

SCHEDA: ASSISTENZA TECNICA PSN 23-27 SUDDIVISA IN 2 LOTTI.

LOTTO 2: SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA, MONITORAGGIO E SUPPORTO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE PER LE ATTIVITÀ DI COMPETENZA DELLA REGIONE LOMBARDIA RELATIVO AL PROGRAMMA STRATEGICO NAZIONALE ITALIA 2023-2027 E DI CHIUSURA DEL PSR 2014-2022 LOMBARDIA. CUP: E81C24000080009

Tipologia di Servizio	Assistenza tecnica
Oggetto del servizio	Servizio di Assistenza Tecnica, Monitoraggio e Supporto All'autorità di Gestione per le attività di competenza della Regione Lombardia relativo al Programma Strategico Nazionale Italia 2023-2027 e di chiusura del PSR 2014-2022 Lombardia
Descrizione del servizio	<p>Il Servizio mira a supportare l'Autorità di Gestione (di seguito AdG) nelle attività di chiusura del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 (PSR) e l'Autorità di Gestione Regionale (AdGR) nella gestione del Complemento per lo Sviluppo Rurale Lombardia del Piano Strategico della PAC (PSP) Italia 2023-2027 (CSR).</p> <p>La cornice normativa all'interno della quale nasce l'esigenza di affidare tale servizio è data dal Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio e s.m.i. e dal Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 e s.m.i.</p> <p>Il Servizio di Assistenza Tecnica fa riferimento all'insieme di attività di seguito indicate, le quali hanno l'obiettivo generale di sostenere le fasi di chiusura del PSR e di attuazione del CSR, dotando l'amministrazione regionale di strumenti operativi, competenze e supporti che consentano il raggiungimento di elevati livelli di efficacia, di efficienza e di economicità nell'utilizzo delle risorse dei Programmi.</p> <p>La documentazione relativa al PSR ed al CSR è disponibile sul portale regionale dedicato rispettivamente ai seguenti links: https://psr.regione.lombardia.it/it/pc1420/psr-2014-2022 https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027</p> <p>L'attività oggetto del servizio è articolata in quattro aree di seguito indicate.</p>
Sedi di esecuzione del servizio	<p>Il servizio dovrà essere svolto presso la sede dell'aggiudicatario, collegandosi, da remoto tramite collegamenti telematici oppure, in accordo con il Responsabile della fase di esecuzione, potrà essere svolto, in caso di necessità, in presenza presso gli uffici regionali, concordando sempre le modalità con l'Amministrazione committente; tali modalità non potranno prevedere, in nessun caso, l'assegnazione di una postazione fissa.</p> <p>ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO Al fine di assolvere compiutamente al servizio, inoltre, dovrà essere assicurata, con oneri a carico dell'aggiudicatario, la strumentazione informatica, i collegamenti internet e telefonici. Inoltre, sono a carico dell'aggiudicatario, intendendosi ricomprese nei corrispettivi, le spese di</p>

	trasferita relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività e i servizi oggetto del contratto.
Attività, prodotti e relative tempistiche	<p>Le attività del servizio si articolano nelle seguenti aree:</p> <p>Area 1 – Programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> – supporto per la verifica della conformità delle procedure alla normativa comunitaria, nazionale e regionale – supporto nella predisposizione di documenti tecnico-amministrativi relativi ai contenuti tecnici e finanziari del PSR e del CSR – affiancamento dell'AdG/AdGR nei rapporti con vari organismi istituzionali (MASAF, Commissione Europea, ecc.) – supporto alla riprogrammazione delle operazioni del PSR e/o degli interventi del CSR e, di conseguenza, del PSP, verificando l'avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi nonché la valutazione della coerenza con la normativa europea, nazionale e regionale, e verificando l'effettivo contributo al conseguimento degli obiettivi specifici di cui al Regolamento (UE) n. 1305/2013 e al Regolamento (UE) 2021/2115 rispettivamente; – supporto all'AdG/AdGR nella predisposizione della proposta di modifica del PSR/CSR da presentare agli organi competenti corredata delle relative analisi e giustificazioni nonché nella predisposizione della documentazione richiesta durante la fase di negoziato; – supporto e assistenza all'AdG/AdGR nelle attività di coordinamento con i responsabili di altri Programmi finanziati con Fondi Europei (tra i quali in particolare FSE+, FESR, PNRR). <p>Area 2 – Attuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> – supporto per gli adempimenti necessari alle operazioni di chiusura del PSR. In tale ambito dovrà essere assicurato il supporto necessario per garantire continuità alle attività amministrative al fine di poter gestire in maniera efficace ed efficiente la fase conclusiva della programmazione 2014-2022, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> ○ monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi ○ verifica sull'attuazione delle operazioni e sull'avanzamento della spesa – supporto nella redazione e aggiornamento della manualistica del CSR, quali il Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO), linee guida, vademecum e altri atti necessari nel corso dell'attuazione; – supporto nella definizione e redazione delle disposizioni attuative e per la definizione delle specifiche tecniche per la costruzione dei moduli del sistema informativo regionale deputato alla gestione del CSR, attualmente SISCO, in coerenza con quanto previsto dalle procedure definite dal MASAF, AGEA e MEF-IGRUE per il monitoraggio dei dati relativi agli Interventi del CSR, in coerenza con le normative comunitarie, nazionali e regionali e con le schede di intervento del Piano Strategico della PAC 2023-2027; – supporto alla verifica delle disposizioni attuative degli Interventi del CSR predisposte dai Gruppi di Azione Locale al fine di assicurare omogeneità di comportamenti e nell'applicazione delle regole; – supporto alla revisione periodica dei criteri di selezione degli Interventi del CSR in raccordo con i soggetti coinvolti nella loro definizione; – su richiesta dell'AdGR, supporto operativo alle attività relative alle istruttorie di ammissibilità/pagamento, relativamente agli Interventi strutturali del CSR; – elaborazioni di approfondimenti su tematiche specifiche, predisposizione di relazioni e/o memorie di natura tecnica per il PSR/CSR;

