

SCHEDA TECNICA

Tipologia di servizio	Assistenza tecnica e supporto specialistico
Oggetto del servizio	Servizio di assistenza tecnica e supporto per le attività di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo Regionale (POR) FSE 2014-2020 nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione".
Descrizione del servizio	Obiettivo del servizio è supportare le attività di competenza dell'Autorità di Gestione al fine di sostenere le fasi di attuazione e propedeutiche alla chiusura del Programma, dotando Regione Lombardia di strumenti operativi, competenze e supporti che consentano il raggiungimento di elevati livelli di efficacia, di efficienza e di esecutività nell'utilizzo delle risorse, per il pieno raggiungimento dei target di spesa N+3 e infine della riserva di performance. In particolare, il servizio è finalizzato all'attuazione, implementazione e gestione del POR FSE 2014-2020, approvato con Decisione C(2014)10098 final del 17 dicembre 2014 e modificato, in ultimo, con decisione C(2021)8340 15 novembre 2021." I documenti principali sono disponibili ai seguenti indirizzi web: https://www.fse.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FSE/il-programma https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1303&from=it https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1304&from=EL
Modalità e sedi di esecuzione del servizio	La presenza presso Palazzo Lombardia è richiesta per garantire piena assistenza all'AdG nello svolgimento di attività, anche straordinarie, strettamente connesse alla fase strategica della chiusura della programmazione 2014-2020. È prevista, altresì, la possibilità di fornire da remoto alcune attività di supporto operativo all'AdG, ad esempio quelle di analisi e approfondimento, in accordo con l'Amministrazione. Qualora vigente la normativa emergenziale, le presenze saranno eventualmente da concordare con l'Amministrazione per lo svolgimento dell'attività da remoto. L'Amministrazione potrà richiedere la partecipazione di componenti del gruppo di lavoro a riunioni presso le sedi istituzionali regionali, nazionali ed europee; le relative spese restano a carico dell'aggiudicatario.
Attività, prodotti e relative tempistiche	Si riportano di seguito le principali attività oggetto del servizio, riferite all'assistenza tecnica e al supporto per: • l'implementazione operativa delle procedure gestionali previste dal Sistema di Gestione e Controllo del POR FSE Lombardia; • le eventuali revisioni e aggiornamenti del Sistema di gestione e controllo e del Manuale delle procedure adottato dall'Autorità di Gestione; • la definizione ed eventuale aggiornamenti di Manuali per la gestione ed attuazione del Programma recante metodologie e procedure standard; • la definizione ed eventuale aggiornamenti della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni del POR; • lo sviluppo delle azioni previste dal POR e la verifica delle iniziative proposte dai Responsabili di Asse in coerenza con il Programma,

