SCHEDA: Acquisizione del servizio di assistenza tecnica e supporto per le attività di competenza dell'Autorità di Gestione del Programma Regionale Fondo Europeo per lo sviluppo Regionale (FESR) – Programmazione Comunitaria 2021-2027 di Regione Lombardia

Tipologia di servizio	Acquisizione del servizio di assistenza tecnica e supporto all'Autorità di Gestione per l'attuazione e la gestione del Programma Regionale Lombardia 2021-2027 a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.
Oggetto del servizio	Assistenza tecnica all'Autorità di Gestione per l'attuazione e la gestione (monitoraggio e sorveglianza) del Programma Regionale Lombardia 2021-2027 a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione del primo agosto 2022 C(2022) 5671 final. In particolare, l'incarico di "assistenza tecnica" fa riferimento all'insieme di attività indicate di seguito, le quali hanno l'obiettivo generale di sostenere le fasi di attuazione del PR, 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 del PR stesso con particolare riferimento a quanto previsto dall' art. 105, del Regolamento (UE) 2021/1060, riguardo al disimpegno. Ai seguenti url sono disponibili i documenti citati: • https://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/PR-FESR-2021-2027/il-programma/pr-fesr-2021-2027-programma • https://www.ue.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/ue-politica-coesione-2021-2027/i-regolamenti-per-la-politica-di-coesione-2021-2027 Il servizio di assistenza tecnica che l'Amministrazione Regionale intende affidare è articolato in aree di attività sviluppate come di seguito indicato: ➢ supporto tecnico per lo sviluppo delle azioni previste dal PR, fornendo i necessari elementi di conoscenza e/o approfondimento tecnico, giuridico ed amministrativo e per la predisposizione degli strumenti per l'attuazione degli interventi (es. manualistica di gestione e di rendicontazione delle spese, atti convenzionali da sottoscrivere con i soggetti beneficiari, ecc.); ➢ supporto tecnico per la formulazione di proposte di riprogrammazione del PR a seguito di costante e attenta sorveglianza dell'andamento del PR stesso; ➢ Supporto tecnico per la stesura e le eventuali revisioni e aggiornamenti del Sistema di gestione e controllo adottato dall'Autorità di Gestione; ➢ Supporto tecnico per la definizione delle specifiche tecniche per la costruzione dei Moduli del sistema informativo regionale deputato alla gestione del programma, attualmente Bandi On Line, in coerenza con quanto previsto dalle procedure definite dal MEF-IGRUE per il monitoraggio dei dati relativi agli interventi del PR FESR 2021-2027; ➢ Supporto tecnico per la trasmissione dei dati di cui all'art. 42 Reg. (UE) 2021/1060 da inoltrare entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre di ogni anno; ➢ Supporto tecnico per l'elaborazione della Dichiarazione di gestione di cui all'art. 74 Reg. (UE) 2021/1060 da inoltrare alla CE entro il 15 febbraio e riferita al periodo contabile precedente; ➢ supporto tecnico per la verifica e l'invio dei dati da inviare all'IGRUE ai fini dell'alimentazione della Banca Dati Unitaria; ➢ Supporto tecnico - specialistico per la predisposizione di pareri, report, documenti che potranno essere richiesti dalle varie Autorità nel corso dell'avanzamento degli interventi;

	➢ Realizzazione di azioni di accompagnamento, assistenza specialistica, consulenza, qualificazione del personale di Regione Lombardia responsabile dell'attuazione del PR; ➢ supporto tecnico per la predisposizione della documentazione da presentare al Comitato di Sorveglianza e per lo svolgimento dei lavori del Comitato stesso. Il CdS è convocato almeno una volta all'anno; ➢ affiancamento all'Autorità di Gestione finalizzato alla certificazione delle spese da inoltrare all'Autorità di Certificazione (al massimo sei domande di pagamento per periodo contabile); ➢ supporto tecnico alla progettazione e all'implementazione degli strumenti e delle procedure di gestione finanziaria del programma (compresa la definizione delle voci di spesa ammissibili e delle percentuali di finanziamento) e all'applicazione delle procedure di controllo e verifica degli interventi finanziati; ➢ affiancamento all'Autorità di Gestione finalizzato al supporto tecnico e nell'assistenza alla gestione dei rapporti con l'Unione Europea e con le Autorità nazionali e locali competenti per quanto attiene le attività di gestione coordinata, di sorveglianza e di controllo del programma; ➢ supporto tecnico per l'attività di controllo e di trattazione delle irregolarità ai sensi del Reg. (UE) 2021/1060. 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 (ad esempio: rapporti scritti sullo stato di esecuzione del programma, relazioni sull'attuazione delle azioni, memorie, bozze di atti formali, documenti tecnici, ...). Esigenze particolari di approfondimento riferite agli ambiti e alle tematiche oggetto del servizio potranno essere espresse dall'Amministrazione regionale in funzione della necessità di garantire una efficace ed efficiente attuazione delle attività. La tempistica e la redazione di rapporti e/o elaborazioni intermedie, 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 Regionale. In rapporto a specifiche esigenze l'aggiudicatario dovrà assicurare celerità d'intervento e capacità risolutiva.
Sedi di esecuzione del servizio	Il servizio potrà essere svolto in presenza presso gli uffici regionali oppure, in accordo con l'AdG, presso la sede del fornitore e/o da remoto tramite collegamenti telematici, concordando sempre le modalità con l'Amministrazione committente. 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 nell'arco temporale di 24 ore (solari) dalla richiesta. 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. Le attività dovranno essere svolte da remoto, d'intesa con l'Amministrazione, qualora durante il periodo di vigenza contrattuale dovesse rendersi consigliabile l'adozione di misure volte ad assicurare la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori.
Prodotti e relativa tempistica	I principali prodotti previsti nello svolgimento del servizio, in linea con le disposizioni regolamentari comunitarie, sono:

