



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale delle finanze DFF

**Ufficio federale delle costruzioni e della
logistica UFCL**
Settore Costruzioni
Gestione dei progetti

Progetto (b22002) TN10/ 3680.010

Ristrutturazione dell'Ambasciata di Svizzera a Londra



Bando di concorso pubblico secondo GATT/OMC

Concorso di progettazione per progettisti generali nella procedura di pubblico concorso

Programma di concorso



Immagine: Ariel Huber

Indirizzo procedurale

Ufficio federale delle costruzioni e della logistica UFCL

Servizio bandi pubblici

Fellerstrasse 21, CH-3003 Berna

E-mail: beschaffung.wto@bbl.admin.ch

Indirizzo Internet del concorso: www.simap.ch

10.01.2022_1

Prefazione

La metropoli di Londra è un ambiente di ispirazione culturale che influisce in modo significativo sugli avvenimenti diplomatici. Non c'è dunque da stupirsi che l'Ambasciata nella capitale britannica sia una delle più importanti rappresentanze della Svizzera al mondo e il suo punto di riferimento strategico nel Regno Unito. Rappresenta il nostro Paese con relazioni diplomatiche nei settori politico, economico, finanziario, giuridico, scientifico, educativo e culturale. L'attuale edificio dell'Ambasciata, nel quartiere di Marylebone, dopo oltre 50 anni di attività e numerosi adeguamenti avvenuti negli ultimi decenni, presenta carenze funzionali, energetiche ed edilizie.

L'edificio è un insieme composto da due parti opposte all'angolo tra Bryanston Square e Montagu Place, a sud di Regent's Park. I diversi stili degli edifici, entrambi risalenti al 1971, sono sorprendenti. All'aspetto piuttosto cupo dell'edificio di Montagu Place si contrappone l'edificio dalla facciata in stile georgiano su Bryanston Square. L'edificio intonacato con la sua facciata ionica e l'adiacente facciata in clinker presenta, come la maggior parte degli edifici a schiera a quattro o cinque piani sulla piazza – tipicamente inglesi – gli attributi dell'immagine originale della facciata per ragioni di tutela dei monumenti storici. Dal punto di vista urbanistico, al centro di Bryanston Square, una striscia di parco lunga ben 244 m con alberi antichi costituisce la controparte aperta ai fitti edifici a schiera che la circondano.

Le verifiche delle varianti effettuate dall'Ufficio federale delle costruzioni e della logistica (UFCL) per una nuova costruzione o l'assunzione di un edificio esistente altrove hanno confermato l'eccellenza dell'odierna sede dell'Ambasciata rispetto a tali opzioni. La posizione centrale nella città, con un indirizzo conosciuto da molti anni, rappresenta una base ideale da cui continuare a trarre beneficio. Per individuare tempestivamente le possibili opportunità di un progetto di risanamento e tenerne conto nella pianificazione, l'UFCL ha esaminato il potenziale dell'edificio ed è emerso che la riparazione e la ristrutturazione, sulla base della struttura portante ben conservata, rappresentano la soluzione più sostenibile. La costruzione a telaio garantisce la flessibilità degli spazi interni per adeguamenti costruttivi nonché per futuri cambiamenti aziendali. Inoltre, in caso di ristrutturazione, l'energia grigia viene mantenuta nella struttura esistente, rivelandosi vantaggiosa nell'ambito del tema sulla CO₂.

Un programma planivolumetrico adattato alle esigenze attuali crea spazio per la cancelleria, Svizzera Turismo, ambienti interni semipubblici che ne consentono molteplici impieghi, un pool di locali di rappresentanza e alloggi di servizio. La costruzione deve soddisfare le esigenze degli utenti in termini di esercizio e di sicurezza tramite processi ottimali e offrire condizioni di lavoro e abitative sane e confortevoli.

Il concorso pubblico di progettazione intende fornire la soluzione migliore per questo complesso progetto edilizio e contribuire alla cultura della costruzione.

Il progetto «Ristrutturazione dell'Ambasciata di Svizzera» mira a confrontarsi a un elevato livello architettonico da un lato con il contesto culturale, economico e politico del Paese ospitante e, dall'altro, con valori elvetici quali l'apertura al mondo e la modernità – espressi in modo sicuro, riservato, preciso ed elegante – attributi che oggi caratterizzano molte delle circa 170 Ambasciate di Svizzera e che creano riconoscibilità in tutto il mondo. Il risultato architettonico a Londra deve simboleggiare il posizionamento della Svizzera quale Paese innovativo e di successo e creare una situazione di partenza sostenibile che conduca l'Ambasciata in una nuova polivalente e lungimirante era.

PREFAZIONE	2
Indice	3
RIEPILOGO	4
A. COMPITO DEL PROGETTO	
1 Descrizione della sede dell'Ambasciata di Svizzera	6
2 Descrizione dell'Ambasciata di Svizzera	16
3 Varianti di soluzione	20
4 Criteri di valutazione	20
5 Documenti consegnati	20
6 Documenti da presentare	20
B. PROCEDURA	
7 Committente, indirizzo procedurale	23
8 Procedura, base giuridica	23
9 Diritto di partecipazione	23
10 Somma del premio, acquisti	24
11 Commessa, diritto d'autore, condizioni di onorario	24
12 Svolgimento e termini	25
C. APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA	
13 Approvazione del programma da parte della giuria	28
14 Approvazione del programma da parte della SIA	28
D. APPENDICI AL PROGRAMMA	
Appendice 1 – Condizioni generali in materia di diritto edilizio	29
Appendice 2 – Descrizione delle unità organizzative e dei locali	32
Appendice 3 – Schema funzionale, accessi e flussi di persone	43
Appendice 4 – Building Information Modeling (BIM)	46
E. ALLEGATI AL PROGRAMMA	
Allegato 1 – Documenti secondo: 5. Documenti consegnati	
Allegato 2 – Piani storici	
Allegato 3 – Studio di fattibilità	

Riepilogo

Ristrutturazione dell'Ambasciata di Svizzera a Londra

Per la realizzazione del progetto «Ristrutturazione dell'Ambasciata di Svizzera a Londra», l'Ufficio federale delle costruzioni e della logistica UFCL organizza una procedura di concorso pubblico di progettazione a una fase ai sensi dell'art. 13 segg. OAPub¹ in relazione con l'art. 22 LAPub² e in via sussidiaria secondo i principi del Regolamento SIA 142 per l'assegnazione delle prestazioni di progettazione della ristrutturazione. Si ricerca un progettista generale con un team di esperti qualificati nelle seguenti discipline:

- Architettura
- Ingegneria civile
- Riscaldamento/ventilazione/climatizzazione/sanitari/elettricità

Il progettista generale e tutti i membri del team devono essere indicati nel modulo di iscrizione.

Il coinvolgimento di ulteriori progettisti specializzati (come architetti del paesaggio...) è volontario e deve essere riportato nel foglio dell'autore.

Ulteriori mandati di progettisti specializzati necessari (architetti locali e specialisti) vengono assegnati dopo il conferimento dell'incarico dal committente insieme al team vincitore secondo le prescrizioni del diritto in materia di appalti pubblici.

La nuova Ambasciata

Il concorso di progettazione per la ristrutturazione dell'Ambasciata mira a mettere in evidenza soluzioni innovative in grado di soddisfare in modo ottimale i requisiti funzionali e aziendali e al contempo di esprimere valori elvetici quali l'apertura al mondo e la modernità – in modo sicuro, riservato, preciso ed elegante.

Punti salienti del concorso

Il concorso di progettazione è pubblicato su Simap nell'area dei contratti statali secondo GATT/OMC: www.simap.ch.

Il concorso sarà pubblicizzato anche sulle seguenti piattaforme, con riferimento alla pubblicazione su Simap:

The Architect's Journal, <https://www.architectsjournal.co.uk/>;

The Architectural Review, <https://www.architectural-review.com/>

Per tutte le questioni relative al concorso – in particolare per la formulazione di domande e la consegna dei piani/modelli – è valido l'indirizzo procedurale in copertina.

Il committente intende affidare la progettazione al progettista generale del progetto classificato al primo posto conformemente alla raccomandazione della giuria. Pertanto il committente si riserva la facoltà di aggiudicare per incarico diretto la commessa successiva in conformità con l'art. 21 cpv. 2 lett. i LAPub. È prevista la stipula di un contratto con il progettista generale sulla base di un contratto KBOB. Verrà assegnato circa il 60% della prestazione, in quanto l'ente aggiudicatore si riserva il diritto di integrare il team vincitore con un team di pianificazione locale, per garantire che si tenga conto di tutte le condizioni locali nella pianificazione e nell'esecuzione.

Per premi e acquisti è disponibile una somma globale del premio di CHF 340'000.- IVA esclusa. Vengono assegnati da 5 a 10 premi.

Consegna

Sono tra l'altro richiesti (si veda pagina 20, punti 5 e 6):

- Planimetria 1:500
- Piani di progetto 1:200
- Sezione di facciata 1:50
- Visualizzazioni
- Spiegazioni
- Calcoli delle superfici
- Modello di impiego in gesso 1:500

¹ Ordinanza del 12 febbraio 2020 sugli appalti pubblici (OAPub; RS 172.056.11)

² Legge federale del 21 giugno 2019 sugli acquisti pubblici (LAPub; RS 172.056.1)

La consegna può essere redatta in tedesco, francese, italiano e inglese.

Termini

- | | |
|--|--------------------|
| • Bando di concorso Simap, Ritiro documentazione del concorso | 10.01.2022 |
| • Ritiro modello in seguito a iscrizione | dal 10.01.2022 |
| • Domande | fino al 24.01.2022 |
| • Risposte alle domande sul sito Internet www.simap.ch | 07.02.2022 |
| • Termine d'iscrizione (termine amministrativo di iscrizione) | 08.04.2022 |
| • Consegna piani e documentazione | 22.04.2022 |
| • Consegna modello | 06.05.2022 |
| • Valutazione della giuria | 16/17.06.2022 |
| • Esposizione | agosto 2022 |

Giuria (gruppo di esperti indipendente come da art. OAPub)

Membri professionisti

Hanspeter Winkler	Capo Gestione dei progetti UFCL, Presidenza
Jodok Brunner	Capo Costruzioni Estero UFCL (supplente)
Jonathan Sergison	Sergison Bates Architects, Londra/Zurigo
An Fonteyne	noAarchitecten, Bruxelles
Thomas Padmanabhan	Lütjens Padmanabhan Architekten, Zurigo (supplente)

Membri non professionisti

Tania Cavassini	Direttrice DFAE-DR
Sophie Romanens	Capo Immobili DFAE (supplente)
Elke Maier	Manager portafoglio UFCL
Rahel Hänggi	Sviluppatrice di programmi e progetti UFCL (supplente)

Esperti (voto consultivo)

Markus Leitner	Capomissione Ambasciata di Svizzera, Londra
Bernhard Baumgartner	Immobili DFAE
Chris Lloyd	Planning Consultant, AZ Urban Studio, Londra
Bruno Wegmüller	Economista in edilizia, E'xact, Berna
Siegfried Burkhalter	Consulente tecnico committente Elettricità, UFCL
Felix Gamper	Consulente tecnico ingegneria civile, Responsabile Consulenza tecnica UFCL
Niklas Strahm	Consulente tecnico committente Ventilazione, climatizzazione e raffrescamento, UFCL

Supporto nella procedura

Gianni Chini	Atelier 5, Berna
Josiane Imhof	Responsabile di progetto committente, UFCL

Se necessario, si ricorre a consulenti.

A. Compito del progetto

1 Descrizione della sede dell'Ambasciata di Svizzera

1.1 Posizione a Londra

Il perimetro del concorso corrisponde alla sede dell'odierna Ambasciata di Svizzera a Londra.

Il complesso si trova all'angolo tra Bryanston Square e Montagu Place, nella Portman Estate di Marylebone. Questo quartiere appartiene alla città di Westminster a Londra ed è parte della Greater London Authority – Central Activities Zone (CAZ).

La sede è situata in posizione centrale tra Regent Park e Hyde Park, in una buona posizione nel centro economico e culturale di Londra.

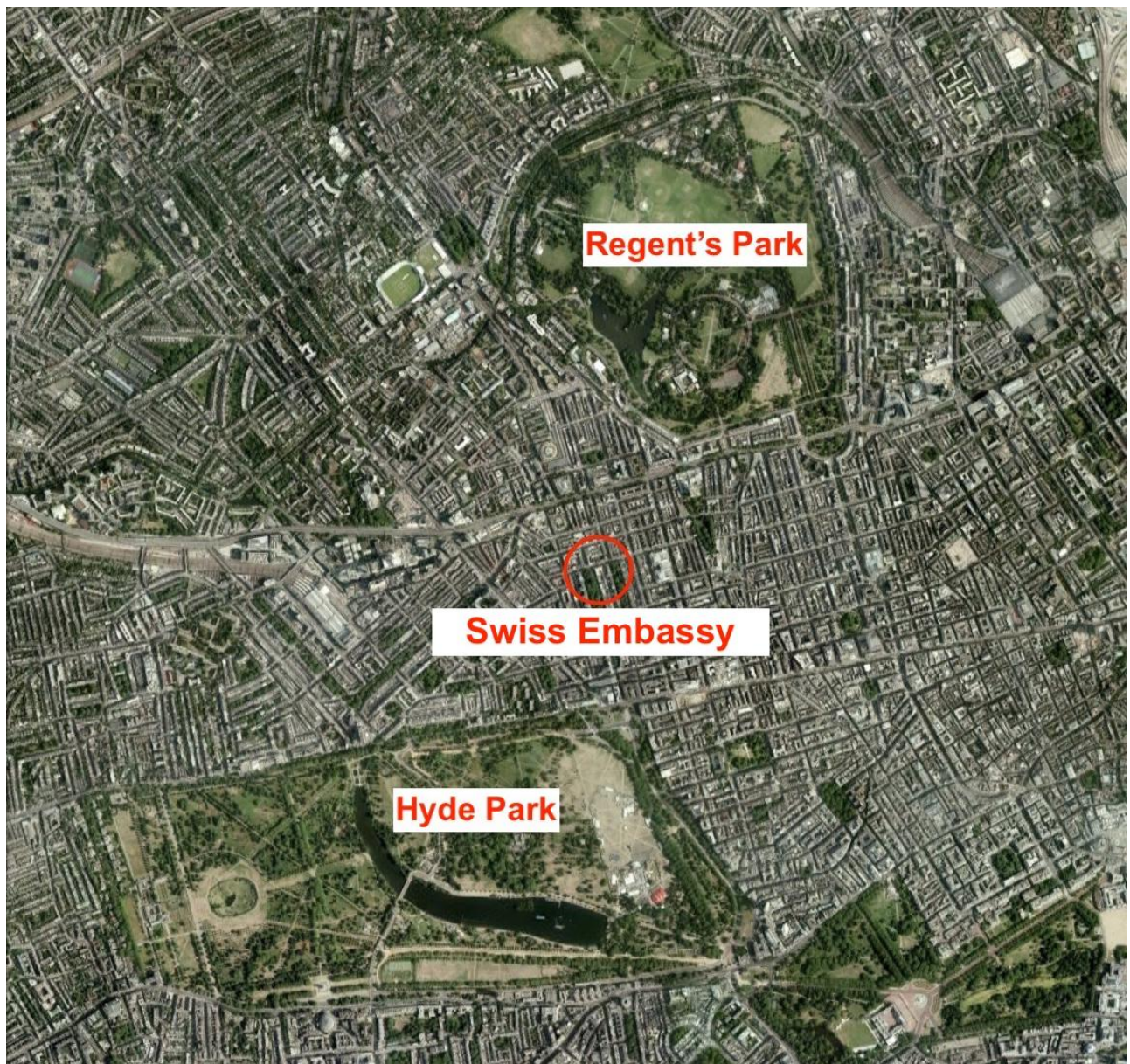


Immagine: Google Maps

1.2 Rapporti di proprietà

Nel 1922, l'immobile d'angolo del 21 di Bryanston Square viene affittato per la prima volta dall'allora ambasciatore svizzero Paravicini. Nel 1923 si aggiunsero gli immobili adiacenti a est al 16-18 Montagu Place, mentre nel 1962 furono acquistati i tre immobili (edificio d'angolo, 16-18 Montagu Place, 19 + 20 Bryanston Square).

Il progetto – originariamente pianificato negli anni Sessanta – di demolire tutti gli edifici esistenti e sostituirli con una nuova costruzione moderna, fu infine vanificato dalle disposizioni relative alla conservazione dei monumenti storici. La fase di pianificazione e il confronto tra i progettisti e le istanze locali sono descritti in diversi documenti interni e della stampa di allora come faticosi o addirittura difficoltosi.

Dopo diversi anni di riprogrammazioni e riprogettazioni, nel 1969 la struttura fu completamente demolita, la nuova costruzione moderna originariamente prevista fu tuttavia realizzata solo in piccola parte dal lato di Montagu Place. Sul lato di Bryanston Square – importante per la conservazione dei monumenti storici – è stato necessario realizzare le facciate storiche dell'edificio d'angolo in copia all'edificio d'angolo sud-orientale con un piano in meno rispetto alla struttura esistente.

