



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 2021

Denominazione del progetto: 070007 - N13 Tunnel San Bernardino progettista GC e BSA im-
pianti in centrale con interventi correlati
Abbreviazione del progetto: N1316TUSB
Numero del progetto: 070007
Qualifica del contratto: TP XXX
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
NPA/luogo
Persona di contatto
E-mail
N. IVA/IDI
Telefono
Fax
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.
- L'offerente è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni legali sulla protezione dell'ambiente.
- 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 6 della LApub.

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 Capoprogetto

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

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

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

Referenza 1

Per la persona chiave con la funzione: **Sostituto 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?

2.1 **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 A02 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 escluse le prestazioni per la ripresa date, è preso in considerazione per la valutazione del criterio CA1.

Base per l'analisi:

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

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.

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

(max. 4 pagine; Analisi dei compiti indicati dal committente dal punto di vista dell'offerente / mandatario)

Base per l'analisi:

- Quaderno dei compiti (Allegato A01)
- Documentazione di progetto (Allegato A05)

Per facilitare il confronto ed il giudizio delle relazioni tecniche degli offerenti, l'analisi dei compiti deve essere strutturata come segue.

Struttura richiesta:

1. Sintesi del mandato
2. Esigenze / punti chiave e metodologia di procedimento
3. Analisi della sostenibilità dal punto di vista economico, sociale ed ecologico

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

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.)

Si richiede di allegare un organigramma in formato A3 con indicazioni della struttura del team di progetto.

Nell'organigramma dovranno comparire i nominativi delle persone chiave e le interfacce con il Committente.

L'organigramma deve essere accompagnato da una descrizione e dalla lista delle persone previste nel progetto (formato libero). La lista del personale deve contenere per ciascun/a collaboratore/collaboratrice i seguenti dati:

- Cognome e nome
- Anno di nascita
- Formazione professionale, anno di fine tirocinio/diploma
- Numero di anni di esperienza professionale
- Categoria di onorario
- Settore tecnico e d'attività

2.1.2.4 Spiegazioni relative all'offerta

(Spiegazioni relative all'offerta dal punto di vista dell'offerente / mandatario, max. 1 pagina A4)

In questo capitolo l'offerente è tenuto ad esprimere le proprie considerazioni in merito all'incarico dal punto di vista tecnico ed economico – la spiegazione richiesta non è oggetto di valutazione per i criteri di aggiudicazione)

Struttura richiesta

1. Quantitativo di ore previsto dal Committente.
2. Distribuzione delle ore sulle fasi.
3. Tariffa oraria offerta

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)

2.1.4 Analisi dei rischi

(Analisi e proposte di soluzione per i rischi del mandato nell'ottica dell'offerente/del mandatario, max 4 pagine).

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.

Base per l'analisi:

- Quaderno dei compiti (Allegato A01)
- Documentazione di progetto (Allegato A05)

Struttura richiesta:

Individuazione, valutazione e proposte di mitigazione/soluzione dei rischi principali e SPECIFICI del mandato. Tutti i punti devono essere analizzati, affrontati ed esposti rispettando l'ordine indicato secondo quando indicato nella Guida USTRA 89008 "Gestione operativa del rischio / progetti".

2.1.5 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.