

GECA 2/2026 - SCHEDA TECNICA: Servizio di assistenza tecnica a supporto del Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione.

Oggetto del servizio	Servizio di assistenza tecnica a supporto del Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione.
Descrizione del servizio	<p>Il Servizio è finalizzato a garantire l'attività di supporto al Responsabile Unico dell'attuazione dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione (Accordo), strumento attuativo con cui sono state assegnate a Regione Lombardia le risorse a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione (FSC) 2021-2027 (Delibera CIPESS n. 23 del 23 aprile 2024).</p> <p>L'Accordo prevede una dotazione finanziaria complessiva pari a 1.210.305.778,84 €, di cui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 709.443.650,34 € relativi a 13 interventi ripartiti in 5 Aree Tematiche, così suddivise: <ul style="list-style-type: none"> Ricerca e innovazione: 15.000.000,00 €; Trasporti e Mobilità: 272.240.127,91 €; Riqualificazione urbana: 363.603.522,43 €; Istruzione e Formazione: 56.600.000,00 €; Capacità amministrativa: 2.000.000,00 €. 185.200.000,00 € assegnati nell'ambito dell'anticipazione di risorse FSC 2021-2027 disposta con Delibera CIPESS n. 79 del 22/12/2021; 315.662.128,50 € destinati alla copertura di parte della quota di cofinanziamento regionale del PR FESR 2021-2027. <p>Il servizio di assistenza tecnica e supporto specialistico al Responsabile Unico dell'attuazione dell'Accordo riguarderà solo le risorse di cui ai punti 1) e 2).</p>
Modalità e sedi di esecuzione del servizio	<p>Il servizio dovrà essere svolto presso la sede dell'aggiudicatario, collegandosi, da remoto tramite collegamenti telematici oppure, in accordo con il Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC), potrà essere svolto, in caso di necessità, in presenza presso gli uffici regionali, concordando sempre le modalità con l'Amministrazione committente; tali modalità non potranno prevedere, in nessun caso, l'assegnazione di una postazione fissa.</p> <p>ONERI A CARICO DEL FORNITORE</p> <p>Al fine di assolvere compiutamente al servizio, inoltre, dovrà essere assicurata, con oneri a carico dell'aggiudicatario, la strumentazione informatica, i collegamenti internet e telefonici.</p>
Attività, prodotti e relative tempistiche	<p>L'attività di assistenza tecnica e supporto specialistico si articola nelle linee di intervento declinate di seguito.</p> <p>Per ciascuna linea di intervento sono riportati i prodotti richiesti, che verranno rilasciati secondo le tempistiche definite in ciascun Piano operativo da presentare con cadenza semestrale:</p> <ol style="list-style-type: none"> Supporto tecnico per la predisposizione degli strumenti per l'attuazione degli interventi. <i>Prodotti: schemi di Convenzioni, manualistica di gestione e di rendicontazione delle spese.</i> Supporto tecnico per le eventuali revisioni o aggiornamenti del Sistema di gestione e controllo, compreso il supporto tecnico per la definizione della