	fornendo i necessari approfondimenti tecnico, giuridico per la predisposizione degli strumenti per l'attuazione degli interventi; • la definizione di procedure, strumenti operativi e modalità attuative per la realizzazione dei progetti, nonché nella definizione di sistemi e procedure di rendicontazione, e linee guida per agevolare la cantierabilità degli interventi; • la formulazione di proposte di revisione dei contenuti programmatici sulla base dell'andamento del POR e dell'evoluzione del contesto, nonché la predisposizione della documentazione necessaria per eventuali riprogrammazioni del Programma; • l'implementazione di procedure di governo dell'avanzamento della spesa, attraverso la verifica costante della disponibilità di risorse rivenienti da eventuali economie onde permettere una nuova programmazione degli interventi e utilizzare efficacemente le risorse entro i termini previsti dal POR, ai fini del rispetto della Regola N+3 e del raggiungimento della riserva di performance; • le fasi di predisposizione delle dichiarazioni di spesa da inviare all'Autorità di Certificazione; • la trasmissione dei dati finanziari di cui all'art. 112 Reg. UE 1303/2013 da inoltrare alla CE in SFC entro il 31 gennaio, il 31 luglio e il 31 ottobre di ogni anno; • la verifica e l'invio bimestrale dei dati di attuazione del POR FSE all'IGRUE ai fini dell'alimentazione della Banca Dati Unitaria (BDU); • l'implementazione del reporting attraverso la raccolta dei dati di monitoraggio dai diversi attori coinvolti, nonché l'analisi dei risultati e la definizione di proposte correttive/migliorative; • la predisposizione delle Relazioni di Attuazione Annuali del Programma per l'approvazione del Comitato di Sorveglianza e la successiva adozione da parte della Commissione Europea; • la predisposizione dei documenti di analisi giuridico/finanziaria per lo svolgimento dei lavori del Comitato di Sorveglianza; • la predisposizione di documentazione tecnica specifica da presentare durante i Comitati di Sorveglianza nonché per negoziati/incontri con Istituzioni Nazionali e Comunitarie interessate; • l'affiancamento all'Autorità di Gestione nella conduzione dei rapporti con la Commissione Europea e con le Autorità nazionali e locali competenti per quanto attiene alle attività di coordinamento, di sorveglianza e di controllo del Programma; • la predisposizione di pareri, report, documenti richiesti dalle varie Autorità nel corso dell'avanzamento degli interventi; • l'aggiornamento delle procedure di autovalutazione del rischio di frode nella gestione del POR, in attuazione dell'art. 125 paragrafo 4 lettera C) del Regolamento (UE) n.1303/2013; • la definizione delle procedure per la gestione preventiva dei rischi (misure e azioni volte alla prevenzione dei rischi; analisi e identificazione attività potenzialmente soggette all'insorgenza dei rischi);
--	---

	• l'aggiornamento della metodologia per il campionamento, la definizione delle piste di controllo e l'elaborazione di check-list di controllo di primo livello e report o verbali di controllo; • l'elaborazione della Sintesi Annuale dei Controlli di primo livello di cui all'art. 125 Reg. UE 1303/2013 da inoltrare alla CE, insieme alla Dichiarazione di Affidabilità dell'AdG, entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo per la liquidazione annuale dei conti; • la progettazione e l'implementazione degli strumenti e delle procedure di gestione finanziaria del Programma, nonché l'applicazione delle procedure di controllo e verifica degli interventi finanziati; • l'attività di controllo e di trattazione delle irregolarità ai sensi del Reg. (CE) 1303/2013, 1970/2015 e 1974/2015 e successive modificazioni; • l'impostazione e l'attuazione delle Verifiche di Sistema delle iniziative attivate a valere sul POR; • lo sviluppo del sistema di gestione, monitoraggio e controllo informatizzato, in grado di consentire lo scambio di informazioni fra beneficiari, Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione e Autorità di Audit; • la definizione delle procedure di quality review rispetto alle attività espletate dalle unità operative e dalle unità di verifica di I livello; • la definizione delle procedure di rilevazione e gestione di irregolarità e frodi (incluse schede OLAF); • la realizzazione di azioni di accompagnamento, assistenza specialistica, consulenza, qualificazione del personale di Regione Lombardia responsabile dell'attuazione del POR, nonché la progettazione di percorsi formativi finalizzati a internalizzare le competenze; • il presidio delle attività in capo agli Organismi Intermedi; • l'attuazione della strategia di sviluppo urbano sostenibile (azioni 9.1.3 e 9.4.2), nonché della strategia Aree interne, con riferimento agli interventi finanziati dal POR; • l'elaborazione di materiali e presentazioni di specifici contenuti del POR a fini divulgativi e comunicativi; • le attività operative propedeutiche alla chiusura del Programma; • le attività propedeutiche di controllo, pagamento, rendicontazione; • le attività di raccordo con la programmazione FSE+ 2021-2027; • le eventuali altre attività che potranno esserne necessarie, connesse alle esigenze di supporto all'Autorità di Gestione e afferenti all'oggetto dell'appalto. Il fornitore dovrà realizzare 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 POR. 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. Il Piano Operativo delle Attività dovrà essere aggiornato con cadenza semestrale ed eventualmente in funzione di nuove esigenze espresse dall'Autorità di Gestione; ogni Piano sarà approvato con una comunicazione formale. Sotto il profilo delle concrete modalità di esercizio del servizio, il soggetto aggiudicatario dovrà innanzitutto fornire servizi di assistenza tecnica diretta all'Autorità di Gestione 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. 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. 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.
Gruppo di lavoro	L'aggiudicatario dovrà assicurare, per tutto il periodo di vigenza del contratto, un gruppo di lavoro che dovrà rispettare (per numerosità e qualificazione specifica delle risorse) la configurazione di seguito indicata. N° 1 Manager, con funzioni di coordinamento: laureato 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 Manager. Sono richieste, in particolare: – competenze su temi di politica e normativa comunitaria; – competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo di interventi finanziati dai fondi comunitari; – competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute; – competenze su temi di Program Management, Project Management e Risk Management; – competenze su temi di Advisory strategico e in particolare relative all'organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento. N° 6 Consulenti Senior: laureati con anzianità lavorativa di almeno sette 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 quattro anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto. Sono richieste, in particolare:

