

**SCHEDA: Acquisizione del servizio di assistenza tecnica a supporto dell'Autorità di Certificazione/Funzione contabile per la conclusione del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014/2020 e per il Programma di Cooperazione Interreg VI-A Italia-Svizzera 2021/2027**

<b>Tipologia di servizio</b>	Servizio di assistenza tecnica e supporto specialistico.
<b>Oggetto del servizio</b>	<p>Il servizio di assistenza tecnica all'Autorità di certificazione/Funzione contabile consiste nel prestare supporto allo svolgimento delle attività correlate alle seguenti funzioni di competenza:</p> <p><b>Programmazione 2014/2020</b></p> <p>Ai sensi dell'art. 126 del Reg(UE) 1303/2013 l'Autorità di Certificazione è incaricata in particolare dei compiti seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>elaborare e trasmettere alla Commissione Europea le domande di pagamento intermedie e intermedie finali e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, che sono basate su documenti giustificativi verificabili e che sono state oggetto di verifiche da parte dell'Autorità di gestione;</li> <li>preparare i bilanci di cui all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6, del regolamento finanziario;</li> <li>certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e che sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;</li> <li>garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo;</li> <li>garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'Autorità di Gestione in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;</li> <li>tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità;</li> <li>mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;</li> <li>tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.</li> </ol> <p>Inoltre ai sensi dell'art. 20 c. 2 del Reg(UE) 1299/2013 l'Autorità di certificazione effettua i pagamenti al beneficiario capofila conformemente all'articolo 132 del regolamento (UE) n. 1303/2013.</p> <p><b>Programmazione 2021/2027</b></p> <p>Relativamente alla programmazione 2021/2027, dovrà essere garantita assistenza tecnica per lo svolgimento della funzione contabile di cui all'art. 76 del Reg. (UE) 2021/1060, nella quale rientrano i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione in conformità agli articoli 91 e 92;</li> <li>redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità all'articolo 98 e conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>convertire in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili.</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 47 c. 2 del Reg(UE) 1059/2021 la funzione contabile concerne anche, in linea generale, i pagamenti effettuati al partner capofila conformemente all'articolo 74, paragrafo 1, lettera b), di tale regolamento.</p>
<b>Sedi di esecuzione del servizio</b>	<p>Il servizio dovrà essere svolto presso la sede dell'aggiudicatario e/o da remoto tramite collegamenti telematici oppure, in accordo con ADC presso gli uffici della Giunta Regionale concordando sempre le modalità con l'Amministrazione committente.</p> <p>Il servizio dovrà essere svolto in stretta collaborazione con l'Autorità di Certificazione e la struttura di cui si avvale, garantendo in caso di necessità la presenza delle risorse presso la sede di Regione Lombardia nell'arco temporale di 24 ore (solari) dalla richiesta.</p> <p>Al fine di assolvere compiutamente al servizio, dovrà inoltre essere assicurata, con oneri a carico del Fornitore, l'eventuale mobilità dei componenti del gruppo di lavoro per la partecipazione ad incontri presso le Sedi istituzionali regionali, nazionali e/o europee.</p>
