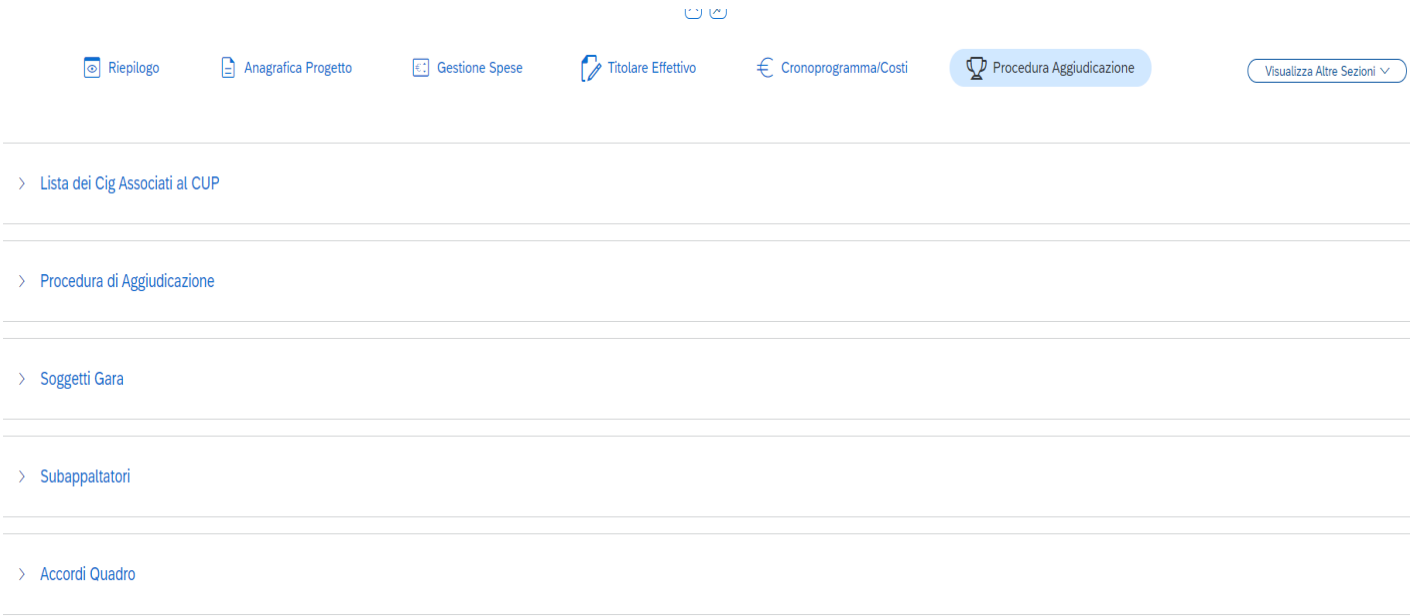
Estratto Linee Guida REGIS

Sezione - PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE



Nella sezione “Procedure di aggiudicazione” devono essere elencate le procedure di aggiudicazione associate al CUP per la realizzazione del progetto.

Per tutte le procedure che prevedono il Codice Identificativo Gara esso viene ereditato direttamente, con tutte le sue informazioni, tramite l’integrazione con i servizi esterni ANAC.

Cliccando sull’icona “aggiungi dati sistema esterno”, verranno automaticamente aggiunti gli affidamenti presenti a sistema ANAC.

Inserendo i CIG, la sezione viene alimentata in automatico con i dati recuperati dal Sistema informativo monitoraggio gare (SIMOG) dell’ANAC, ad eccezione dei campi relativi al “**Soggetto aggiudicatario**” e al “**Ruolo Soggetto Correlato**” da inserire manualmente in ReGis tramite l’apposito pulsante “Modifica”.

Ad un CUP possono corrispondere più CIG. **I CIG devono essere ordinari e non smart CIG.**

È possibile selezionare nel pop-up il ruolo del Soggetto Correlato, scegliendo tra “APPALTATORE”, “MANDATARIO RTI” e “PRESTATORE DI SERVIZI”.

Per il Soggetto Appaltatore è presente una scheda anagrafica contenente tutte le informazioni del soggetto.

Poi vanno inseriti i dati del soggetto: codice fiscale e partita iva.

Al fine di garantire la corretta **interazione del ReGiS con il sistema SIMOG/ANAC**, si raccomanda la completa compilazione delle informazioni in quest’ultimo sistema informativo. È necessario, pertanto, che sul sistema SIMOG dell’ANAC:

- per i nuovi affidamenti si richieda l’acquisizione di un CIG ordinario indipendentemente dall’importo messo a gara (Delibera ANAC n. 122 del 16 marzo 2022);

- il CIG o i CIG siano associati al CUP che identifica l'intervento oggetto di contributo;
- nella scheda SIMOG di Pubblicazione/Perfezionamento Gara sia compilata la data di pubblicazione della gara;
- nella scheda SIMOG di Aggiudicazione sia compilata la data di aggiudicazione definitiva del contratto e siano aggiunti gli Aggiudicatari;
- la scheda SIMOG relativa al Collaudo/verifica di conformità sia correttamente compilata a conclusione dei lavori
-

VERIFICHE EX-ANTE:

necessario inserire sulla documentazione di gara:

