

SCHEDA FEC 98/2022: ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA DI SUPPORTO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG VI-A ITALIA-SVIZZERA PER L'AVVIO DELLA PROGRAMMAZIONE 2021-2027: DETERMINAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMA

Tipologia di servizio	Assistenza tecnica di supporto all'autorità di gestione del programma di cooperazione interreg vi-a Italia-Svizzera per l'avvio della programmazione 2021-2027: determinazione della struttura organizzativa e predisposizione dei documenti di programma
Oggetto del servizio	<p>Oggetto della presente gara è l'appalto di servizio di assistenza tecnica a favore di dell'Autorità di Gestione del Programma (AdG) di Cooperazione Interreg VI-A Italia-Svizzera per l'avvio della programmazione 2021-2027: determinazione della struttura organizzativa e predisposizione dei documenti di Programma, in chiave di semplificazione procedurale e nel rispetto della normativa comunitaria di riferimento (Reg. (UE) n. 2021/1060, n. 2021/1059 e n. 2021/1058, ecc.) e di quella nazionale (D.lgs. n. 50/2016, ecc.) e regionale applicabile, ed in coerenza con le indicazioni dalle Amministrazioni centrali (Ministero dell'Economia e Finanza – IGRUE, Agenzia per la Coesione Territoriale, ecc.).</p> <p>Tale attività di supporto tecnico-specialistico dovrà essere realizzata nel 2023 e consiste nel:</p> <p>1) supporto all'AdG per la determinazione della governance e l'istituzione degli organi di programma, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Comitato di sorveglianza b) Comitato Direttivo c) Segretariato Congiunto <p>L'assistenza supporterà:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. la predisposizione dei regolamenti interni di funzionamento; 2. lo sviluppo di proposte e predisposizione di documentazione funzionale all'interlocazione tra le Amministrazioni partner e con gli stakeholder; 3. l'elaborazione di materiali di sintesi e di comunicazione per presentare l'avanzamento dei lavori, le proposte e le decisioni; 4. la gestione degli esiti del confronto e loro traduzione nei documenti/provvedimenti per formalizzare la struttura organizzativa di gestione del programma. <p>2) supporto all'elaborazione e stesura dei documenti di Programma, fornendo i necessari elementi di conoscenza ed approfondimento utili alle decisioni delle Amministrazioni partner ed agli stakeholder coinvolti, anche per quanto riguarda le procedure applicabili ai progetti su piccola scala ed ai fondi per piccoli progetti, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Sistema di Gestione e Controllo del Programma (Si.Ge.Co.):</i> Autorità di Programma, funzioni e procedure, sistema informativo, controlli e irregolarità; b) <i>Metodologia e criteri di selezione delle operazioni;</i>