<b>Prodotti e relative tempistiche</b>	<p>L'Assistenza Tecnica richiesta dovrà operare seguendo le procedure già in uso, eventualmente consolidandole o implementandole in base alle indicazioni fornite dall'Autorità di Certificazione/Funzione contabile.</p> <p>L'aggiudicatario dovrà fornire i servizi di assistenza tecnica elencati nel paragrafo "Oggetto del servizio".</p> <p>In particolare i prodotti richiesti saranno i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Supporto tecnico per la predisposizione delle <b>check list</b> e degli eventuali <b>approfondimenti giuridici e finanziari</b> connessi all'elaborazione e trasmissione delle domande di pagamento e dei conti annuali;</li> <li>aggiornamento delle <b>check list di controllo</b>, dei <b>verbali</b> e della <b>reportistica</b> connessi allo svolgimento delle verifiche documentali propedeutiche all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti annuali, nonché <b>supporto alle relative attività di controllo</b>;</li> <li>predisposizione e aggiornamento delle <b>check list di controllo</b>, degli <b>atti</b> e della <b>reportistica</b> relativi alle procedure di pagamento al beneficiario capofila, nonché <b>supporto alle relative attività di controllo</b> (in occasione della presentazione delle richieste di pagamento da parte dei beneficiari);</li> <li>aggiornamento della <b>reportistica/documentazione</b> a supporto del monitoraggio delle attività di controllo svolte dall'Autorità di Gestione e dagli altri organismi preposti e dei relativi esiti (di norma in occasione della presentazione di ogni domanda di pagamento e della preparazione dei conti annuali);</li> <li>predisposizione e aggiornamento dei <b>modelli di reportistica di controllo</b> in uso all'Autorità di Certificazione/Funzione contabile (ogni qualvolta si renda necessario);</li> <li><b>approfondimenti /pareri giuridici e/o tecnici multidisciplinari</b> su richiesta dell'Autorità di Certificazione/Funzione contabile;</li> <li>costante aggiornamento dello <b>strumento di monitoraggio delle fonti legislative</b> comunitarie, nazionali e regionali con riferimento al Programma di Cooperazione Italia Svizzera e alle tematiche relative alla certificazione della spesa;</li> <li>predisposizione della <b>documentazione</b> necessaria al sostenimento degli audit di sistema effettuati dall'Autorità di Audit e dei successivi adempimenti eventualmente richiesti dall'Autorità stessa;</li> <li>predisposizione degli <b>approfondimenti</b> propedeutici, della <b>documentazione</b> necessaria e della <b>reportistica/verbali</b> relativa alle riunioni/incontri/gruppi di lavoro eventualmente anche fuori della sede regionale a cui i consulenti saranno invitati a partecipare;</li> <li>predisposizione e aggiornamento del <b>documento relativo al Sistema di Gestione e Controllo</b> per la parte di competenza dell'Autorità di Certificazione/Funzione contabile e predisposizione e aggiornamento annuale della <b>manualistica</b>.</li> </ol>

	<p>I servizi richiesti fanno riferimento ad entrambi i periodi di programmazione ed in particolare dovranno comprendere il supporto tecnico alle attività di chiusura della Programmazione 2014-2020.</p> <p>In generale tutti i prodotti/servizi che fanno riferimento alle funzioni di cui al punto "Oggetto del servizio" dovranno essere realizzati nel rispetto delle scadenze formalmente concordate con l'Autorità di Certificazione/Funzione contabile, secondo un <b>piano di lavoro semestrale</b>.</p> <p>Il primo piano di lavoro dovrà essere presentato entro 30 giorni dalla data della stipula del contratto e sarà soggetto all'approvazione da parte dell'Autorità di Certificazione/Funzione contabile nei 15 giorni successivi.</p> <p>In seguito, il Piano di lavoro dovrà essere aggiornato e ripresentato <b>ogni 6 mesi</b> da parte dell'aggiudicatario, entro i 15 giorni precedenti alla scadenza di ciascun semestre, per essere approvato dall'Autorità di Certificazione/Funzione contabile nei successivi 15 giorni.</p> <p>Ciascun piano di lavoro dovrà descrivere i <b>prodotti e le scadenze</b> relative alle aree di attività sopra descritte e, in seguito all'approvazione dell'Autorità di Certificazione/Funzione contabile, costituisce vincolo contrattuale.</p>