- supporto giuridico-amministrativo, economico e tecnico-specialistico per la corretta applicazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di Appalti ed Aiuti di Stato, nonché sulla esatta definizione delle procedure da realizzare ai fini dell'Ammissibilità della spesa;
- supporto all'individuazione di elementi di complementarità e possibilità di integrazione del CSR con altri Fondi e con altri Programmi Europei, nazionali, regionali e locali anche attraverso la predisposizione di documenti di analisi, report e proposte di azioni di integrazione tra i fondi;
- supporto all'AdGR nell'attività di raccordo con i Gruppi di Azione Locale e con altri eventuali soggetti pubblici coinvolti nell'attuazione del Programma, con particolare riguardo alla regolamentazione delle attività delegate, nel rispetto del quadro normativo di riferimento, compresa la predisposizione e gestione di FAQ e sportello giuridico, schemi di convenzione e accordi;
- revisione delle procedure di attuazione degli Interventi del CSR (in particolare, Leader e AKIS) predisposti dai Gruppi di Azione Locale al fine di assicurare omogeneità di comportamenti e nell'applicazione delle regole;
- supporto all'AdGR e alla Struttura Leader nelle attività di monitoraggio delle strategie territoriali (LEADER e altre strategie territoriali), anche richiesti dal Coordinamento nazionale (MASAF, RRN).

Area 3 – Monitoraggio:

- supporto al monitoraggio dello stato di attuazione fisico, finanziario e procedurale delle operazioni del PSR e degli interventi del CSR, al fine di verificare lo stato di attuazione e il raggiungimento dei Target di avanzamento finanziario e fisico. L'attività comprende la predisposizione di cruscotti di monitoraggio, il loro periodico aggiornamento, la verifica sull'avanzamento della spesa, ai fini del rispetto dei Target stabiliti dai Regolamenti comunitari, il rapporto e il confronto con l'AdG/AdGR e i responsabili delle operazioni/degli interventi, la stesura e la predisposizione di documenti di analisi e report
- supporto e assistenza mediante la definizione e predisposizione di documenti e procedure, anche informatizzate, finalizzate alla corretta gestione dei dati di monitoraggio del PSR e del CSR. L'attività di supporto prevede, altresì, la presenza di personale qualificato agli incontri dedicati, la stesura di rapporti e analisi statistiche periodiche dei dati rilevati nelle attività di monitoraggio per l'inoltro alle autorità e ai soggetti competenti
- supporto all'AdGR, in ambito del confronto con l'AdG nazionale, per l'elaborazione delle giustificazioni agli eventuali superamenti degli importi unitari, da includere tra le informazioni qualitative della relazione, e delle informazioni relative agli strumenti finanziari
- supporto alla predisposizione delle previsioni di spesa del PSR/CSR da trasmettere ai soggetti interessati (OPR, MASAF, AGEA, CE); elaborazione di grafici, tabelle, cronoprogrammi, anche al fine di evidenziare le situazioni di scostamento dalle previsioni
- supporto all'AdG/AdGR nella verifica dell'utilizzo delle risorse e della liquidità presente presso l'OPR, sia per i fondi cofinanziati sia per i fondi integrativi regionali e predisposizione di report di analisi e informative
- supporto all'AdG/AdGR nelle rimodulazioni del piano finanziario del PSR e del CSR e predisposizione della relativa documentazione da sottoporre al parere del Comitato di Sorveglianza/Comitato di Monitoraggio Regionale
- supporto all'AdG/AdGR nelle attività di raccolta dati necessari al Valutatore Indipendente del PSR e del CSR;

