



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'ambiente, dei trasporti,  
dell'energia e delle comunicazioni DATEC

Ufficio federale delle strade USTRA

# KBOB

Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane der öffentlichen Bauherren  
Conférence de coordination des services de la construction et des immeubles des mai-  
tres d'ouvrage publics  
Conferenza di coordinamento degli organi della costruzione e degli immobili dei com-  
mittenti della costruzione pubblici  
Coordination Group for Construction and Property Services

## Documentazione relativa all'offerta per prestazioni di pianificazione

Versione USTRA / Gennaio 2015

<b>Denominazione del progetto:</b>	N280 POLUME UeMa MGG - Direzione locale dei lavori
Abbreviazione del progetto:	N280POLUME
Numero del progetto:	160081
Sottoprogetto:	TP03 UeMa MGG
Procedura di aggiudicazione:	Procedura libera
Classificazione secondo LAPub/OAPub:	commessa di servizi

<b>Committente</b>	<b>la Confederazione Svizzera</b>
rappresentata da	<b>l'Ufficio federale delle strade USTRA</b>
	Divisione Infrastruttura stradale Est
	Filiale di Bellinzona
	Via C. Pellandini 2a, 6500 Bellinzona

### Nome e indirizzo dell'offerente

Nome		
Indirizzo	N. IVA/IDI	
NPA/luogo	Telefono	
Persona di contatto	Fax	
E-mail	Stato	CH

La presente documentazione relativa all'offerta deve essere fatta pervenire al committente, debitamente compila-  
ta e firmata, entro il termine previsto. Non sono ammesse modifiche ai testi/documenti predefiniti; le offerte che  
non rispettano tale regola possono essere escluse dalla procedura di aggiudicazione. Se ammesse conforme-  
mente alla documentazione del bando, le varianti devono essere esplicitamente designate come tali ed essere  
presentate separatamente dall'offerta di base.

Offerta di base ☐ Variante ☐

<b>Importo dell'offerta</b>	<b>CHF</b>	<b>.--</b>
	(in base alla Tabella dei prezzi, Retribuzione netta convenuta, senza IVA)	

Importo rettificato dell'offerta	CHF	.--
	(viene indicato dal committente)	

Data	Timbro e firma
------	----------------

## **Copertine**

---

Copertine per la documentazione relativa all'offerta che deve presentare l'offerente (questa documentazione deve essere presentata dall'offerente nella misura in cui non sia già stata prevista dall'USTRA).

## 1 Autodichiarazione

---

Principi procedurali conformi alla legge federale sugli acquisti pubblici (LApub; RS 172.056.1) e alla sua ordinanza (OAPub; RS 172.056.11).

- L'offerente garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di protezione di lavoro e delle condizioni di lavoro della manodopera. Sono determinanti le disposizioni vigenti nel luogo della prestazione.
- L'offerente garantisce inoltre la parità tra uomo e donna, in ambito salariale, ai lavoratori che forniscono prestazioni in Svizzera.
- In caso di violazione degli obblighi, l'offerente deve pagare al committente una pena convenzionale secondo il numero 8 del documento contrattuale per prestazioni di pianificazione.
- L'offerente che trasferisce a terzi le prestazioni conferitegli o parti di esse è tenuto a convenire per iscritto anche con i suddetti terzi il rispetto dei principi di cui sopra.
- Il committente ha il diritto di controllare o far controllare il rispetto delle disposizioni concernenti la protezione dei lavoratori, delle condizioni di lavoro e della parità tra donna e uomo. Su richiesta, l'offerente deve presentare le prove necessarie.
- Se i principi procedurali non sono rispettati, il committente può escludere l'offerente dalla procedura, revocare l'aggiudicazione oppure, dopo la conclusione del contratto, chiedere il pagamento della pena convenzionale.
- L'offerente dichiara inoltre di aver pagato le imposte federali e gli oneri sociali.

Apponendo la propria firma sulla prima pagina, l'offerente conferma l'esattezza delle indicazioni fornite e si dichiara disposto a comprovarle su richiesta.

L'offerente autorizza le autorità fiscali, le istituzioni delle assicurazioni sociali, le commissioni professionali paritetiche e altri organi pubblici a fornire al committente – anche in deroga a disposizioni di legge di altro tenore – informazioni in relazione alle domande di cui sopra.

## **2.0 Attestati relativi alle referenze**

---

Attestati relativi alle referenze. Il presente allegato serve unicamente per la procedura di aggiudicazione e non costituisce un elemento del contratto.