- la frase "**Finanziamento dell'Unione Europea – Next Generation UE – nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) missione 6 componente 2 – Investimento 2.1 valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica"**
- logo UE
- Titolo del progetto
- Codice CUP
- Indicazione del rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente
- Rispetto del principio della parità di genere, principio di protezione e valorizzazione dei giovani, principio di superamento dei divari territoriali (vedi linee guida Pari opportunità)

il Soggetto Attuatore prima della pubblicazione dell'Avviso/Bando di gara deve:

- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi);
- (eventualmente) prevedere nel bando un apposito format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- (eventualmente) prevedere nel bando un apposito format di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (con contenuti coerenti all'oggetto dell'aggiudicazione e conformi alla normativa vigente).
- avere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per il personale che lavora alla stesura della documentazione di gara

DOCUMENTAZIONE DA CARICARE PER CIASCUNA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

1. determina a contrarre, o atto equivalente;

2. relazione a firma del Responsabile del Procedimento con la quale si attesti che il progetto posto a base di gara è conforme al CUP ammesso a finanziamento.

3. contratto di affidamento lavori sottoscritto.

4. **Check list di "Verifica di affidamento" e Attestazione verifiche affidamento**.

5. Dichiarazione DNSH per Acquisto, Leasing, Noleggio apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nel settore sanitario

Si precisa che è in fase di implementazione nella sezione in oggetto una colonna ad hoc associabile a ciascuna procedura censita che consentirà l'apposizione dei flag per gli item di controllo riportati nell'Attestazione delle verifiche svolte dal Soggetto attuatore nella fase di affidamento.

VERIFICHE EX POST

DOCUMENTAZIONE	***QUANDO***	***RESPONSABILE/FIRMA***	***DOVE***
Check list "Verifica affidamento" (all.5)	Al termine di ciascuna procedura di affidamento	RUP	Caricare su "procedura aggiudicazione"
Dichiarazione assenza doppio finanziamento (all.4)	Al termine di ciascuna procedura di affidamento	RUP/Dirigente/Direttore Generale	
Dichiarazione DNSH per apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nel settore sanitario	Al termine di ciascuna procedura di affidamento	Legale rappresentante	
Titolare Effettivo	Per ciascun affidamento		Creare relazione su Regis

Documentazione da tenere e/o caricare

Documentazione procedura

- Delibera/Determina/Decreto a contrarre;
- Atto nomina del RUP;
- Documenti di gara (Bando, avviso, lettera di invito, capitolato, avviso, invito etc. e relative pubblicazioni). Nel caso di accordi quadro espletati da centrali di committenza, si conserveranno gli "Ordini di Attivazione" per l'avvio del singolo contratto attuativo/applicativo/specifico.
- Disposizione di nomina e dichiarazioni di incompatibilità dei commissari; nel caso di accordi quadro espletati da centrali di committenza, non necessario.
- Documentazione istruttoria (Verbali Commissione, ecc..); nel caso di accordi quadro espletati da centrali di committenza, non necessario.
- Atti di aggiudicazione; nel caso di accordi quadro espletati da centrali di committenza, non necessario.
- Comunicazioni e pubblicazioni degli esiti dell'appalto; nel caso di accordi quadro espletati da centrali di committenza, non necessario.
- Contratto di Appalto e/o di Fornitura;
- Dichiarazione del titolare effettivo
- Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del RUP/DEC (per il relativo template vedi ALLEGATO 9)
- Atti di nomina del Direttore Lavori/Direttore di esecuzione del contratto e del Coordinatore Sicurezza

Documentazione spesa

- Fatture o altri documenti contabili con valore probatorio equivalente emessi dalle imprese appaltatrici;
- SAL con relativa approvazione da parte del DEC, autorizzazione all'emissione delle fatture a firma del DEC ed eventuale ulteriore documentazione relativa all'esecuzione contrattuale (verbali avvio attività/consegna lavori, nomina del collaudatore/commissione di collaudo; certificati di collaudo/certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori ecc.).

- Determina di liquidazione, DURC, verifiche Equitalia, etc; F24 quietanzato relativo al versamento IVA in regime di split payment;
- Mandati di pagamento quietanzati o a altro documento contabile comprovante l'avvenuto pagamento.

Elementi da inserire in fattura

La fattura, oltre agli elementi previsti dalla normativa di riferimento, deve contenere le seguenti informazioni:
- Titolo del progetto;
- Indicazione "*Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU*";
- Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si 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;
- Importo (con imponibile distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge);
- Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata;
- CUP del progetto;
- CIG della gara (ove pertinente);
- Estremi identificativi del conto corrente del soggetto realizzatore (obblighi di tracciabilità).

Si precisa che, nel caso le fatture non siano conformi agli obblighi ulteriori previsti dalla normativa PNRR (es. quelli in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/24, il Soggetto attuatore dovrà produrre una autodichiarazione (vedasi ALLEGATO 12) con il quale si attesta la riconducibilità delle fatture ai progetti finanziati nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR

Allegati:

Allegato 4 "DSAN Assenza doppio finanziamento"

Allegato 5 "Check list di Verifica affidamento"

Allegato 9 "DSAN Assenza conflitto di interessi RUP/DEC"

Allegato 12 "Autodichiarazione per fatture su progetti PNRR"