

PROCEDURA APERTA PER
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
RICOGNIZIONE ORGANIZZATIVA DEL
SISTEMA DI COMPETENZE E
RESPONSABILITA’ DELLA REGIONE
LAZIO, PER UN TOTALE DI CIRCA 3.400
DIPENDENTI REGIONALI.

CIG 772350344D

RISPOSTE AI QUESITI PERVENUTI

LAZIOcrea S.p.A. - Società a Socio unico Regione Lazio - Cap. Soc. € 924.400,00
Sede legale e amministrativa: Via del Serafico, 107 00142 Roma - T +39 06 51681600
C.F./P.IVA 13662331001 - R.E.A. RM-1464288
PEC Azienda: laziocrea@legalmail.it
PEC Gare: gare.laziocrea@legalmail.it
www.laziocrea.it - www.regione.lazio.it

CHIARIMENTO D'UFFICIO

In relazione a quanto previsto al punto 18.3 (1°cpv) del Disciplinare di gara (recante "Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica"), si segnala che per mero errore è stata inserita la parola "percentuale" che, quindi, deve essere considerata come non apposta.

Di conseguenza, si conferma - come previsto al punto 17 del Disciplinare di gara - che nella sezione del Sistema riguardante i dati economici, l'Operatore Economico dovrà indicare nel campo "Prezzo unitario offerto" l'importo unitario offerto per il servizio.

1. DOMANDA

In relazione al punto 7.3 "Requisiti di capacità tecnica e professionale" del Disciplinare di gara dove si chiede al partecipante al punto d): "corretta esecuzione, negli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione del Bando di gara, di uno o più servizi per la rilevazione delle competenze di personale della PA per un importo complessivo almeno pari ad € 65.000,00 (sessantacinquemila/00) IVA esclusa, con indicazione del committente pubblico o privato", si chiede se al fine della dimostrazione dei requisiti sopra specificati possono essere considerati come personale pubblico quello dipendente di società in House e/o partecipate da Enti pubblici (regioni, comuni).

1. RISPOSTA

Con riferimento al punto 7.3 del disciplinare di gara, al fine di dimostrare il possesso dei requisiti di cui alla lettera d) è considerata ammissibile l'esecuzione di uno o più servizi di rilevazione delle competenze effettuati su personale dipendente di "società in house" di cui alla lett. o), comma 1, art. 2 del d.lgs. 175/2016 su cui l'Amministrazione pubblica esercita un "controllo analogo" o un "controllo analogo congiunto" ex lett. c) e lett. d), comma 1, art. 2 del d.lgs. 175/2016.

2. DOMANDA

Buongiorno, in caso di partecipazione in RTI, i requisiti di capacità tecnica e professionale, art. 7.3 lett. d), in che percentuali devono essere posseduti dalla società mandataria e dalla mandante?

2. RISPOSTA

Il requisito di cui al punto 7.3 lett. d) del Disciplinare relativo alla "corretta esecuzione, negli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione del Bando di gara, di uno o più servizi per la rilevazione delle competenze di personale della PA per un importo complessivo almeno pari ad € 65.000,00 (sessantacinquemila/00) IVA esclusa" deve essere posseduto per intero da ciascuna impresa del RTI/Consorzio/Rete d'Impresa/GEIE.

3. DOMANDA

Punto 7.3 del Disciplinare, Requisiti di capacità tecnica e professionale: Per ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione del Bando di gara si intendono gli ultimi 3 bilanci depositati?

3. RISPOSTA

Non si conferma. Il periodo di riferimento per dimostrare il possesso del requisito di capacità tecnica e professionale di cui al punto 7.3 lett. d) del Disciplinare attiene agli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione del Bando di gara [a mero titolo esemplificativo: se il bando di gara è stato pubblicato il 28/12/2016, il triennio di riferimento per dimostrare il possesso del requisito di capacità tecnica e professionale è 28/12/2013 - 27/12/2016].

4. DOMANDA

Punto 7.3 del Disciplinare, Requisiti di capacità tecnica e professionale: Per la rilevazione delle competenze di personale PA, con indicazione del committente pubblico o privato, si intendono valide anche forniture per committenti come Aci Informatica, Poste Italiane Spa, Enel Italia Srl?

4. RISPOSTA

Si conferma che il requisito di cui al punto 7.3 lett. d) del Disciplinare può essere soddisfatto anche attraverso servizi espletati in favore di soggetti privati purché l'esecuzione di tali servizi abbia riguardato la rilevazione delle competenze effettuata su personale dipendente della Pubblica Amministrazione o su personale dipendente di "società in house" di cui alla lett. o), comma 1, art. 2 del d.lgs. 175/2016 su cui l'Amministrazione pubblica esercita un "controllo analogo" o un "controllo analogo congiunto" ex lett. c) e lett. d), comma 1, art. 2 del d.lgs. 175/2016.

