |
| 1. La nomina dei componenti della commissione di valutazione è avvenuta nel rispetto di quanto disposto dall’art. 77 del D.lgs. 50/2016, garantendo l’indipendenza dei componenti di cui sopra rispetto ai soggetti partecipanti alla gara?
 | * Atto di nomina della commissione (*DDG o altro specificare*)
* Attestazione di insussistenza delle cause di incompatibilità
* CV (in caso di nomina tra i membri di esperti esterni)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ricezione e registrazione delle domande** |
| 1. E’ avvenuta la protocollazione e registrazione di tutte le domande/offerte?
 | * Elenco offerte pervenute
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SEZIONE B – VERIFICA DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONI**  |
| 1. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dalla documentazione di gara?
 | * Documentazione di gara
* Verbale commissione
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. I plichi contenenti le offerte sono stati aperti in seduta pubblica nella data indicata nel Bando o nell’eventuale altra documentazione di convocazione?
 | * Documentazione di gara
* Verbali commissione
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. La valutazione delle offerte è stata effettuata in base dei criteri indicati nella documentazione di gara?
 | * Documentazione di gara
* Verbale commissione
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. L’attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio è corretta e coerente con quanto previsto nella documentazione di gara?
 | * Documentazione di gara
* Verbale commissione
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. I verbali di gara riportano, per le singole offerte, l’esame dei requisiti previsti dalla documentazione di gara?
 | * Documentazione di gara
* Verbale commissione
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. È stata approvata l'aggiudicazione provvisoria?
 | * Verbale commissione
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Sono state approvate le risultanze della valutazione?
 | * Atto amministrativo di approvazione
* Verbale commissione
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. La pubblicazione degli esiti dell’aggiudicazione è avvenuta nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 72 e 73 del D.lgs 50/2016)?
 | * GUUE
* GUURS
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. La comunicazione dell’aggiudicazione definitiva è avvenuta nel rispetto di quanto disposto dall’art. 76 del D.lgs 50/2016?
 | * Comunicazione dell’aggiudicazione definitiva
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. È stata comunicata l’esclusione agli offerenti esclusi, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall’esclusione?
 | * Comunicazione di esclusione
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Sono state applicate corrette procedure per la gestione di eventuali ricorsi?
 | * Atti della procedura di gestione di eventuali ricorsi
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SEZIONE C – CONTRATTO** |
| 1. Il contratto stipulato è coerente con la normativa di riferimento vigente?
 | * Contratto
* Normativa di riferimento
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. L'oggetto del contratto è coerente con quanto riportato nella documentazione di gara?
 | * Contratto
* Documentazione di gara
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. La comunicazione della data di stipula del contratto è avvenuta nel rispetto di quanto disposto dall’art. 76 del D.lgs 50/2016?
 | * Comunicazione dell’aggiudicazione definitiva
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. E’ stata richiesta al soggetto aggiudicatario la documentazione necessaria ai fini della stipula del contratto?
 | * Documentazione per la stipula del contratto
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Il decreto di approvazione è completo del visto di controllo di legittimità della Corte dei Conti ai sensi della normativa vigente?
 | * Decreto di approvazione
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. L’operazione non è stata portata materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del programma sia stata presentata dal beneficiario all'autorità di gestione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario? (cfr. art. 65.6 Reg. (UE) 1303/2013) Atto di adesione/convenzione
 | * Eventuale decreto di imputazione dell’operazione al PO
* DDR
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SEZIONE D – ESECUZIONE** |
| 1. Le eventuali modifiche, nonché le varianti, dei contratti, sono attuate nel rispetto di quanto disposto nell’art. 106 del D.lgs. 50/2016?
 | * Atti sulle varianti
* Atti relativi ai servizi complementari
* Atti di risoluzione
* Atti della procedura di affidamento dei servizi analoghi
* Atti aggiuntivi
 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data** | **Nome del RUP** | **Firma** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data** | **Nome del Responsabile del SRMC** | **Firma** |
|  |  |  |