



## **Documentazione contrattuale per prestazioni di pianificazione**

---

### **Allegato:**

- 2 – Documento di offerta

Committente	Ufficio Federale delle Strade USTRA
Nome del progetto	N2 EP28 Gentilino - Lamone
Abbreviazione del progetto	N280EP28GL
Numero del progetto	120008
Oggetto	DLL Lavori principali



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 maîtres d'ouvrage publics  
Conferenza di coordinamento degli organi della costruzione e degli immobili dei committenti 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:** EP 28 Gentilino - Lamone  
**Abbreviazione del progetto:** N280EP28GL  
**Numero del progetto:** 120008  
**Qualifica del contratto:**  
**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.
- 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**

---

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**

---

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.





#### **2.0.4.1 Capo Direzione Locale dei Lavori (CI2 e CA3)**

---

Referenza della persona chiave concernente la gestione di 1 progetto comparabile al compito previsto.

##### **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      Direttore Locale dei Lavori Tracciato con funzione di Sostituto Capo DLL (CI2 e CA3)**

---

Referenza della persona chiave concernente la gestione di 1 progetto comparabile al compito previsto.

##### **Referenza 1**

Per la persona chiave con la funzione: **Direttore Locale dei Lavori Tracciato con funzione di Sostituto Capo DLL**

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      Direttore Locale dei Lavori Manufatti (CA3)**

---

Referenza della persona chiave concernente la gestione di 1 progetto comparabile al compito previsto.

##### **Referenza 1**

Per la persona chiave con la funzione:                      **Direttore Locale dei Lavori 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?

#### **2.0.4.4 Assistente DLL 1 (con funzione di responsabile della gestione materiale) (CA3)**

---

Referenza della persona chiave concernente la gestione di 1 progetto comparabile al compito previsto.

##### **Referenza 1**

Per la persona chiave con la funzione: **Assistente DLL 1 (con funzione di responsabile della gestione materiale)**

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      Assistente DLL 2 (CA3)**

---

Referenza della persona chiave concernente la gestione di 1 progetto comparabile al compito previsto.

##### **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?

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

---

### **2.1.1 Tabella delle prestazioni**

---

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

Compilare e firmare l'allegato A2 "Tabella delle prestazioni".

Le prestazioni fatturabili saranno solo quelle effettivamente prestate a favore del progetto in base ai rapporti ore consegnati e firmati dal singolo collaboratore richiesto e dal relativo responsabile.

Le ore non produttive del personale amministrativo (amministrazione, modifica del personale, allestimento fatture, ecc.) non sono fatturabili al Committente. Gli oneri devono essere considerati e inclusi nella tariffa offerta.

### **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. L'offerente è tenuto a rispettare il numero massimo di pagine indicato (allegati compresi); le pagine supplementari a quanto richiesto non verranno considerate nell'ambito della valutazione dell'offerente.

Lo stile e le dimensioni della scrittura e del formato della pagina non possono essere modificati in alcun modo.

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 (criterio d'aggiudicazione CA 2).



### **2.1.2.1      Analisi dei compiti indicati / procedura proposta**

---

(max. 5 pagine; Analisi dei compiti indicati dal committente dal punto di vista dell'offerente / mandatario)

Per l'analisi del progetto e del mandato l'offerente ha a disposizione al max. 5 pagine A4 (eventuali allegati compresi).

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.

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

**Riserve e questioni aperte:** \_\_\_\_\_ **Da eseguire** \_\_\_\_\_  
**da:** \_\_\_\_\_ **Entro:** \_\_\_\_\_

**Entro:**

### 2.1.2.3 Organigramma relativo al progetto

(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.)

#### 1. Organigramma (max. 1 pagina A4 o A3):

In base all'organigramma del progetto (cfr. allegato A7) e ai compiti di coordinamento operativo, si chiede di sviluppare l'organigramma grafico dell'offerente/mandatario. Lo stesso dovrà rappresentare i diversi settori operativi, i collaboratori impegnati indicando il nominativo, il titolo di studio, le loro funzioni nel progetto e tutti i commenti ritenuti necessari. Nell'organigramma dovranno comparire i nominativi delle persone chiave, coerenti con quanto indicato al punto 2.0.4.

