



Piano per la gestione delle aggiunte contrattuali Prestazioni edili

Sommario

1	Campo di applicazione, scopo, oggetto.....	2
2	Metodologia	2
3	Documenti.....	5
3.1	Capitolato d'oneri e prestazionale del progettista per le fasi Gara di appalto e Realizzazione	5
3.2	Capitolato prestazionale per verifica d'insieme (esterna) della documentazione di gara in ambito Costruzioni (capitolato d'oneri)	6
3.3	Capitolato prestazionale per verifica tecnico-operativa offerte	6
3.4	Processo gestione delle aggiunte contrattuali	6

Autore: Andri Sinzig, Philippe Schär, Vivian Welten, Marcel Ruchti, Rudolf Schluep

Responsabile progetto: Vivian Welten

Data: ottobre 2024

Documento disponibile online su

www.astra.admin.ch/gestione-aggiunte

1 Campo di applicazione, scopo, oggetto

Il presente piano disciplina la stesura e la gestione dei contratti per le prestazioni edili nelle fasi di Progettazione, Gara di appalto e Realizzazione; è applicabile a opere di nuova costruzione, interventi di sistemazione/potenziamento, ristrutturazione e riparazione di strade nazionali all'interno e all'esterno delle zone abitate nonché alle opere di smantellamento.

Il piano viene integrato da una serie di nuovi documenti e modelli, tutti gestiti come allegati al rielaborato *capitolato prestazionale del progettista (PV) per le fasi Gara di appalto e Realizzazione*:

- Modello di verbale per riunione di avvio con PV - Bando di gara Prestazioni edili
- Requisiti minimi per la documentazione dei bandi di gara in ambito Costruzioni
- Modello verifica d'insieme bando di gara in ambito Costruzioni
- Capitolato prestazionale verifica tecnico-operativa offerte
- ecc.

Il piano e la relativa documentazione forniscono indicazioni per lo svolgimento dei progetti infrastrutturali, dalla gara di appalto per la progettazione alla stesura della documentazione di gara per le prestazioni edili, dalla valutazione delle offerte fino alla stipula del contratto per i lavori. L'idea è inoltre quella di standardizzare la gestione delle aggiunte contrattuali con due processi e tre moduli nuovi.

Una tematica fondamentale è quella delle variazioni delle prestazioni, che determinano aggravii di spesa non previsti nel credito per il progetto. Le aggiunte possono avere diverse motivazioni e spesso vengono presentate solo a consuntivo o dopo avere totalizzato l'importo previsto dal contratto ovvero il budget approvato. Sono state individuate le misure da adottare in tal senso e, in generale, la gestione delle aggiunte all'interno dell'USTRA è stata unificata e professionalizzata.

Non è possibile escludere a priori le aggiunte. Tuttavia occorre

- a) che il progetto si basi su una documentazione di gara elaborata adeguatamente, in modo da renderlo chiaro e trasparente e consentire all'azienda di effettuare un calcolo del preventivo affidabile
- b) che le eventuali aggiunte siano gestite con praticità, competenza e rapidità, sulla base di processi e responsabilità definiti

I documenti in oggetto sono stati visti per l'utilizzo nel campo dell'impiantistica di esercizio e sicurezza (BSA/IES) e adattati di conseguenza.

Tutti sono reperibili sul sito [USTRA](#) alle voci

- Gestione aggiunte contrattuali
 - Modelli specifici per le gare pubbliche - Costruzioni (bando e valutazione)
 - Modelli specifici per le gare pubbliche - BSA/IES (bando e valutazione)
 - Modelli specifici per le gare pubbliche - Progettista (bando e valutazione)

Devono essere inoltre scrupolosamente rispettate le disposizioni del Manuale Appalti pubblici.

