



## Documentazione relativa all'offerta per prestazioni di servizi

Versione USTRA / Settembre 2019

**Denominazione del progetto:** N2 EP19 Melide - Gentilino  
**Abbreviazione del progetto:** N280EP19MG  
**Numero del progetto:** 070077  
**Qualifica del contratto:** Lotto 102 - Geometra del Committente  
**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.

**Importo dell'offerta** CHF .--  
(in base alla Retribuzione netta convenuta (senza sconto e IVA) secondo il numero 2.1.1 di questo documento)

**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 8.1 del documento contrattuale per servizi di informazione e comunicazione o il numero 7.1 del documento contrattuale per prestazioni di servizi.
- 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 ai criteri di idoneità**

---

Questi attestati servono solo per la procedura di aggiudicazione e non diventano parte integrante del contratto.

### 2.0.1 Indicazioni sull'impresa

---

Nome dell'impresa:

Forma giuridica:

Capitale proprio:

Anno di fondazione:

Domicilio commerciale:

Ambito(i) di attività:

Numero di collaboratori:

Percentuale delle prestazioni da effettuare:

(contrassegnare con «X» ciò che conviene)

☐ Interamente in proprio

☐ Insieme a subappaltatore

Descrizione delle prestazioni effettuate dall'impresa, percentuale.

Nel caso di ricorso a subappaltatori, questa tabella deve essere compilata da tutte le imprese coinvolte.

## **2.0.2    Referenze dell'impresa**

---

Referenze dell'impresa concernenti la gestione di 1 progetto(i) con compiti equiparabili a quelli previsti.

### **Referenza 1**

Progetto:

Periodo:

Volume dell'investimento:

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

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

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?

### **2.0.3 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):

#### **2.0.4 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.



### **2.0.5      Referenze delle persone chiave (cd. Par. 2.1.2)**

---

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

La valutazione di ogni persona chiave, ai fini di CA2, tiene conto, in parti uguali, 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 Capo progetto)
- criterio di aggiudicazione CA2; a tale criterio è associata una ponderazione del 35%

## **2.0.6 Attestazione della disponibilità**

---

Compilare e firmare l'allegato A3 Prova di disponibilità.

## **2.1 Indicazioni sui criteri di aggiudicazione**

---

Per i criteri di aggiudicazione e la loro ponderazione deve essere fatto riferimento alle indicazioni presenti nel sito simap. Qui di seguito devono essere fornite le indicazioni per la valutazione.

### **2.1.1 Tabella delle prestazioni (40%)**

---

Compilare e firmare l'allegato A2 Tabella delle prestazioni (documenti di appalto).

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

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

### 2.1.2 Referenze delle persone chiave (35%)

---

### 2.1.2.1 Capo progetto (20%)

---

Saranno valutati con la medesima ponderazione il curriculum vitae e la referenza.

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: **Capo progetto**

Cognome:

Nome:

Progetto:

Periodo:

Volume dell'investimento:

Lavori / prestazioni effettuati dalla persona chiave:

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

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?

### **2.1.2.2 Sostituto capo progetto (15%)**

---

Saranno valutati con la medesima ponderazione il curriculum vitae e la referenza.

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 capo progetto**

Cognome:

Nome:

Progetto:

Periodo:

Volume dell'investimento:

Lavori / prestazioni effettuati dalla persona chiave:

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

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?

**2.1.3      Rapporto tecnico, sottocapitoli (2.1.3.1-2.1.3.5) / Sistema di gestione della qualità (2.1.3.6) / Analisi dei rischi (2.1.3.7) (25%)**

---



### **2.1.3.1 Rapporto tecnico (15%)**

---

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.

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

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

---

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. 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:

- Quaderno dei compiti (Allegato A1)
- Documentazione di progetto (Allegato A5)
- Piano dei termini (Allegato A6)

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

**2.1.3.3 Elenco delle riserve tecniche e delle questioni aperte**

---

		Da eseguire
Riserve e questioni aperte:	da:	Entro:

#### **2.1.3.4 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.)

L'offerente dispone al max di 1 pagina in formato A4, escluso l'allegato grafico. Lo stile e le dimensioni della scrittura e del formato della pagina non possono essere modificati in alcun senso.

### **2.1.3.5 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 ed 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 per le prestazioni di progetto, con particolare riferimento alla conferma della plausibilità.
- Distribuzione delle ore nell'arco del mandato, 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.

#### **2.1.3.6 Sistema di gestione della qualità (5%)**

---

(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:

- Quaderno dei compiti (Allegato A1)
- 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.

### **2.1.3.7 Analisi dei rischi (5%)**

---

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)
- 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.

## **2.2      Altra documentazione relativa all'offerta o ulteriori elementi del contratto**

---



### **2.2.1 Attestati di assicurazione**

---

Secondo il cap. 5 del documento contrattuale.

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

### **2.2.2 Piano dei pagamenti**

---

Secondo i contenuti del documento contrattuale, cap. 3.

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

---

Secondo documento contrattuale cap. 4 e allegato A6 "Piano dei termini".

#### **2.2.4 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.