- attività di follow-up rispetto alle osservazioni e raccomandazioni emerse dai rapporti di valutazione del PSR/CSR;
- supporto all'AdG nella redazione, ai sensi dell'art. 75 del Reg. (UE) 1303/2013, delle Relazioni Annuali di Attuazione del 2024 e del 2025, corredate di tabelle di monitoraggio aggregate;
- con specifico riferimento al CSR, supporto all'elaborazione delle giustificazioni agli eventuali superamenti degli importi unitari, da includere tra le informazioni qualitative della Relazioni Annuali sull'Efficacia dell'Attuazione e raccolta e elaborazione di informazioni relative agli Strumenti Finanziari;
- supporto all'AdG nel caricamento dei dati tramite la piattaforma SFC 2014 per il PSR;
- supporto all'AdGR nelle attività di monitoraggio delle Strategie di Sviluppo Locale (LEADER) previste dalle Linee Guida della Rete Rurale Nazionale per la programmazione 2023-2027;
- supporto alla redazione, ai sensi dell'art. 75 del Reg. (UE) 1303/2013, delle Relazioni Annuali sulla Attuazione del 2024 e del 2025, corredate di tabelle di monitoraggio aggregate;
- supporto all'AdGR nella redazione dei documenti e nell'elaborazione dei dati relativi agli Interventi del CSR ai fini della predisposizione delle Relazioni Annuali sull'Efficacia dell'Attuazione ai sensi dell'art. 134 del Reg. (UE) 2021/2115 da parte del MASAF/AGEA e supporto nella elaborazione di dati e predisposizione di documenti a seguito di ulteriori richieste da parte del MASAF/AGEA e di altri soggetti istituzionali interni ed esterni alla Regione;
- con specifico riferimento al CSR, supporto all'elaborazione delle giustificazioni agli eventuali superamenti degli importi unitari, da includere tra le informazioni qualitative della relazione e raccolta ed elaborazione di informazioni relative agli Strumenti Finanziari;
- supporto al caricamento dei dati tramite la piattaforma SFC 2021;
- supporto all'AdGR nel coordinamento delle attività relative alla predisposizione dei documenti citati nonché nei rapporti con i soggetti e le altre Autorità coinvolte;

Area 4 – Comitato di Sorveglianza (CdS) e Comitato di Monitoraggio Regionale (CMR):

- supporto all'AdG/AdGR nella predisposizione della documentazione necessaria alle sedute plenarie del CdS e del CMR: ad es., slide, relazioni tecniche, tabelle e grafici relativi all'avanzamento, fisico e finanziario;
- supporto all'AdG/AdGR nella gestione delle procedure scritte di consultazione del CdS e del CMR, in particolare predisponendo la documentazione da trasmettere alle autorità competenti per l'attivazione delle procedure; e supporto per la gestione degli eventuali follow-up pervenuti;
- supporto nell'aggiornamento della documentazione tecnica e amministrativa in base alle risultanze delle sedute del CdS/CMR (predisposizione di verbali, correzioni ai rapporti/relazioni annuali ecc.);

Oltre alle attività di assistenza tecnica e supporto specialistico descritte nelle suddette aree, potranno essere ricomprese, ove possibile, nel servizio di cui trattasi eventuali altre attività connesse alle esigenze di supporto all'AdG/AdGR e afferenti all'oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario dovrà realizzare tutte le attività nel rispetto delle prescrizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia.

Le tempistiche per l'esecuzione delle attività saranno definite sulla base della normativa di riferimento e delle eventuali richieste formulate dalle Autorità coinvolte nell'attuazione del Programma.