### **2.0.1     Referenza dell'impresa (CI1)**

---

Referenza dell'impresa concernente la gestione di 1 progetto comparabile al compito previsto.

#### **Referenza 1**

Progetto:

Periodo:

Volume dell'investimento:

Lavori / prestazioni effettuati dall'impresa / onorario (CHF):

Fasi SIA/USTRA e stato attuale del progetto:

Persona di contatto del committente, indicato quale referenza, autorizzata a fornire informazioni:

Committente:

Funzione:

Nome:

Indirizzo:

E-mail:

Fax:

Telefono:

In che misura il progetto indicato è equiparabile al presente progetto?

In che misura i lavori effettuati sono equiparabili ai lavori previsti dal presente progetto?

### **2.0.2 Attestazione relativa a subappaltatori (CI4)**

---

Attestazione secondo la quale al massimo il 50% delle prestazioni sono fornite da subappaltatori (elenco dettagliato di eventuali subappaltatori previsti, incl. relativa percentuale di prestazioni).

Criterio di idoneità soddisfatto:

- ☐ Sì. Apponendo la nostra firma sull'offerta confermiamo che non ricorriamo a subappaltatori.
- ☐ Sì. Apponendo la nostra firma sull'offerta confermiamo che al massimo il 50% delle prestazioni sono fornite da subappaltatori.

Elenco di eventuali subappaltatori (incl. percentuale di prestazioni):

### **2.0.3 Attestazione della capacità economica / finanziaria (CI4)**

---

Fatturato annuo > fatturato annuo doppio rispetto alla commessa

Fatturato 2017:.....

Fatturato 2018:.....

Criterio di idoneità soddisfatto:

- ☐ No
- ☐ Sì. Con la nostra firma sull'offerta confermiamo di aver raggiunto un fatturato annuo pari al doppio della commessa.

#### 2.0.4    Referenze delle persone chiave

---

#### **2.0.4.1 Capo Direzione Locale dei Lavori**

---

Referenza della persona chiave concernente la gestione di 1 progetto comparabile al compito previsto. Le indicazioni fornite sono funzionali alla valutazione della persona chiave secondo i criteri CI2 e CA3.1 (SIMAP p.ti 3.7 e 4.5).

##### **Referenza 1**

Per la persona chiave con la funzione: **Capo Direzione Locale dei Lavori**

Cognome:

Nome:

Azienda:

Professione, anno di diploma:

Formazione/perfezionamento:

Progetto:

Periodo:

Volume dell'investimento:

Lavori / prestazioni effettuati dalla persona chiave (indicazioni su funzione e periodo):

Persona di contatto del committente, indicato quale referenza, autorizzata a fornire informazioni:

Committente:

Funzione:

Nome:

Indirizzo:

E-mail:

Fax:

Telefono:

In che misura il progetto indicato è equiparabile al presente progetto?

In che misura i lavori effettuati sono equiparabili ai lavori previsti dal presente progetto?



#### **2.0.4.2 Sostituto Capo Direzione Locale dei Lavori e Responsabile impianti BSA**

---

Referenza della persona chiave concernente la gestione di 1 progetto comparabile al compito previsto. Le indicazioni fornite sono funzionali alla valutazione della persona chiave secondo il criterio CA3.2 (SIMAP p.to 4.5).

##### **Referenza 1**

Per la persona chiave con la funzione: **Sostituto Capo Direzione Locale Lavori e Resp. BSA**

Cognome:

Nome:

Azienda:

Professione, anno di diploma:

Formazione/perfezionamento:

Progetto:

Periodo:

Volume dell'investimento:

Lavori / prestazioni effettuati dalla persona chiave (indicazioni su funzione e periodo):

Persona di contatto del committente, indicato quale referenza, autorizzata a fornire informazioni:

Committente:

Funzione:

Nome:

Indirizzo:

E-mail:

Fax:

Telefono:

In che misura il progetto indicato è equiparabile al presente progetto?

In che misura i lavori effettuati sono equiparabili ai lavori previsti dal presente progetto?

### 2.0.4.3 Assistente 1

---

Referenza della persona chiave concernente la gestione di 1 progetto comparabile al compito previsto. Le indicazioni fornite sono funzionali alla valutazione della persona chiave secondo il criterio CA3.3 (SIMAP p.to 4.5).