5. DOMANDA

a pagina 24, punto 15.3.1 "Dichiarazione integrative" del disciplinare di gara viene menzionato l'Allegato 1 - Schema dichiarazioni amministrative, Modello 1.1 che non risulta presente tra la documentazione di gara messa a disposizione. Si chiede cortesemente di voler fornire il suddetto documento.

5. RISPOSTA

Tutte le "dichiarazioni integrative" sono contenute nel Modello domanda di partecipazione. Pertanto il riferimento ad un Modello 1.1 deve considerarsi un mero rifiuto.

6. DOMANDA

Tra gli allegati messi a disposizione, c'è un file Excel che riporta come descrizione "Fogli prodotti selezionato" - File da compilare - "Articoli", nel quale sono inserite richieste di carattere economico.

Si chiede di confermare che tale file non debba essere presentato e che le informazioni in esso contenute debbano in realtà essere inserite direttamente a portale.

6. RISPOSTA

Purtroppo tra gli allegati non abbiamo individuato un file Excel, potreste inviarci il link da cui è possibile scaricare il documento?

7. DOMANDA

Si chiede conferma che quanto riportato nel "Modello di Offerta Tecnica" al punto 1.1. "Descrivere le modalità con cui il servizio verrà erogato riportando una pianificazione ed un cronoprogramma procedurale e finanziario", e nello specifico la richiesta di indicare

anche l'elemento finanziario, è un refuso in quanto l'offerta tecnica deve essere, a pena di esclusione, priva di qualsivoglia indicazione di carattere economico, come riportato nel par. 16 del Disciplinare di gara. In caso contrario, si chiede di dettagliare il contenuto della richiesta.

7. RISPOSTA

Si conferma. Il riferimento al termine "finanziario" è un refuso e l'offerta tecnica deve essere, a pena l'esclusione, priva di qualsivoglia indicazione di carattere economico come previsto al par. 16 del Disciplinare di gara.

8. DOMANDA

In relazione al requisito "riferimento ad esperienze negli ultimi tre anni di uno o più servizi per la rilevazione delle competenze di personale della PA per un importo complessivo almeno pari ad 65.000,00 con indicazione del committente pubblico o privato", si chiede di confermare che tali esperienze possano essere state svolte sia presso clienti pubblici che privati.

8. RISPOSTA

Si rinvia alle risposte nn. 1 e 4

9. DOMANDA

In riferimento al Par. 2.2 Fase B - Attività di rilevazione delle competenze, del Capitolato tecnico, all'ultimo punto relativo alla individuazione di azioni correttive, si richiede se le azioni sono da riferirsi al calcolo del rischio potenziale lato committente o lato soggetto proponente.

9. RISPOSTA

I rischi potenziali indicati nel paragrafo 2.2 Fase B del Capitolato sono i seguenti:

- Prolungata assenza di uno o più dipendenti;
- Criticità tecniche - disservizi di natura telematica/informatica e disservizi nell'assistenza fornita dall'help desk;
- Eventuali procedure di mobilità del personale durante la fase di rilevazione.

Le azioni correttive dovranno essere attuate dal soggetto proponente che nell'offerta tecnica dovrà esplicitare le modalità con cui prevenire i rischi potenziali sopra riportati.

10. DOMANDA

È possibile inserire nel testo, oltre ai caratteri indicati, alcune immagini con la relativa didascalia?

10. RISPOSTA

Si.

11. DOMANDA

in relazione al requisito di capacità tecnica professionale di cui al punto 7.3 del disciplinare di gara, si chiede di chiarire se il servizio per la rilevazione delle competenze del personale possa essere stato erogato anche a favore di committenti privati, come da voi indicato con l'inciso "con indicazione del committente pubblico o privato".

Qualora così fosse, si chiede di rettificare il disciplinare al punto 7.3 nella parte in cui specifica "servizi per la rilevazione di competenze di personale per la p.a.". Infatti, non è

possibile aver rilevato le competenze di personale della p.a. a favore di un committente privato.

11. RISPOSTA

Si rinvia alle risposte nn. 1 e 4. Nessuna rettifica è necessaria.