	- Sistema di Gestione e Controllo (redazione, revisione e aggiornamenti); - tabelle di sintesi dei dati finanziari soggetti a trasmissione periodica alle Autorità di livello Comunitario e Nazionale; - rapporti per obiettivi tematici; - documentazione a supporto del Comitato di Sorveglianza; - dichiarazione di gestione; - domande di pagamento; - report di monitoraggio e check list funzionali all'attività di controllo. Sono inoltre richiesti: - pareri, report, documenti che potranno essere richiesti dalle varie Autorità nel corso dell'avanzamento degli interventi; - slide e relazioni funzionali alla realizzazione delle attività di ciascun Asse; - strumenti per l'attuazione degli interventi (es. manualistica di gestione e di rendicontazione delle spese, atti convenzionali da sottoscrivere con i soggetti beneficiari, ecc.); - reportistica di controllo sull'attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi; - ogni altro prodotto riferito agli ambiti e alle tematiche oggetto del servizio richiesto dall'Autorità di Gestione. Per sviluppare in dettaglio quanto sopra, è richiesto un **Piano di Lavoro** semestrale con la descrizione dei prodotti, degli impegni previsti e delle scadenze relative alle attività che fanno riferimento all'oggetto del servizio da realizzare nel semestre di riferimento. Il primo piano operativo delle attività semestrali deve essere presentato al RUP entro i 30 giorni successivi alla data di stipula del contratto e approvato nei 30 giorni successivi alla sua presentazione. Il primo periodo temporale di riferimento intercorre dalla sottoscrizione del contratto al 31.12.2023. I successivi Piani di Lavoro devono essere presentati entro i 30 giorni precedenti la scadenza del semestre in corso. Il RUP deve approvare i Piani di Lavoro semestrali nei 30 giorni successivi alla loro presentazione ed una volta approvati costituiscono vincolo contrattuale. Il primo Piano di Lavoro deve descrivere, per il periodo temporale di riferimento intercorrente dalla sottoscrizione del contratto al 31.12.2023, le modalità con cui l'aggiudicatario intende dar corso al proprio servizio, definendo strategie, azioni, prodotti, scadenze, modalità di organizzazione del proprio lavoro. Entro i successivi 30 giorni dalla conclusione del semestre di riferimento dovrà essere presentata una **Relazione delle attività realizzate** che il RUP dovrà approvare nei 30 giorni successivi al suo ricevimento. La relazione delle attività realizzate riferita all'ultimo periodo di vigenza contrattuale dovrà contenere un riepilogo di tutto il servizio svolto. Vista la natura del servizio finalizzato a fornire con continuità e per tutto il periodo di vigenza del contratto affiancamento e supporto scientifico, metodologico e organizzativo all'Amministrazione aggiudicatrice, i tempi di consegna dei prodotti non sono pianificabili ex ante e verranno definiti nei Piani di lavoro semestrali.
Requisiti di partecipazione e incompatibilità	**Capacità economica e finanziaria** Realizzazione nel triennio 2019-2020-2021 (o altrimenti negli ultimi tre esercizi finanziari chiusi e approvati alla data di presentazione dell'offerta) di un fatturato complessivo non inferiore a € 7.500.000,00 al netto dell'IVA risultante dal bilancio o estratto di bilancio o dichiarazioni IVA. **Capacità tecnica e professionale** Realizzazione nel triennio 2019-2020-2021 (o altrimenti negli ultimi tre esercizi finanziari chiusi e approvati alla data di presentazione dell'offerta) di servizi analoghi a quelli

