

SCHEDA: Acquisizione del servizio di assistenza tecnica a supporto dell'Autorità di Certificazione/Autorità contabile per la conclusione del Programma nazionale FEAMP 2014/2020 e per il Programma nazionale FEAMPA 2021/2027

<p>Oggetto e descrizione del servizio</p>	<p>Servizio di assistenza tecnica all'Autorità di Certificazione (AdC)/Autorità contabile, nella sua qualità di Organismo intermedio individuato sulla base delle Convenzioni stipulata con Agea (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura) in relazione ai programmi FEAMP e FEAMPA, e supporto specialistico allo svolgimento delle attività correlate alle seguenti funzioni di competenza.</p> <p>FEAMP - Programmazione 2014/2020 Ai sensi dell'art. 126 del Reg (UE) 1303/2013 e ai sensi della Convenzione stipulata con Agea per lo svolgimento delle attività di certificazione delle spese, il servizio consiste nel supporto all'Autorità di Certificazione per le seguenti funzioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> elaborazione e trasmissione all'AdC nazionale le proposte di dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento e certificare che provengano da sistemi di contabilità affidabili, basate su documenti giustificativi verificabili e che sono state oggetto di verifica da parte dell'Autorità di Gestione (di seguito AdG) ovvero da Organismi Intermedi da quest'ultima delegati (O.I./AdG); proposta dei prospetti di bilancio di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a) del regolamento finanziario e trasmetterli all'AdC nazionale ai fini della preparazione dei conti di cui all'art.137 del Regolamento (UE) n. 1303/2013; certificazione, per la parte di propria competenza: <ul style="list-style-type: none"> la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci; che le spese iscritte nei bilanci siano conformi al diritto applicabile e siano state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e nel rispetto del diritto applicabile; garantire l'utilizzo del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle proposte di certificazione e dei prospetti di bilancio; garantire di aver ricevuto informazioni adeguate dall'AdG ovvero dall'O.I./AdG in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese; monitoraggio, nel preparare le proposte di certificazione, dei risultati di tutte le attività svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità; mantenere la contabilità informatizzata delle spese proposte per la certificazione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari; tenere una contabilità degli importi recuperabili, recuperati 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. <p>FEAMPA - Programmazione 2021/2027 Relativamente alla programmazione 2021/2027, dovrà essere garantita assistenza tecnica per il supporto allo svolgimento delle funzioni dell'Autorità contabile di cui all'art. 76 del Reg. (UE) 2021/1060 e ai sensi della Convenzione stipulata con Agea nella quale rientrano i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> elaborazione e trasmissione all'Autorità contabile centrale delle proposte di contabilizzazione delle spese; garanzia nell'utilizzo del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione; ricevimento di informazioni adeguate dall'AdG ovvero dall'O.I./AdG in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese; tenere conto, nel preparare le proposte di contabilizzazione, dei risultati di tutte le attività svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità, risultanti dal Registro Integrato dei Controlli e dei Recuperi alla data della Proposta di Contabilizzazione;
--	---

	<p>e. mantenimento della contabilità informatizzata delle spese proposte per la contabilizzazione;</p> <p>f. tenere una contabilità degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione, al fine di assicurare che gli importi siano restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del Programma detraendoli dalla Domanda di Pagamento successiva.</p>
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 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 dell'aggiudicatario, l'eventuale mobilità dei componenti del gruppo di lavoro per la partecipazione ad incontri presso le Sedi istituzionali regionali, nazionali e/o europee.</p>
Prodotti e tempistiche	<p>L'Assistenza Tecnica richiesta dovrà operare seguendo le procedure già in uso presso l'ADC, eventualmente consolidandole o implementandole in base alle indicazioni fornite dall'Autorità di Certificazione/Autorità contabile.</p> <p>L'aggiudicatario dovrà fornire i servizi di assistenza tecnica sulle attività indicate nel paragrafo "Oggetto del servizio".</p> <p>In particolare, i prodotti richiesti saranno i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> Supporto tecnico per la predisposizione delle check list e degli eventuali approfondimenti giuridici e finanziari connessi all'elaborazione e trasmissione delle domande di pagamento e dei conti annuali; aggiornamento delle check list di controllo, dei verbali e della reportistica connessi allo svolgimento delle verifiche documentali propedeutiche all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti annuali, nonché supporto alle relative attività di controllo; aggiornamento della reportistica/documentazione 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); predisposizione e aggiornamento dei modelli di reportistica di controllo in uso all'Autorità di Certificazione/Autorità contabile (ogni qualvolta si renda necessario); approfondimenti /pareri giuridici e/o tecnici multidisciplinari su richiesta dell'Autorità di Certificazione/Autorità contabile; costante aggiornamento dello strumento di monitoraggio delle fonti legislative comunitarie, nazionali e regionali con riferimento ai Programmi nazionali FEAMP e FEAMPA e alle tematiche relative alla certificazione della spesa; supporto nella predisposizione della documentazione necessaria al sostenimento degli audit di sistema effettuati dall'Autorità di Audit e dei successivi adempimenti eventualmente richiesti dall'Autorità stessa; predisposizione degli approfondimenti propedeutici, della documentazione necessaria e della reportistica/verbali relativa alle riunioni/incontri/gruppi di lavoro eventualmente anche fuori della sede regionale a cui i consulenti saranno invitati a partecipare; supporto nella predisposizione e aggiornamento del documento relativo al Sistema di Gestione e Controllo per la parte di competenza dell'Autorità di Certificazione/Autorità contabile e predisposizione e aggiornamento annuale della manualistica. <p>I servizi richiesti fanno riferimento ad entrambi i periodi di programmazione e, 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/Autorità contabile, secondo un piano di lavoro semestrale.</p> <p>Il primo piano di lavoro dovrà essere presentato entro 30 giorni dalla data della sottoscrizione del Foglio Patti e Condizioni e sarà soggetto all'approvazione da parte dell'Autorità di Certificazione/Autorità contabile nei 15 giorni successivi.</p> <p>In seguito, il Piano di lavoro dovrà essere aggiornato e ripresentato ogni 6 mesi da parte dell'aggiudicatario, entro i 15 giorni precedenti alla scadenza di ciascun semestre, per essere approvato dall'Autorità di Certificazione/Autorità contabile nei successivi 15 giorni.</p> <p>Ciascun piano di lavoro dovrà descrivere i prodotti e le scadenze relative alle aree di attività sopra descritte e dovrà essere approvato dall'Autorità di Certificazione/Autorità contabile.</p> <p>I componenti del gruppo di lavoro dovranno essere dotati di tutta la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento delle loro attività.</p>
Incompatibilità	La società aggiudicataria e/o i componenti del team di lavoro proposto non devono svolgere per tutta la durata del contratto, né devono aver svolto nell'ultimo biennio, attività di assistenza tecnica presso soggetti terzi beneficiari di agevolazioni relativi a progetti finanziati con il PN FEAMP e FEAMPA.
Durata del contratto	Il contratto avrà durata dalla sua sottoscrizione e fino al 31/12/2029.
Importo massimo del servizio e criteri con i quali è stato calcolato	L'importo massimo stimato per il servizio è di € 110.891,80 (IVA 22% esclusa).
Modalità erogazione dei compensi	<p>I pagamenti avverranno previa emissione di regolare fattura elettronica in base agli stati di avanzamento quadrimestrali.</p> <p>A tal fine, il fornitore dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
Contenuti proposta	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione delle idonee esperienze pregresse maturate dall'operatore economico nel settore oggetto di affidamento; - Breve descrizione degli aspetti qualitativi del servizio offerto e del gruppo di lavoro che si intende utilizzare per l'esecuzione del servizio; - Prezzo complessivo offerto.
Privacy: specificare se il fornitore dovrà trattare per conto di Regione dati personali/ sensibili	Nel corso del servizio, il fornitore dovrà trattare per conto di Regione Lombardia dati personali.