	<p>Entro 30 giorni dalla stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà presentare il Piano Operativo delle Attività, articolandolo sulla scorta delle tipologie sopra riportate - rispetto alle quali saranno concordate le relative tempistiche - e tenendo conto degli adempimenti, dei prodotti e delle relative scadenze in capo a Regione Lombardia.</p> <p>Il Piano Operativo delle Attività dovrà essere aggiornato con cadenza semestrale ed eventualmente in funzione di nuove esigenze espresse dall'AdG/AdGR; ogni aggiornamento del Piano sarà approvato con una comunicazione formale dall'AdG/AdGR.</p> <p>L'aggiudicatario dovrà fornire servizi di assistenza tecnica diretta all'AdG/AdGR sotto forma di incontri, raccordi (strutturati e regolari), partecipazione a gruppi di lavoro, riunioni. Inoltre, esso dovrà predisporre, alle scadenze e secondo le modalità previste, la documentazione ritenuta di volta in volta funzionale alla realizzazione efficace delle singole attività/operazioni interessate.</p> <p>Esigenze particolari di approfondimento riferite agli ambiti e alle tematiche oggetto del servizio potranno essere espresse dall'Amministrazione in funzione della necessità di garantire una efficace ed efficiente attuazione delle attività.</p> <p>La tempistica e la redazione di prodotti, rapporti e/o elaborazioni, ulteriori rispetto a quanto sopra indicato, potranno variare in relazione all'esigenza di assicurare il rispetto di scadenze ed impegni regionali, nazionali e comunitari, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.</p> <p>30 giorni prima della scadenza del contratto l'aggiudicatario dovrà assicurare il trasferimento del know-how acquisito sulle attività svolte al personale di Regione Lombardia; l'affiancamento sarà organizzato secondo modalità da concordare, mediante incontri, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, senza oneri aggiuntivi per Regione Lombardia.</p>
Team di lavoro	<p>Il team di lavoro deve essere composto da personale con esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto, con particolare riferimento alle attività di assistenza tecnica per i Programmi di Sviluppo Rurale (FEASR). Dovrà essere dettagliato l'organigramma del team di lavoro precisando nomi, ruoli e responsabilità e dovranno essere allegati i relativi curricula vitae in formato europeo.</p> <p>Almeno un componente del gruppo di lavoro dovrà garantire la conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco), con produzione di idonea certificazione e/o attestazione.</p> <p>I componenti del gruppo di lavoro dovranno essere dotati di tutta la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento delle loro attività.</p> <p>L'aggiudicatario si impegna a mantenere invariata la composizione del team per tutta la durata del contratto. La sua composizione dovrà essere esplicitata in sede di offerta e dovrà essere mantenuta, per quanto possibile, per tutta la durata del contratto. L'eventuale sostituzione dei suoi componenti è ammessa, previa richiesta motivata, 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, garantendo un adeguato affiancamento che non generi discontinuità nel servizio.</p> <p>L'aggiudicatario garantisce, inoltre, la propria disponibilità ad individuare e a mettere a disposizione consulenze di alto profilo per la definizione e verifica di questioni di ordine tematico e procedurale, qualora si rendessero necessarie per l'insorgenza di eventuali criticità e non figurassero nel team di lavoro proposto in sede di gara.</p>
Durata del contratto	Il contratto ha durata dalla data di sottoscrizione sino al 30/06/2029.
Base d'asta indicando con	La base d'asta omnicomprensiva è di € 900.000,00 (IVA esclusa).