12. DOMANDA

In riferimento al par. 7.3. del Disciplinare di gara ed in particolare ai Requisiti di capacità tecnica e professionale, si chiede conferma, in considerazione della possibilità di indicare servizi per committenti pubblici o privati, che i servizi di rilevazione delle competenze prestati debbano far riferimento a rilevazioni effettuate su competenze di personale sia della Pubblica Amministrazione che appartenente a società/enti privati.

12. RISPOSTA

Si rinvia alle risposte nn. 1 e 4.

13. DOMANDA

In riferimento all'Allegato 3 "Modello Offerta Tecnica" e all'indicazione del numero massimo di caratteri spazi inclusi per i vari paragrafi, si chiede conferma che l'eventuale inserimento di figure e tabelle non concorra al computo del numero massimo di caratteri.

13. RISPOSTA

Si, l'inserimento di figure e tabelle non concorre al computo del numero massimo di caratteri.

14. DOMANDA

Quante unità organizzative (es: uffici, servizi) contano le Direzioni elencate nel capitolato, punto 1 (pag. 2-3)?

14. RISPOSTA

Cliccando <http://www.regione.lazio.it/organigrammaRegionale/?vw=struttura&id=9> sul seguente link: è possibile consultare le aree, le unità di staff ed i servizi che compongono ciascuna direzione.

15. DOMANDA

L'attività di mappatura delle aree/ famiglie/ figure professionali delle Direzioni interessate dell'intervento elencate nel capitolato, punto 1 (pag. 2-3), è stata già realizzata?

15. RISPOSTA

No, ma potrà essere realizzata analizzando i seguenti documenti organizzativi della Regione Lazio:

- Organigrammi, con relative mansioni e responsabilità delle strutture, flussogrammi, job description, declaratoria delle attività di ciascuna Area ed Ufficio afferente ad ogni direzione.

16. DOMANDA

La sistematizzazione del repertorio dei profili professionali e la costruzione del repertorio di competenze, capacità e conoscenze, deve essere sviluppata ex-novo su tutte le Direzioni elencate nel capitolato, punto 1 (pag. 2-3)?

16. RISPOSTA

Si, in conformità con quanto stabilito nell'Allegato 1 - Modello di rilevazione delle competenze.

17. DOMANDA

Il percorso per la definizione dei profili professionali - così come descritto nel capitolato a pag. 4 (mappatura delle Famiglie professionali; definizione del Repertorio di Competenze professionali e trasversali dei singoli Profili, all'interno di ciascuna Famiglia; classificazione delle diverse competenze secondo gradi di complessità attesa e definizione di un peso per ciascuna capacità in base alla pesatura delle diverse attività in carico al ruolo; definizione dello strumento di analisi e raccolta delle informazioni)- deve essere sviluppato in tutti gli step su tutte le Direzioni elencate nel capitolato, punto 1 (pag. 2-3)?

17. RISPOSTA

Si.

18. DOMANDA

Il questionario elettronico dovrà essere personalizzato/ diversificato per ognuna delle Direzioni elencate nel capitolato, punto 1 (pag. 2-3)?

18. RISPOSTA

Come specificato a pag. 15 dell'Allegato 1 - Modello di rilevazione delle competenze, il format di questionario verrà popolato dei contenuti specifici della Direzione che si sta mappando.

19. DOMANDA

I contenuti del questionario sono forniti dalla Società appaltante/ referente dal medesimo indicato?

19. RISPOSTA

No, dovranno essere elaborati dal proponente nel rispetto di quanto previsto nell'Allegato 1 - Modello di rilevazione delle competenze

20. DOMANDA

Si chiede di confermare che per dichiarare il possesso di tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione (requisito relativo all'idoneità professionale, requisito di capacità economica e finanziaria di cui al par.7.2 del disciplinare, requisito di capacità tecnica e professionale di cui al par.7.3 del disciplinare) è sufficiente barrare la sezione a della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV.

20. RISPOSTA

Come previsto dal punto 15.2 del Disciplinare di gara, il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione « » ovvero compilando le relative Sezioni A, B e C della parte IV del DGUE.

Ferma restando l'opzione di scelta, è comunque preferibile la compilazione delle sezioni A, B e C della parte IV del DGUE, limitatamente alle parti pertinenti alla gara. Infatti la

compilazione della sola sezione « » implica una dichiarazione omnicomprensiva e non analitica relativamente a tutti i requisiti di partecipazione richiesti, su cui il concorrente si assume la responsabilità di quanto attestato ex d.p.r. n. 445/2000.

21. DOMANDA

Si chiede se avere un importo complessivo pari ad Euro 65.000 soltanto con committenti privati è condizione che soddisfa il requisito di partecipazione richiesto al punto 7.3 (pag.10-11) del disciplinare di gara.

