

FEC 90/2016 MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI SENSI dell'ART. 36, comma 2, lett. b) del D.LGS 50/2016 per l'attivazione del servizio di:

**“ASSISTENZA TECNICA PER SERVIZIO DI NEGOZIAZIONE PER L'ATTIVAZIONE DELLE MISURE AIUTI DI STATO NEI SETTORI AGRICOLO E FORESTALE E NELLE ZONE RURALI E PER LA INTERAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA NEI RIGUARDI DEL SISTEMA DEGLI STAKEHOLDER SIA NAZIONALI CHE EUROPEI E DEGLI ORGANISMI DEL CONSIGLIO EUROPEO E DELLA COMMISSIONE”**

Per l'attivazione del servizio in oggetto potrà essere presentata una richiesta di invito entro il giorno 20 febbraio 2017 ore 12:00 attraverso il canale “Comunicazioni della procedura” sulla Piattaforma Sintel al fine di partecipare alla successiva procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) per il servizio sotto illustrato

**Non va presentata alcuna offerta economica ma solo richiesta di invito sulla piattaforma Sintel**

<b>Tipologia di servizio</b>	Assistenza tecnica per servizio di negoziazione per l'attivazione delle misure aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e per la interazione amministrativa e tecnica nei riguardi del sistema degli stakeholder sia nazionali che europei e degli organismi del Consiglio Europeo e della Commissione” CUP E81H15000130002
------------------------------	--

<p><b>Oggetto del servizio</b></p>	<p>È richiesto il servizio di assistenza tecnica a Regione Lombardia (D.G. Agricoltura - U.O. Programmazione Comunitaria, Sviluppo Rurale e Semplificazione Amministrativa) per:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Attività di informazione e approfondimenti specifici sulle tematiche attinenti gli aiuti di Stato nel settore agricoltura, foreste e aree rurali con l'obiettivo di condividere in relazione ad approfondimenti su modalità di scrittura e gestione bandi con esplorazione anche delle procedure di notifica degli aiuti di Stato e delle esenzioni (riferimenti normativi reg. 702/2014, reg. 651/2014, reg. 1407/2013, reg. 1408/2013, Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01) Attività di approfondimenti normativi per la notifica dei regimi di aiuto di Stato nella redazione della documentazione da inviare alla Commissione Europea (stesura atti e bandi costituenti le basi giuridiche, forme di esenzione e di notifica con riferimento al regolamento (UE) 2015/1589, redazione di risposte da fornire alla Commissione Europea), nel controllo atti e nella valutazione preliminare delle conseguenze formali e procedurali per le eventuali modifiche da apportare alle misure del Programma Sviluppo Rurale 2014/2020 (PSR) già notificate o ancora in fase di comunicazione. Il supporto di tipo specialistico sarà altresì rivolto alle attività di gestione del programma e di interlocuzione con la Commissione Europea, con i Ministeri e con tutti gli Enti e gli stakeholder rilevante per l'attività della direzione;</li> <li>2) Attività di supporto sulle tematiche della condizionalità ex ante sugli aiuti di Stato in particolare per quanto riguarda il raccordo con il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), SiS.CO. (Sistema delle conoscenze) e per l'implementazione del registro nazionale degli aiuti di Stato anche in relazione alle implicazioni della legge 234/2012 e alle linee guida del Registro Nazionale Aiuti di Stato.</li> <li>3) Attività di presidio e supporto al personale regionale per la rendicontazione degli aiuti di Stato attraverso il sistema SARI, (State Aid Reporting Interactive) supportando il personale regionale ad effettuare l'analisi dei regimi da rendicontare, a verificare che siano correttamente imputati alla Direzione e che le informazioni richieste dalla Commissione sui regimi siano completi ed esaurienti.</li> </ol> <p>Nel corso dell'attività di assistenza il fornitore dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ fornire analisi e reportistica dei documenti da inoltrare ai funzionari regionali sulle iniziative e eventuali nuove proposte della Commissione, nonché un monitoraggio costante sulle discussioni a livello comunitario delle principali Istituzioni e stakeholders comunitari anche per quanto riguarda aiuti abusivi e illegali e best practice a livello gestionale degli aiuti di Stato attuati in Italia e negli Stati membri UE.</li> <li>- fornire supporto specialistico, nella fase negoziale con la Commissione europea, per definire gli strumenti anche finanziari di attuazione degli aiuti di Stato relativi ai temi di interesse della direzione in raccordo con gli uffici della CE.</li> <li>- produrre studi specifici, note di sintesi, relazioni relative alle posizioni delle Istituzioni comunitarie e delle Associazioni di settore e fornire assistenza durante gli incontri con i funzionari della Commissione europea e gli Enti di settore.</li> <li>- fornire attività di monitoraggio, analisi e studio sull'evoluzione e applicazione dei regolamenti sopra citati.</li> <li>- fornire supporto specialistico in sede di implementazione delle attività da porre in atto per soddisfare a livello regionale la condizionalità ex ante sugli aiuti di Stato in particolare per quanto riguarda il raccordo con il sistema informativo SIAN, Sisco e per l'implementazione del registro nazionale degli aiuti di Stato.</li> <li>- si dovrà fornire supporto per la rendicontazione degli aiuti di Stato attraverso il sistema SARI, e le eventuali e successive interlocuzioni con i funzionari della CE.</li> </ul> <p>delle attività.</p>
------------------------------------	---