quali criteri è stata calcolata	
Modalità erogazione dei compensi	<p>10% alla presentazione del Piano Operativo delle Attività e a saldo. Il rimanente 80% verrà erogato ogni quadrimestre e a seguito di rendicontazione delle attività e delle spese sostenute. Il terzo quadrimestre di ogni anno deve essere rendicontato entro il 31 dicembre dell'anno di competenza.</p> <p>A conclusione del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare una rendicontazione finale delle attività con le stesse caratteristiche delle rendicontazioni quadrimestrali.</p> <p>L'erogazione dei compensi sarà corrisposta a seguito di attestazione di regolare esecuzione del servizio.</p>
Vincolo di aggiudicazione dei lotti	<p>Ferma restando la possibilità - per gli operatori economici in possesso dei relativi requisiti – di partecipare a tutti e due i Lotti è previsto un vincolo di aggiudicazione di massimo 1 Lotto.</p> <p>L'Amministrazione procederà all'aggiudicazione dei lotti secondo la seguente sequenza predefinita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lotto 1; • Lotto 2. <p>Trattandosi di un servizio di valutazione per il Lotto 1, al fine di garantirne la massima indipendenza, l'amministrazione dispone che l'aggiudicatario (impresa singola, RTI, consorzio ecc..) di un lotto non possa aggiudicarsi alcun altro lotto.</p> <p>Pertanto, nel caso in cui l'operatore economico si aggiudichi il lotto 1 verrà automaticamente escluso (salvo rinuncia all'aggiudicazione del citato lotto 1) da tutti gli altri lotti cui avrà eventualmente partecipato, essendogli inibita la relativa aggiudicazione.</p> <p>Il vincolo di aggiudicazione opera anche nei confronti di Imprese che si trovino tra loro in situazioni di collegamento/controllo ex art. 2359 c.c. anche qualora, in ragione delle condotte concretamente poste in essere, versino in una situazione di unicità di centro decisionale.</p>
Incompatibilità	<p>Per tutta la durata del contratto, inoltre, l'aggiudicatario non potrà partecipare, singolarmente o quale componente di un gruppo (ATI, consorzio) ad altri progetti finanziati né ad altre attività finanziate con risorse dell'assistenza tecnica del CSR, al fine di garantire la massima indipendenza della valutazione.</p>
Contenuti offerta tecnica	<p>L'offerta tecnica dovrà essere composta da:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. una relazione tecnica, composta da un massimo di 20 cartelle (facciata singola), nella quale siano indicati gli obiettivi, le fasi, le tempistiche di massima, oltre agli aspetti organizzativi, operativi e metodologici, riguardanti l'esecuzione del servizio; 2. eventuali servizi aggiuntivi coerenti con l'oggetto dell'appalto. <p>Per quanto riguarda il gruppo di lavoro, dovranno essere indicati i componenti, le competenze, le qualifiche professionali e le esperienze dei singoli componenti, con riferimento alle competenze richieste, da autocertificare ai sensi del DPR 445/00 con relativo <i>curriculum vitae</i> in formato europeo.</p> <p>Dovrà essere, inoltre, fornita l'autocertificazione in merito al possesso delle certificazioni di qualità e che attesti se l'offerente è una media o piccola impresa come richiamato nella sezione "Criteri di valutazione".</p>
Pesi	<p>La ripartizione dei pesi è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offerta tecnica: 70% • Offerta economica: 30%

<p>Criteri di valutazione</p>	<p>OFFERTA TECNICA (massimo 70 punti) così ripartiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efficacia dell'offerta tecnica in termini di aspetti operativi, organizzativi, metodologici e di contesto: max 30 punti, così ripartiti: <ul style="list-style-type: none"> • livello di analisi e di comprensione del contesto normativo, programmatico e procedurale di riferimento e corretto inquadramento dei servizi offerti nel contesto individuato: max 20 punti (CRITERIO DISCREZIONALE); • livello di rispondenza funzionale delle soluzioni operative, organizzative e metodologiche individuate per l'erogazione del servizio: max 7 punti (CRITERIO DISCREZIONALE); • Livello di adeguatezza delle soluzioni proposte in termini di innovatività e di relazioni con gli altri soggetti (Assistenza Tecnica dell'AdGR, Assistenza Tecnica dell'Autorità ambientale, Organismo Pagatore Regionale) coinvolti nell'attuazione del Programma, in relazione alle attività max 3 punti (CRITERIO DISCREZIONALE); 2. Caratteristiche del Team di Lavoro max 25 punti: numero di anni di esperienza del Team di lavoro proposto in attività di assistenza tecnica in ambito FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale) (CRITERIO QUANTITATIVO); 3. L'offerente è una micro, piccola o media impresa (max 5 punti) oppure, se l'offerente è un consorzio o un raggruppamento di imprese (anche costituendo), almeno una di esse è una micro, piccola o media impresa (CRITERIO TABELLARE); 4. Possesso delle seguenti certificazioni: max 6 punti così ripartiti (CRITERIO TABELLARE) <ul style="list-style-type: none"> • possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2015 max 2 punti; • possesso della certificazione UNI EN ISO 27001:2013 max 2 punti; • possesso della certificazione UNI/PdR 125:2022 max 2 punti; <p><i>NB: in caso di RTI o consorzi, ai fini dell'attribuzione del punteggio, una o più certificazioni devono essere possedute da almeno uno dei componenti.</i></p> 5. Servizi aggiuntivi coerenti con il servizio richiesto: max 4 punti. (CRITERIO DISCREZIONALE).
<p>Privacy: specificare se l'aggiudicatario dovrà trattare per conto di Regione dati personali/sensibili</p>	<p>Nel corso del servizio l'aggiudicatario dovrà trattare per conto di Regione dati personali e le categorie particolari di dati personali, come definiti dal Regolamento UE 2016/679.</p>