21. RISPOSTA

Si rinvia alle risposte nn. 1 e 4.

22. DOMANDA

Si chiede cortesemente di esplicitare il motivo per il quale si cita la fattispecie di "committente privato" con riferimento a contratti relativi a personale della PA. al punto d) del cap 7.3 "Requisiti di capacità tecnica e professionale" del Disciplinare di gara, richiede agli offerenti di provare la corretta esecuzione, negli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione del Bando di gara, di uno o più servizi per la rilevazione delle competenze di personale della PA per un importo complessivo almeno pari ad 65.000,00 (sessantacinquemila/00) IVA esclusa, con indicazione del committente pubblico o privato".

22. RISPOSTA

Il riferimento al "committente privato" si giustifica in relazione al fatto che si possono verificare rilevazioni eseguite su personale della PA (o di società in house) ma commissionate da soggetti privati. Infatti committente ed oggetto/luogo della rilevazione possono anche non coincidere.

23. DOMANDA

1) Per la realizzazione della Fase A - attività preliminare alla rilevazione delle competenze, relativamente al punto: sistematizzazione del repertorio delle competenze e dei profili professionali relativi al personale della Regione Lazio e costruzione dei repertori di competenze, si intende che la società appaltante potrà utilizzare i repertori e modelli di competenze provenienti dalla Fase Pilota, e quindi dei semilavorati già esistenti, o sarà necessario cominciare da zero con l'analisi di tutte le Direzioni organizzative da includere nella rilevazione?

2) E' corretto che per ogni Direzione Organizzativa da analizzare dovrà essere redatto un Questionario (come da modello) con competenze specifiche diverse individuate della Fase A?

3) Cosa si intende nel Modello di Offerta tecnica con cronogramma finanziario delle attività"?

4) Nel capitolato tecnico, pag. 5, "1. Oggetto dell'appalto", "Fase B": si legge "Fase B - Attività di rilevazione delle competenze: realizzazione e somministrazione di n. 3400 questionari/interviste condotte in modalità on line con help desk di assistenza telefonica rivolte al personale della Regione Lazio". Successivamente non si parla più di interviste ma solo di questionario. L'intervista e il questionario sono pertanto da intendersi come due modalità alternative e/o complementari?

5) Nel capitolato tecnico, pag. 9, "2.3 Fase C - Attività di controllo, validazione ed elaborazione dei dati", Tabella di riepilogo, si legge: "produzione report di sintesi, con grafici e tabelle che descrivano: i differenti livelli di responsabilità ed autonomia che attengono ad ogni ruolo organizzativo, in base a cinque i livelli; la percentuale di tempo impegnato nelle attività lavorative": i livello di responsabilità ed autonomia così come la

percentuale di tempo impegnato nelle attività lavorative dovranno essere rilevate sempre tramite questionario o saranno informazioni fornite direttamente dal Committente da utilizzare per la fase di reporting?

23. RISPOSTA

1) Le Library di “conoscenze”, “competenze professionali” e comportamenti organizzativi” saranno disponibili per la rilevazione relativa ai profili professionali già mappati nella Fase Pilota (es: istruttore amministrativo). Le Library andranno invece costruite in relazione ai profili specialistici delle Direzioni regionali (es: Guardia parco; esperto di comunicazione).

2) Si conferma.

3) Vedi risposta 7 dei chiarimenti pubblicati il 11/02/2019.

4) Si specifica che nella fase di rilevazione si ricorre prioritariamente alla somministrazione di questionari online, mentre le interviste vengono utilizzate in funzione di necessità logistiche o nei casi di assenza di postazioni informatiche.

5) Come indicato nell’Allegato 2 “Modello di questionario”, si conferma che saranno rilevate tramite questionario.

24. DOMANDA

1) In riferimento al Modello di rilevazione già implementato nel 2016 e nel 2017 dall’ASAP (Allegato 1 alla documentazione di gara “Modello”), nell’ambito del quale, come specificato dal Capitolato Tecnico, le competenze sono classificate in: 1) Conoscenze (ovvero “sapere”, ovvero “competenze di base”); 2) Competenze professionali (ovvero «saper fare», ovvero «capacità»); 3) Comportamenti organizzativi (ovvero «saper essere», ovvero «soft skills»); si chiede di confermare che la realizzazione delle librerie e la rilevazione da effettuarsi a cura dell’aggiudicatario riguardi anche la sfera dei “comportamenti organizzativi”.