	<ul style="list-style-type: none"> c) <i>Linee guida per la presentazione e gestione dei progetti</i> (Linee guida): presentazione, selezione, finanziamento e gestione dei progetti, ammissibilità e rimborso delle spese d) Strategia di comunicazione e relative Linee guida e) <i>Relazione di attuazione annuale</i> (RAA) <p>3) supporto alla realizzazione degli strumenti gestionali del Programma e la redazione dei documenti funzionali alla predisposizione degli avvisi per la presentazione delle proposte progettuali, in coerenza con le disposizioni dei documenti di programma di cui al precedente punto 2, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) configurazione del sistema informativo già esistente adottato dal Programma per la registrazione, la conservazione e lo scambio di dati tra le autorità del programma, i beneficiari, le istituzioni di livello nazionale e la Commissione europea; b) l'animazione territoriale per la ricognizione delle esigenze degli stakeholder istituzionali e socio-economici, la sistematizzazione delle tematiche e delle iniziative (nell'ambito di 3 eventi); c) la redazione di documentazione comunicativa sintetica in lingua tedesca e francese, oltre che italiana, dei documenti di programma di cui al precedente punto 2; d) documentazione attuativa a corredo degli avvisi (formulari, modelli, dichiarazioni/autorizzazioni/impegni,) concernente i requisiti di partecipazione, la contrattualistica/convenzionamento, gli aspetti finanziari/contabili e di budget progettuale, gli aiuti di stato ecc.
Sedi di esecuzione del servizio	<p>Il servizio dovrà essere svolto presso la sede dell'aggiudicatario e/o da remoto tramite collegamenti telematici oppure, in accordo con la Direzione, potrà essere svolto in presenza presso gli uffici regionali concordando sempre le modalità con l'Amministrazione committente.</p> <p>Il servizio dovrà essere svolto in stretta collaborazione con l'AdG e la struttura di cui si avvale, garantendo in caso di necessità la presenza delle risorse presso la sede di Regione Lombardia.</p> <p>Al fine di assolvere compiutamente al servizio, inoltre, dovrà 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, e dell'area di cooperazione.</p>
Prodotti e relative tempistiche	<p>Per lo svolgimento delle attività assegnate l'appaltatore deve redigere un Piano operativo delle Attività, nel quale dovrà dettagliatamente descrivere le fasi operative in cui si articola l'attuazione, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le attività che si prevede di attuare, la descrizione delle fasi operative (analisi, progettazione, implementazione, monitoraggio) e le relative modalità attuative e tempistiche di realizzazione; b) i nominativi delle figure professionali del gruppo di lavoro coinvolte nello svolgimento delle attività e le modalità di coordinamento tra i componenti del gruppo di lavoro e tra gli stessi ed il Segretariato Congiunto e l'AdG, oltre che con il personale delle amministrazioni partner; c) la ripartizione delle giornate/uomo per ogni figura professionale (indicandone il nominativo) e per ogni attività; d) i prodotti ed i risultati attesi.

	<p>Il Piano operativo delle Attività deve essere presentato all'AdG entro 15 giorni dalla data di avvio del contratto; tale Piano è relativo all'intera durata del contratto. Entro 15 giorni dal ricevimento del Piano l'AdG procede all'approvazione dello stesso, dopo averlo verificato nel suo contenuto, anche con riferimento a quanto proposto nell'offerta tecnica.</p> <p>Eventuali modifiche o integrazioni al Piano approvato possono essere richieste successivamente da parte dell'AdG: in tal caso l'aggiudicatario provvede a revisionare il Piano e a ritrasmetterlo all'AdG entro 7 giorni dalla data di richiesta di modifica.</p> <p>L'Aggiudicatario presenta all'AdG lo Stato di attuazione/realizzazione dei lavori svolti, in rapporto a quanto previsto nel Piano delle attività, con l'obiettivo di dare evidenza del suo completamento e di rendicontare, per ciascuna figura professionale impiegata, le giornate/uomo effettivamente svolte, indicandone nominativo, profilo professionale e dettaglio di giorni o frazioni di giorno impiegati da ciascuna risorsa. Gli Stati di attuazione/realizzazione devono essere trasmessi all'AdG entro quindici giorni dalla chiusura del primo semestre e, a conclusione delle attività, e comunque entro quindici giorni dalla chiusura del contratto.</p>
Team di lavoro	<p>Il gruppo di lavoro deve essere composto da componenti così suddivisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> n. 1 coordinatore delle attività/gruppo di lavoro; n. 1 consulente amministrativo senior; n. 1 consulente amministrativo junior; <p>Si precisa che un consulente non può coprire più di un profilo professionale tra quelli indicati.</p> <p>I componenti del gruppo di Lavoro dovranno possedere una conoscenza avanzata della lingua italiana (lingua ufficiale del Programma), sia parlata che scritta. Si precisa inoltre che i componenti del gruppo di Lavoro, per lo svolgimento del servizio, potrebbero dover esaminare documentazione in lingua inglese, francese o tedesca.</p> <p>Requisiti minimi del gruppo di lavoro</p> <p><u>Coordinatore delle attività/gruppo di lavoro</u> Titolo di laurea in materie economico/finanziarie, giuridiche o scienze politiche/relazioni internazionali o equipollenti. Esperienza di almeno 5 anni in attività di pianificazione, programmazione, gestione, attuazione e monitoraggio di Programmi di cooperazione territoriale europea cofinanziati con Fondi Strutturali.</p> <p><u>Consulente amministrativo senior</u> Titolo di laurea in materie economico/finanziarie, giuridiche o scienze politiche/relazioni internazionali o equipollenti. Esperienza di almeno 5 anni in attività di pianificazione, programmazione, gestione, attuazione e monitoraggio di Programmi di cooperazione territoriale europea cofinanziati con Fondi Strutturali.</p> <p><u>Consulente amministrativo junior</u> Titolo di laurea in materie economico/finanziarie, giuridiche o scienze politiche/relazioni internazionali o equipollenti. Esperienza di almeno 2 anni in attività di pianificazione, programmazione, gestione, attuazione e monitoraggio di Programmi di cooperazione territoriale europea cofinanziati con Fondi Strutturali.</p>