Si richiede inoltre di allegare il CV di tutto il personale inserito nel suddetto organigramma.

#### 2. Organizzazione del mandatario nella fase di cantiere (max. 2 pagine A4):

L'offerente deve descrivere la propria organizzazione nella fase di cantiere in considerazione dei seguenti aspetti:

- Organizzazione del gruppo proposto nell'offerta: organigramma, competenze, compiti, interfaccia, amministrazione, persone di contatto e sostituti, ecc.
- Personale di riserva pronto a sostituire i membri del Team DLL e modalità per garantire una continuità ottimale in caso di avvicendamenti di personale.
- Modalità di gestione dei picchi di carico.
- Sistema informatico di gestione del cantiere che si intende utilizzare.

#### 3. Organizzazione del mandatario nella fase di supporto nell'allestimento degli appalti (max. 1 pagina A4):

L'offerente deve descrivere la propria organizzazione nella fase di supporto nell'allestimento degli appalti in considerazione dei seguenti aspetti:

- Organizzazione del gruppo proposta nell'offerta.
- Metodologia di verifica degli appalti e "output" fornito al Committente e ai progettisti.

Si richiede inoltre all'offerente di completare la tabella qui di seguito con le informazioni inerenti i collaboratori previsti per questa attività (elencare max. 10 collaboratori):

Cognome e nome	Anno di nascita	Titolo di studio	Anni di esperienza	Categoria (secondo SIA 103)

I collaboratori previsti per la fase di supporto nell'allestimento degli appalti possono essere i medesimi previsti per la fase di cantiere.

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

---

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

L'offerente dispone al max. di 2 pagine A4 (eventuali allegati compresi).

In questo capitolo l'offerente è tenuto ad esprimere le proprie considerazioni in merito all'incarico dal punto di vista tecnico ed economico.

In particolare, per la valutazione dell'offerta, si richiede che siano osservati i seguenti punti:

1. Conferma del quantitativo e della ripartizione delle ore previste dal Committente per le prestazioni a globale mensile.
2. Spiegazione della tariffa a globale mensile.
3. Conferma del quantitativo di ore previste dal Committente per le prestazioni secondo il tempo impiegato per la fase di supporto nell'allestimento degli appalti.
4. Spiegazione della tariffa secondo il tempo impiegato.
5. Altri aspetti di rilievo riscontrati dall'offerente.

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

### **2.1.3 Sistema di gestione della qualità**

---

(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.

L'offerente dispone al max. di 2 pagine A4 (eventuali allegati compresi).

In particolare, per la valutazione dell'offerta, si chiede quali sono gli strumenti che il mandatario intende attivare per il rispetto delle esigenze PQM del Committente (si veda anche all'allegato A1.1):

1. Rispetto degli standard qualitativi progettuali.
2. Rispetto dei costi.
3. Rispetto dei termini.
4. Sicurezza per l'utenza e per gli operatori.
5. Gestione dell'esercizio autostradale e del traffico in generale.
6. Coordinazione tra i vari operatori del cantiere

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

#### **2.1.4     Analisi dei rischi**

---

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

In questo capitolo l'offerente è tenuto ad esprimere le proprie considerazioni in merito all'analisi dei rischi del mandato e alle relative soluzioni da esso proposte.

L'offerente dispone al max. di 2 pagine A4 (eventuali allegati compresi).

Con riferimento alle esigenze del PQM del Committente si chiede all'offerente di analizzare i rischi specifici al mandato con messa in evidenza dell'entità del danno e delle probabilità di evento. Vanno inoltre indicate le misure previste dall'offerente per diminuire/eliminare tali rischi.

1. Rispetto degli standard qualitativi progettuali.
2. Rispetto dei costi.
3. Rispetto dei termini.
4. Sicurezza per l'utenza e per gli operatori.
5. Gestione dell'esercizio autostradale e del traffico in generale.
6. Coordinazione tra i vari operatori del cantiere

### **2.1.5 Attestati di assicurazione**

---

Secondo la cifra 8 del documento contrattuale.

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

### **2.1.6 Piano dei pagamenti**

---

Secondo documento contrattuale.

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.