[Manuale Appalti pubblici](#)

2 Metodologia

Il piano è suddiviso in tre moduli:

1. Miglioramento qualitativo della documentazione di gara
2. Valutazione approfondita dell'offerta, stesura del contratto d'appalto compresa
3. Accelerazione e standardizzazione delle aggiunte nella fase contrattuale

Nachtragsmanagementkonzept Bauleistungen - Übersicht Module 1-3

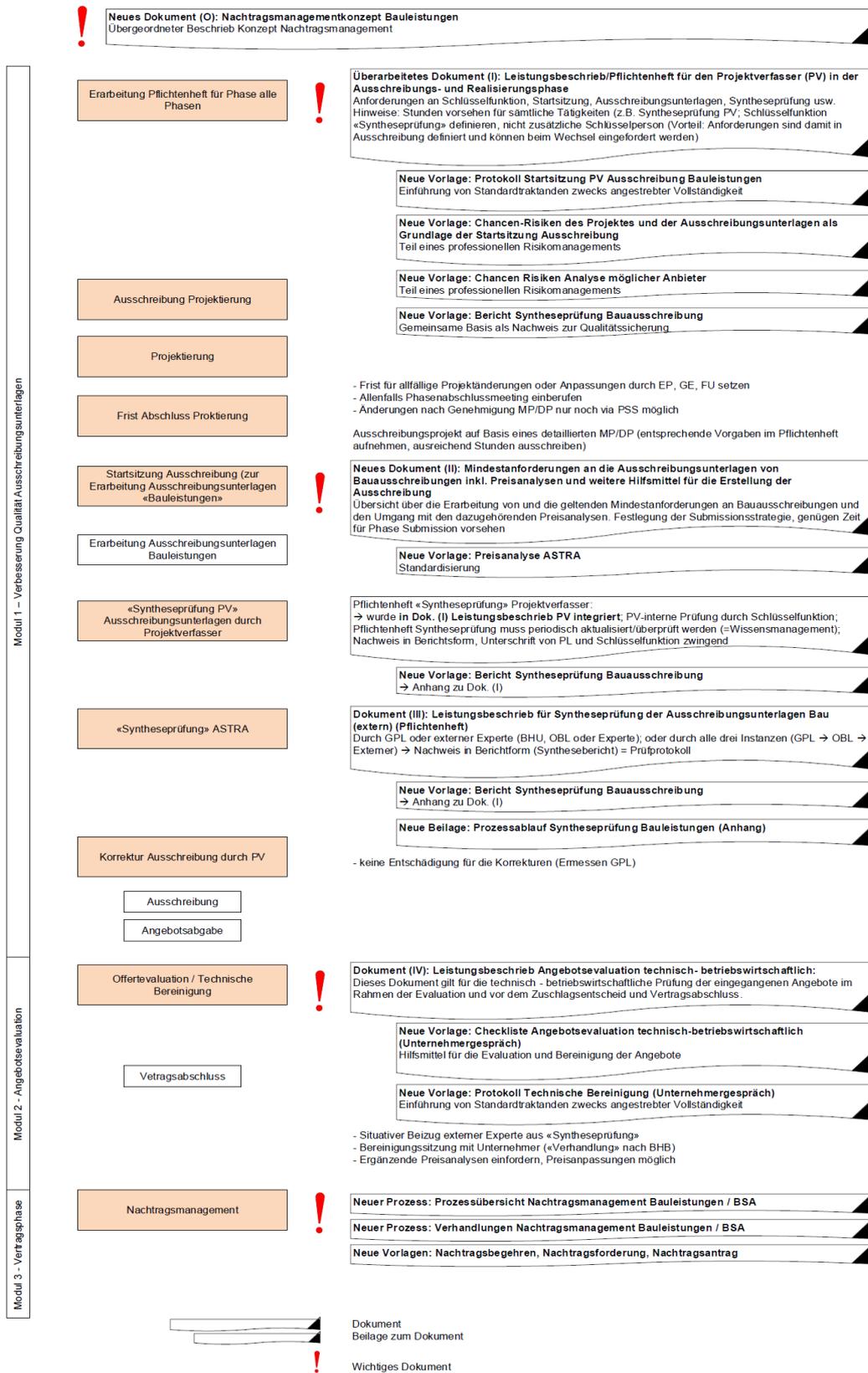


Fig.: Schema dei moduli 1-3 del Piano di gestione delle aggiunte

Di seguito una breve descrizione dei tre moduli.