Nel 1971 fu possibile prendere possesso dell'edificio oggi esistente.

Diversi studi di fattibilità hanno mostrato che la sede attuale offre il maggior potenziale e che la rappresentanza svizzera debba rimanere a questo indirizzo. Gli studi sono stati realizzati in precedenza. Il contenuto non corrisponde alle specifiche odierne del progetto.

A titolo informativo vengono forniti i seguenti studi:

- Studio di fattibilità giugno 2016 Cancelleria UFCL Londra, Atelier 5, Berna
(Atelier5_190710_Machbarkeitsstudie_2019_BBL_Kanzlei_London.pdf)
- Strategic Appraisal Report, Gensler, Londra
(Gensler_180629_Swiss_Embassy_Strategic_Appraisal_Report.pdf)

A prescindere dagli edifici stessi è considerato molto vantaggioso che, nonostante tutti gli eventi storici, l'Ambasciata di Svizzera si sia trovata e si trovi sempre nel medesimo luogo. Può essere vista come un segno di stabilità e di sicurezza in tempi turbolenti.



Montague Place



Edificio d'angolo



Bryanston Square

Immagini: Ariel Huber

1.3 Classificazione urbanistica

Bryanston Square a Marylebone, realizzata tra il 1810 e il 1815, è un importante elemento urbanistico della «Portman Estate Conservation Area» ed è quindi un insieme protetto dal punto di vista urbanistico. L'allungata Bryanston Square è caratterizzata da quattro facciate angolari quasi identiche in stile georgiano. Al centro dei lati longitudinali, costruzioni intonacate simili segnano l'asse di simmetria. Tra esse si susseguono omogenee costruzioni in mattoni.

L'edificio dell'Ambasciata è uno dei quattro caratteristici edifici d'angolo neoclassici occupanti lo spazio ai suoi angoli. L'Ambasciata fa quindi parte di un importante insieme urbanistico che caratterizza in modo determinante l'identità del quartiere di Marylebone. È pertanto assolutamente necessario prestare attenzione al mantenimento della facciata angolare verso la piazza. La ala tardo-moderna dell'edificio su Montagu Place può avere un nuovo aspetto. Si veda anche la sezione 1.5 Patrimonio culturale e conservazione dei monumenti storici e la sezione 1.7 Conservazione della sostanza edilizia.



Angolo nord-est, Ambasciata di Svizzera, situazione attuale



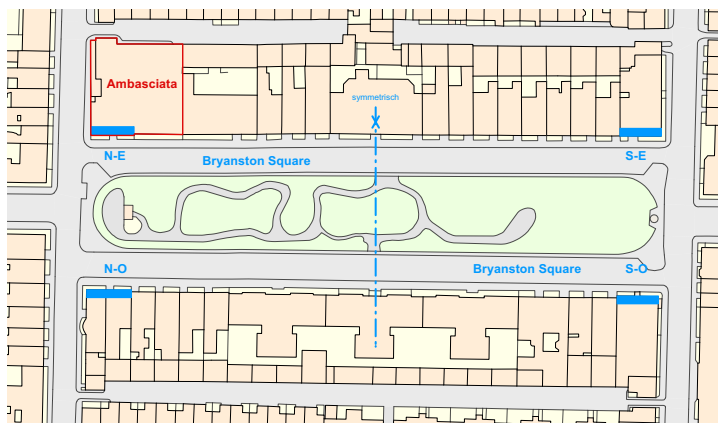
Angolo sud-est, situazione attuale



Angolo nord-est, Ambasciata di Svizzera, foto storica



Angolo sud-est, foto storica



Angolo nord-ovest, situazione attuale



Angolo sud-ovest, situazione attuale



Angolo nord-ovest, foto storica

Immagini della situazione attuale: Atelier 5, immagini storiche: sconosciuto

1.4 Pianificazione urbanistica

Il diritto edilizio nel Regno Unito è soggetto ai documenti di pianificazione strategici in vigore; ogni domanda di pianificazione deve quindi essere valutata in conformità con tali documenti di pianificazione (che spesso consistono in diversi documenti scritti), a meno che altre considerazioni materiali non indichino altrimenti.

Spesso non esistono direttive particolari con specifiche precise per singoli edifici o siti di sviluppo. Ogni progetto/domanda viene piuttosto valutato dall'autorità di pianificazione locale sulla base del piano di sviluppo e dei documenti di pianificazione strategici. I documenti di pianificazione applicabili sono riportati nell'Appendice 1, pagina 29.

Di conseguenza, l'autore del progetto dovrà illustrare in che modo il progetto soddisfa i requisiti e gli obiettivi delle pertinenti politiche di pianificazione. I criteri essenziali includono tra l'altro:

- il suo design,
- aspetti legati al patrimonio culturale,
- l'impatto sul quartiere (luce, rumorosità, vista ecc.),
- sostenibilità/ambiente,
- lo sviluppo economico,
- aspetti legati al trasporto/agli accessi.

In tale sede, i criteri più importanti sono il design e gli aspetti legati al patrimonio culturale e alla sua conservazione. Tali questioni vanno considerate molto attentamente dal team di progettazione.

1.5 Patrimonio culturale e tutela dei monumenti storici

La protezione e la valorizzazione dei beni legati al patrimonio culturale è una funzione importante del processo di pianificazione nel Regno Unito. Il patrimonio culturale può essere interessato da cambiamenti fisici diretti o da cambiamenti nel proprio contesto. Interi aree possono inoltre costituire un patrimonio culturale a pieno titolo, ad esempio un'area posta sotto la tutela dei monumenti storici (Conservation Area). L'Ambasciata si trova proprio in una di tali zone protette, la Portman Estate Conservation Area. La pianificazione del progetto dovrà quindi considerare:

- il valore storico e le qualità degli edifici esistenti,
- l'influsso che il progetto esercita sugli edifici sotto la tutela dei monumenti storici e da proteggere nell'area circostante, e
- l'influsso sull'intero insieme/quartiere.

Per gli edifici sotto tutela nel perimetro della Portman Estate si veda il sito www.historicengland.org.uk.

19 - 21 Bryanston Square, edificio d'angolo

Le facciate su Bryanston Square e dell'edificio d'angolo sono sotto la tutela dei monumenti storici. Sono una parte essenziale del paesaggio urbano, e in particolare di Bryanston Square. Quale aggiunta storicistica e copia dell'angolo sud-ovest di Bryanston Square, sono un documento contemporaneo di una certa ma preziosa curiosità.

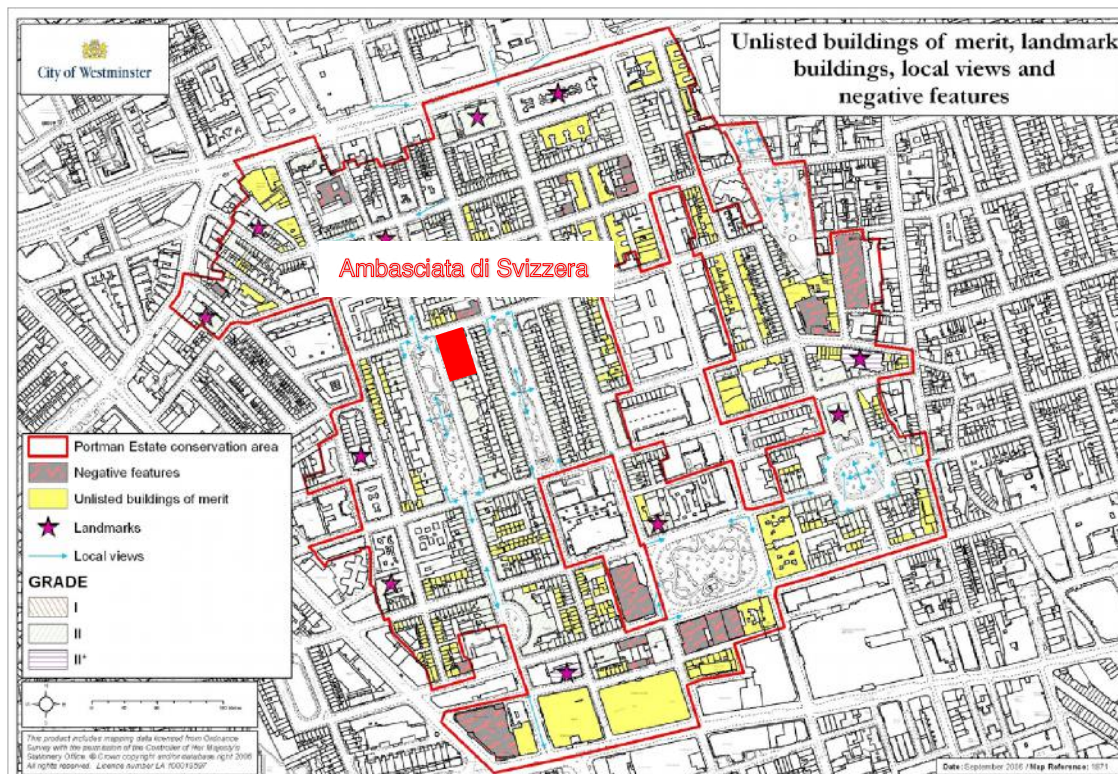
16 - 18 Montagu Place

La facciata dell'edificio adiacente su Montagu Place è altresì una testimonianza contemporanea e, come tale, è specificatamente menzionata nel Conservation Area Audit, Portman Estate:

«Alcuni sviluppi di questo periodo, sebbene all'epoca impopolari, sono stati progettati in modo più sensibile, riflettendo la scala e i materiali degli edifici circostanti e mantenendo una forte identità propria, come la parte moderna posteriore dell'Ambasciata di Svizzera ricostruita su Bryanston Square, costruita essa stessa quale replica dell'edificio originale, secondo i progetti dell'architetto modernista svizzero Jacques Schader.»

Conservation Area Audit, Portman Estate, sezione 3.42

La base del progetto è costituita da un'analisi del patrimonio architettonico e da una valutazione dell'edificio. Di conseguenza, si deve illustrare il motivo per il quale le misure proposte migliorino il sito e la situazione degli edifici sotto la tutela dei monumenti storici nell'area, nonché l'ambiente circostante nella sua interezza.



Conservation Area Audit, Portman Estate, pagina 21

1.6 Edificio dell'Ambasciata esistente

Situazione:

L'edificio deve essere completamente ristrutturato. Ciò riguarda l'impiantistica domestica, l'involucro edilizio e le finiture interne. Anche l'organizzazione interna deve essere ripensata e adeguata alle nuove esigenze, compresi gli accessi e gli accessi verticali.

Livelli:

Lungo il Bryanston Square, l'edificio è di quattro piani; lungo il Montague Place di cinque piani, con pavimenti e soffitti continui all'ultimo piano.

È presente un sottotetto che si estende su entrambe le parti dell'edificio.

Struttura:

I muri esterni e portanti dei due piani seminterrati sono in calcestruzzo armato. I piani superiori sono costruiti come struttura a telaio in calcestruzzo armato con tamponamento in mattoni. I solai sono in calcestruzzo armato. Le pareti esterne della residenza sono in mattoni, in parte intonacati, in parte in muratura a vista. Nell'edificio della cancelleria la struttura di telaio in calcestruzzo armato ha un tamponamento massiccio ed è rivestita con pietra naturale. I tetti piani della residenza sono, come i solai, in calcestruzzo armato.

Facciate:

L'edificio esistente è stato eretto nel 1971. Si tratta di una costruzione a telaio in calcestruzzo, sulla quale è stata posta una facciata in muratura sul lato di Bryanston Square.

La facciata dell'edificio d'angolo in stile georgiano è intonacata. A partire dal primo piano, l'adiacente facciata presenta una facciata in clinker marrone uniforme. Negli edifici d'angolo e intermedi, i piani terra presentano un'intonacatura continua.

Sul lato di Montague Place, c'è una facciata articolata orizzontalmente con pannelli di pietra a cortina che si affacciano sulla strada e sul cortile. Sul lato del cortile dell'edificio di Bryanston Square c'è una facciata articolata verticalmente con pannelli di fibrocemento a cortina.



Residenza - Bryanston Square



Zona clienti - Montague Place



Zona amministrativa - Montague Place

Photos: Ariel Huber

1.7 Conservazione della sostanza edilizia

Per ragioni urbanistiche e di sostenibilità è necessario conservare parti della sostanza edilizia, anche se sono senz'altro ipotizzabili, se non addirittura auspicabili, adeguamenti locali.

Urbanistica:

L'edificio dell'Ambasciata di Svizzera si trova nella «Portman Estate Conservation Area» e nell'inventario figura quale «Grade II» (List entry 1066352). La classificazione si riferisce all'involucro edilizio quale parte integrante dell'insieme di Bryanston Square.

Alla voce relativa della conservazione dei monumenti storici sono riportati, oltre alla struttura simmetrica dell'edificazione della piazza nel complesso e all'impressionante suddivisione della facciata dovuta all'alternanza di materiale tra intonaco e clinker, anche la regolare disposizione delle finestre con finestre scorrevoli in legno leggermente arretrate, il balcone continuo al primo piano, le ringhiere in ghisa sui balconi e i giardini antistanti nonché gli ingressi degli edifici situati al centro e a sinistra degli edifici intermedi, fondamentalmente identici e dalle variazioni minime.

La facciata dell'edificio d'angolo e lungo Bryanston Square deve essere adeguatamente conservata. È possibile apportare modifiche alla facciata, a condizione che non influiscano negativamente sull'insieme urbanistico.

Si veda «Portman Estate Conservation Area Audit», marzo 2003

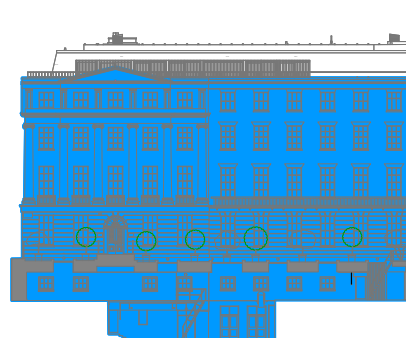
Sostenibilità:

Sostenibilità, conservazione dell'energia grigia e riduzione delle emissioni di CO₂ sono questioni fondamentali per la committenza e per le autorità di Londra. Poiché la struttura a telaio dell'edificio offre la possibilità di essere organizzata in maniera versatile e le altezze dei piani sono adatte all'uso previsto, la struttura deve essere mantenuta. Sono possibili adeguamenti proporzionali della struttura.