<p><b><i>Sedi di esecuzione del servizio</i></b></p>	<p>Il luogo di esecuzione delle prestazioni contrattuali non è vincolata alla sede della Giunta Regionale di Regione Lombardia a Milano. Il servizio dovrà essere svolto in stretto raccordo con l’Autorità di Gestione e il coordinamento degli aiuti di stato della Direzione Generale Agricoltura.</p> <p>Devono comunque essere previsti minimo 20 incontri per pianificazione e feedback delle attività.</p>
<p><b><i>Prodotti</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• redazione di analisi e reportistica su discussioni a livello comunitario delle principali Istituzioni</li> <li>• Redazione di un documento di sintesi delle attività svolte e degli esiti delle stesse;</li> <li>• produrre studi specifici, note di sintesi, relazioni relative alle posizioni delle Istituzioni comunitarie e delle Associazioni di settore e fornire assistenza durante gli incontri con i funzionari della Commissione europea e gli Enti di settore;</li> <li>•</li> </ul>
<p><b><i>Tempistiche dei prodotti</i></b></p>	<p>Tutte le attività che fanno riferimento alle funzioni appaltate, dovranno essere realizzate nel rispetto delle scadenze formalmente concordate con l’AdG, secondo un Piano di lavoro.</p> <p>Il primo piano di lavoro deve essere trasmesso all’AdG entro 15 giorni lavorativi successivi alla data della stipula del contratto e riguarderà le attività dalla data di stipula fino al 31 dicembre dell’anno in corso.</p> <p>I successivi piani di lavoro dovranno essere inviati all’AdG entro i 30 giorni precedenti dalla scadenza del precedente e avranno durata semestrale.</p> <p>Ogni piano di lavoro dovrà descrivere, per il semestre di riferimento, i prodotti, l’impegno previsto e le scadenze relative alle aree di attività di cui alla sezione “oggetto del servizio” della presente scheda.</p> <p>A seguito della conclusione di ciascun piano dovrà essere prodotto un report con le attività/progettualità realizzate.</p> <p>Tutte le attività che fanno riferimento alla sezione “oggetto del servizio” dovranno essere realizzate entro i termini stabiliti e concordati con l’Autorità di Gestione, fatte salve eventuali proroghe concesse dall’Autorità di Gestione.</p>

