



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 / Giugno 2021

Denominazione del progetto: NEB N13 Galleria Mappo-Morettina TUSI
Abbreviazione del progetto: N13TUSIMOR
Numero del progetto: 190102
Sottoprogetto: Progettisti BSA dalla fase MP all'esecuzione
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 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 ☐

Importo dell'offerta CHF .--
(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'offerente (CI 1)

Referenza dell'impresa concernente la gestione di un 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?

Referenza 2 (se necessaria)

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?

2.0.3 Capo progetto (CI 2, CA 3.2)

Referenza concernente la gestione di un progetto con compiti equiparabili a quelli previsti (CA 3.2.1). Allegare CV della persona chiave per la valutazione del CA 3.2.2.

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?

Referenza 2 (se necessaria)

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?

2.0.4 Ingegnere ventilazione (CI 2, CA 3.3)

Referenza concernente la gestione di un progetto con compiti equiparabili a quelli previsti (CA 3.3.1). Allegare CV della persona chiave per la valutazione del CA 3.3.2.

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?

Referenza 2 (se necessaria)

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?

2.0.5 Responsabile della direzione lavori (CA 3.4)

Referenza concernente la gestione di un progetto con compiti equiparabili a quelli previsti (CA 3.4.1). Allegare CV della persona indicata per la valutazione del CA 3.4.2.

Referenza 1

Per la persona chiave con la funzione: **Responsabile direzione lavori**

Cognome:

Nome:

Azienda:

Professione, anno di diploma:

Formazione/perfezionamento:

Progetto:

Periodo:

Volume dell'investimento:

Importo del mandato:

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?

Referenza 2 (se necessaria)

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?

2.0.6 Attestazione relativa a subappaltatori (CI 4)

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):

2.0.7 Attestazione della capacità economica / finanziaria (CI 4)

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.

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

2.1.1 Tabella delle prestazioni

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 dati, è preso in considerazione per la valutazione del criterio **CA1**.

Il Totale delle ore previste dall'offerente per lo svolgimento del mandato, escluse le prestazioni per la ripresa dati (Pos 0) e le prestazioni supplementari (Pos. Z) è preso in considerazione per la valutazione del criterio **CA2**.

Nota per la compilazione delle ore di ripresa dati (Pos.0):

La ditta preimplicata non dovrà prevedere alcun quantitativo di ore per la ripresa dati dalla fase precedente (Pos.0).

Le ditte non preimplicate saranno retribuite con le ore indicate dall'offerente alla tariffa media offerta.

La valutazione terrà dunque unicamente conto delle ore indicate da tutti gli offerenti per le fasi da 32 a 53

Pianificazione delle attività e delle risorse per lo svolgimento del mandato

Base per l'analisi:

- Quaderno dei compiti (Allegato A1)
- Tabella delle prestazioni (Allegato A2a,b)
- Documentazione di progetto (Allegato A5)
- Piano dei termini (Allegato A6)

L'offerente deve compilare la tabella „Pianificazione delle risorse“ (Allegato A2b) definendo le risorse che ritiene necessarie per lo svolgimento del mandato e come prevede di distribuirle nelle diverse fasi di progettazione.

Dalla pianificazione delle risorse della tabella A2b, risulta il totale delle ore previste per lo svolgimento del mandato (escluse le prestazioni supplementari richieste dal Committente Pos. Z della tabella delle prestazioni) che automaticamente viene riportato nella tabella delle prestazioni (allegato A2a).

La pianificazione dell'offerente – tabella A2b compilata – deve essere accompagnata da una descrizione per ogni fase di progettazione prevista dal mandato in cui siano sviluppati i seguenti punti:

- modalità operativa per raggiungere gli obiettivi della fase di progettazione
- provvedimenti per ottimizzare il rendimento nello svolgimento del mandato

Spazio a disposizione dell'offerente max. 3 pagine A4.

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.

2.1.3 Analisi dei compiti indicati e procedura proposta (CA 2.1)

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

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. Planning globale e descrittivo delle attività
3. Esigenze / punti chiave e metodologia di procedimento
4. Altri aspetti di rilievo riscontrati dall'offerente

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

2.1.4 Analisi della sostenibilità dal punto di vista economico (CA 2.3)

(Analisi della sostenibilità dal punto di vista economico, max.2 pagine)

L'offerente è chiamato ad esporre la propria analisi della sostenibilità dal punto di vista economico per il progetto a concorso.

Base per l'analisi:

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

2.1.5 Analisi dei rischi (CA 2.4)

(Analisi e proposte di soluzione per i rischi del mandato nell'ottica dell'offerente/del mandatario, max 2 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:

1. Individuazione, valutazione e proposte di mitigazione/soluzione dei rischi principali 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".

2.1.6 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.

2.1.7 Organizzazione di progetto (CA 3.1)

(Organizzazione 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

2.1.8 Elenco delle riserve tecniche e delle questioni aperte

Riserve e questioni aperte

2.1.9 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.