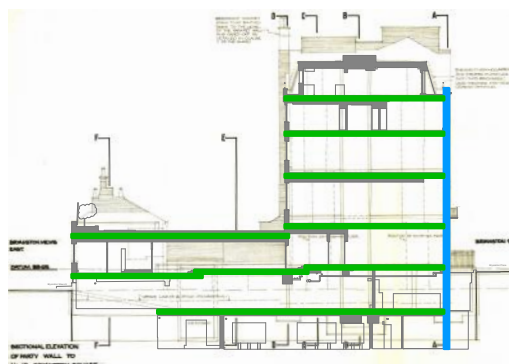
Si veda «Environmental Supplementary Planning Document, City of Westminster», maggio 2021



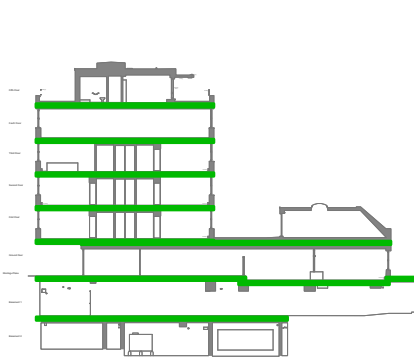
Facciata Montague Place



Facciata Bryanston Square



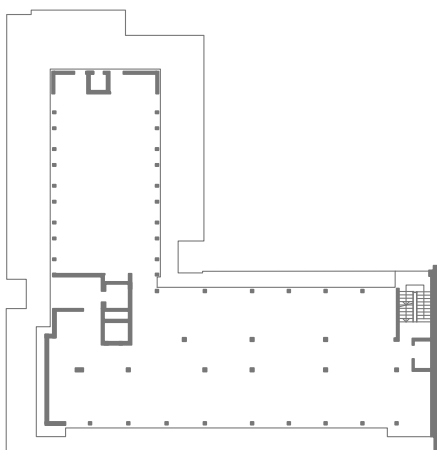
Sezione Bryanston Mews - Bryanston Square



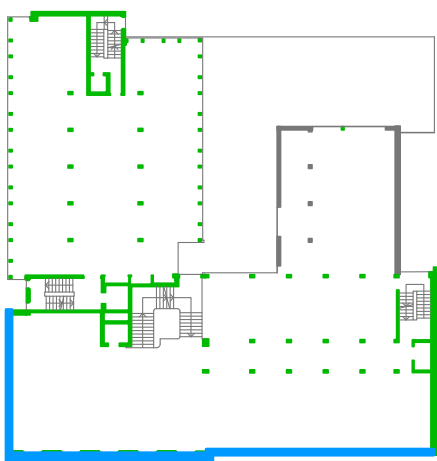
Sezione Montague Place - Courtyard

Legenda

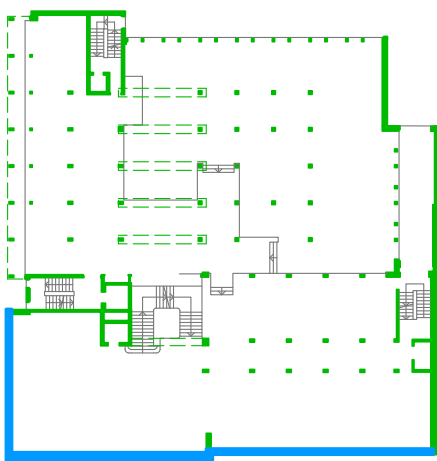
- Conservazione del paesaggio urbano di Bryanston Square
- Conservazione della struttura per l'energia grigia



5° piano



1° piano



Pianterreno

Legenda

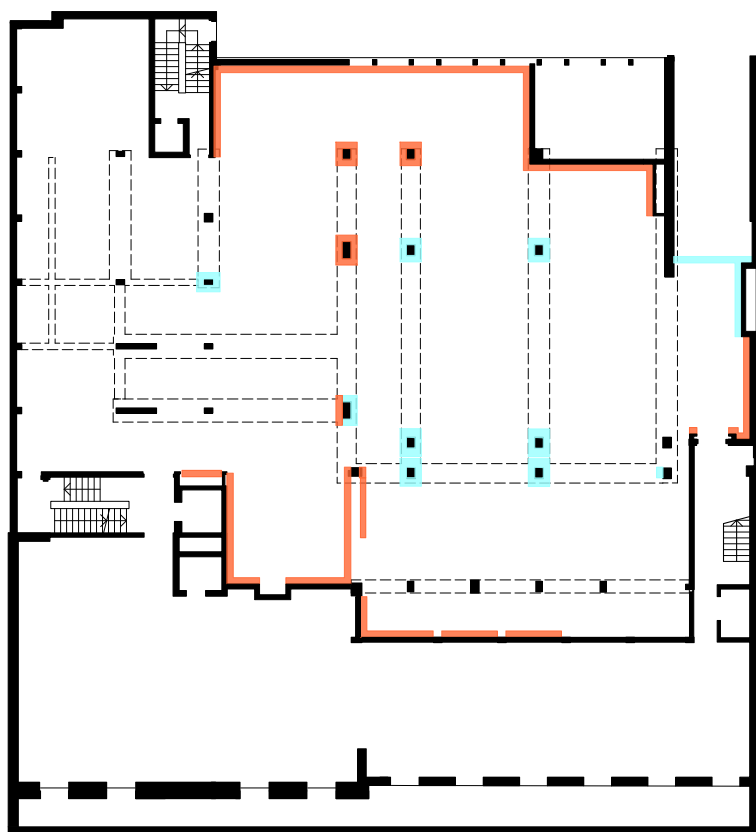
- Conservazione del paesaggio urbano di Bryanston Square
- Conservazione della struttura per l'energia grigia

Arte:

Nel garage sotterraneo si trovano opere d'arte sotto forma di graffiti, tra cui dell'artista Banksy. Tali opere vanno conservate e debitamente messi in scena.



Immagini: Atelier 5



Legenda

- vari artisti
- Banksy

1.8 Visione e potenziale di sviluppo

Visione della città:

«Promuovere l'eccellenza nel design contemporaneo

Approcci fantastici all'architettura contemporanea e l'uso di tecniche di costruzione e materiali moderni e innovativi saranno incoraggiati laddove risultino in nuovi edifici e spazi pubblici esemplari che incorporino i più alti standard di sostenibilità ambientale, che rispettino e migliorino i propri dintorni e siano integrati con il patrimonio e il paesaggio urbano esistente di Westminster e lo rivelino meglio. »

Fonte: Westminster City Plan, aprile 2021, pagina 146, si veda il link nell'Appendice 1, pagina 29 [traduzione]

Visione della committenza:

L'immobile intende mostrare la Svizzera quale Paese innovativo e di successo, esplicitandolo come dichiarazione architettonica. Il progetto mira a confrontarsi con il contesto culturale, economico e politico della Gran Bretagna, nello specifico Londra, e a rappresentare i valori elvetici in modo sicuro, riservato, preciso e innovativo.

La proprietà dell'Ambasciata di Svizzera offre un grande potenziale di sviluppo nella realizzazione delle facciate su Montague Place, Bryanston Mews e nel cortile interno. La realizzazione del cortile interno e il suo rapporto con l'interno dell'edificio creeranno qualità essenziali. Il tetto ha il potenziale di esprimere lo spirito dell'Ambasciata di Svizzera.

In linea con i valori svizzeri sopra descritti, l'edificio dell'Ambasciata deve integrarsi con rispetto, dal punto di vista urbanistico, nell'importante complesso di Bryanston Square:

Quando si lavora con edifici esistenti, è una sfida riflettere sulla capacità rappresentativa di un progetto. Inoltre, nel caso dell'Ambasciata di Svizzera si tratta di un conglomerato di edifici con caratteristiche molto diverse. La facciata di Bryanston Square, ad esempio, sembra rappresentare qualcosa che non è a causa della sua ricostruzione negli anni '70. Come costruzione imitativa, però, è anche un'entità a sé stante. Quale posizione assumeranno le prossime misure edilizie rispetto a questa complessità? In che modo può contribuire questa complessità, anche grazie alla sua imperfezione, a una presentazione complessa e umana della Svizzera nel Regno Unito?

Sono attesi ambienti interni e rivestimenti di qualità, nonché un'organizzazione innovativa che comunichino i valori della Svizzera e dove questi valori possano essere anche vissuti, sia in ambienti lavorativi stimolanti sia in ambienti abitativi urbani di pregio.

Particolare attenzione va dedicata alla zona del giardino antistante (Bryanston Square), al cortile interno e alle terrazze sul tetto. Devono presentare una qualità elevata per usi di rappresentanza e privati, conformemente al programma planivolumetrico. In particolare, è necessario garantire un buon clima e proteggere da sguardi esterni.

1.9 Sviluppo della proprietà

L'edificio è collegato da quattro ingressi direttamente al marciapiede. Si veda lo schema funzionale nell'Appendice 3, pagina 43.

Gli ingressi possono essere posizionati liberamente, tenendo conto degli aspetti legati alla conservazione dei monumenti storici come la disposizione urbanistica e la configurazione delle facciate.

Il garage sotterraneo deve essere collegato tramite Bryanston Mews East. Non è consentito l'accesso di veicoli direttamente da Bryanston Square o Montague Place.

2 Descrizione del compito

2.1 Ruolo della rappresentanza svizzera e immagine

Su incarico del Consiglio federale, il Dipartimento federale degli affari esteri DFAE coordina e struttura la politica estera svizzera, persegue i suoi obiettivi di politica estera, tutela gli interessi del Paese e promuove i valori elvetici.

La rete esterna della Svizzera conta ben 170 rappresentanze all'estero ed è formata da ambasciate, consolati generali, uffici di cooperazione e missioni. Una delle sedi più importanti è quella di Londra.

Le rappresentanze sono luoghi di comunicazione e di scambio. Esse caratterizzano l'immagine della Svizzera all'estero: la Svizzera si presenta all'estero aperta al mondo, moderna e innovativa, ma al contempo si presenta modesta, riservata e discretamente elegante. È importante fare riferimento alla Svizzera in termini di design e dotazione, senza tuttavia cadere negli stereotipi.

In qualità di rappresentanza ufficiale della Svizzera a Londra, l'Ambasciata copre con le sue attività tutti gli ambiti tematici delle relazioni diplomatiche e della cooperazione internazionale. L'Ambasciata rappresenta gli interessi svizzeri nei settori della politica, dell'economia, delle finanze, del diritto, della scienza, dell'educazione e della cultura. Essa promuove inoltre lo scambio tra istituzioni non governative e i cittadini di entrambi i Paesi (*people to people diplomacy*).

La peculiarità del Regno Unito e della sua capitale Londra estende i compiti di rappresentanza oltre il quadro puramente bilaterale. Come membro del G7, membro permanente del Consiglio di sicurezza, come nazione leader mondiale nei settori della finanza (City), della cultura, della scienza, di ricerca e innovazione, nonché dei media, il Paese ospitante della Svizzera offre un'eccellente piattaforma per comunicare i propri punti di forza e consolidare la propria posizione nel consesso delle nazioni.

2.2 Pretese generali nei confronti del progetto

Le esigenze cambieranno in futuro. Occorre prevedere una flessibilità sufficiente affinché la rappresentanza in un mondo in rapida evoluzione possa servire efficacemente anche in futuro l'insieme degli interessi svizzeri.

1. L'Ambasciata è la patria strategica dell'intera presenza svizzera nel Paese ospitante. Ciò vale non solo per le istituzioni federali e parastatali, ma anche per gli attori non statali (in particolare economici, scientifici e culturali) che intendono sfruttare il potenziale creativo e tecnologico della metropoli di Londra.
2. L'Ambasciata dispone della flessibilità operativa e spaziale per garantire agli attori svizzeri un accesso specifico o articolato. Offre spazi creativi, di lavoro, di incontro e per eventi, funge da catalizzatore per progetti ambiziosi degli attori svizzeri e replica lo straordinario contesto innovativo della Svizzera a Londra.
3. L'ambizione e la proiezione della Svizzera quale Paese innovativo e di successo non vengono solo vissute nel funzionamento e nei servizi dell'Ambasciata, ma anche esplicitate come dichiarazione architettonica.

2.3 Rappresentanza come hub della presenza svizzera a Londra

La rappresentanza a Londra è composta da diversi utenti con mansioni e ambiti tematici variegati.

L'edificio dell'Ambasciata può essere visto come una piattaforma o un hub di comunicazione, dove i vari utenti possono scambiare informazioni con clienti, ospiti, partner e altri contatti. Questi incontri variano da accordi altamente discreti fino a eventi pubblici. Di conseguenza, i locali devono essere strutturati in modo flessibile.

Questa zona di scambio è suddivisa in zone di lavoro chiuse per i diversi utenti, soggette a elevati requisiti di sicurezza.

Nella sede della rappresentanza sono ospitati anche l'appartamento dell'ambasciatore e altri appartamenti, il che significa non solo una presenza professionale ma anche individuale.

2.4 Descrizione delle zone di utilizzazione e delle funzioni

L'intero edificio è suddiviso in cinque zone, separate l'una dall'altra e con diverse destinazioni d'uso e differenti requisiti di sicurezza. Da una zona all'altra vi sono specifici passaggi sicuri secondo lo schema funzionale (Appendice 3, pagina 43).

	Accesso	Locali/Utilizzo
Zona amministrativa (ZA)	• Collaboratori Ambasciata • Visitatori accompagnati • FM e pulizia	• Tutti i compiti della rappresentanza • Principalmente postazioni di lavoro e una zona di comunicazione vicina all'ufficio • Retro degli sportelli per i clienti • Stanze di servizio
Zona clienti (ZC)	• Clienti consolari: Richiedenti visto e cittadini svizzeri • FM e pulizia	• Disbrigo servizi consolari • Posto di guardia • Sala d'attesa clienti • Sala d'attesa visitatori
Zona mista 1 (ZM 1)	• Collaboratori Ambasciata e Svizzera Turismo • Visitatori accompagnati • Zona di lavoro per attori svizzeri e utenti • FM e pulizia	• Importante zona di scambio • Locale comune del personale • Postazioni di lavoro Svizzera Turismo • Zona di comunicazione vicina all'ufficio Svizzera Turismo • Zona di lavoro • Sala riunioni
Zona mista 2 (ZM 2)	• Ospiti invitati • Personale Ambasciata • Personale domestico • FM e pulizia	• Svolgimento di eventi nei locali di accoglienza ufficiali e nella sala polivalente • Locali di servizio • Stanze di servizio presso i locali di servizio
Zona residenziale (ZR)	• Utenti degli appartamenti • Fruitori dei monolocali • FM e pulizia	• Alloggio utenti autorizzati • 2 alloggi dipendenti e 2 alloggi personale trasferibile • Appartamento dell'ambasciatore • 2 monolocali

Le relazioni spaziali, i flussi di personale e clienti sono descritti nell'Appendice 3, pagina 44.

2.5 Sicurezza

Il governo britannico è responsabile della protezione della rappresentanza ai sensi del diritto internazionale.

La rappresentanza è suddivisa in diversi settori dalla maggiore sicurezza: Zona clienti (ZC), zone miste 1 (ZM 1) e 2 (ZM 2) e zona amministrativa (ZA) (si veda lo schema funzionale).

I controlli di sicurezza per l'accesso a ZC, ZA e ZM1/2 sono effettuati da un guardiano all'ingresso, dopo tale controllo i visitatori si presentano alla portineria e vengono indirizzati o accolti. L'accesso agli appartamenti avviene tramite un ingresso separato con citofono.

La facciata dell'Ambasciata costituisce la recinzione, quindi tutto ciò che si trova all'interno dell'edificio è protetto nel perimetro (si veda lo schema funzionale a pagina 43). L'involucro edilizio deve soddisfare la classe antieffrazione RC3 dal pianterreno al primo piano. Le finestre che danno sulla strada al piano terra e al primo piano possono essere solo inclinate, ma non completamente da aprire. Le esatte misure di sicurezza andranno decise a tempo debito nell'ambito del progetto al momento della creazione dei piani di sicurezza.

2.6 Requisiti dell'edificio

Integrazione

urbanistica

L'obiettivo della Svizzera è di continuare a fissare la propria Ambasciata a Londra come buon vicino nel quartiere. La delicata integrazione urbanistica dell'Ambasciata nell'insieme storico di Bryanston Square svolge un ruolo importante. Al contempo l'ala tardo-moderna dell'edificio di Montagu Place deve trovare un'espressione adeguata e rilevante dal punto di vista culturale.

Esercizio

L'organizzazione dell'edificio deve essere flessibile, per potersi adattare in futuro alle esigenze di spazio degli utenti. Occorre sfruttare al meglio le sinergie tra gli utenti. Tale aspetto riguarda soprattutto sale conferenze e riunioni, locali di incontro, postazioni di lavoro flessibili e infrastrutture generali delle zone miste 1 e 2.

Sostenibilità

Con la ristrutturazione, la committenza intende attuare la strategia di sostenibilità del Consiglio federale con i propri obiettivi nelle dimensioni sociale, economica e ambientale. Nel concorso, le pietre miliari per tale attuazione devono essere poste lungo l'intero ciclo di vita tramite un'elevata economicità, una buona funzionalità e un basso impatto ambientale. Ci si attendono approcci innovativi e non convenzionali combinanti architettura, utilizzo e sostenibilità.

Anche la City of Westminster considera la sostenibilità una priorità.

«*Sustainability must drive everything we do*», (la sostenibilità deve muovere tutto ciò che facciamo) recita la prefazione del Westminster City Plan a pagina 3.

La sostenibilità va intesa anche ai sensi del «Westminster City Plan» e del «Westminster Environmental Supplementary Planning Document».

Il progetto deve essere di elevata qualità architettonica e fornire un contributo alla cultura della costruzione svizzera e alla sede di Londra.

Durante la progettazione in seguito al concorso si intende indire un bando anche per interventi artistici nell'architettura, arricchendo il progetto con un contributo culturale.

La costruzione deve soddisfare le esigenze specifiche degli utenti in termini di esercizio e di sicurezza tramite processi ottimali e consentire condizioni di lavoro e abitative sane e confortevoli. Gli aspetti più importanti da prendere in considerazione in tale contesto sono:

- Aree di traffico e di lavoro stimolanti, integrate da zone tranquille per concentrarsi sul lavoro e rilassarsi
- Buone condizioni di luce diurna in tutti i luoghi in cui le persone trascorrono molto tempo
- Buona qualità dell'aria ambiente
- Elevato comfort in estate e in inverno

L'economicità del progetto è essenziale. Fattori determinanti per l'economicità sono:

- Elevata efficienza delle superfici (rapporto tra superficie utile principale e superficie dei piani)
- Elevata compattezza (rapporto tra superficie dell'involucro e superficie di riferimento energetico)
- Bassi costi del ciclo vitale (profonda tecnicizzazione; buona pulibilità, accessibilità a facciate e finestre; resistenza dei materiali)
- Elevata flessibilità di utilizzo (statica degli edifici flessibile, configurazione delle facciate con possibilità di collegamento per pareti intermedie, vani montanti ben disposti e dalle dimensioni sufficienti)
- Buona accessibilità e sostituibilità delle installazioni dell'impiantistica domestica (separazione dei sistemi)

- Tipo di costruzione e logistica di cantiere che tengano conto delle difficoltà di costruzione nel centro di Londra e nella periferia dell'isolato

Saranno proposte soluzioni efficienti sotto il profilo delle risorse e rispettose dell'ambiente:

- Gestione accurata della sostanza edilizia esistente per la conservazione dell'energia grigia
- Minimizzazione delle emissioni di CO₂
- Minimizzazione dell'impiego di materiali da costruzione, utilizzo di materiali ecocompatibili e duraturi, promozione dell'economia circolare
- Basso fabbisogno energetico di esercizio
- Fornitura di energia tramite fonti rinnovabili
- Basso inquinamento luminoso

La città di Westminster ha l'obiettivo di essere neutra sotto il profilo delle emissioni di CO₂ entro il 2040. La durata dell'Ambasciata di Svizzera rientra in tale lasso di tempo. Per questo motivo, durante l'esercizio, l'edificio deve essere il più possibile CO₂-neutro.