	<p>metodologia e delle procedure per il campionamento degli interventi da sottoporre ai controlli di primo livello in loco. <i>Prodotti: Sistema di Gestione e Controllo aggiornato completo di allegati, manuale per il campionamento degli interventi da sottoporre ai controlli di primo livello in loco; campione interventi da sottoporre a controlli di primo livello in loco.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Supporto tecnico nella predisposizione delle relazioni semestrali ai sensi dell'art. 2, commi 5 e 7 del Decreto-legge n. 124/2023 e dell'art. 5, comma 2 dell'Accordo. <i>Prodotti: relazioni semestrali da produrre entro febbraio e agosto di ciascun anno.</i> 4. Supporto nel monitoraggio dei target di spesa annuali previsti dall'Accordo. <i>Prodotti: format comunicazioni dei Responsabili per la Gestione degli interventi dirette ai beneficiari/soggetti attuatori; strumenti di monitoraggio, report di monitoraggio dell'avanzamento procedurale e finanziario degli interventi, report di analisi delle spese caricate dai beneficiari in Bandi e servizi (BeS) ai fini del raggiungimento del target.</i> 5. Supporto tecnico nella definizione e raccolta dei requisiti dei moduli del sistema informativo Bandi e Servizi, in raccordo con ARIA in conformità a quanto definito nel "Protocollo Unico di Colloquio Politica di coesione 2021-2027 e PNRR". <i>Prodotti: analisi dei dati necessari per il monitoraggio dei progetti nel sistema ReGIS SNM, schemi delle procedure per l'utilizzo del sistema Bandi e Servizi.</i> 6. Supporto tecnico nell'impostazione delle domande di trasferimento delle risorse FSC da trasmettere all'Autorità di Certificazione. <i>Prodotti: report di analisi delle dichiarazioni di spesa pervenute dai Responsabili per la Gestione; dichiarazione di spesa del Responsabile dell'attuazione dell'Accordo.</i> 7. Supporto tecnico nelle attività di modifica dell'Accordo in coerenza con quanto previsto dall'art. 9 dell'Accordo. <i>Prodotti: relazioni, allegati Accordo aggiornati.</i> 8. Supporto alle attività del Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza. <i>Prodotti: informative, slides.</i> 9. Supporto tecnico per la preparazione di eventuali Audit da parte del Nucleo per le politiche di coesione (NUPC) ed affiancamento nelle interlocuzioni. <i>Prodotti: report, note, schede di approfondimenti.</i> 10. Supporto per la predisposizione della valutazione in itinere ed ex post secondo le indicazioni che verranno fornite dal NUPC. <i>Prodotti: relazioni, Piano di valutazione.</i> 11. Supporto nella predisposizione di schede di approfondimento, consulenze, pareri tecnici anche giuridici. <i>Prodotti: schede di approfondimento, note, pareri.</i> 12. Affiancamento nella gestione dei rapporti con il Dipartimento per le politiche di coesione, e con eventuali altri soggetti nazionali e/o regionali. <i>Prodotti: note, slides, schede di approfondimento.</i> <p>Entro 30 giorni dalla stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare al DEC il Piano Operativo delle Attività con la descrizione dei prodotti e delle scadenze relative alle attività descritte nella presente scheda tecnica.</p> <p>Il Piano Operativo delle Attività dovrà essere aggiornato con cadenza semestrale in funzione delle esigenze espresse dal Responsabile Unico dell'attuazione dell'Accordo. I successivi Piani Operativi delle Attività dovranno essere inviati entro i 15 giorni successivi all'inizio del semestre di riferimento.</p> <p>Ogni aggiornamento del Piano sarà approvato dal DEC con una comunicazione formale.</p> <p><u>Rendicontazione delle attività svolte nel semestre di riferimento</u></p>
--	--

	<p>Le Relazioni semestrali delle attività realizzate ed i relativi prodotti dovranno essere trasmesse al DEC entro i successivi 15 giorni dalla conclusione del semestre di riferimento.</p> <p>Le Relazioni semestrali dovranno essere approvate dal DEC.</p> <p>Il Responsabile Unico dell'attuazione dell'Accordo potrà richiedere al soggetto aggiudicatario ulteriori rapporti, elaborazioni, documenti, approfondimenti in funzione delle necessità che dovessero emergere nel corso dell'incarico, anche al fine di assicurare il rispetto delle scadenze e degli impegni regionali e nazionali, senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione.</p>
<i>Durata del contratto</i>	60 mesi a partire dalla data di sottoscrizione del contratto.
<i>Base d'asta indicando con quali criteri è stata calcolata</i>	<p>La base d'asta ammonta a € 320.000,00 IVA esclusa.</p> <p>Gli oneri per la sicurezza da interferenza sono pari a 0,00 €.</p>
<i>Corrispettivi e relativa modalità di erogazione</i>	<p>L'importo contrattuale complessivo sarà corrisposto nelle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 10% dell'importo contrattuale successivamente all'approvazione, da parte del DEC, del primo Piano Operativo delle Attività; – 90% dell'importo contrattuale verrà corrisposto in 10 rate semestrali costanti a fronte dell'approvazione della relazione semestrale da parte del DEC. <p>A tal fine, nella relazione semestrale da approvare da parte del DEC, il fornitore dovrà produrre una rendicontazione dettagliata delle attività svolte nel semestre di riferimento, ripartite per ambiti di riferimento, dando evidenza del rispetto delle tempistiche previste da contratto e dei prodotti realizzati e, a conclusione del contratto, una rendicontazione finale delle attività con le stesse caratteristiche delle rendicontazioni semestrali.</p> <p>Le rendicontazioni di cui sopra saranno approvate dal DEC attraverso una comunicazione formale, alla quale sarà allegata l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, controfirmata dal RUP, propedeutica all'emissione della fattura.</p>
<i>Contenuti offerta tecnica</i>	<p>L'offerta tecnica dovrà essere composta da:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. una relazione tecnica (comprensiva di eventuali tavole e grafici) nella quale siano indicati gli obiettivi, le fasi, le tempistiche di massima, gli aspetti operativi e metodologici riguardanti l'esecuzione del servizio, nonché le proposte per la gestione degli eventuali picchi di lavoro; 2. case History, per la tipologia di prodotto n. 3, come individuata e dettagliata al precedente paragrafo "Attività, prodotti e relative tempistiche", in relazione alla redazione della Relazione semestrale sullo stato di avanzamento dell'Accordo per lo sviluppo e la coesione; 3. modalità e strumenti utilizzati per il trasferimento del know how al personale della direzione competente; 4. le certificazioni di cui al punto 4 della sezione "Criteri di valutazione"; 5. eventuali servizi aggiuntivi coerenti con l'oggetto dell'appalto.
<i>Pesi</i>	Offerta tecnica: 70%