Nell'arco di durata contrattuale, ogni figura professionale, e complessivamente l'intero gruppo di lavoro, deve svolgere la propria consulenza per il numero di giornate minimo indicate nella tabella di seguito riportata, garantendo complessivamente almeno 107 giornate full time (giornate/uomo calcolate in 8 ore lavorative ciascuna):

Figura professionale		N.	GG/uomo
coordinatore attività/gruppo di lavoro	senior	1	15
consulente amministrativo	senior	1	36
consulente amministrativo	junior	1	56

TOTALE

3

107

All'avvio dell'attività il personale del contraente dovrà assicurare un affiancamento di n. 5 giorni lavorativi, finalizzato alla presa in carico delle attività, con chi ha partecipato alla predisposizione del Programma (Amministrazioni partecipanti alla task force, AdG e Segretariato Congiunto), per la conoscenza dettagliata delle attività che hanno condotto all'approvazione del Programma Interreg Italia-Svizzera 2021-27. Tale attività non prevede il riconoscimento di alcun corrispettivo e non erode il monte ore (numero di giornate/uomo) del contratto. Alle stesse condizioni a conclusione dell'incarico il personale del contraente garantirà un affiancamento di n. 5 giorni lavorativi all'aggiudicatario dell'incarico di assistenza all'AdG per la gestione del programma.

Con riferimento alle Figure professionali previste, l'Aggiudicatario deve assicurare per tutto il tempo di vigenza del contratto un gruppo di Lavoro che sia costantemente dimensionato alle esigenze al servizio da erogare assicurando il pieno supporto all'AdG ed il conseguimento dei risultati stabiliti.

Qualora l'Aggiudicatario per lo svolgimento delle prestazioni dovesse essere costretto a sostituire una o più delle figure professionali incaricate delle attività, deve formulare preventiva e motivata richiesta all'AdG, indicando i nuovi nominativi che intende proporre in sostituzione, che, comunque, devono possedere almeno gli stessi requisiti/profili delle figure professionali sostituite e devono garantire le precedenti conoscenze delle attività già svolte con adeguata acquisizione delle consegne. L'eventuale sostituzione deve essere preventivamente autorizzata dall'AdG ed essere preceduta da un periodo di affiancamento della durata di almeno 5 giorni lavorativi per la risorsa entrante da parte della figura professionale che viene sostituita, con oneri ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario.

L'attesa dell'autorizzazione non esonera l'Aggiudicatario dall'adempimento delle obbligazioni assunte e qualsiasi modifica delle figure professionali non può costituire motivo per la sospensione o la dilazione della prestazione del servizio, salvo espressa autorizzazione dell'AdG.