<p><b>Team minimo di Lavoro</b></p>	<p><b>Profilo Senior</b> Laureato in materie giuridiche e/o economiche con anzianità lavorativa di almeno dieci anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno sette anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto ed almeno quattro anni di provata esperienza nella specifica funzione di coordinatore</p> <p>Gli sono richieste inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· competenze su temi di politica e normativa comunitaria;</li> <li>· competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, d'interventi finanziati dai fondi comunitari;</li> <li>-competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;</li> </ul> <p>Il suo Ruolo consisterà nel garantisce la corretta esecuzione dei servizi oggetto di gara curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali; Risolve in autonomia le problematiche di processo e organizzative che rileva durante l'esecuzione delle azioni affidate, allineandosi costantemente con l'Amministrazione richiedente; dovrà essere in grado di promuovere il lavoro di team e cura la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti;</p> <p><b>Profilo Junior</b> Laureato in materie giuridiche e/o economiche con anzianità lavorativa di almeno cinque anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno tre anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto.</p> <p>Gli sono richieste inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· conoscenza dei temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;</li> <li>· conoscenza delle metodologie di analisi dati e di processo;</li> <li>· conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).</li> </ul> <p>Il suo Ruolo è quello di contribuire alla corretta esecuzione delle attività in cui è coinvolto, apportando le proprie conoscenze tecniche, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti; elaborando i documenti, le analisi e i report a supporto delle attività.</p> <p>La composizione del gruppo di lavoro, composto minimo da tre persone di cui una di profilo senior e due di profilo junior dovrà essere esplicitata in sede di offerta e dovrà essere mantenuta, per quanto possibile, per tutta la durata del contratto, e dovrà essere comprovata allegato all'offerta tecnica i curricula dei componenti.</p> <p>Qualora nel corso dell'esecuzione del servizio l'aggiudicatario debba sostituire le risorse messe a disposizione con il gruppo di lavoro, dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta all'Autorità di Gestione, per il suo formale ed esplicito consenso, garantendo il medesimo livello di esperienza ed un adeguato affiancamento che non generi discontinuità nel servizio, indicando i nominativi, allegando i curricula e le referenze dei componenti che intende proporre in sostituzione di quelli indicati in sede di offerta con l'indicazione:</p> <p>L'eventuale sostituzione di componenti del gruppo di lavoro, previa richiesta motivata, inoltrata all'AdG, è ammessa solo se i sostituti presentano un curriculum analogo o più qualificato rispetto a quello delle persone sostituite e comunque deve essere preventivamente valutata ed autorizzata dal RUP.</p> <p>La società vincitrice dovrà fornire al proprio personale incaricato le dotazioni (informatiche e non) necessarie all'espletamento delle attività.</p>
<p><b>Durata del contratto</b></p>	<p>La durata del servizio è pari a 24 (ventiquattro) mesi nei quali devono essere garantiti i prodotti richiesti.</p>