	– competenze su temi di politica e normativa comunitaria; – competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo di interventi finanziati dai fondi comunitari; – competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute; – competenze su temi di Program Management, Project Management e Risk Management; – competenze su tematiche relative all'organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento. N° 8 Consulenti Junior: laureati con anzianità lavorativa di almeno quattro 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 due anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto. Sono richieste, in particolare: – conoscenza dei temi di gestione, monitoraggio, valutazione e controllo di interventi finanziati dai fondi comunitari; – conoscenza delle metodologie di analisi dati e di processo. N° 2 Specialisti: figure specialistiche con almeno dieci anni di provata esperienza nei settori professionali di competenza per il supporto specialistico in ordine, a titolo indicativo ma non esaustivo, alle seguenti tipologie: – specialista in ambito giuridico, con particolare riferimento a diritto amministrativo, contratti pubblici e appalti, diritto societario, diritto del lavoro; – specialista in temi di contabilità, fiscalità e finanza. I componenti del gruppo di lavoro dovranno essere dotati di tutta la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento delle loro attività. L'aggiudicatario si impegna a mantenere invariata, per quanto possibile, la composizione del team per tutta la durata del contratto. 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. L'eventuale sostituzione dei componenti del gruppo di lavoro sarà valutata e autorizzata formalmente dall'Amministrazione; a tal fine, il fornitore dovrà garantire un adeguato affiancamento che non generi discontinuità nel servizio. Per le modifiche non autorizzate del gruppo di lavoro è prevista l'applicazione di una penale.
Durata del contratto	Il Contratto ha una durata di complessivi 18 mesi (diciotto) a decorrere dalla data di sottoscrizione e comunque termina il 31.12.2023.
Base d'asta	La base d'asta omnicomprensiva è di € 1.499.900,00 (IVA esclusa).