L'Aggiudicatario non deve, per tutta la durata contrattuale, trovarsi in situazioni di conflitto di interessi derivanti da:

- 1) l'essere beneficiario di fondi/contributi a valere sul Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera;
- 2) lo svolgimento di incarichi a favore di beneficiari di fondi/contributi a valere sul Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera. L'Aggiudicatario, per tutta la durata contrattuale, si impegna altresì a garantire che le figure professionali indicate nel gruppo di lavoro, comprese eventuali figure aggiuntive proposte nell'offerta tecnica, non svolgano durante il periodo di vigenza contrattuale la medesima attività di supporto tecnico anche nei

	<p>confronti dei potenziali beneficiari di fondi del Programma Interreg V-A Italia-Svizzera;</p> <p>3) lo svolgimento di incarichi per attività di Audit, di valutazione e di controllo nell'ambito del Programma Interreg Italia-Svizzera.</p> <p>L'Aggiudicatario è tenuto, nell'arco di durata contrattuale, a comunicare qualsiasi variazione intervenuta in ordine alle situazioni relative all'assenza di conflitto di interessi tempestivamente, e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla stessa.</p> <p>L'AdG effettua in corso di esecuzione del presente appalto i controlli, anche a campione, sull'assenza di conflitto di interessi relativamente all'Aggiudicatario e alle figure professionali indicate nel gruppo di Lavoro. Qualora da tali controlli si rilevi una situazione di conflitto di interessi, si procederà alla risoluzione del contratto secondo quanto previsto dallo stesso. Nel caso in cui la situazione di conflitto di interessi riguardi uno o più delle figure professionali, fermo restando l'applicazione delle eventuali penali e di quanto previsto dal contratto, l'Aggiudicatario dovrà procedere alla immediata sostituzione della figura professionale.</p>
Durata del contratto	Dalla stipula del contratto ed entro il 31/12/2023
Base d'asta	<p>39.500,00 euro IVA esclusa.</p> <p>È prevista la possibilità di variazioni in aumento o diminuzione delle prestazioni contrattuali fino alla concorrenza di un quinto dell'importo del contratto ed agli stessi patti, prezzi e condizioni dello stesso.</p>
Modalità erogazione dei compensi	<p>I pagamenti verranno erogati secondo la seguente suddivisione:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 20% del contributo, pari a 9.638,00 euro IVA compresa, sarà liquidato in seguito alla presentazione e approvazione del Piano operativo delle attività; – la restante quota a saldo pari a 38.552,00 euro IVA compresa sarà liquidata a fronte della presentazione del SAL a conclusione del servizio. <p>Per "accettazione" del SAL, corredato da relazione delle attività svolte, si intende il rilascio della verifica di conformità delle prestazioni rese nel periodo di riferimento sottoscritta dal DEC e dal RUP.</p>
Contenuti offerta tecnica	<p>L'offerta tecnica dovrà contenere:</p> <p>A. RELAZIONE TECNICA: descrizione delle modalità d'erogazione dei servizi e di collaborazione con i componenti del Segretariato Congiunto e con l'AdG, oltre che con il personale delle Amministrazioni partner. Indicazione del cronoprogramma e descrizione delle metodologie/soluzioni per la realizzazione delle attività preparatorie e di conseguimento degli obiettivi/risultati (cioè la determinazione della governance e la predisposizione dei documenti di Programma). Descrizione dei servizi innovativi aggiuntivi proposti coerenti con le attività richieste.</p> <p>B. ORGANIGRAMMA: elenco nominativo delle figure professionali coinvolte nel gruppo di Lavoro, indicando per ciascuna la ripartizione delle giornate/uomo. Per ciascuna figura professionale del gruppo di lavoro, dovrà essere compilata una scheda di sintesi, in autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, che indichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i titoli di studio; • l'eventuale formazione post-universitaria di almeno un anno accademico coerente con il profilo: Master (o corso post graduate) e Dottorato;