Tecnica della costruzione

Ci si attende un concetto innovativo ed efficiente per l'impiantistica domestica. Essa deve soddisfare i requisiti della sezione «Sostenibilità» e consentire un esercizio economico.

Occorre prestare particolare attenzione alla separazione dei sistemi. I componenti dell'impiantistica domestica non possono essere integrati in elementi dall'aspettativa di vita più lunga. Nel progetto deve essere indicato un numero sufficiente di locali tecnici e vani montanti corrispondenti al concetto dell'impiantistica domestica.

Sicurezza sismica

Londra è classificata in una zona a basso rischio sismico.

Nell'ambito del concorso occorre prestare attenzione a un buon rinforzo strutturale. Analisi e misure concrete saranno definite nell'ulteriore elaborazione.

Quale base per le misure si applica la norma SIA 269.

Costruzione priva di barriere architettoniche

Vanno rispettati i requisiti per la costruzione senza ostacoli e la norma svizzera SIA 500, edizione 2009.

2.7 Link utili

Articoli sulle Ambasciate di Svizzera

<https://www.espazium.ch/de/aktuelles/gebaute-diplomatie>

Sito web PM Estero

https://www.bbl.admin.ch/bbl/it/home/bauten/projekte_ausland/architektur.html

Politica estera DFAE:

<https://www.eda.admin.ch/eda/it/dfae/politica-estera/attuazione-politica-estera.html>

Ambasciata di Londra

<https://www.eda.admin.ch/countries/united-kingdom/it/home/rappresentanze/ambasciata.html>

3 Varianti di soluzione

Ogni partecipante deve presentare un'unica proposta di progetto. Sono escluse varianti di soluzione.

4 Criteri di valutazione

La giuria applicherà i seguenti criteri di valutazione. La sequenza dei criteri non corrisponde ad alcuna ponderazione.

- Idea dominante
- Vision culturale del progetto
- Integrazione urbanistica
- Posizione nei confronti della struttura
- Organizzazione spaziale e funzionale convincente
- Flessibilità e adattabilità al mutare delle esigenze
- Rispetto del programma planivolumetrico
- Economicità (costi di investimento e relativi alla durata in considerazione di sostenibilità, funzionalità e costi di esercizio)

5 Documenti consegnati

- a Programma presente e risposta alle domande al momento opportuno
- b Programma planivolumetrico e schema funzionale
- c Planimetria (dwg & pdf)
- d Planimetrie, sezioni, viste (dwg & pdf)
- e Modello 3D (dwg & ifc & rvt & dgn)
- f Modello City Block (dwg)
- g Documentazione fotografica
- h Formulare per i calcoli sotto forma di file Excel;
- i Formulario «Foglio dell'autore» sotto forma di formulario Word;
- j Foto quale base per le visualizzazioni
- k Base del modello 1:500

successivamente:

- l Autodichiarazione – da presentare firmata all'iscrizione
- m Formulario d'iscrizione – da presentare firmato all'iscrizione
- n Buono per l'acquisto della base del modello (viene consegnato dopo valida iscrizione);

6 Documenti da presentare

6.1 Documenti

La consegna del progetto può essere redatta in tedesco, francese, italiano o inglese.

I partecipanti dovranno presentare i seguenti documenti:

- A Piano generale 1:500 sul piano consegnato (documento c); i dati essenziali presenti sul piano devono rimanere leggibili, l'orientamento del piano deve corrispondere a quello prescritto e il dettaglio della planimetria non deve essere rifilato. Vanno rappresentati: pianta del tetto, accessi a persone e veicoli, designazione degli ingressi, quota delle altezze, indicazioni sulle aree verdi, indicazioni sulla qualità e sulla limitazione dei rivestimenti per pavimenti;
- B Tutte le planimetrie, le sezioni e le viste 1:200 necessarie alla comprensione del progetto; sulle planimetrie devono essere riconoscibili i requisiti di sicurezza nell'area di accesso.
Nelle planimetrie devono essere indicati i numeri dei locali e le descrizioni.
Per una migliore leggibilità, gli interventi devono essere rappresentati nel modo seguente: Demolizione: giallo, nuova costruzione: rosso, struttura esistente: nero. Ciò deve essere illustrato nei piani o negli schemi aggiuntivi.
- C Approfondimento 1:50: una sezione costruttiva della facciata di un dettaglio significativo del progetto lato Montague Place o cortile interno, che mostra la materialità e i principi del progetto.
- D Visualizzazioni: almeno una visualizzazione esterna e una interna devono trasmettere le relazioni spaziali e l'atmosfera.
- E I testi esplicativi e gli schemi che contribuiscano a una migliore comprensione del progetto vanno integrati ai piani. Va spiegato in modo specifico come si affronti il tema «Heritage e Conservation» e che il progetto sia idoneo all'autorizzazione edilizia. Ci si attendono inoltre progetti riguardanti gli utilizzi e le loro relazioni, gli accessi, la sostenibilità e l'energia.

- F Calcoli sotto forma di allegato in formato A4 sui formulari (documento h) con indicazione degli schemi di calcolo necessari alla loro comprensione
- G Modello volumetrico 1:500 (documento m), bianco opaco senza parti in plexiglas; la modalità di rappresentazione per le aree verdi è libera. Modello di impiego nel modello completo – non vanno apportate modifiche alle dimensioni e all'altezza della lastra.
- H La busta dell'autore deve essere non trasparente, neutrale e chiusa e deve contenere
- Il formulario «Foglio dell'autore» compilato con l'indicazione della tariffa oraria media (documento i)
 - Supporti dati elettronici con i documenti consegnati
 - Due polizze di versamento (rimborso quota di iscrizione / eventuale: premio in denaro)
 - Indirizzo autoadesivo per l'invio del rapporto della giuria (nessuna busta)

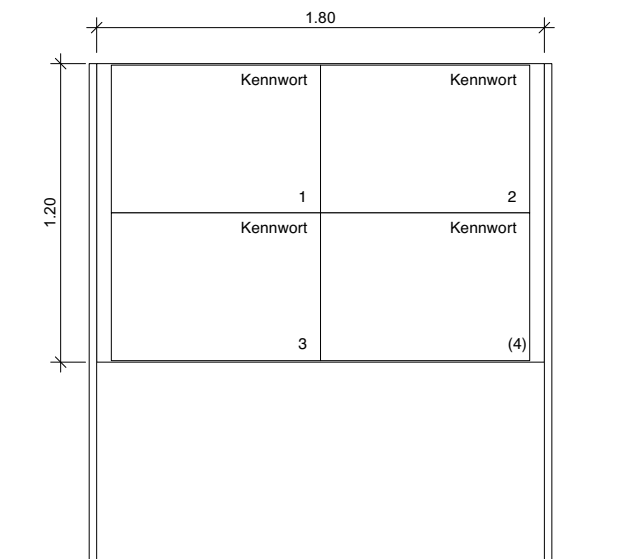
Per il concorso non è richiesto un modello 3D / BIM.

6.2 Rappresentazione e identificazione

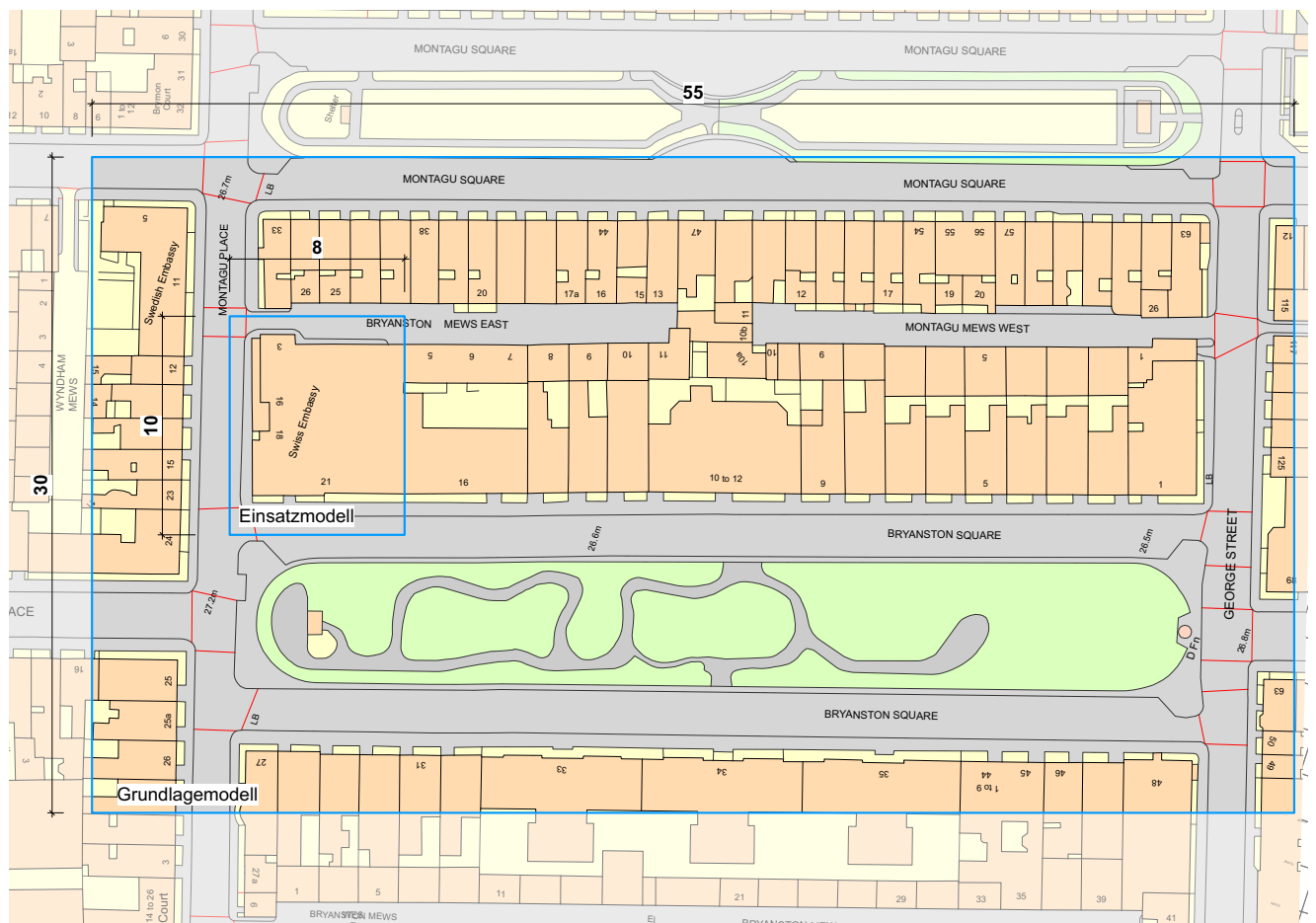
Per garantire il rispetto dell'anonimato, tutti gli elementi inoltrati devono essere provvisti di un motto che contraddistingua il progetto. Tutti i piani in scala devono essere dotati di scala in basso a destra, affinché in caso di riduzioni dei piani i documenti rimangano eloquenti. Anche i piani devono essere numerati in basso a destra e contrassegnati con la dicitura «Ambasciata di Svizzera di Londra, Gran Bretagna». Il motto va apposta in alto a destra. La scatola del modello deve recare la sigla sulla parte superiore e su un lato largo, di modo che la sigla rimanga visibile anche in caso di impilatura.

Tutti i piani devono essere rappresentati orizzontalmente in formato A1 e sempre orientati secondo la base fornita. È consentito un massimo 4 piani. Saranno appesi per la valutazione e l'esposizione secondo lo schema sottostante. Le sezioni e le viste devono essere rappresentate orizzontalmente.

Vanno presentate due serie di elaborati grafici, una delle quali serve all'esame preliminare e non viene rimborsata. Va inoltre consegnata una serie di elaborati grafici in formato cartaceo, ridotta all'esatto formato DIN A3. I piani devono essere presentati in un raccoglitore e non arrotolati.



Schema della disposizione dei piani (4x formato A1 orizzontale) sulla parete divisoria



Sezione del modello in gesso

B. Procedura

7 Committente, indirizzo procedurale

Committente

Confederazione Svizzera, rappresentata dall'Ufficio federale delle costruzioni e della logistica UFCL,
Divisione Gestione dei progetti.

Indirizzo procedurale

Ufficio federale delle costruzioni e della logistica UFCL

Servizio bandi pubblici

(b22002) Concorso di progettazione Ristrutturazione dell'Ambasciata di Svizzera a Londra

Fellerstrasse 21

3003 Berna

E-mail: beschaffung.wto@bbl.admin.ch

Indirizzo Internet del concorso: www.simap.ch

L'indirizzo procedurale è responsabile di tutte le richieste.

8 Procedura, base giuridica

Si tratta di una procedura di pubblico concorso di progettazione a una fase ai sensi della Legge federale sugli acquisti pubblici (LAPub, RS 172.056.1) e dell'Ordinanza sugli appalti pubblici (OAPub, RS 172.056.11).

Il Regolamento SIA 142 (edizione 2009, linee guida integrative incluse) viene applicato in via sussidiaria alle disposizioni di legge e alle disposizioni divergenti dell'UFCL nel programma del concorso.

La lingua della procedura del concorso è il tedesco, mentre la lingua del successivo svolgimento delle attività è l'inglese. Tuttavia, il concorso può essere presentato in tedesco, francese, italiano o inglese. Il programma di concorso è disponibile in tedesco, francese, italiano e inglese. In caso di differenze di contenuto o linguistiche tra le diverse versioni linguistiche della documentazione del concorso, la versione in lingua tedesca è considerata in ogni caso giuridicamente vincolante.

Alle domande viene fornita una risposta nella rispettiva lingua utilizzata.

Non è prevista alcuna valutazione pubblica.

Con la partecipazione al concorso tutte le parti coinvolte accettano il presente programma di concorso, le risposte alle domande e le decisioni della giuria in merito a questioni difficili da valutare. In tutte le fasi del concorso, tutte le parti coinvolte devono rispettare rigorosamente l'anonimato dei lavori in concorso.

Per le controversie di diritto civile è competente il foro di Berna.

9 Diritto di partecipazione

Possono partecipare i progettisti con domicilio o sede commerciale in Svizzera o in uno Stato aderente all'Accordo GATT/OMC sugli appalti pubblici, nella misura in cui tale Stato accordi la reciprocità.

I seguenti progettisti che hanno contribuito allo studio di fattibilità possono partecipare: pawlik + wiedmer, Londra; Gensler, Londra.

Il compito complesso del concorso deve essere svolto da un progettista generale con un team di progettisti composto da specialisti qualificati nelle seguenti discipline: si veda Riepilogo.

È ammessa la partecipazione multipla di singoli membri del team, ad eccezione dell'architetto responsabile. La responsabilità di eventuali conflitti in caso di partecipazione multipla dei membri del team è a carico dei team di candidati. Il team, ovvero gli uffici di progettazione, devono essere iscritti e aver presentato l'autodichiarazione firmata in merito al rispetto dei principi procedurali (si veda sezione 5, documento I).

10 Somma del premio, acquisti

La somma globale del premio è pari a CHF 340'000 IVA esclusa, secondo il Regolamento SIA 142. Sono previsti da 5 a 10 premi, per eventuali acquisti è disponibile al massimo il 40% della somma globale. Non sussiste alcun diritto a un'indennità fissa. Premi e indennizzi non fanno parte di un onorario successivo.

La maggioranza della giuria può decidere di acquistare i lavori in concorso che si discostano in punti sostanziali dalle prescrizioni del programma e, qualora la decisione sia unanime, di classificarli. La giuria ha inoltre la possibilità di raccomandare, con una decisione unanime, la successiva elaborazione o il conferimento di una commessa di un lavoro in concorso acquistato e classificato al primo posto.

11 Commessa, diritto d'autore, condizioni di onorario

La giuria emana una raccomandazione al committente, in particolare per il conferimento di una commessa all'autore del lavoro raccomandato per la successiva elaborazione. Successivamente la decisione di aggiudicazione viene presa dal committente. La decisione viene presa.