<b>Team di lavoro</b>	<p>Tutti i servizi oggetto del presente appalto dovranno essere realizzati attraverso un gruppo di lavoro che dovrà presentare la seguente composizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>n. 1</b> coordinatore, laureato (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento) con anzianità lavorativa di almeno 7 anni nel campo dell'attuazione/certificazione dei Fondi SIE, almeno 4 dei quali nella specifica funzione di Manager;</li> <li>➤ <b>n. 1</b> consulente senior, laureato (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento) con anzianità lavorativa di almeno 4 anni nel campo dell'attuazione/certificazione dei Fondi SIE;</li> <li>➤ <b>n. 1</b> consulente junior, laureato (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento) con anzianità lavorativa di almeno 2 anni nel campo dell'attuazione/certificazione dei Fondi SIE;</li> <li>➤ <b>n. 1</b> specialista con laurea in materie giuridiche e con almeno dieci anni di esperienza nel settore professionale di competenza per il supporto specialistico in ambito giuridico, con particolare riferimento a diritto amministrativo, contratti pubblici e appalti, diritto societario e diritto tributario.</li> </ul> <p>I componenti del gruppo di lavoro dovranno essere dotati di tutta la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento delle loro attività.</p> <p>La composizione del gruppo di lavoro dovrà essere esplicitata in sede di offerta.</p> <p>L'aggiudicatario inoltre si impegna a mantenere invariata, per quanto possibile, la composizione del team per tutta la durata del contratto.</p> <p>Il fornitore potrà effettuare delle sostituzioni solo per cause effettivamente a lui non imputabili e previa richiesta motivata; in ogni caso, i potenziali sostituti dovranno possedere un profilo professionale analogo o più qualificato rispetto a quello delle persone da sostituire.</p> <p>L'eventuale sostituzione dei componenti del gruppo di lavoro sarà valutata e autorizzata formalmente dal RUP; a tal fine, il fornitore dovrà garantire un adeguato affiancamento che non generi discontinuità nel servizio.</p> <p>Per le modifiche non autorizzate del gruppo di lavoro è prevista l'applicazione di una penale.</p>
<b>Durata del contratto</b>	<p>Il Contratto ha una durata di complessivi 48 (quarantotto) mesi a decorrere dalla sottoscrizione del contratto.</p>

<b>Base d’asta indicando con quali criteri è stata calcolata</b>	La base d’asta omnicomprensiva è di € 240.000 (IVA 22% esclusa).																			
	figura professionale	Num ero figur e prof.	N. giornate mese per figura professio nale	Costo giornata	Costo mensile	Costo 48 mesi	IVA	Costo totale	Totale giornate											
	COORDINATO RE	1	0,5	€ 642,00	€ 321,00	€ 15.408,00	€ 3.389,76	€ 18.797,76	24											
	CONS. SENIOR	1	4	€ 406,00	€ 1.624,00	€ 77.952,00	€ 17.149,44	€ 95.101,44	192											
	CONS. JUNIOR	1	7	€ 270,00	€ 1.890,00	€ 90.720,00	€ 19.958,40	€ 110.678,40	336											
	SPECIALISTA	1	1	€ 508,00	€ 508,00	€ 24.384,00	€ 5.364,48	€ 29.748,48	48											
					€ 4.343,00	€ 208.464,00	€ 45.862,08	€ 254.326,08	600											
<table><tr><td>figura professionale</td><td>Totale giornate stimate per la durata contrattuale</td></tr><tr><td>COORDINATORE</td><td>24</td></tr><tr><td>CONS. SENIOR</td><td>192</td></tr><tr><td>CONS. JUNIOR</td><td>336</td></tr><tr><td>SPECIALISTA</td><td>48</td></tr><tr><td></td><td>600</td></tr></table>									figura professionale	Totale giornate stimate per la durata contrattuale	COORDINATORE	24	CONS. SENIOR	192	CONS. JUNIOR	336	SPECIALISTA	48		600
figura professionale	Totale giornate stimate per la durata contrattuale																			
COORDINATORE	24																			
CONS. SENIOR	192																			
CONS. JUNIOR	336																			
SPECIALISTA	48																			
	600																			
Si chiede di specificare nell'offerta economica la tariffa giornaliera di ciascuna figura professionale, in funzione di eventuali rimodulazioni delle giornate uomo complessive per ognuna di esse, qualora dovessero rendersi necessarie nel corso dell’esecuzione del contratto senza che ciò alteri il valore complessivo del contratto (a titolo esemplificativo, un aumento delle giornate uomo del Consulente Senior ed una riduzione del numero complessivo di giornate uomo dei Consulenti Junior).																				