	<table border="1"> <tr> <th>Figura professionale</th><th>Giornate uomo totali presunte</th></tr> <tr> <td>1 Manager</td><td>126</td></tr> <tr> <td>6 Consulenti Senior</td><td>2160</td></tr> <tr> <td>8 Consulenti Junior</td><td>2800</td></tr> <tr> <td>2 Specialisti</td><td>108</td></tr> </table> 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)	Figura professionale	Giornate uomo totali presunte	1 Manager	126	6 Consulenti Senior	2160	8 Consulenti Junior	2800	2 Specialisti	108
Figura professionale	Giornate uomo totali presunte										
1 Manager	126										
6 Consulenti Senior	2160										
8 Consulenti Junior	2800										
2 Specialisti	108										
Corrispettivi e relativa modalità di erogazione	L'importo contrattuale complessivo sarà corrisposto in rate trimestrali, in base agli stati di avanzamento delle attività. A tal fine, il fornitore dovrà produrre una rendicontazione delle attività svolte, suddivise per ambiti di riferimento, e allegare i relativi output; inoltre, dovrà fornire il dettaglio delle giornate uomo di ogni componente del gruppo di lavoro, documentandole con un puntuale timesheet. A conclusione del contratto, il fornitore dovrà presentare una rendicontazione finale delle attività con le stesse caratteristiche delle rendicontazioni trimestrali. Le rendicontazioni di cui sopra saranno approvate da Regione Lombardia attraverso una comunicazione formale, alla quale sarà allegata l'attestazione di regolare esecuzione del servizio propedeutica all'emissione della fattura.										
Contenuti offerta tecnica	Nella proposta tecnica dovranno essere indicati gli obiettivi, le fasi, le tempistiche, oltre agli aspetti organizzativi, operativi e metodologici, riguardanti l'esecuzione del servizio. La relazione dovrà consistere in un massimo di 30 cartelle (facciata singola) scritte con il carattere "calibri", dimensione 11 punti, interlinea singola, in formato A4, comprensive di eventuali tavole e grafici. Per quanto riguarda il gruppo di lavoro, dovranno essere indicati i componenti e le esperienze acquisite in materia di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo e gestione, di interventi finanziati con i fondi comunitari. A tal fine, i concorrenti dovranno compilare le apposite schede di sintesi allegate alla documentazione di gara.										
Pesi	Offerta tecnica: 70% Offerta economica: 30% È prevista una soglia minima di sbarramento pari a 40/70 per punteggio tecnico.										
Criteri di valutazione	1. Efficacia dell'offerta tecnica in termini di obiettivi, fasi, tempistiche ed aspetti organizzativi, operativi, metodologici e di contesto: max 40 punti, così ripartiti:										

	– livello di analisi e di comprensione del contesto programmatico, procedurale, funzionale di riferimento: max 8 punti – inquadramento dei servizi offerti nel contesto di riferimento: max 8 punti – articolazione delle attività proposte rispetto a quanto richiesto: max 8 punti – coerenza fra obiettivi, articolazione e contenuto della attività offerte: max 8 punti – livello di rispondenza funzionale delle soluzioni operative e metodologiche individuate per l'erogazione del servizio: max 8 punti 2. Caratteristiche funzionali ed operative del gruppo di lavoro minimo richiesto e nello specifico: – per i componenti Manager, Senior e Junior numero di anni di esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto aggiuntivi rispetto al minimo richiesto nella sezione Gruppo di lavoro; – per i componenti specialisti numero di anni di esperienza nei settori professionali di competenza aggiuntivi rispetto al minimo richiesto nella sezione Gruppo di lavoro. Ai fini della valutazione dell'offerta tecnica si terrà conto del totale degli anni di esperienza aggiuntivi del gruppo di lavoro minimo richiesto. max 20 punti attribuiti con calcolo proporzionale 3. Servizi e professionalità aggiuntive offerte in considerazione delle eventuali ricadute dell'attività svolta, per esempio il trasferimento del know-how al personale indicato da Regione Lombardia e/o la disponibilità di profili aggiuntivi specialistici rispetto a quanto riportato nel paragrafo "Gruppo di lavoro": max 10 punti Le dichiarazioni di cui punti 2 e 3 del presente paragrafo dovranno essere indicate, compilando la scheda di autocertificazione prevista dall'allegato A.
Capacità economica e finanziaria	Realizzazione nel triennio 2018-2019-2020, o comunque negli ultimi 3 esercizi finanziari chiusi alla data di presentazione dell'offerta, di un fatturato globale complessivamente non inferiore ad euro 1.000.000,00 al netto dell'IVA, risultante dalle dichiarazioni IVA o imposta equivalente in ambito UE. La previsione del requisito di cui al presente paragrafo è motivata dalla necessità di garantire la solidità finanziaria dell'operatore economico chiamato a svolgere un'attività strategica in quanto inerente alla rendicontazione finale e al buon esito dell'intero Programma.
Capacità tecnica e professionale	Realizzazione nel triennio 2018-2019-2020 di servizi analoghi ovvero servizi di assistenza tecnica su fondi comunitari per un importo complessivamente non inferiore a euro 800.000,00 al netto dell'IVA.
Subappalto	È ammesso il subappalto
Privacy: specificare se il fornitore dovrà trattare per conto di Regione dati personali/sensibili	Sì