#### Referenza 1

Per la persona chiave con la funzione: **Assistente DLL 1**

Cognome:

Nome:

Azienda:

Professione, anno di diploma:

Formazione/perfezionamento:

Progetto:

Periodo:

Volume dell'investimento:

Lavori / prestazioni effettuati dalla persona chiave (indicazioni su funzione e periodo):

Persona di contatto del committente, indicato quale referenza, autorizzata a fornire informazioni:

Committente:

Funzione:

Nome:

Indirizzo:

E-mail:

Fax:

Telefono:

In che misura il progetto indicato è equiparabile al presente progetto?

In che misura i lavori effettuati sono equiparabili ai lavori previsti dal presente progetto?

#### **2.0.4.4      Assistente 2**

---

Referenza della persona chiave concernente la gestione di 1 progetto comparabile al compito previsto. Le indicazioni fornite sono funzionali alla valutazione della persona chiave secondo il criterio CA3.4 (SIMAP p.to 4.5).

##### **Referenza 1**

Per la persona chiave con la funzione:                      **Assistente DLL 2**

Cognome:

Nome:

Azienda:

Professione, anno di diploma:

Formazione/perfezionamento:

Progetto:

Periodo:

Volume dell'investimento:

Lavori / prestazioni effettuati dalla persona chiave (indicazioni su funzione e periodo):

Persona di contatto del committente, indicato quale referenza, autorizzata a fornire informazioni:

Committente:

Funzione:

Nome:

Indirizzo:

E-mail:

Fax:

Telefono:

In che misura il progetto indicato è equiparabile al presente progetto?

In che misura i lavori effettuati sono equiparabili ai lavori previsti dal presente progetto?

#### **2.0.4.5 Responsabile Accompagnamento Ambientale dei Lavori (AAL)**

---

Referenza della persona chiave concernente la gestione di 1 progetto comparabile al compito previsto. Le indicazioni fornite sono funzionali alla valutazione del criterio CA2 nel contesto dei sottocriteri "concetto di gestione della qualità" e "analisi dei rischi" (SIMAP p.to 4.5).

##### **Referenza 1**

Per la persona chiave con la funzione: **Responsabile Accompagnamento Ambientale Lavori**

Cognome:

Nome:

Azienda:

Professione, anno di diploma:

Formazione/perfezionamento:

Progetto:

Periodo:

Volume dell'investimento:

Lavori / prestazioni effettuati dalla persona chiave (indicazioni su funzione e periodo):

Persona di contatto del committente, indicato quale referenza, autorizzata a fornire informazioni:

Committente:

Funzione:

Nome:

Indirizzo:

E-mail:

Fax:

Telefono:

In che misura il progetto indicato è equiparabile al presente progetto?

In che misura i lavori effettuati sono equiparabili ai lavori previsti dal presente progetto?

## **2.1   Altra documentazione relativa all’offerta o ulteriori elementi del contratto**

---

### **2.1.1 Tabella delle prestazioni (CA1)**

---

(compresa retribuzione secondo il numero 4 del documento previsto documento contrattuale)

### **2.1.2 Rapporto tecnico**

---

Il rapporto tecnico si struttura secondo i capitoli che seguono. Questa struttura non può in alcun modo essere modificata. L'offerente è tuttavia libero di aggiungere sottocapitoli a sua discrezione.

1. Analisi dei compiti indicati / procedura proposta.
2. Elenco delle riserve tecniche e delle questioni aperte.
3. Organigramma dell'offerente/del mandatario per il progetto con indicazione del gruppo di lavoro, dei suoi membri e della loro funzione.
4. Spiegazioni relative all'offerta nell'ottica dell'offerente/del mandatario.

Nel proprio rapporto tecnico l'offerente è chiamato a dimostrare di aver pienamente compreso e preso coscienza del ruolo e dei compiti richiesti al mandato in oggetto sia dal punto di vista qualitativo, sia da quello quantitativo.

Egli è tenuto inoltre a mostrare di possedere le capacità tecniche e logistiche per svolgere questo mandato.

Il contenuto del rapporto tecnico sarà considerato per la valutazione complessiva dell'offerta.

### **2.1.2.1      Analisi dei compiti indicati / procedura proposta (CA2)**

---

Per l'analisi del progetto e del mandato l'offerente ha a disposizione al max 3 pagine A4. Lo stile e le dimensioni della scrittura e del formato della pagina non possono essere modificate in alcun modo.

Per facilitare il confronto ed il giudizio delle relazioni tecniche degli offerenti, l'analisi del mandato deve essere strutturata nel seguente modo.