11.1 Commessa

Il committente intende affidare per incarico diretto la progettazione del lavoro previsto all'autore (progettista generale con team) del progetto classificato al primo posto conformemente alla raccomandazione della giuria nell'ambito di un contratto KBOB o di un contratto equivalente. Qualora il progettista generale vincitore non disponga dell'idoneità e della capacità necessarie per adempiere alla commessa, il committente ha il diritto di rafforzarla di conseguenza, anche tramite architetti, progettisti specializzati e specialisti locali. Particolari interfacce con ulteriori progettisti specializzati possono essere ulteriormente ricompensate.

Le prestazioni di base per la gestione del progetto con BIM secondo l'Appendice 4, pagina 46, sono comprese nell'onorario. In linea di principio, la pianificazione deve essere assegnata al 100% delle prestazioni parziali (comprese le fasi 51, 52, 53 secondo i RPO SIA 102, 103, 105, 108).

In un primo tempo, il committente si riserva tuttavia il diritto di autorizzare solo le fasi 31, 32, 33, 41 nonché parzialmente il progetto esecutivo nell'ambito di prestazioni parziali pari al 60% circa. Resta comunque riservata la realizzazione da parte di un appaltatore generale.

Resta inoltre salva l'approvazione della realizzazione e del finanziamento da parte delle istanze competenti. Se a causa di ricorsi o reclami si verifica una proroga dei termini o la cessazione del progetto, non sussiste alcun diritto a un'ulteriore indennità.

Link al contratto KBOB: <https://www.kbob.admin.ch/kbob/it/home/themen-leistungen/dokumente-entlang-des-beschaffungsablaufs.html>

11.2 Condizioni di onorario

Il committente si impegna a garantire un'elevata qualità della costruzione e una retribuzione equa. L'obiettivo del committente è quello di non superare il valore limite del 20% dei costi di realizzazione (CCC 1-5) con la somma degli onorari dell'intero team di progettisti (incl. specialisti, consulenti ecc.). Questo obiettivo consente una retribuzione equa e conforme al mercato.

Le condizioni concrete degli onorari vengono determinate nell'ambito delle trattative contrattuali sulla base delle descrizioni delle prestazioni ai sensi dei Regolamenti SIA 102, 103, 105, 108 (edizione più recente). Con la consegna del progetto del concorso, il progettista generale viene invitato a presentare una proposta per le condizioni di onorario (tariffa oraria media di ciascun progettista) nella busta dell'autore. Questa indicazione serve esclusivamente come base per le trattative contrattuali da condurre dopo l'aggiudicazione e non ha alcuna influenza sulla valutazione della giuria.

11.4 Diritto d'autore

Il diritto d'autore resta di proprietà dello stesso. I documenti presentati relativi ai lavori del concorso, caratterizzati da premi e acquisti, diventano di proprietà del committente. La pubblicazione dei progetti da parte del committente avviene con indicazione completa dell'autore; non è necessario alcun consenso specifico. Le pubblicazioni di articoli del concorso da parte dei propri autori non necessitano dell'approvazione da parte del committente.

11.5 Tempistiche

Le fasi di pianificazione e costruzione sono programmate come segue, fatte salve la disponibilità di una struttura provvisoria durante i lavori di costruzione e la presenza di ostacoli amministrativi quali crediti e l'autorizzazione edilizia:

- Progetto preliminare e stima dei costi 2022/2023
- Progetto di costruzione e preventivo 2023/2024
- Autorizzazione del credito da parte del Parlamento federale 2025
- Inizio lavori / esecuzione dal 2027

(Con riserva di modifiche)

11.6 Building Information Modeling (BIM)

Con il metodo BIM, il committente intende introdurre nei propri progetti una metodologia di lavoro orientata al futuro. Il coordinamento e l'elaborazione del metodo BIM fanno parte dell'incarico, ma il metodo di lavoro deve essere applicato in modo adeguato e specifico al progetto.

Si veda l'Appendice 4, BIM, pagina 46

Per il concorso non è richiesto un modello 3D / BIM.

12 Svolgimento e termini

I singoli termini sono elencati nella panoramica a pagina 4.

12.1 Pubblicazione, iscrizione e ritiro della documentazione del concorso

Il concorso sarà pubblicato sul sito www.simap.ch. Tutti i documenti, a eccezione del modello, saranno consultabili e scaricabili tramite SIMAP (www.simap.ch) a partire dal 10.01.2022. L'iscrizione al concorso deve avvenire tramite e-mail inviando, all'indirizzo del rappresentante al procedimento, il formulario d'iscrizione comprensivo di autodichiarazione (integralmente compilato e firmato) con l'annotazione '(b22002) Ristrutturazione dell'Ambasciata di Svizzera a Londra' entro il giorno 08.04.2022.

La conferma della partecipazione al concorso e l'invio del buono per l'acquisto del modello avvengono in seguito alla ricezione dell'iscrizione. Il modello potrà essere acquistato a partire dal 10.01.2022 presentando il buono per il modello all'accettazione merci dell'indirizzo procedurale durante gli orari di apertura (dal lunedì al venerdì, dalle 08:00 alle 12:00 e dalle 13:00 alle 16:00).

Se un progetto completo non viene consegnato entro i termini previsti, il committente addebiterà al rispettivo partecipante i CHF 300.- per i costi di realizzazione del modello. L'indirizzo dell'azienda che si iscrive per la presentazione di un modello deve coincidere con quello dell'azienda alla quale, in caso di mancata presentazione, sarà fatturato l'importo di CHF 300.-

12.2 Visita

Non è prevista un'ispezione ufficiale del perimetro del concorso.

12.3 Risposte alle domande

Non vengono fornite informazioni verbali sul bando di concorso. la risposta alle domande avviene per iscritto. Le domande vanno presentate per iscritto e in forma anonima entro il 24.01.2022 al forum per domande sul sito www.simap.ch. Alle domande che perverranno dopo tale termine non verrà fornita alcuna risposta. I partecipanti saranno informati via e-mail non appena le risposte saranno disponibili sul sito www.simap.ch. Esse potranno essere consultate e scaricate dal sito Internet a partire dal termine indicato. Le indicazioni fornite nella risposta alle domande sono vincolanti e integrano il presente programma.

12.4 Termine e condizioni di consegna

La documentazione con l'annotazione «(b22002) Concorso di architettura Ristrutturazione dell'Ambasciata di Svizzera a Londra» va inviata all'indirizzo procedurale nel modo seguente:

Piani e documenti: entro venerdì 22.04.2022

Modello: entro lunedì 06.05.2022.

I partecipanti rispondono interamente dell'integrità del modello durante la spedizione. In caso di invio tramite corrieri si rimanda all'obbligo dell'anonimato. La consegna avviene tramite un rappresentante anonimo del partecipante stesso o tramite un corriere all'accettazione merci dell'indirizzo procedurale: essa deve avvenire al più tardi il giorno del termine di consegna, durante gli orari di apertura dell'accettazione merci negli orari 08:00-12:00 e 13:00-16:00, dietro rilascio di una conferma di ricezione anonima dell'UFCL.

Consegna per posta: il timbro postale o la ricevuta con codice a barre di un ufficio postale svizzero o estero riconosciuto a livello statale (l'affrancatura dell'azienda non vale come timbro postale) fanno fede per il rispetto dei termini.

Si applica inoltre il commento della Commissione SIA 142 sull'«Invio postale delle proposte nei concorsi» (www.sia.ch/Wettbewerbe/Wegleitungen) con le seguenti integrazioni:

I partecipanti devono seguire l'andamento della spedizione sul sito www.post.ch alla voce «Monitorare» e, se dopo 5 giorni non sono ancora in grado di rilevare l'arrivo al luogo di destinazione, devono comunicarlo immediatamente alla Segreteria generale SIA. Quest'ultima si rivolgerà al committente in via fiduciaria e mantenendo l'anonimato con relativa comunicazione. In ogni caso è estremamente importante disporre di una copia della ricevuta (con il codice a barre). I partecipanti devono garantire la prova della consegna del progetto entro i termini stabiliti. I progetti pervenuti in ritardo non potranno più essere presi in considerazione. Saranno rispediti al mittente.

Se un ufficio di spedizione rifiuta di accettare un invio anonimo, non può essere indicato come mittente l'autore, ma va indicato un ufficio fiduciario neutrale a disposizione del partecipante (quindi NESSUN indirizzo fittizio) e che non consenta al committente di risalire all'identità di un autore. A tal proposito si raccomanda di adottare per tempo le relative precauzioni e di raccogliere informazioni (in particolare per i partecipanti provenienti dall'estero).

12.05 Esposizione pubblica, rapporto della giuria

Una volta conclusa la valutazione, ad agosto 2022 tutti i progetti saranno esposti pubblicamente per 10 giorni con il nome di tutti i partecipanti significativamente coinvolti nel progetto del concorso. Il luogo e gli orari di apertura dell'esposizione saranno comunicati ai partecipanti via e-mail insieme alla decisione della giuria. Contemporaneamente, il risultato del concorso sarà pubblicato su Simap secondo le raccomandazioni della giuria.

Il rapporto della giuria sarà reso disponibile alla stampa specializzata e quotidiana al momento dell'apertura dell'esposizione e consegnato ai partecipanti durante l'esposizione. A tutti coloro che non avessero potuto partecipare sarà inviato al termine dell'esposizione, a condizione che sia presente un'etichetta con l'indirizzo (si veda il punto 6.1 (H)). È disponibile anche per altre persone interessate.

12.6 Ritiro dei progetti presentati

Le proposte non premiate o non acquistate potranno essere ritirate dai partecipanti non prima della scadenza del termine per i reclami, entro un mese. La data e il luogo del ritiro saranno comunicati ai partecipanti tramite e-mail. Dopo la scadenza del termine, i lavori non ritirati saranno eliminati.

C. Approvazione e valutazione del programma

13. Approvazione del programma

Il presente programma di concorso è stato approvato dalla giuria in data 11.10.2021.

Hanspeter Winkler



Jodok Brunner



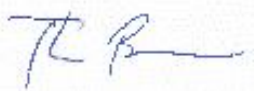
Jonathan Sergison



An Fonteyne



Thomas Padmanabhan



Tania Cavassini



Sophie Romanens



Elke Maier



Rahel Hänggi



14. Valutazione del programma da parte della SIA

La Commissione SIA per i concorsi di architettura e ingegneria ha esaminato il programma. È conforme ai principi del Regolamento SIA 142 (edizione 2009). (Approvazione del 02.12.2021)

Appendice 1

Condizioni generali in materia di diritto edilizio

Il sistema di pianificazione nel Regno Unito è basato su direttive. Non esistono regolamenti edilizi che stabiliscano disposizioni precise. L'ottenimento di un'autorizzazione edilizia è dunque un processo maggiormente politico che un giuridico. Un progetto viene valutato in base alle sue qualità e valutato sulla base dei documenti di pianificazione applicabili.

Il «National Planning Policy Framework» e il «Westminster City Plan» sono stati pubblicati all'inizio del 2021. Garantiscono una buona sicurezza nella pianificazione, giacché nei prossimi anni i documenti non saranno quasi mai rielaborati.

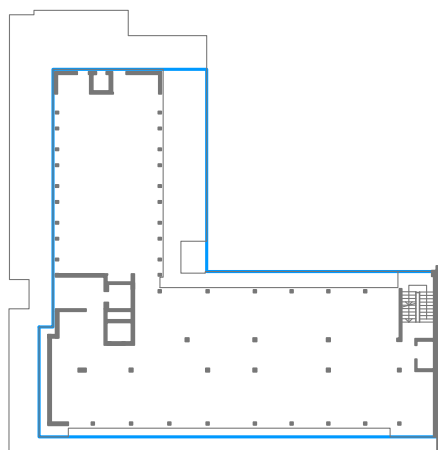
Per la valutazione di un progetto di costruzione occorre tenere conto dei seguenti documenti di pianificazione:

- The National Planning Policy Framework, luglio 2021
https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/1005759/NP_PF_July_2021.pdf
- The London Plan, marzo 2021
<https://www.london.gov.uk/what-we-do/planning/london-plan/new-london-plan/london-plan-2021>
- Westminster City Plan 2019 – 2040, aprile 2021
<https://www.westminster.gov.uk/planning-building-and-environmental-regulations/planning-policy/westminsters-planning-policies>
- Environmental Supplementary Planning Document, Westminster
<https://www.westminster.gov.uk/sites/default/files/media/documents/ESPD%20Consultation%20Draft%20Final.pdf>
- Portman Estate Conservation Area Audit
<https://www.westminster.gov.uk/planning-building-and-environmental-regulations/city-plan-neighbourhood-planning-and-planning-policy/planning-guidance-support-policies/conservation-area-audits-maps-and-guidance-l-z>

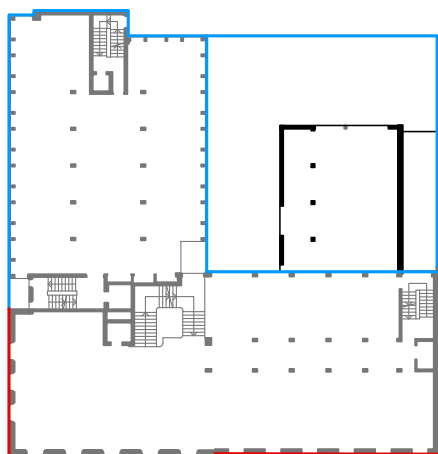
Per ottenere un progetto idoneo all'autorizzazione (Planning application), si raccomanda di rivolgersi a un Planning Consultant. Affinché i progetti rispettino l'urbanistica esistente e i diritti dei vicini in termini di visibilità e luce naturale, il volume massimo della costruzione per il concorso è limitato.

Il volume della costruzione per il concorso è definito nel modo seguente:

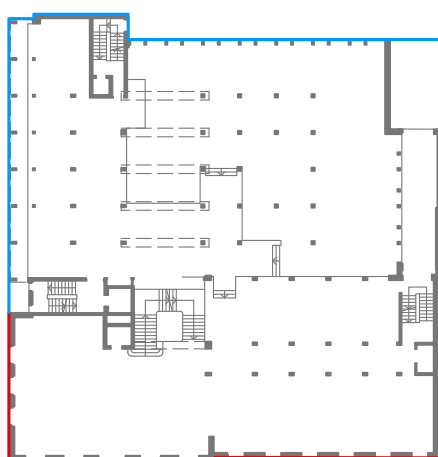
- Allineamenti obbligatori (direttive delle autorità)
Va rispettato l'allineamento della facciata su tali linee.
- Allineamenti massimi (direttive della committenza)
Questo allineamento non deve essere superato. L'allineamento della facciata può tuttavia essere ritirato.
- Altezze obbligatorie dell'edificio (direttive delle autorità)
Va rispettata l'altezza dell'edificio (bordo superiore della facciata).
- Altezze massime dell'edificio (disposizioni della committenza)
L'altezza dell'edificio (bordo superiore della facciata) non deve essere superata.
- Cortile interno: sulle facciate del cortile interno si possono prevedere spazi esterni sbalzanti che superino l'allineamento di colore blu.



5° piano



1° piano



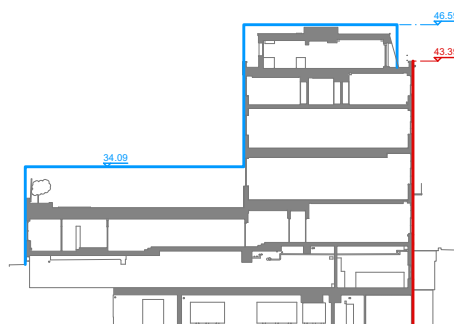
Pianterreno

Legenda

- Rispettare obbligatoriamente l'allineamento
- Allineamento volume massimo



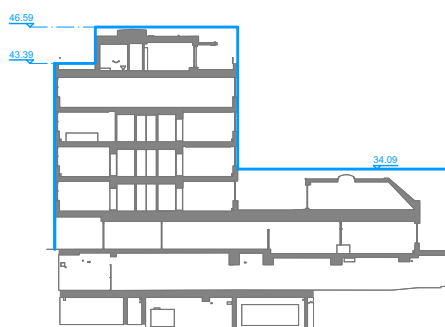
Facciata Bryanston Square



Sezione Bryanston Mews - Bryanston Square



Facciata Montagu Place



Sezione Montague Place - Courtyard



Facciata Bryanston Mews East

Legenda

- Rispettare obbligatoriamente l'allineamento
- Allineamento volume massimo

Appendice 2

Descrizione delle unità organizzative e dei locali

La rappresentanza comprende sotto lo stesso tetto diversi attori operanti nel campo della politica estera svizzera. Di seguito vengono descritte le diverse sezioni e gli attori, le loro mansioni, le postazioni di lavoro e gli spazi supplementari:

100-600 Zona amministrativa (ZA)

100 Direzione della missione e dei posti

La gestione dell'intera Ambasciata è affidata all'ambasciatore svizzero (101). Il capomissione (101) è assistito da tre assistenti presso la Segreteria del capomissione (103) e dal capomissione supplente (102). Nella Segreteria del capomissione (103) sono aggiunte due postazioni di lavoro impersonali come superficie di sviluppo (105, 106), una delle quali è realizzata come spazio chiuso (106) e può servire da zona riservata per telefonate o per il lavoro discreto dei tre assistenti. Nella zona di visibilità della Segreteria del capomissione (103) è allestita una sala d'attesa per i visitatori (104) con mobili di rappresentanza per accogliere quattro visitatori. La posizione di tali locali deve essere rappresentativa.