	<ul style="list-style-type: none"> il numero di anni di esperienza in attività di pianificazione, programmazione, gestione, attuazione e monitoraggio di Programmi di cooperazione territoriale europea cofinanziati con Fondi Strutturali la certificazione della conoscenza della lingua inglese, francese e tedesca del coordinatore del gruppo di lavoro
Contenuti dell'offerta economica	L'offerta economica dovrà riportare il costo complessivo del servizio.
Pesi	Offerta tecnica: massimo 70 punti Offerta economica: massimo 30 punti Totale: massimo 100 punti
Criteri di valutazione	<p>A. OFFERTA TECNICA MASSIMO 70 PUNTI così distribuiti:</p> <p>Efficacia dei servizi (28 punti massimo), suddivisi come segue:</p> <p>A) Efficacia della metodologia e delle soluzioni tecniche ed organizzative proposte per l'erogazione dei servizi di consulenza tecnico-specialistica, con particolare riferimento al cronoprogramma delle attività di istituzione degli organi e la stesura dei documenti di Programma (13 punti massimo)</p> <p>B) Efficacia della metodologia e delle soluzioni tecniche ed organizzative proposte per la condivisione dei contenuti tra le amministrazioni partner e l'interlocuzione con stakeholder e territori (10 punti massimo)</p> <p>C) Servizi innovativi aggiuntivi coerenti con le attività richieste (5 punti massimo)</p> <p>Gruppo di lavoro (42 punti massimo) Per il <u>Coordinatore del gruppo di lavoro</u>, (massimo 20 punti):</p> <p>1. Eventuale formazione post-universitaria coerente con il profilo (<u>Massimo 5 punti</u>) Master, o corso post graduate, di almeno un anno accademico: punti 2 ciascuno Diploma di Dottorato: punti 3 ciascuno</p> <p>2. Numero di anni di esperienza in attività di pianificazione, programmazione, gestione, attuazione e monitoraggio di Programmi di cooperazione territoriale europea cofinanziati con Fondi Strutturali (<u>massimo 11 punti</u>) *</p> <p>3. Conoscenza della lingua inglese ad un livello certificato minimo C1 (<u>1 punto</u>)</p> <p>4. Conoscenza della lingua francese ad un livello certificato minimo C1 (<u>1 punto</u>)</p> <p>5. Conoscenza della lingua tedesca ad un livello certificato minimo B2 (<u>massimo 2 punti</u>: 1 punto per B2, 2 per C1-C2)</p> <p>Per il <u>Consulente amministrativo senior</u> (massimo 13 punti)</p> <p>1. Eventuale formazione post-universitaria coerente con il profilo (<u>Massimo 4 punti</u>) Master, o corso post graduate, di almeno un anno accademico: punti 1,5 ciascuno Diploma di Dottorato: punti 2,5 ciascuno</p> <p>2. Numero di anni di esperienza in attività di pianificazione, programmazione, gestione, attuazione e monitoraggio di Programmi di cooperazione territoriale europea cofinanziati con Fondi Strutturali (<u>massimo 9 punti</u>) *</p>

	<p>Per il <u>Consulente amministrativo junior</u> (massimo 9 punti):</p> <p>1. Eventuale formazione post-universitaria coerente con il profilo (<u>Massimo 3 punti</u>) Master, o corso post graduate, di almeno un anno accademico: punti 1 ciascuno Diploma di Dottorato: punti 2 ciascuno</p> <p>2. Numero di anni di esperienza in attività di pianificazione, programmazione, gestione, attuazione e monitoraggio di Programmi di cooperazione territoriale europea cofinanziati con Fondi Strutturali (<u>massimo 6 punti</u>) *</p> <p><i>* il punteggio sarà attribuito in proporzione agli anni d'esperienza oltre il minimo richiesto</i></p> <p>B. OFFERTA ECONOMICA MASSIMO 30 PUNTI</p>
<p><i>Privacy:</i> <i>specificare se il</i> <i>fornitore dovrà</i> <i>trattare per conto</i> <i>di Regione dati</i> <i>personali/sensibili</i></p>	<p>Sì, il fornitore dovrà trattare per conto di Regione dati personali relativi ai beneficiari del Programma.</p>