1. Sintesi del mandato.
2. Esigenze, punti chiave e rischi del mandato.
3. Proposte per affrontare le esigenze, gestire i punti chiave, i periodi di carico del mandato.
4. Altri aspetti di rilievo riscontrati dall'offerente.

Base per l'analisi:

- Descrizione dettagliata dei compiti (Allegato A1.1)
- Descrizione prestazioni per la direzione locale dei lavori (Allegato A1.2)
- Documentazione di progetto (Allegato A5)
- Piano dei termini (Allegato A6)

Tutti i punti devono essere analizzati, affrontati ed esposti rispettando l'ordine indicato.





### **2.1.2.3 Organigramma relativo al progetto (CA2)**

---

(Organigramma dell'offerente / mandatario relativo al progetto, con indicazione del gruppo di lavoro, delle persone che ne fanno parte e delle rispettive funzioni, nonché rappresentazione del collegamento con l'organigramma del committente.)

L'offerente dispone al max di 2 pagine in formato A4. Lo stile e le dimensioni della scrittura e del formato della pagina non possono essere modificati in alcun senso.

#### **2.1.2.4 Spiegazioni relative all'offerta**

---

(Spiegazioni relative all'offerta dal punto di vista dell'offerente / mandatario)

In questo capitolo l'offerente è tenuto ad esprimere le proprie considerazioni in merito all'incarico dal punto di vista tecnico e economico. Egli è chiamato a motivare le proprie scelte ed i propri giudizi riguardo ai seguenti punti, da trattare nello stesso ordine indicato:

- Quantitativo di ore previsto dal Committente, inclusa la conferma della plausibilità.
- Distribuzione delle ore sulle fasi, inclusa la conferma della plausibilità.
- Tariffe orarie offerte.

L'offerente dispone al max di 2 pagine in formato A4. Lo stile e le dimensioni della scrittura e del formato della pagina non possono essere modificati in alcun senso.

### **2.1.3 Sistema di gestione della qualità (CA2)**

---

(Sistema di gestione della qualità secondo il relativo piano del committente (fase «bando di concorso») da sostituire nella fase di contratto con l'accordo sulla gestione della qualità)

L'offerente è chiamato a esporre il proprio concetto di gestione della qualità per il progetto a concorso.

Basi per l'analisi:

- Descrizione dettagliata dei compiti (Allegato A1.1)
- Descrizione prestazioni per la direzione locale dei lavori (Allegato A1.2)
- Documentazione di progetto (Allegato A5)
- Piano dei termini (Allegato A6)

L'offerente ha a disposizione al max 2 pagine in formato A4. Lo stile e le dimensioni della scrittura e del formato della pagina non possono essere modificati in alcun modo.

#### **2.1.4      Analisi dei rischi (CA2)**

---

L'offerente è chiamato ad individuare le opportunità e i rischi del progetto a concorso e ad indicare le sue proposte di soluzione.

Basi per l'analisi:

- Descrizione dettagliata dei compiti (Allegato A1.1)
- Descrizione prestazioni per la direzione locale dei lavori (Allegato A1.2)
- Documentazione di progetto (Allegato A5)
- Piano dei termini (Allegato A6)

L'offerente ha a disposizione al max 2 pagine in formato A4. Lo stile e le dimensioni della scrittura e del formato della pagina non possono essere modificati in alcun modo.

### **2.1.5 Attestati di assicurazione**

---

Secondo la cifra 8 del documento contrattuale.

Gli attestati saranno da consegnare al Committente, su sua richiesta, prima della delibera.

### **2.1.6 Piano dei pagamenti**

---

Secondo documento contrattuale cap. 4.1.2.

Alle fatture sono da allegare i corrispondenti rapporti di lavoro.

### **2.1.7      Calendario dei termini e delle scadenze**

---

Secondo documento contrattuale cap. 6 e allegato A6 "Piano dei termini".



### **2.1.8 Disposizioni del committente sullo scambio di dati**

---

Tutti i documenti e piani relativi al progetto, che il committente potrà utilizzare ed elaborare per proprio uso, gli devono essere messi a disposizione nel codice sorgente (\*.doc, \*.xls, \*.dxf, \*.dwg ecc.).

Il mandatario si impegna a fornire gratuitamente i dati in questo modo creati.

La liquidazione finale deve essere versata solo dopo che il mandatario ha consegnato al committente, sia in forma elettronica che cartacea, i dati richiesti e l'ulteriore documentazione relativa al progetto.

### **2.1.9     Ulteriori elementi del contratto**

---

#### 2.1.9.1 Atto di consorzio dell'offerente (in caso di consorzio)

---