200 Compiti diplomatici (CD)

Divisione Politica, diritto e cultura

Questa divisione coordina i contatti diplomatici e le questioni relative alla politica e al diritto, alla comunicazione e ai media, alla cultura e allo sport. La sezione Politica e diritto segue gli sviluppi della politica interna ed estera britannica, i diritti umani e il quadro legale e istituzionale. La sezione Cultura promuove i contatti culturali tra il Paese ospitante e la Svizzera, organizza manifestazioni di varia natura e promuove le artiste svizzere e gli artisti svizzeri.

Divisione Economia e scienza

La divisione si compone di due sezioni. La sezione Economia e finanza segue lo sviluppo della politica economica, finanziaria e commerciale e tutela gli interessi della Svizzera in questi settori. La sezione Scienza e innovazione funge da interfaccia tra attori svizzeri del mondo della scienza e della tecnologia e le relative istituzioni del Paese ospitante. Insieme al governo, alle università e alle aziende, vengono organizzati progetti, eventi matchmaking e networking.

Queste due divisioni sono dirette dal capomissione supplente (102) e dal capodivisione (201). Il team è composto da tre collaboratori diplomatici (202), un tirocinante diplomatico (203), due assistenti (204), due praticanti universitari (205) e due impiegati locali con funzione di direzione della sezione (206) e sette impiegati locali (207).

Due postazioni di lavoro impersonali della superficie di sviluppo (213) si trovano in un ufficio individuale e sono collocate presso gli altri uffici individuali della divisione Compiti diplomatici CD (200). La restante superficie di sviluppo (214) viene suddivisa tra le singole divisioni nella zona con postazioni di lavoro con spazi aperti per 5-6 persone (si veda sotto «Zona con postazioni di lavoro 200»).

Swiss Business Hub (SBH)

Lo Swiss Business Hub è integrato nell'Ambasciata. Promuove le relazioni commerciali tra la Svizzera e il Paese ospitante e supporta le aziende svizzere sul posto con informazioni, consulenza e networking. Informa potenziali investitori sui particolari punti di forza e sulle condizioni generali della piazza economica svizzera. Il team è composto dal Direttore SBH (211) e da due collaboratori SBH (212).

Addetto/a alla Difesa del DDPS

L'Addetto alla Difesa del DDPS (208) è competente per tutte le questioni relative alla politica di sicurezza e di difesa. Sviluppa una rete resistente alle crisi e indipendente dalle alleanze, basata sull'accesso diretto a Ministeri della Difesa e Stati maggiori generali, riferisce sugli sviluppi della situazione nei suoi Stati di accreditamento e sostiene la tutela degli interessi della Svizzera in materia di politica della sicurezza, ad esempio nell'ambito della cooperazione in materia di

formazione o del controllo delle esportazioni di armamenti. Si occupa anche dell'attività dell'Ambasciata nell'ambito dello sport. Il team è composto dall'Addetto alla Difesa del DDPS (208) e da due collaboratori dell'Addetto alla Difesa del DDPS (209).

Addetto di polizia DFGP

L'addetto di polizia del DFGP (210) si occupa della collaborazione con le autorità competenti nei settori della polizia, della lotta alla criminalità e al terrorismo e della sicurezza interna.

Zona con postazioni di lavoro

Per gran parte delle postazioni di lavoro possono essere previste zone con postazioni di lavoro con spazi aperti per 5-6 persone. Occorre tuttavia prestare attenzione che i collaboratori delle divisioni e delle sezioni siano fisicamente nello stesso spazio e che siano collegate a livello spaziale con il proprio responsabile:

Diplomazia: 203, 204, 205, 207, 214

Le sette postazioni di lavoro impersonali della superficie di sviluppo (214) sono suddivise tra le singole divisioni all'interno della zona con postazioni di lavoro per la realizzazione degli uffici aperti con 5-6 persone.

Dipartimento federale della difesa, della protezione della popolazione e dello sport (DDPS): 209

Uno dei collaboratori Addetto alla Difesa del DDPS (209) è un praticante e può avere la propria postazione di lavoro presso i praticanti universitari (205). Anche l'altra postazione di lavoro sarà ubicata in una zona con postazioni di lavoro delle altre divisioni menzionate sopra, ma sarà protetta da sguardi indiscreti.

Swiss Business Hub (SBH): 212

I collaboratori dello SBH (212) possono trovarsi nella zona con postazioni di lavoro insieme alle altre divisioni menzionate sopra. Idealmente vicino alle postazioni di lavoro Compiti Diplomatici.

La zona di comunicazione vicina all'ufficio (ZCVU) (215) si trova nelle immediate vicinanze delle zone con postazioni di lavoro 200 con spazi aperti per 5-6 persone. L'arredamento della ZCVU può variare a seconda del progetto. Le ZCVU devono essere concepite come luoghi dove è possibile ritirarsi e come zone di scambio che consentano ai collaboratori di concentrarsi sul lavoro, effettuare colloqui telefonici o tenere riunioni. Queste zone devono essere tassativamente ubicate nelle immediate vicinanze delle postazioni di lavoro già utilizzate. Sono composte sia da locali costruiti sia da arredi modulari. Gran parte del lavoro dei collaboratori è costituito da colloqui telefonici e, sempre più, da videoconferenze. Questo aspetto va assolutamente tenuto in considerazione nell'organizzazione degli spazi e nell'arredamento. Nelle ZCVU devono essere allestiti anche un guardaroba per le giacche e una piccola zona bevande (acqua, tè, caffè). Dovrà essere prestata particolare attenzione all'acustica.

300 Servizi consolari / Gestione operativa (GO):

Servizi consolari

Il Centro consolare regionale (CCR) è responsabile per tutti i cittadini svizzeri e per il rilascio dei visti. I cittadini svizzeri si recheranno nella parte consolare per questioni e atti d'ufficio più svariati, quali il nuovo rilascio di passaporti e/o carte d'identità, notifiche di variazioni dello stato civile, iscrizioni e disdette, autenticazioni, attestazioni ecc. Alla fine del 2020 erano immatricolate circa 39'000 persone (incluse persone con doppia cittadinanza). Allo stesso modo, i turisti svizzeri cercano aiuto all'Ambasciata quando smarriscono i documenti di viaggio, hanno problemi finanziari o un incidente. Ogni anno vengono elaborate oltre 10'000 richieste di visto. Per tali richieste esiste un outsourcing. La divisione è gestita dal responsabile dei servizi consolari (306). Con lui lavorano sei collaboratori dei servizi consolari (307) e quattro collaboratori Visti (308). Il responsabile dei servizi consolari (306) deve avere un contatto visivo con il proprio team.

Zona con postazioni di lavoro

Le seguenti postazioni di lavoro sono situate nella zona con postazioni di lavoro con spazi aperti per 5-6 persone: 307, 308, 313 (2 postazioni di lavoro della superficie di sviluppo). È importante che le postazioni di lavoro dei collaboratori dei servizi consolari e dei visti (307, 308) abbiano un contatto visivo con gli sportelli (309).

La ZCVU (316) si trova nei pressi della zona con postazioni di lavoro con spazi aperti per 5-6 persone (307, 308, 313). L'arredamento della ZCVU avviene analogamente alla descrizione ZCVU (215).

L'archivio locale della divisione consolare (314), dove vengono conservati in un sistema compatto i dossier di tutte le persone immatricolate, dovrebbe essere vicino alle PL dei collaboratori dei servizi consolari (307).

L'archivio locale (315) del CCR, dove vengono conservati i dossier delle persone immatricolate e recentemente trasferitesi, delle richieste in sospeso per le celebrazioni dei matrimoni, atti, naturalizzazioni e domande di visto ricevute di recente, deve essere collocato nelle immediate vicinanze dei collaboratori Visti (308).

(Si vedano nell'Appendice 3: «Schema funzionale», «Accessi e flussi di persone»)

Gestione operativa GO

Si tratta della gestione complessiva dell'Ambasciata. Questa divisione è gestita dal Direttore operativo (301). Gli aspetti amministrativi sono svolti dal CFO (302) e dalla funzione con ufficio individuale obbligatorio (303, amministrazione del personale). Vi devono essere collocate due postazioni di lavoro della superficie di sviluppo (313).

L'Ufficio Registro (305) comprende 15 schedari (l:40cm x p:60cm) e deve disporre dell'accesso più semplice possibile all'archivio remoto (501) (non attraverso più zone di sicurezza) nonché trovarsi in prossimità della postazione di lavoro del collaboratore del Servizio tecnico e della logistica (304).

All'ingresso dell'Ambasciata, davanti alla portineria con postazione di lavoro (317, si veda lo schema funzionale), un guardiano esegue i controlli di sicurezza per tutti i visitatori e i clienti. Dopo tali controlli, i visitatori e i clienti si annunciano alla portineria. La portineria (317) serve da reception/accoglienza per visitatori e clienti. È concepita come uno sportello. (Si veda Appendice 3, pagina 44, schema funzionale, accessi e flussi di persone). La portineria (317) si trova nelle immediate vicinanze delle postazioni di lavoro del personale tecnico e della reception logistica (312), del personale tecnico e dei conducenti della logistica (311) insieme alla distribuzione della posta (404) e ai collaboratori tecnici e della logistica (310). Ciascuna delle postazioni di lavoro 312, 311 e 310 si trova in uffici per due persone.

Ulteriori locali

Le due sale riunioni S (401) si trovano nella ZA e devono essere collocate in modo da servire ai collaboratori per compiti diplomatici, servizi consolari, gestione operativa (200, 300).

La sala riunioni L (402) deve trovarsi in prossimità della Direzione della missione (100). Viene tuttavia utilizzata anche da altri collaboratori (200, 300) e deve al contempo poter fungere da sala di crisi. Al suo interno devono poter sedere 20 persone. Deve essere dotata di un grande schermo per TV e videoconferenze. Le pareti devono poter essere utilizzate per appendere cartine, elenchi di attività o di decisioni ecc. Deve disporre di spazio a sufficienza per poter posizionare anche lavagne a fogli mobili e pannelli. Non esistono requisiti di sicurezza specifici per la sala di crisi.

Le toilette per il personale e i visitatori (406) devono essere distribuite sui piani.

Le zone infrastrutturali (403) vanno suddivise tra i piani e vengono utilizzate per stampanti, materiale per ufficio e smaltimento.

Anche la superficie per FM e pulizia (503) (allacciamento e scarico idrico inclusi) deve essere distribuita sui piani nella ZA.

Nell'officina (504) si trovano un banco da lavoro, un tavolo e scaffali per l'immagazzinamento della minuteria.

Il locale server (506) per i collaboratori dell'Ambasciata (4x4 m) si trova nella ZA. Si tratta di un locale con il massimo livello di sicurezza, che deve essere ubicato all'interno dell'edificio e non presso una parete esterna. Sono necessarie una porta di sicurezza, verosimilmente A/C e pareti dallo spessore corrispondente.

L'archivio remoto (501) e il magazzino del materiale d'esercizio e di crisi (502) non devono essere collocati in prossimità delle postazioni di lavoro. Vanno collocati nella ZA.

Il personale locale può difficilmente permettersi un alloggio nelle vicinanze dell'Ambasciata. Spesso ha orari di lavoro irregolari o molto prolungati, per cui alla sera non è in grado di percorrere ancora un lungo tragitto verso i quartieri esterni. Per tali ragioni l'Ambasciata deve continuare a mettere a disposizione locali per determinate funzioni del personale locale. Lo chauffeur è inoltre importante potersi lavare e cambiare dopo aver lavorato nel veicolo. Una stanza di servizio (5001-5002) deve essere disposta nella ZA.

700-800 Zona mista 1 (ZM 1)

700 organizzazioni partner

Il compito di Svizzera Turismo (ST) consiste nel promuovere la Svizzera quale destinazione turistica e di viaggi d'affari. A Londra, ST sarà ospitata presso l'Ambasciata. Presso l'Ambasciata saranno ora attivi 10 collaboratori di Svizzera Turismo (702) e il Direttore di Svizzera Turismo (701). I collaboratori (702) e due postazioni di lavoro impersonali nella superficie di sviluppo (703) vanno alloggiate nella zona di lavoro con spazi aperti per 5-6 persone. La divisione di ST va separata fisicamente dai locali comuni (800), ma non dal punto di vista della sicurezza. Deve tuttavia sussistere un contatto visivo con i locali comuni.

La ZCVU (704) si trova nei pressi della zona di lavoro con spazi aperti per 5-6 persone (702, 703). L'arredamento della ZCVU avviene analogamente alla descrizione ZCVU (215).

800 Locali comuni

Le postazioni di lavoro impersonali per le delegazioni (808) si trovano nei locali comuni, di modo che i membri della delegazione possano accedere facilmente al locale comune del personale (804) e possano entrare e uscire in tutta semplicità.

Oltre alle postazioni di lavoro impersonali per le delegazioni (808), vi si trova la zona di lavoro per attori svizzeri (ZLAS) (809) con otto postazioni di lavoro impersonali. La restante superficie della ZLAS viene configurata in modo analogo a quello della ZCVU (215). La ZLAS offre postazioni di lavoro, spazi di scambio e spazi per ritirarsi utilizzati da terzi, principalmente attori svizzeri in ambito economico, scientifico e culturale, ai quali viene fornito un accesso adeguato.

Ulteriori locali:

La sala riunioni S (705) fa parte delle postazioni di lavoro di ST (701, 702).

Il locale server (706) di ST deve essere in prossimità delle postazioni di lavoro (701, 702, 703).

Il magazzino (707) di Svizzera Turismo si trova nella ZM 1 ma non deve necessariamente essere in prossimità delle postazioni di lavoro.

Va prevista una piccola zona infrastrutturale (708) per ST.

La sala riunioni M (802) può essere utilizzata da tutti i collaboratori della ZA e della ZM 1.

La sala riunioni S (801) è utilizzata come locale interviste per colloqui di naturalizzazione, che si svolgono 4-5 volte alla settimana. Se non si svolgono colloqui, la sala riunioni può essere utilizzata da tutti i collaboratori della ZA e della ZM 1.

Il locale comune del personale (804) diventerà una piattaforma di scambio per il personale dell'Ambasciata, ST, le delegazioni e gli ulteriori attori che occuperanno posti nella ZLAS (809). Deve essere dotata di una sala da tè, presso la quale poter scaldare le pietanze portate con sé o acquistate. Deve disporre di un arredamento gradevole con 30 posti a sedere. I collaboratori della ZA accedono al locale di soggiorno del personale (804) tramite una porta interbloccata verso la ZM 1.

In questa zona vanno previste toilette suddivise per sesso (805). Una toilette deve essere priva di barriere.

Anche i guardaroba (806) e le docce (807) per il personale dell'Ambasciata, ST e le delegazioni devono essere ubicate nella ZM 1. Saranno utilizzate analogamente a quelle della ZA.

La zona infrastrutturale (803) viene utilizzata per stampanti, materiale per ufficio e smaltimento ed è utilizzabile da tutte le postazioni di lavoro in questa zona.

Va previsto anche un locale per FM e pulizia (901) (allacciamento e scarico idrico inclusi).

1000 Zona mista 2 (ZM 2)

1000 Locali di rappresentanza

I locali di accoglienza si trovano nella ZM 2. Durante gli eventi, gli ospiti vengono controllati da un guardiano e accedono all'atrio attraverso l'ingresso per gli ospiti. Dall'atrio (1007), gli ospiti possono accedere ai singoli eventi.

I classici locali di accoglienza di un'Ambasciata per ricevimenti fino a 36 ospiti comprendono una sala da pranzo (1006), un salotto piccolo (1003) e uno grande (1004). Nei salotti si servono gli aperitivi, da dove gli ospiti si recano poi in sala da pranzo per i classici pasti. Dopo il pasto, gli ospiti tornano nei salotti per un caffè. Entrambi i salotti devono insieme poter ospitare 36 persone sedute su poltrone e divani. Deve esservi spazio a sufficienza per consentire a ospiti e personale di circolare con le bibite e gli stuzzichini serviti agli aperitivi. In sala da pranzo possono sedere 36 persone. Questi locali vengono utilizzati anche per ricevimenti in piedi, ad esempio dopo una conferenza nella sala polivalente. A questa unità appartengono, in veste di locali di servizio, un guardaroba per 36 persone (1008, superficie da distribuire) e la cucina grande (1010).