Modalità di partecipazione all'indagine di mercato

La presente indagine di mercato è pubblicata sia sulla piattaforma telematica Sintel di Regione Lombardia disponibile al sito www.ariaspa.it, sia sul profilo del Committente. E' possibile partecipare esclusivamente tramite la piattaforma Sintel. Per le informazioni di tipo tecnico, si faccia riferimento al documento allegato **"Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel"** ed esclusivamente al numero verde del gestore della Piattaforma SINTEL presso ARIA **800.116.738**.

Le Imprese che intendono partecipare alla presente indagine di mercato dovranno inserire nella piattaforma SINTEL la documentazione richiesta compilata e **firmata digitalmente**.

ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 12.00 DEL GIORNO 20/09/2024

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", negli appositi campi presenti sulla Piattaforma Sintel, il Concorrente, dovrà allegare la documentazione richiesta compilata e **firmata digitalmente**.

I campi presenti saranno i seguenti:

- **"Autocertificazione"** secondo il modello allegato al presente documento, compilata e firmata digitalmente. Il concorrente presenta inoltre il DGUE.
Il concorrente presenta inoltre il DGUE. Gli Operatori Economici potranno generare la DGUE Response in formato xml a partire dalla Request messa a disposizione in documentazione di gara. Per farlo è possibile utilizzare il medesimo servizio messo a disposizione dal sito di Aria S.p.A portale <https://www.ariaspa.it> nella sezione dedicata alla piattaforma Sintel e, all'interno di essa, nella sezione "Procedure".
Gli operatori economici dovranno caricare il file xml DGUE Response in SINTEL.
Nota: per le modalità di utilizzo di dettaglio si rimanda alle indicazioni operative e ai manuali presenti sul portale Aria S.p.A
- **"Tracciabilità dei flussi finanziari"** compilata e firmata digitalmente
- **"Patto di integrità"** firmato digitalmente
- **"Preventivo"** firmato digitalmente consistente in:
 - Presentazione delle idonee esperienze pregresse maturate dall'operatore economico nel settore oggetto di affidamento;
 - Breve descrizione aspetti qualitativi del servizio offerto ed eventualmente del team di lavoro proposto;

La bozza del foglio patti e condizioni non dovrà essere né compilata né firmata né allegata

Al secondo step del percorso guidato "Invia offerta", nell'apposito campo **"Offerta economica"** il concorrente dovrà inserire a video l'importo del proprio preventivo (al netto di IVA ed oneri) rispetto all'importo massimo di € 110.891,80 (al netto di IVA ed oneri).

Si evidenzia che il preventivo presentato non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento.

Al termine del percorso guidato "INVIA OFFERTA", Sintel genererà un documento in formato ".pdf" che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale e quindi, **sottoscritto digitalmente**.

Richieste di chiarimenti

Eventuali richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro e non oltre il 10/09/2024 **esclusivamente** attraverso la piattaforma Sintel alla funzionalità “**Comunicazioni della procedura**” su cui verranno pubblicate le relative risposte.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Titolare trattamento dati: Regione Lombardia nella persona del suo legale rappresentante con sede in P.zza Città di Lombardia, n. 1 - 20124 MILANO.

I dati richiesti sono utilizzati esclusivamente a fini concorsuali e contrattuali.

Si informa, inoltre, che l'interessato gode dei diritti di cui agli artt. Da 15 a 22 del reg. UE n. 679/2016, tra i quali figura il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano; l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima dei dati trattati in violazione di legge nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta e di opporsi al trattamento di dati personali a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta etc.