	oggetto della presente gara, ovvero servizi di assistenza tecnica, per un importo non inferiore complessivamente a € 2.000.000,00 (due milioni) al netto dell'IVA, su Programmi Operativi cofinanziati dai Fondi comunitari. In caso di raggruppamento sono computati i servizi realizzati dalle diverse imprese. INCOMPATIBILITA' Gli operatori che partecipano alla gara non devono avere contratti in corso di collaborazione e/o assistenza tecnica con soggetti beneficiari di agevolazioni a qualunque titolo erogati con risorse a valere sul PR FESR 2021-2027. L'aggiudicatario in particolare assume i seguenti impegni: • si asterrà dal presentare progetti sul PR FESR 2021-2027 di Regione Lombardia; • il fornitore e i componenti del team di lavoro non potranno sottoscrivere contratti di collaborazione e/o assistenza tecnica a qualsiasi titolo con soggetti che intendano presentare progetti sul PR FESR 2021-2027.
Team di Lavoro	Il gruppo di lavoro dovrà avere la seguente composizione: • **un coordinatore responsabile di Progetto** esperto in materia di assistenza tecnica di programmi cofinanziati da Fondi SIE[1] con un impegno non superiore a 0,5 gg/mese, laureato (con diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), con un'esperienza professionale di almeno 7 anni in materia di Fondi strutturali e d'investimento europei (Fondi SIE) e/o altri Fondi o Programmi europei e con almeno quattro anni di provata esperienza nella specifica funzione di Manager ed esperienza di coordinamento di servizi di assistenza tecnica di Programmi cofinanziati dai Fondi SIE, per un periodo - anche non continuativo - di almeno 3 anni; • **sei consulenti senior,** referenti operativi di Progetto, con un impegno non inferiore a 18 gg/mese ciascuno, laureati (con diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), con almeno quattro anni di provata esperienza - successiva alla data di conseguimento del diploma di laurea - in materia di Fondi strutturali e d'investimento europei (Fondi SIE) e/o altri Fondi o Programmi europei; • **dieci consulenti junior** con un impegno non inferiore a 20 gg/mese ciascuno, laureati (con diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), con almeno due anni di provata esperienza in materia di Fondi strutturali e d'investimento europei (Fondi SIE) e/o altri Fondi o Programmi europei. La composizione del gruppo di lavoro dovrà essere esplicitata in sede di offerta tecnica e dovrà essere mantenuta per tutta la durata del contratto. L'eventuale sostituzione di componenti del gruppo di lavoro, previa richiesta motivata, inoltrata al RUP, è ammessa 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.

[1] *Ai sensi del Regolamento 2021/1060 i Fondi SIE sono: il Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), il Fondo sociale europeo plus (FSE+) e il Fondo di coesione (FC), il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA), a cui si è aggiunto nel periodo di programmazione 2021-2027 il Fondo per una Transizione Giusta (JTF).*

<table>
<tr><td>Durata del contratto</td><td>La durata del servizio è pari a 48 mesi e comunque non oltre il 31.12.2027.</td></tr>
<tr><td>Base d'asta</td><td>La base d’asta ammonta a € 5.000.000,00 IVA esclusa

<table>
<tr><th>TIPOLOGIA</th><th>n. giornate mese</th><th>n. operatori</th><th>tot. Giornate uomo mese</th><th>tot. Giornate uomo complessive x 48 mesi</th></tr>
<tr><td></td><td>(a)</td><td>(b)</td><td>(c=a*b)</td><td>(d=c*48)</td></tr>
<tr><td>Coordinatore/Senior Manager</td><td>0,5</td><td>1</td><td>0,5</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Consulente senior</td><td>18</td><td>6</td><td>108</td><td>5.184</td></tr>
<tr><td>Consulente junior</td><td>20</td><td>10</td><td>200</td><td>9.600</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTALE</td><td></td><td>14.808</td></tr>
</table>

Si chiede di specificare nell’offerta economica la tariffa giornaliera di ciascuna figura professionale.</td></tr>
<tr><td>Modalità erogazione dei compensi</td><td>Modalità di pagamento:

▪ 10% dell’importo contrattuale successivamente all’approvazione, da parte del RUP, del 1° Piano di lavoro. Il periodo temporale di riferimento del primo piano di lavoro intercorre tra la data di sottoscrizione del contratto e il 31.12.2023.

▪ A partire dal 01.01.2024, alla scadenza di ogni semestre degli anni dal 2024 al 2027, l’operatore economico dovrà presentare entro i 15 giorni solari consecutivi, successivi alla scadenza del semestre, una relazione su attività, risultati, prodotti realizzati e giornate uomo impiegate. A seguito di valutazione positiva della relazione delle attività svolte, il RUP emetterà il Certificato di Regolare Esecuzione a cui seguirà l’emissione della fattura da parte dell’impresa.