Una seconda unità sarà costituita da una sala da pranzo più piccola (1005) e da un salotto (1002) per 12 persone. A questa unità appartengono, in veste di locali di servizio, un guardaroba per 12 persone (1008, superficie da distribuire) e la cucina piccola (1011). Nel salotto si servono gli aperitivi, da dove gli ospiti si recano poi in sala da pranzo per un classico pasto. Dopo il pasto, gli ospiti tornano nel salotto per un caffè. Il salotto deve ospitare 12 persone sedute su poltrone e divani. Anche in questo caso deve esservi spazio sufficiente per la circolazione.

La cucina piccola (1011) e la cucina grande (1010) devono poter essere collegate. Le cucine (1010, 1011) devono essere progettate in modo da adattarsi ai piccoli eventi tanto quanto a quelli grandi e da poter ospitare più ricevimenti contemporaneamente o uno a poca distanza dall'altro.

La sala polivalente (1001) è utilizzata per conferenze, proiezioni, mostre, incontri dello Schweizerclub, riunioni dello staff ecc. Essa deve essere raggiungibile anche tramite la ZM 1. La sala polivalente (1001) deve poter ospitare 150 persone sedute durante le conferenze. Anche qui va allestito un guardaroba (1008, superficie suddivisa) per 150 persone.

Le toilette (1009) vanno conseguentemente suddivise per le tre unità di ricevimenti da 36 persone (1003, 1004, 1006), da 12 persone (1002, 1005), ricevimenti nella sala polivalente. Una toilette deve essere priva di barriere.

I locali di rappresentanza per i ricevimenti da 36 persone (1003, 1004, 1006) e per la sala polivalente (1001) sono collegati con un terrazzo (1015). Il terrazzo viene utilizzato per aperitivi (ad esempio al posto dei salotti) o per eventi all'aperto, quando le condizioni meteorologiche lo consentono. Deve essere in parte coperto e protetto da sguardi indiscreti e offrire un contesto gradevole e invernato. Devono trovarvi posto 40 persone in piedi.

Per l'arredamento del terrazzo va previsto un deposito (1016). Esso deve trovarsi in prossimità del terrazzo. Per la cura dell'area verde va previsto anche un piccolo capanno da giardino (1017).

La seconda stanza di servizio (5001-5002) per determinate funzioni del personale locale (maggiordomo, domestica, cuoco) deve essere disposta nei locali di servizio della ZM 2.

Ulteriori locali di servizio sono un locale lavanderia/stireria (1012) per il bucato delle eventi di rappresentanza, un deposito per l'arredamento di rappresentanza (1013) e un magazzino per i vini (1014). Tali locali si trovano nella ZM 2.

2000-6000 Zona residenziale (ZR)

2000 Appartamento dell'ambasciatore

L'appartamento è utilizzato dal capomissione e dalla sua famiglia. Si trova nella zona residenziale e sarà accessibile dalla strada o dal parcheggio coperto. Disporrà di uno spazio esterno. Nell'appartamento non si terranno eventi ufficiali. I locali di rappresentanza sono annessi alla cancelleria e sono a disposizione di tutto il personale con mansioni di rappresentanza. Per garantire la sfera privata va possibilmente considerata una distanza fisica tra i locali privati dell'appartamento dell'ambasciatore e gli alloggi di servizio.

Il numero di locali 2001-2014 è indicato nel programma planivolumetrico.

3000 Alloggi di servizio del personale trasferibile

I due locali di servizio devono essere progettati in modo tale da disporre di uno spazio esterno. Va possibilmente rispettata la sfera privata tra i locali privati dell'appartamento dell'ambasciatore e gli alloggi di servizio.

Un alloggio di servizio deve essere abitato dall'Addetto alla Difesa, l'altro da un collaboratore trasferibile dell'Ambasciata.

Il numero di locali 3001-3010 è indicato nel programma planivolumetrico.

4000 Alloggi di servizio per il personale locale

Il personale locale può difficilmente permettersi un alloggio nelle vicinanze dell'Ambasciata. Da un lato, alcune funzioni comportano spesso orari di lavoro irregolari o molto prolungati, (personale domestico, cuoco) oppure l'Ambasciata dipende dal loro pronto intervento (responsabile del servizio tecnico). Per tali motivi vanno previsti 2 alloggi di servizio per il personale. Tali appartamenti devono soddisfare gli standard locali. Per garantire la sfera privata va possibilmente considerata una distanza fisica tra i locali privati della residenza e gli alloggi di servizio del personale trasferibile.

Il numero di locali 4001-4009 è indicato nel programma planivolumetrico.

6000 Monolocali

I due monolocali si trovano nella zona residenziale e fungono da alloggio temporaneo per i nuovi collaboratori, qualora il modello familiare lo consenta. Questi monolocali dovrebbero essere il più possibile indipendenti e possibilmente vicini alla ZM 1.

Il numero di locali 6001-6002 è indicato nel programma planivolumetrico.

1100 Assenza di zone

Al di fuori delle zone va previsto un locale smaltimento per lo smaltimento. Devono essere previsti 3 container per il riciclaggio misto e 2 container per i rifiuti domestici. Il locale deve inoltre essere facilmente raggiungibile dalla zona residenziale
ZR.

Sussiste la giustificata necessità di 19 parcheggi per autovetture. Vanno rispettati gli standard di parcheggio di biciclette e ciclomotori in conformità al London Plan. Vanno quindi previsti 48 posti per biciclette.

Programma planivolumetrico

Va rispettato il programma planivolumetrico. I locali devono essere configurati in modo da poter essere arredati conformemente all'uso previsto (ad esempio il numero di postazioni di lavoro).

Le aree di transito, l'accesso e il parcheggio devono essere completati a seconda del progetto.

Ristrutturazione dell'Ambasciata di Svizzera a Londra - Programmaa planivolumetrico

			Piano di assegnazione degli spazi (da fare)					
Zona	Numero locale	Descrizione	Diritto a ufficio individuale	Superficie utile standard per postazione di lavoro	Numero di postazioni di lavoro e persone	Superficie utile standard per locale	Numero di locali	Superficie utile complessiva
Zona amministrativa ZA								
100	Direzione della missione e dei posti							
101	Capomissione	x	24.00	1				24.00
102	Vice capomissione	x	18.00	1				18.00
103	Segreteria capomissione		8.00	3				24.00
104	Sala d'attesa visitatori					15.00	1	15.00
105	Superficie di sviluppo	x	8.00	1				8.00
106	Superficie di sviluppo		8.00	1				8.00
200	Compiti diplomatici CD							
201	Capodivisione	x	12.00	1				12.00
202	Collaboratore/trice diplomatico/a	x	9.00	3				27.00
203	Praticante diplomatico/a		7.00	1				7.00
204	Assistente		7.00	2				14.00
205	Praticante universitario/a		7.00	2				14.00
206	Impiegato/a locale con funzione di direzione della sezione	x	9.00	2				18.00
207	Impiegato/a locale		7.00	7				49.00
208	Addetto/a alla Difesa del DDPS	x	12.00	1				12.00
209	Collaboratore/trice addetto alla Difesa del DDPS		7.00	2				14.00
210	Addetto/a di polizia DFGP	x	9.00	1				9.00
211	Direttore Swiss Business Hub (SBH)	x	9.00	1				9.00
212	Collaboratore/trice Swiss Business Hub (SBH)		7.00	2				14.00
213	Superficie di sviluppo		9.00	2				18.00
214	Superficie di sviluppo		7.00	7				49.00
215	Zona di comunicazione vicina all'ufficio ZCVU					65.00		65.00
300	Servizi consolari SC / Gestione operativa GO							
301	Direttore/trice operativo/a / CFPA	x	15.00	1				15.00
302	CFO (incl. contabilità)	x	12.00	1				12.00
303	Funzione con necessità di ufficio individuale	x	9.00	1				9.00
304	Collaboratore/trice assistenza tecnica e logistica (Ufficio Registro)		8.00	1				8.00
305	Ufficio Registro					14.00		14.00
306	Responsabile servizi consolari	x	9.00	1				9.00
307	Collaboratore/trice servizi consolari		7.00	6				42.00
308	Collaboratore/trice visti		7.00	4				28.00
309	Locale sportelli servizi consolari e visti					5.00	5	25.00
310	Collaboratore/trice assistenza tecnica e logistica		8.00	2				16.00
311	Collaboratore/trice assistenza tecnica e logistica conducenti		8.00	2				16.00
312	Collaboratore/trice assistenza tecnica e logistica reception		8.00	2				16.00
313	Superficie di sviluppo		7.00	4				28.00
314	Archivio locale n. 307					12.00	1	12.00
315	Archivio locale n. 308					12.00	1	12.00
316	Zona di comunicazione vicina all'ufficio ZCVU					30.00		30.00
317	Portineria con postazione di lavoro					15.00		15.00
400	Locali comuni							
401	Sala riunioni S (posti a sedere indicativi: 4-8)					12.00	2	24.00
402	Sala riunioni L (posti a sedere indicativi: 16-28)					34.00	1	34.00
403	Zona infrastrutturale (stampanti, materiale ufficio, smaltimento)					25.00		25.00
404	Smistamento corrispondenza					6.00	1	6.00
405	Ingresso riservato al personale					12.00	1	12.00
406	Toilette per personale e visitatori					12.50	2	25.00

500	Locali tecnici							
501	Archivio remoto				18.00	2		36.00
502	Magazzino materiale d'esercizio e di crisi				18.00	2		36.00
503	FM e pulizia				20.00			20.00
504	Officina				20.00			20.00
505	Implantistica domestica				300.00			300.00
506	Locale server				20.00			20.00
5000	Stanze di servizio 1							
5001	Camera				10.00	1		10.00
5002	Bagno con WC + doccia				8.00	1		8.00

Zona clienti ZC								
600	Servizi consolari SC							
601	Posto di guardia				10.00	1		10.00
602	Sala d'attesa Consolato / Visti				35.00			35.00
603	Toilette clienti				10.00	2		20.00
604	Sala d'attesa visitatori				9.00	1		9.00

Zona mista 1 (ZM 1)								
700	Organizzazioni partner							
701	Direttore Svizzera Turismo	x	12.00	1				12.00
702	Collaboratore/trice Svizzera Turismo		7.00	10				70.00
703	Superficie di sviluppo		8.00	2				16.00
704	Zona di comunicazione vicina all'ufficio ZCVU				30.00			30.00
705	Sala riunioni S (posti a sedere indicativi: 4-8)				12.00	1		12.00
706	Locale server Svizzera Turismo				3.00			3.00
707	Magazzino Svizzera Turismo				18.00	1		18.00
708	Zona infrastrutturale (stampanti, materiale ufficio, smaltimento)				5.00	1		5.00
800	Locali comuni							
801	Sala riunioni S (posti a sedere indicativi: 4-8)				12.00	1		12.00
802	Sala riunioni M (posti a sedere indicativi: 8-16)				24.00	1		24.00
803	Zona infrastrutturale (stampanti, materiale ufficio, smaltimento)				5.00	1		5.00
804	Locale comune del personale				80.00			80.00
805	Toilette per personale e visitatori				12.50	2		25.00
806	Guardaroba del personale				20.00	2		40.00
807	Docce per il personale				5.00	2		10.00
808	Postazioni di lavoro impersonali per delegazioni		6.00	2				12.00
809	Zona di lavoro per attori svizzeri ZLAS				60.00			60.00
900	Locali tecnici							
901	FM e pulizia				10.00			10.00

Zona mista 2 (ZM 2)								
1000	Locali di rappresentanza							
1001	Sala polivalente		1.00	150				150.00
1002	Salotto grande per 12 persone				40.00	1		40.00
1003	Salotto piccolo				30.00	1		30.00
1004	Salotto grande				60.00	1		60.00
1005	Sala da pranzo per 12 persone				32.00	1		32.00
1006	Sala da pranzo per 36 persone				70.00	1		70.00
1007	Atrio e ingresso ricevimenti (salotto e CMR)				80.00			80.00
1008	Guardaroba ospiti				30.00			30.00
1009	Toilette ospiti				60.00			60.00
1010	Cucina grande				90.00			90.00
1011	Cucina piccolo				30.00			30.00
1012	Lavanderia / Stireria				40.00			40.00
1013	Deposito arredamenti CMR e locali di rappr.				50.00			50.00
1014	Magazzino vini				50.00			50.00
1015	Spazio esterno per eventi di rappr.				150.00			150.00
1016	Deposito arredamenti di rappr. dello spazio esterno				30.00			30.00
1017	Capanno da giardino				15.00			15.00

5000	Stanze di servizio 2							
5001	Camera				10.00	1		10.00
5002	Bagno con WC + doccia				8.00	1		8.00
Totale postazioni di lavoro					231			
Superficie utile complessiva								2'854.00

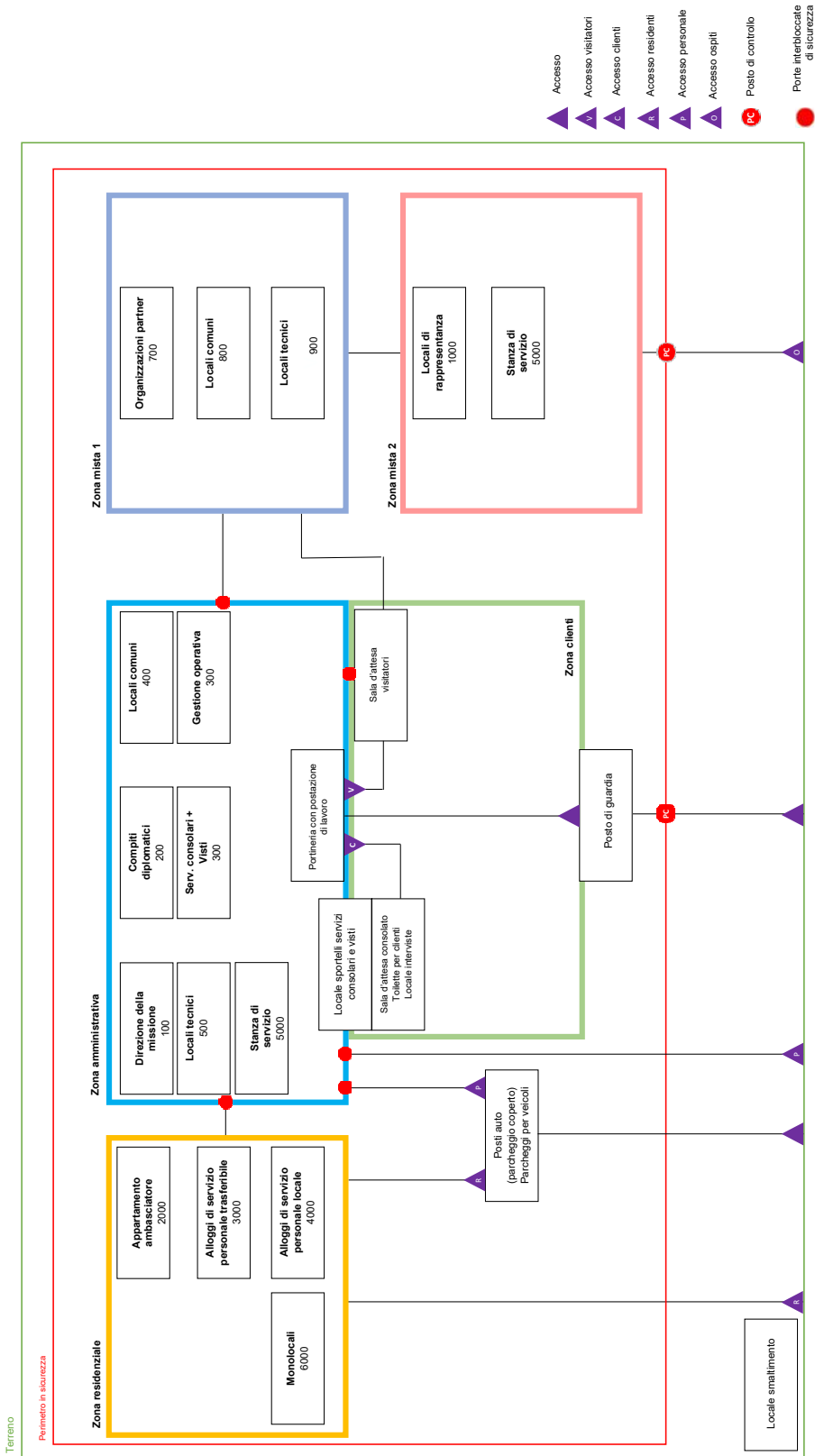
Assenza di zone								
1100	Locali comuni							
1101	Locale smaltimento				30.00			30.00
1102	Posti auto					19		
1103	Parcheggio veicoli a due ruote					48		
Superficie utile complessiva								30.00