	Offerta economica: 30%
Criteri di valutazione	<p>L'offerta tecnica sarà valutata in base ai seguenti criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efficacia dell'offerta tecnica in termini di obiettivi, fasi, tempistiche di massima ed aspetti operativi, metodologici e di contesto, così ripartiti (<u>max 25 punti</u>) DISCREZIONALE: <ul style="list-style-type: none"> - livello di analisi e di comprensione del contesto programmatico, procedurale, e corretto inquadramento dei servizi offerti nel contesto individuato: max 10 punti; - livello di rispondenza funzionale delle soluzioni operative e metodologiche individuate per l'erogazione del servizio: max 10 punti; - efficacia delle soluzioni proposte per la gestione di picchi di lavoro: max 5 punti. 2. Case History (<u>max 20 punti</u>) DISCREZIONALE: qualità complessiva e coerenza degli elaborati proposti, rispetto alla casistica individuata al punto 2 del precedente paragrafo "Contenuti offerta tecnica". 3. Modalità di trasferimento del know how (<u>max 5 punti</u>) DISCREZIONALE: efficacia delle modalità operative proposte, con particolare riferimento ai risultati attesi. 4. Caratteristiche dell'offerente (<u>max 15 punti</u>) TABELLARE: <ul style="list-style-type: none"> - possesso della certificazione ISO 9001 in corso di validità: 2,5 punti; - possesso della certificazione rilasciata a fronte della norma ISO/IEC 27001:2022 oppure dell'edizione 2013 della norma, in relazione alla Sicurezza delle Informazioni: 2,5 punti; - possesso della certificazione di parità di genere UNI/PDR 125_2022: 5 punti; - l'offerente è una micro, piccola o media impresa, oppure - nel caso di un consorzio o un raggruppamento di imprese (anche costituendo) - almeno uno dei componenti è una micro, piccola o media impresa: 5 punti; <i>In caso di consorzi o RTI, la certificazione - ai fini dell'attribuzione del punteggio - deve essere posseduta da almeno uno dei componenti.</i> 5. Eventuali servizi aggiuntivi coerenti con l'oggetto dell'appalto (<u>max 5 punti</u>) DISCREZIONALE.
Capacità tecnica e professionale	Esecuzione negli ultimi dieci anni dalla data di pubblicazione della gara di almeno n. 1 servizio analogo a quello oggetto della gara, ovvero attività di assistenza tecnica nella gestione dei fondi strutturali, di importo complessivo minimo pari a € 160.000,00 al netto dell'IVA.
Privacy: specificare se il fornitore dovrà trattare per conto di Regione dati personali/sensibili	Nel corso del servizio il Fornitore dovrà trattare dati personali per conto di Regione Lombardia.