<b>Luogo di esecuzione del contratto</b>	Il luogo di esecuzione delle prestazioni contrattuali non è vincolata alla sede della Giunta Regionale di Regione Lombardia a Milano. Il servizio dovrà essere svolto in stretto raccordo con l'Autorità di Gestione e il coordinamento degli aiuti di stato della Direzione Generale Agricoltura.																				
<b>Base d'asta indicando con quali criteri è stata calcolata</b>	<p>La base d'asta è pari a 120000,00 IVA esclusa</p> <table border="1" data-bbox="477 445 1374 651"> <thead> <tr> <th>Professionalità</th> <th>Giorni uomo</th> <th>costo gu</th> <th>tot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinamento senior (1 persona)</td> <td>96</td> <td>600*</td> <td>57600</td> </tr> <tr> <td>Junior (1 persona)</td> <td>104</td> <td>300*</td> <td>62400</td> </tr> <tr> <td>Junior (1 persona)</td> <td>104</td> <td>300*</td> <td>62400</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>120.000</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>*Come riferimento il giornaliero gara consip Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'erogazione di supporto specialistico e assistenza tecnica alle Autorità di Gestione e di Certificazione per l'attuazione dei Programmi Operativi 2014-2020</p>	Professionalità	Giorni uomo	costo gu	tot	Coordinamento senior (1 persona)	96	600*	57600	Junior (1 persona)	104	300*	62400	Junior (1 persona)	104	300*	62400				<b>120.000</b>
Professionalità	Giorni uomo	costo gu	tot																		
Coordinamento senior (1 persona)	96	600*	57600																		
Junior (1 persona)	104	300*	62400																		
Junior (1 persona)	104	300*	62400																		
			<b>120.000</b>																		
<b>REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO ECONOMICO FINANZIARIA E TECNICO PRIFESSIONALE</b>	<p><b>REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICO-FINANZIARIA</b> Realizzazione nel triennio 2014/2015/2016 di un fatturato pari ad euro 240.000 €</p> <p><b>REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE</b> Realizzazione nel triennio 2014-2015-2016 di servizi analoghi a quelli oggetto della gara ovvero servizi di assistenza tecnica in ambito comunitario su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, d'interventi finanziati dai fondi unionali, normativa comunitaria; gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari; per un importo non inferiore complessivamente ad euro 120.000,00 al netto dell'iva.</p>																				
<b>Modalità erogazione dei compensi</b>	<p>Il Fornitore invierà la fattura secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica e secondo le disposizioni regionali in materia.</p> <p>Il Direttore dell'esecuzione provvederà, a seguito dei controlli effettuati sulle prestazioni, al pagamento del corrispettivo contrattuale dopo aver verificato che da parte del soggetto aggiudicatario sia stato effettuato il versamento delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali e assicurativi dei dipendenti mediante acquisizione d'ufficio del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori se presenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 rata: anticipo di 12.000 € (dodicimila euro) + iva all'atto della stipula del contratto;</li> <li>• Le altre rate, 3 (TRE) saranno versate a saldo di ogni piano di lavoro e l'ultima alla chiusura del contratto.</li> </ul>																				
<b>OFFERTA TECNICA</b>	<p>L'offerta tecnica dovrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'indicazione del personale, corrispondente alle figure richieste, delle quali dovrà essere fornito curriculum vitae in formato europeo che comproverà l'attinenza delle professionalità proposte alle richieste del bando,</li> <li>- Le modalità di svolgimento del servizio, compresa le procedure organizzative a livello di personale della società e la proposta di raccordo con la Direzione generale Agricoltura U.O. Programmazione Comunitaria, Sviluppo Rurale e Semplificazione Amministrativa.</li> <li>- Le modalità fornitura dei prodotti indicati nel bando,</li> <li>- La dotazione strumentale che si intende utilizzare per realizzare il servizio richiesto,</li> <li>- La descrizione di eventuali servizi aggiuntivi</li> </ul> <p>L'offerta dovrà consistere in un massimo di 15 cartelle (facciata singola) dattiloscritte utilizzando il carattere "calibri", dimensione 11 punti, interlinea singola, in formato A4, esclusi i curricula, comprensive di eventuali tavole e grafici, descrittivo dei contenuti e delle modalità di realizzazione delle attività previste nel servizio.</p>																				

<b>Criteria per la valutazione dell'offerta</b>	Si indicano i seguenti pesi per la valutazione dell'offerta:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 70% offerta tecnica;</li> <li>• 30% offerta economica;</li> </ul>	
	Per la valutazione dell'offerta tecnica si indicano i seguenti criteri e punteggi:	
	<b>Criteri dell'offerta tecnica</b>	<b>Punteggi</b>
QUALITÀ DELLA PROPOSTA TECNICA COSÌ RIPARTITA:	40	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) livello di completezza e chiarezza della proposta in relazione agli obiettivi e ai risultati attesi, all'esplicazione dell'attività per fasi e alle tempistiche attraverso cui queste sono realizzate, tempi minimi di realizzazione di cui alla sezione "tempistiche del prodotto" della presente scheda. <b>(20 punti);</b></li> <li>b) Modalità per la realizzazione dei servizi richiesti e metodologie utilizzate per collegare fra loro le varie fasi per percorso organizzato in piani <b>(10 punti);</b></li> <li>c) Livello di completezza e chiarezza in relazione alle modalità per la valutazione degli impatti e dei risultati delle azioni attate tramite gli aiuti di stato, e successiva modalità di condivisione con l'amministrazione appaltante. <b>(10 punti);</b></li> </ul>		
QUALIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO:	30	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Qualità del team di progetto valutata in base ai curricula dei componenti offerti anche in aggiunta al numero minimo richiesto; (9 punti)</li> <li>b) Numero di giornate uomo (full time equivalent), ulteriori alle giornate previste (9 punti);</li> <li>c) Tipologie e numero delle dotazioni strumentali offerte dal team di lavoro in relazione alle esigenze del servizio (strumenti tecnologici per l'animazione dei tavoli di lavoro o per il coinvolgimento di ulteriori soggetti (9 punti)</li> <li>d) Eventuali servizi aggiuntivi attinenti alle tematiche di gara debitamente descritti e giustificati (3 punti)</li> </ul>		