Zona residenziale (ZR)								
2000	Appartamento dell'ambasciatore							
2001	Atrio d'ingresso / Guardaroba				10.00	1		10.00
2002	Salotto				25.00	1		25.00
2003	Sala da pranzo				25.00	1		25.00
2004	Cucina				16.00	1		16.00
2005	Camera da letto principale incl. spogliatoio / Armadio				23.00	1		23.00
2006	Camera da letto				15.00	2		30.00
2007	Bagno / Doccia e toilette				8.00	2		16.00
2008	Studio				15.00	1		15.00
2009	Camera degli ospiti (arredamento fornito dalla rappresentanza)				15.00	1		15.00
2010	Bagno ospiti / Doccia e toilette				8.00	1		8.00
2011	Spazio esterno				10.00	1		10.00
2012	Cantina				30.00	1		30.00
2013	Lavanderia / Stireria				15.00	1		15.00
2014	Deposito / Cantina vini				10.00	1		10.00
3000	Alloggio di servizio del personale trasferibile 1							
3001	Atrio d'ingresso / Guardaroba				10.00	1		10.00
3002	Salotto				25.00	1		25.00
3003	Sala da pranzo				25.00	1		25.00
3004	Cucina				16.00	1		16.00
3005	Camera da letto principale				18.00	1		18.00
3006	Camera da letto				15.00	3		45.00
3007	Bagno / Doccia e toilette				8.00	2		16.00
3008	Spazio esterno				10.00	1		10.00
3009	Cantina				15.00	1		15.00
3010	Lavanderia / Stireria				10.00	1		10.00
3000	Alloggio di servizio del personale trasferibile 2							
3001	Atrio d'ingresso / Guardaroba				10.00	1		10.00
3002	Salotto				25.00	1		25.00
3003	Sala da pranzo				25.00	1		25.00
3004	Cucina				16.00	1		16.00
3005	Camera da letto principale				18.00	1		18.00
3006	Camera da letto				15.00	3		45.00
3007	Bagno / Doccia e toilette				8.00	2		16.00
3008	Spazio esterno				10.00	1		10.00
3009	Cantina				15.00	1		15.00
3010	Lavanderia / Stireria				10.00	1		10.00
4000	Alloggio di servizio per il personale locale 1							
4001	Atrio d'ingresso / Guardaroba				6.00	1		6.00
4002	Salotto, sala da pranzo e cucina				35.00	1		35.00
4003	Camera da letto principale				15.00	1		15.00
4004	Camera da letto				12.00	2		24.00
4005	Bagno / Doccia e toilette				8.00	1		8.00
4006	WC ospiti				2.00	1		2.00
4007	Spazio esterno				8.00	1		8.00
4008	Cantina				10.00	1		10.00
4009	Lavanderia / Stireria				10.00	1		10.00

4000	Alloggio di servizio per il personale locale 2			
4001	Atrio d'ingresso / Guardaroba	6.00	1	6.00
4002	Salotto, sala da pranzo e cucina	35.00	1	35.00
4003	Camera da letto principale	15.00	1	15.00
4004	Camera da letto	12.00	2	24.00
4005	Bagno / Doccia e toilette	8.00	1	8.00
4006	WC ospiti	2.00	1	2.00
4007	Spazio esterno	8.00	1	8.00
4008	Cantina	10.00	1	10.00
4009	Lavanderia / Stireria	10.00	1	10.00
6000	Monolocale 1			
6001	Camera da letto/Salotto/Sala da pranzo/Cucinato	35.00	1	35.00
6002	Bagno con WC + doccia	8.00	1	8.00
6000	Monolocale 2			
6001	Camera da letto/Salotto/Sala da pranzo/Cucinato	35.00	1	35.00
6002	Bagno con WC + doccia	8.00	1	8.00
Superficie utile complessiva				950.00
Superficie complessiva				
Area totale utilizzabile, zona amministrativa + assenza di zona				2'734.00
Area totale spazio esterno utilizzabile, zona amministrativa				150.00
Area totale utilizzabile, zona residenziale				904.00
Area totale spazio esterno utilizzabile, zona residenziale				46.00
Area totale utilizzabile				3'788.00

Appendice 3

Schema funzionale



Accessi e flussi di persone

Complessivamente l'Ambasciata conserverà quattro diversi ingressi: un accesso per clienti, visitatori, organizzazioni partner e utenti della ZLAS, un accesso per gli ospiti, un accesso per il personale nonché un accesso per i residenti della zona residenziale (si veda lo schema funzionale). Sarà allestito un ingresso separato al parcheggio coperto per il personale e i residenti.

Accesso per clienti, visitatori, organizzazioni partner e utenti della ZLAS

Tutti i clienti, i visitatori, le organizzazioni partner e gli utenti della ZLAS accedono attraverso un ingresso al posto di guardia (601), presso il quale vengono controllati clienti e visitatori. Successivamente, tutti raggiungono la portineria con postazione di lavoro (317), ove avviene il triage sulla base dei singoli utenti. Le organizzazioni partner e gli utenti della ZLAS ricevono, dopo un unico controllo, presso il posto di guardia aperto (601), un mezzo di accesso presso la portineria (317) con il quale, oltrepassando la portineria, possono accedere direttamente alla ZM 1. Dalla portineria (317) dovrebbe essere disponibile un contatto visivo con l'accesso della ZM 1, la sala d'attesa visitatori (604) e il posto di guardia (601).

Si veda lo schema funzionale a pagina 43.

Clienti consolari

I clienti consolari (svizzeri e richiedenti visto) vengono controllati dal guardiano presso il posto di guardia aperto (601) e si registrano alla portineria con postazione di lavoro (317), dalla quale accedono quindi alla zona clienti protetta (ZC) fino alla sala d'attesa Consolato/Visti (602). Gli sportelli consolari e per i visti (309), che separano le zone clienti dalla zona amministrativa (ZA), sono direttamente accessibili dal lato clienti dalla sala d'attesa Consolato/Visti (602).

Visitatori

I visitatori hanno appuntamenti con il personale dell'Ambasciata. Si annunciano alla portineria con postazione di lavoro (317) e accedono alla sala d'attesa visitatori (604) nella zona clienti fino a quando non vengono chiamati dalla persona responsabile e accompagnati da quest'ultima nella ZM 1 o nella ZA attraverso porte interbloccate di sicurezza. La sala d'attesa per i visitatori deve essere dotata di mobili affinché possano sedere due persone.

Organizzazione partner e zona di lavoro per attori svizzeri

I collaboratori di ST (701, 702) accedono alla portineria con postazione di lavoro (317) tramite un mezzo di accesso direttamente dalla ZM 1. L'accesso avviene, come per gli utenti della ZLAS (809), con un mezzo di accesso.

Personale

Il personale della rappresentanza utilizza un ingresso separato con porte interbloccate (405). Anche arrivando in auto, esso accede dal parcheggio coperto alla ZA tramite porte interbloccate.

Ospiti locali di rappresentanza

Gli ospiti sono persone invitate dall'Ambasciata per eventi (conferenze, cene, pranzi di lavoro, tavole rotonde ecc.) nei locali di accoglienza. Usano sempre l'ingresso per eventi (1007). In occasione dei ricevimenti, è presente un guardiano all'ingresso.

Sala polivalente ospiti

Gli ospiti della sala polivalente possono accedere alla ZM 2 da tale sala attraverso la portineria con postazione di lavoro (317) e la ZM 1, oppure attraverso l'ingresso per eventi (1007), che conduce direttamente alla ZM 2. Se la sala polivalente viene utilizzata tramite l'ingresso per eventi, all'ingresso si trova un guardiano per il controllo.

Ingresso al pubblico

La parte della divisione consolare che genera ingressi da parte del pubblico (visti, Consolato) deve trovarsi al piano terra.

Il guardiano dispone di un posto di guardia aperto (601) con una postazione di lavoro, con relativi toilette e guardaroba (per il guardiano). Questi controlla clienti e visitatori prima del loro accesso alla portineria (317). I clienti passano dalla portineria alla sala d'attesa Consolato/Visti (602).

La sala d'attesa Consolato/Visti (602) è utilizzata sia dai richiedenti visto, sia dai cittadini svizzeri. A causa dell'outsourcing delle attività relative ai visti, l'ingresso al pubblico è limitato. Nella sala d'attesa Consolato/Visti (602) si trovano anche le stazioni biometriche per il passaporto svizzero. Ci sono cinque sportelli: due sportelli per i visti, due sportelli consolari e uno sportello discrezionale.

Lo sportello discreto consolare deve essere privo di barriere e deve poter accogliere due persone sedute. Deve essere fisicamente separato dai due sportelli per i visti e dai due sportelli consolari (309). Dalla sala d'attesa per il consolato e i visti (602), vi è un accesso diretto alle toilette per i clienti, suddivise per sesso (603), uno dei quali è privo di barriere. Le toilette per i clienti devono essere facilmente raggiungibili anche dalle persone nella sala d'attesa visitatori (604). Dal posto di guardia aperta (601) dovrebbe esservi un contatto visivo con la sala d'attesa per il consolato e i visti (602).

Appendice 4: Building Information Modeling (BIM)

Con il metodo BIM, il committente intende introdurre nei propri progetti una metodologia di lavoro orientata al futuro. La metodologia di lavoro deve tuttavia essere utilizzata in funzione del progetto, in modo intelligente e non forzato.

Le seguenti applicazioni BIM si basano sul documento della KBOB «Anwendung der Methode BIM im Hochbau bei Generalplanermmandaten» del 21 maggio 2021. Tale documento costituisce dunque parte integrante del contratto di PG. Salvo diversa indicazione, i termini tecnici, i ruoli e le mansioni devono essere interpretati sulla base della scheda informativa SIA 2051:2017 «Building Information Modelling (BIM) – Grundlagen zur Anwendung der BIM-Methode».

Piano di esecuzione dei progetti BIM (BAP)

Il mandatario deve redigere il piano di esecuzione dei progetti BIM sulla base dei requisiti di informazione del committente (UFCL). Quest'ultimo lo deve sottoporre al BIM management per armonizzazione e approvazione. Sulla base di tale documento vengono verificati i processi e la qualità dei modelli BIM.

Casi di applicazione BIM

Le prestazioni di base comprendono i seguenti casi di applicazione:

Descrizione	Descrizione / Utilizzo da parte del committente	Documenti da consegnare
Superfici e volumi dei locali	Il modello serve per determinare e controllare la plausibilità delle superfici e dei volumi. Tutti i requisiti di modellazione devono essere rispettati per dedurre la plausibilità dal modello.	- Elenchi (ad es. Excel): Prova dei costi secondo eCCC-E e CCC secondo piano modello - Illustrazione dei costi secondo la struttura del progetto parziale predefinita
Visualizzazione	I modelli digitali dell'opera devono consentire alla committenza di prendere decisioni puntuali e verificabili e fornire un supporto visivo. A tal fine, lo sviluppo dei modelli va integrato in un processo decisionale strutturato (piano di processo).	- Modelli IFC consolidati, LOD secondo il livello di sviluppo concordato
Determinazione delle quantità e dei costi	Dalla pianificazione basata su un modello il committente si attende prove periodiche dell'andamento dei costi nel progetto nonché una segnalazione immediata in caso di imprevisti.	- Elenchi (ad es. Excel): Prova dei costi secondo eCCC-E e CCC secondo piano modello - Illustrazione dei costi secondo la struttura del progetto parziale predefinita
Coordinamento della pianificazione e gestione delle pendenze	Modelli consolidati documentano lo stato di sviluppo del progetto. Vanno redatti sulla base dei modelli parziali e specialistici disponibili e la correttezza dei contenuti relativamente al livello di sviluppo va controllata dal mandatario.	- Modelli IFC consolidati, LOD secondo il livello di sviluppo concordato alla rispettiva data di consegna - Inventario delle mansioni basato su modelli
Procedura durante la progettazione	Le informazioni ricavate dai modelli digitali dell'opera devono consentire di misurare le esigenze e di verificare costantemente il raggiungimento degli obiettivi del progetto.	- Modelli IFC consolidati, LOD secondo il livello di sviluppo concordato

Descrizione	Descrizione / Utilizzo da parte del committente	Documenti da consegnare
Pianificazione del processo di costruzione e avanzamento dei lavori	Un piano per la logistica di cantiere costituisce il presupposto per l'ottimizzazione delle superfici di immagazzinamento e per consegne mirate dei materiali edili. Il rispetto della logistica di cantiere deve essere costantemente verificato.	- Piano logistico - Pianificazione logistica
Gestione delle pendenze	Il committente si attende dai progettisti coinvolti una collaborazione strettamente coordinata. Sulla base del rilevamento delle interferenze, il committente intende poter seguire la collaborazione e verificare la qualità della pianificazione.	- Modelli specialistici IFC, come il modello delle zone d'interdizione - Valutazione del rilevamento delle interferenze comprensivo di soluzione - Inventario delle mansioni basato su modelli - La forma spetta al mandatario.
Documentazione dell'opera	Il committente si attende che le misure edili vengano integrate nel modello dell'edificio al più tardi alla conclusione del progetto (atti relativi all'opera / piani di revisione) con un adeguato grado di dettaglio (in accordo con il committente).	- Modellazione delle misure edili (formato nativo + formato IFC)
Elaborati progettuali dei locali	Gli elaborati progettuali dei locali contengono tutte le informazioni necessarie per la realizzazione e l'esercizio legate ai singoli locali. Fornisce le basi per la gestione e serve al mandatario per documentare la conformità del progetto alle direttive del committente (ad es. standard delle superfici).	- Elenchi con documentazione delle superfici e attributi corrispondenti allo stadio di sviluppo del progetto e ai requisiti del committente (ca. 15 attributi/locale, in conformità alle direttive CAFM dell'UFCL) - Modello IFC per l'ubicazione dei locali trattati e per la visualizzazione
Catasto degli impianti	Il catasto degli impianti contiene tutte le informazioni necessarie per la realizzazione e l'esercizio degli impianti tecnici (RVCFSE). Fornisce le basi per la locazione, la gestione ecc. e serve al mandatario per documentare la conformità del progetto alle direttive del committente.	- Documentazione con componenti e attributi corrispondenti allo stadio di sviluppo del progetto - Modello IFC per l'ubicazione di impianti che necessitino di manutenzione

Ruoli, responsabilità e retribuzione per le prestazioni BIM

I ruoli e le responsabilità sottostanti sono a carico del progettista generale nell'ambito del progetto; una persona può svolgere diversi ruoli a seconda dell'esperienza e della complessità della mansione.

Le mansioni considerate prestazioni di base sono contrassegnate dalla lettera (B). Eventuali costi aggiuntivi a tal riguardo vanno inclusi nell'onorario. I ruoli BIM devono essere soddisfatti in conformità alla norma SIA 2051:2017, capitolo 4.

Ruolo del mandatario	Mansioni	Retribuzione
BIM manager mandatario	Organizzazione e direzione dell'applicazione del metodo e dei processi BIM in accordo con il committente	O
Coordinatore generale BIM	Il coordinatore generale BIM è responsabile dell'allineamento dei singoli modelli tecnici e parziali. Ciò comprende il raggruppamento di modelli in modelli di coordinamento e la verifica della loro coerenza sulla base di regole prestabilite.	O
Responsabili di progetto BIM per settore specialistico	Referenti tecnici dei singoli progettisti coinvolti Garanzia dell'applicazione BIM nei singoli settori specialistici Rappresentanza del settore specialistico nell'organizzazione BIM, partecipazione e attuazione dei casi di applicazione BIM	O O O

Da parte del committente vengono garantiti i seguenti ruoli:

Ruolo del committente	Mansioni	Retribuzione
BIM manager committente	Rappresentanza, responsabilità e controllo del processo di pianificazione BIM da parte del committente Verifica e approvazione delle forniture di dati	-

Infrastruttura ICT

Il mandatario deve garantire il seguente ambiente ICT, entro il quale i singoli prodotti possono essere scelti liberamente:

- Software di modellazione (software di generazione)
- Modellviewer (disponibile gratuitamente)
- Piattaforma Common Data Environment (CDE)

Il progettista generale è responsabile della predisposizione e dell'esercizio dell'ambiente di lavoro. Egli garantisce la sicurezza e la disponibilità dei dati in qualsiasi momento ed è responsabile della protezione contro accessi non autorizzati da parte di terzi. Il progettista generale può trasferire le responsabilità ai propri progettisti in subappalto.

Al committente deve disporre in qualsiasi momento del diritto di accesso a ogni area del progetto. Eventuali piattaforme o software esplicitamente richiesti dal committente saranno retribuiti separatamente.

Formazione e supporto

I responsabili BIM del mandatario sono responsabili della formazione e dell'assistenza del personale. Se necessario, ci si attende che i collaboratori ricevano una formazione esterna. L'eventuale supporto esterno va organizzato e retribuito individualmente.

Diritto di utilizzo dei modelli BIM

In conformità al documento della KBOB «Anwendung der Methode BIM im Hochbau bei Generalplanermandaten» del 21 maggio 2021

Il committente e il mandatario si accordano reciprocamente il diritto di utilizzare liberamente tutti i dati contenuti nelle prestazioni (di seguito «diritto al libero utilizzo dei dati») in conformità al punto 3 del presente documento e/o su cui si basano per gli scopi del progetto in conformità al punto 1.1 del presente documento (di seguito «Progetto»).