



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 2020

Denominazione del progetto: N2 EP19 Melide Gentilino – Ingegnere Verificatore lotti L016 e L017

Abbreviazione del progetto: N280EP19MG
Numero del progetto: 070077
Qualifica del contratto: Lotto L031
Procedura di aggiudicazione: Procedura libera
Classificazione secondo LAPub/OAPub: commessa di servizi

Committente
rappresentata da **la Confederazione Svizzera**
l'Ufficio federale delle strade USTRA
Divisione Infrastruttura stradale Est
Filiale di Bellinzona
Via C.Pellandini 2, 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 compilata 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 conformemente alla documentazione del bando, le varianti devono essere esplicitamente designate come tali ed essere presentate separatamente dall'offerta di base.

Offerta di base ☐ Variante ☐

Importo dell'offerta CHF .--
(in base alla Tabella dei prezzi, Retribuzione netta convenuta, senza sconto e 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 9 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 (imposte federali, cantonali e comunali, IVA, AVS, AI, IPG, AD, LPP e LAINF).
- Se la prestazione è fornita all'estero, l'offerente dichiara di osservare gli accordi di base dell'Organizzazione internazionale del lavoro di cui all'allegato 2a della OAPub.

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

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

Non sono ammessi subappaltatori.

Criterio di idoneità soddisfatto:

- ☐ No
- ☐ Sì. Apponendo la nostra firma sull'offerta confermiamo che non ricorriamo a subappaltatori.

2.0.3 Attestazione della capacità economica / finanziaria

Fatturato annuo > fatturato annuo doppio rispetto alla commessa

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**

Le persone chiave sono valutate, sulla base del loro curriculum vitae e delle referenze indicate.

La valutazione di ogni persona chiave, ai fini di CA3, tiene conto dell'esperienza specifica (secondo quanto descritto nel curriculum vitae allegato all'offerta) e della referenza proposta.

La valutazione delle persone chiave costituisce:

- criterio di idoneità CI2 (solo capoprogetto)
- criterio di aggiudicazione CA3; a tale criterio è associata una ponderazione del 35%

2.0.4.1 Capoprogetto (20%)

Al fine della valutazione del **curriculum vitae**, questo dovrà essere allegato alla presente offerta.

Al fine della valutazione della **referenza della persona chiave** si richiede la compilazione delle parti seguenti:

Referenza 1

Per la persona chiave con la funzione: **Capoprogetto**

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 capoprogetto e responsabile manufatti (15%)

Al fine della valutazione del curriculum vitae, questo dovrà essere allegato alla presente offerta.

Al fine della valutazione della referenza della persona chiave si richiede la compilazione delle parti seguenti:

Referenza 1

Per la persona chiave con la funzione: **Sostituto capoprogetto e responsabile manufatti**

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

Compilare e firmare in tutte le sue pagine l'allegato A2 "Tabella delle prestazioni" (documentazione di appalto).

Le celle da compilare hanno sfondo giallo. Le altre celle della tabella non devono essere modificate.

L'importo totale, IVA esclusa, sconto escluso, è preso in considerazione per la valutazione del criterio CA1.

2.1.2 Rapporto tecnico

Il rapporto tecnico deve essere strutturato 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.

2.1.2.1 Analisi dei compiti indicati / procedura proposta (CA 2.1, peso 15%)

Per l'analisi del progetto e del mandato l'offerente ha a disposizione al max 4 pagine A4. Lo stile, le dimensioni della scrittura e del formato della pagina non possono essere modificati 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. Proposta di procedura operativa.
3. Esigenze e punti chiave del mandato.
4. Proposte per affrontare le esigenze, gestire i punti chiave e i periodi di carico del mandato.
5. Altri aspetti di rilievo riscontrati dall'offerente.

Base per l'analisi:

- Quaderno dei compiti (Allegato A1)
- Tabella delle prestazioni (Allegato A2)
- Documentazione di progetto (Allegato A5)
- Piani dei termini (Allegato A6)

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

2.1.2.2 Elenco delle riserve tecniche e delle questioni aperte

		Da eseguire
Riserve e questioni aperte:	da:	Entro:

2.1.2.3 Organigramma relativo al progetto (valutato con par. 2.1.2.1)

(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 per illustrare i contenuti dell'organigramma. 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.

L'offerente deve analizzare la tabella „Pianificazione delle risorse “(Allegato A2a), modificando – se lo ritiene utile e conveniente – la distribuzione delle stesse, senza alterare il totale per categoria e senza modificare i termini di inizio/fine attività. Le ore per prestazioni a regìa – inserite in globale per ogni anno di attività del mandato - non sono modificabili, né in numero, né in distribuzione.

La pianificazione dell'offerente – tabella A2a originale o modificata – deve essere accompagnata da una descrizione: l'offerente è chiamato a motivare le proprie scelte ed i propri giudizi riguardo ai seguenti punti, da trattare nello stesso ordine indicato:

- valutazione delle cifre ipotizzate in globale dall'offerente (Pos. 0a e Pos. 0b) per la ripresa dei documenti di approvazione degli incarti MP/DP e della documentazione di appalto, rispettivamente dei piani esecutivi pre-esistenti.
- valutazione delle ore messe a disposizione dal Committente per l'esecuzione del mandato (ammontare e distribuzione in termini di tempo e categoria, escluse le prestazioni a regìa)
- modalità operativa per raggiungere gli obiettivi dell'incarico
- provvedimenti per ottimizzare il rendimento nello svolgimento del mandato

Base per l'analisi:

- Quaderno dei compiti (Allegato A1)
- Tabella delle prestazioni (Allegato A2)
- Documentazione di progetto (Allegato A5)
- Piano dei termini (Allegato A6)

L'offerente dispone al max di 2 pagine in formato A4, oltre alla tabella A2A, per le spiegazioni relative all'offerta. Lo stile e le dimensioni della scrittura e del formato della pagina non possono essere modificati in alcun senso.

2.1.3 Analisi dei rischi e rimedi proposti (CA 2.2, peso 10%)

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:

- Quaderno dei compiti (Allegato A1)
- Tabella delle prestazioni (Allegato A2)
- Documentazione di progetto (Allegato A5)
- Piani dei termini (Allegato A6)

L'offerente ha a disposizione al max 3 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 Attestati di assicurazione

Secondo la cifra 5 del documento contrattuale.

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

2.1.5 Piano dei pagamenti

La fatturazione avverrà sulla base delle prestazioni effettivamente svolte. Ad ogni fattura dovranno essere allegati i rapporti orari per ogni collaboratore impiegato, firmati dal collaboratore stesso e dal suo superiore.

I corrispettivi per la presa visione delle approvazioni degli incarti MP/DP, dei piani di appalto, come pure dei piani esecutivi preesistenti, potranno essere fatturati a partire dal 01.12.2020. Questo termine potrà essere rivisto sulla base della data effettiva di avvio del mandato (previsione attuale: avvio del mandato luglio 2020).

2.1.6 Calendario dei termini e delle scadenze

Secondo documento contrattuale cap. 4 e allegato A6 "Piani dei termini". I programmi lavori dei lotti L016 e L017 inseriti nell'allegato A6 sono documenti di appalto; i P.L. lavori contrattuali potranno differire – fatte salve le date di inizio attività - da questi, secondo quanto offerto dalle ditte aggiudicatarie.

2.1.7 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.