▪ L’ultima rata semestrale verrà erogata alla conclusione del servizio, successivamente alla presentazione, entro i 15 giorni solari consecutivi, successivi alla scadenza dell’ultimo semestre, della relazione finale delle attività riferita all’ultimo periodo di vigenza contrattuale e riepilogativa di tutto il servizio svolto. A seguito di valutazione positiva della relazione, il RUP emetterà il Certificato di Regolare Esecuzione a cui seguirà l’emissione della fattura finale da parte dell’impresa.</td></tr>
</table>

Contenuti offerta tecnica	**OFFERTA TECNICA** Il Progetto dovrà contenere una proposta tecnica, composta da un massimo di 20 cartelle (facciata singola), che descriva: - il contesto di riferimento, in coerenza con gli obiettivi del Programma Regionale FESR 2021-2027; - la metodologia e le modalità organizzative e gestionali di erogazione del servizio; - la struttura organizzativa e la composizione del gruppo di lavoro, con l'evidenziazione delle competenze, delle qualifiche professionali, delle esperienze dei singoli componenti come di seguito specificato e dei ruoli e responsabilità all'interno del gruppo e in relazione al committente; - Eventuali servizi aggiuntivi offerti coerenti con le attività richiesta nel paragrafo "Prodotti". Con riferimento ad ogni componente indicato nel paragrafo "*Team di lavoro"* dovrà essere compilata la scheda di cui all'"Allegato Offerta Tecnica" contenente per ciascuna professionalità le esperienze acquisite in materia di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo, gestione e (per il manager) coordinamento di interventi finanziati con i fondi strutturali e d'investimento europei (Fondi SIE) e/o altri Fondi o Programmi europei nonché il numero di anni di esperienza nell'ambito dell'assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di Programmi cofinanziati da Fondi SIE.

Pesi	Offerta tecnica max 70 punti Offerta economica max 30 punti
Criteri di valutazione	**OFFERTA TECNICA** (massimo 70 punti) così ripartiti: **A. Conoscenza contesto di riferimento** (massimo 10 punti) Livello di approfondimento, chiarezza e significatività dell'analisi prodotta in relazione al contesto di riferimento **B. Contenuti e metodologie delle attività oggetto del servizio** (massimo 20 punti) B.1 Grado di coerenza dei contenuti e delle metodologie proposte con il contesto di riferimento (massimo 5 punti); B.2 Efficacia delle soluzioni metodologiche proposte in termini di valore aggiunto generato ed effettiva applicabilità al contesto di riferimento (massimo 15 punti); **C. Caratteristiche, composizione del team di lavoro e project management** (massimo 30 punti) C.1 **Qualità del team di lavoro** (massimo 25 punti) • Numero di anni aggiuntivi di esperienza professionale in materia di Fondi strutturali e d'investimento europei (Fondi SIE) e/o altri Fondi o Programmi europei superiore al minimo richiesto (massimo 5 punti); • Con riferimento al Coordinatore, numero di anni di esperienza di coordinamento di servizi di assistenza tecnica di Programmi cofinanziati da Fondi SIE superiori al minimo richiesto (massimo 5 punti); • Numero di anni di esperienza nell'ambito dell'assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di Programmi cofinanziati da Fondi SIE (massimo 15 punti); C.2 **Modello organizzativo** (massimo 5 punti) Efficacia del modello organizzativo del team di lavoro proposto per lo svolgimento del servizio in riferimento alla assegnazione dei ruoli, delle funzioni e dei compiti e alle modalità di coordinamento e di relazione con i diversi soggetti interni ed esterni coinvolti nelle attività di assistenza tecnica. **D. Servizi aggiuntivi coerenti con l'oggetto dell'appalto** (massimo 10 punti) È fissata una soglia di idoneità tecnica pari a 40/70 punti. I concorrenti che non avranno raggiunto nella valutazione tecnica un punteggio pari ad almeno 40 punti verranno esclusi dalla procedura e non si procederà all'apertura dell'offerta economica. **OFFERTA ECONOMICA** (massimo 30 punti) Con calcolo proporzionale
Privacy: specificare se il fornitore dovrà trattare per conto di Regione Lombardia dati personali	Il fornitore dovrà trattare per conto di Regione Lombardia dati personali, nonché eventuali dati personali relativi a condanne penali e reati, come definiti dal Regolamento UE 2016/679 rispettivamente all'art. 4 punto 1), all'art. 9 par. 1 e all'art. 10.