<b>Modalità erogazione dei compensi</b>	I pagamenti avverranno previa emissione di fattura in base agli stati di avanzamento quadrimestrali.  A tal fine, il fornitore dovrà:  1. produrre una rendicontazione delle attività svolte, suddivise per ambiti di riferimento; 2. allegare i relativi output; 3. fornire il dettaglio delle giornate uomo di ogni componente del gruppo di lavoro.																			
<b>Contenuti offerta tecnica</b>	L’offerta tecnica deve essere composta da una relazione di massimo 20 pagine che sviluppi i seguenti argomenti:  1. Descrizione analitica delle metodologie e delle modalità con le quali verranno espletate le attività che l’Autorità di Certificazione/Funzione contabile deve svolgere, con precisa indicazione dei prodotti oggetto del servizio di assistenza tecnica e delle modalità di erogazione.  In particolare, le modalità di espletamento del servizio di assistenza tecnica dovranno essere riferite a ciascuna delle attività di cui al punto “Prodotti e relative tempistiche”, così che ne risultino descritte in forma sintetica sia le caratteristiche generali sia le azioni che ne danno attuazione, i prodotti attesi e le condizioni di espletamento sotto il profilo organizzativo.  2. Gruppo di lavoro.  3. Eventuali servizi aggiuntivi coerenti con l’oggetto dell’appalto.																			

	<p>Con riferimento al team di lavoro: dovrà essere prodotta una scheda di sintesi in autocertificazione che indichi, per ciascun profilo richiesto: laurea in possesso, profilo e qualificazione all'interno del gruppo di lavoro, esperienza pregressa con particolare riferimento all'esperienza di assistenza tecnica nell'ambito dei Fondi SIE.</p>
<b>Pesi</b>	<p>Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il punteggio massimo attribuibile è pari complessivamente a 100 con i pesi seguenti:</p> <p><b>offerta tecnica: punteggio massimo pari a 70</b></p> <p><b>offerta economica: punteggio massimo pari a 30</b></p>
<b>Criteri di valutazione</b>	<p><b>OFFERTA TECNICA (MAX 70 PUNTI)</b></p> <p>così distribuiti:</p> <p><b>1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO (max 25 punti)</b></p> <p>a) Efficacia, esaustività ed adeguatezza del progetto tecnico, dettagliato in termini di fasi, azioni, metodologie, eventuali tempistiche di realizzazione dei prodotti relativamente a ciascuna delle attività costitutive dell'incarico con particolare riguardo alle specificità dei Programmi di Cooperazione Transfrontaliera.</p> <p><b>2. CONFIGURAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO (max 40 punti)</b></p> <p>a) Numero anni di esperienza maturata complessivamente dal team minimo di lavoro nel campo dell'attuazione e/o certificazione dei fondi SIE, superiore al minimo richiesto nel paragrafo Team di lavoro come risultanti dalla scheda allegata autocertificata (max 25 punti)</p> <p>b) Numero di anni di esperienza maturati dai componenti del team minimo di lavoro in ambito di Cooperazione Transfrontaliera (max 15 punti)</p> <p><b>3 SERVIZI AGGIUNTIVI (max 5 punti)</b></p> <p>a) Eventuali servizi aggiuntivi coerenti con le attività oggetto dell'appalto (max 5 punti)</p> <p>È prevista una soglia minima di sbarramento sull'offerta tecnica pari a 40 punti.</p> <p>Per il criterio 2. si procederà ad attribuire il punteggio tecnico in proporzione.</p> <p><b>OFFERTA ECONOMICA (MAX 30 PUNTI)</b></p>
<b>Privacy: specificare se il fornitore dovrà trattare per conto di Regione dati personali/ sensibili</b>	<p>SI</p>
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assenza di benefici/agevolazioni concessi su progetti finanziati sul Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Svizzera.</li> </ul>