2) Altresì si chiede di confermare che il “Modello di questionario” (Allegato 2 alla documentazione di gara) non preveda una sezione dedicata ai comportamenti organizzativi da prendere a riferimento nello sviluppo del questionario elettronico.

24. RISPOSTA

1) Si conferma.

2) Si conferma. Tuttavia nello sviluppo del questionario elettronico gli operatori economici dovranno tenere conto che i comportamenti organizzativi rappresentano un elemento fondamentale della rilevazione (cfr. Allegato 1 Modello di rilevazione - Sez. “scelte metodologiche” pagg. 6 e da 22 a 26) e, pertanto, dovranno prevederne una sezione nel questionario elettronico.

25. DOMANDA

Nel caso di partecipazione in RTI, posto che la compilazione dell’offerta sul portale SATER è a cura della mandataria, si chiede di chiarire come possa una mandante compilare il DGUE direttamente on-line. Infatti, la compilazione di tale documento è richiesta direttamente a video, SOLO DOPO AVER CLICCATO SUL PULSANTE PARTECIPA e pertanto visionabile dalla sola impresa mandataria che opera sul portale per presentare l’offerta in nome e per conto di tutte le società del RTI.

Chiarito quanto sopra esposto, si chiede altresì di indicare dove debba essere inserito il DGUE della società mandante: è possibile fare un unico ZIP in cui includere il DGUE della società mandataria e quello della società mandante?

25. RISPOSTA

Nel caso di partecipazione in forma di RTI è la Mandataria (capo gruppo) a compilare l'offerta sul portale Sater.

Cliccato il comando "Partecipa", è possibile visualizzare gli step relativi all'offerta; nella busta documentazione è presente il comando "Compila DGUE" che dovrà essere compilato, firmato digitalmente e allegato.

In basso (sempre la Mandataria) troverà la voce "Partecipa in forma di RTI"; inserendo la voce "SI" il sistema crea una riga vuota dove bisogna inserire il Codice Fiscale della mandante e in automatico il sistema riporterà i dati relativi al fornitore inserito.

La mandataria per inviare la richiesta dovrà cliccare sul comando "Richiedi compilazione DGUE" che troverà nella sezione "Documenti richiesti da terzi"

Inviato il DGUE, la mandataria per visualizzare il DGUE nella busta documentazione, deve cliccare su "Scarica Documenti ricevuti".

Si precisa, inoltre, che la Mandataria (capogruppo), inserito il Codice Fiscale del fornitore come componente dell'RTI e cliccando su "Richiedi compilazione DGUE" invia contestualmente alla Mandante la compilazione del DGUE strutturato. La Mandante riceve un'email trasmessa automaticamente dal sistema con la richiesta di compilazione del DGUE.

La Mandante deve, quindi, accedere all'area privata e selezionare dal menù: "Documenti Richiesti da Terzi" → "Documenti richiesti da evadere", e cliccare su "Prendi in Carico".

Eseguito questo passaggio per iniziare la compilazione la Mandante deve cliccare su "Apri Risposta" e "Compila DGUE"

Una volta compilato e allegato firmato digitalmente il DGUE, la Mandante deve cliccare su Invio.

La Mandataria collegandosi nella pagina relativa all'offerta in fase di compilazione, deve cliccare sulla voce "Scarica documenti ricevuti". In tal modo il DGUE verrà scaricato e visualizzato nella riga relativa alla Mandante indicata nell'RTI.

26. DOMANDA

Con riferimento al punto 6 del documento "Risposte ai quesiti pervenuti entro il 6/2/2019" in cui ci invitate ad indicarvi il link dove poter visionare il file excel di cui trattasi, vi indichiamo il seguente indirizzo:https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/Application/Report/BANDO_GARA.asp?IDDOC=1352124&TYPEDOC=BANDO%5FGARA&lo=base

In ogni caso, vi comunichiamo che il file si trova all'interno del portale SATER, nella sezione DOCUMENTAZIONE, dove avete pubblicato il file dei chiarimenti (il documento Excel di cui parliamo è l'ultimo in basso).

26. RISPOSTA

E' possibile compilare la sezione prodotti in due modalità:

- Scaricando "Articoli xls", (File Excel) in cui sono riportate le righe o la riga presente nell'elenco prodotti, da compilare e ricaricare, inserendo l'importo offerto o il ribasso percentuale (in funzione dell'impostazione della procedura);

- Compilando l'offerta direttamente a video; in questo caso ci si può aiutare cliccando sul comando "Verifica Informazioni" con il quale il sistema dà evidenza delle informazioni che bisogna inserire obbligatoriamente.