Miglioramento qualitativo della documentazione di gara (Modulo 1)

Una documentazione di gara completa e coerente costituisce un buon presupposto per la presentazione di offerte più organiche e, conseguentemente, l'elaborazione di basi contrattuali più affidabili. Il Modulo 1 rappresenta il processo che va dall'inizializzazione del progetto fino alla stesura della documentazione di gara per le prestazioni edili.

Già in sede di aggiudicazione appalto al progettista vengono definiti requisiti volti a garantire direttamente la qualità. A questo scopo vengono create funzioni chiave e assegnate istruzioni chiaramente definite, incluse nei nuovi capitolati d'oneri e prestazionali. Le singole fasi operative sono state integrate da modelli standardizzati. Tutti i documenti e i modelli vengono gestiti come allegati al capitolato prestazionale del progettista per le fasi Gara di appalto e Realizzazione.

Importanza fondamentale ha il principio del doppio controllo della documentazione di gara (Capitolato prestazionale per verifica d'insieme (esterna) della documentazione di gara in ambito Costruzioni (capitolato d'oneri), cfr. processo al punto 7), che il progettista deve attestare anticipatamente. Inoltre è possibile un'ulteriore verifica da parte di esperti esterni, a seconda del carattere del progetto.

- Processo Verifica d'insieme prestazioni edili

Valutazione commessa e prestazioni edili (Modulo 2)

Le potenziali aggiunte possono essere ulteriormente limitate procedendo a una verifica globale dell'offerta. In linea generale la valutazione delle offerte si basa su quanto indicato nel Manuale Appalti pubblici. Una lista di controllo (Capitolato prestazionale per verifica tecnico-operativa offerte) riporta vari criteri, come pari trattamento, plausibilizzazione dei valori delle prestazioni, affidabilità del prezzo, qualificazione del personale impiegato, gestione della concorrenza sui prezzi, offerte al ribasso ecc. Per analizzare l'offerta è possibile effettuare un colloquio con il potenziale appaltatore (rettifica tecnica). Parimenti occorre richiedere analisi integrative dei prezzi.

Processo di gestione aggiunte contrattuali (modulo 3)

Le variazioni delle prestazioni devono essere gestite in tempi brevi con cognizione di causa e competenza. Se dovessero emergere, queste vengono gestite ovvero segnalate tramite le seguenti tre fasi:

1. Avviso di aggiunta contrattuale
2. Richiesta di adeguamento retributivo per aggiunta contrattuale
3. Proposta di aggiunta contrattuale

Se individua una variazione delle prestazioni l'azienda redige entro tre giorni lavorativi un avviso di aggiunta contrattuale. Una volta verificato l'avviso, con il consenso del committente e previo accertamento delle competenze (elaborazione basi escluso il capitolato generale), l'azienda redige entro ulteriori 20 giorni lavorativi una richiesta di adeguamento retributivo per aggiunta contrattuale. Il responsabile di settore verifica la richiesta entro dieci giorni lavorativi e la approva entro ulteriori dieci giorni lavorativi. In un'ulteriore fase viene redatta la proposta di aggiunta contrattuale che può contenere una o più richieste.

Le trattative relative alle suddette richieste seguono le varie fasi del processo «Trattative su gestione aggiunte contrattuali - Prestazioni edili / BSA/IES». Per ciascuna fase di competenza sono previste al massimo due trattative.

3 Documenti

Il piano di gestione per le aggiunte contrattuali nel campo delle prestazioni edili è un documento strategico generale che riporta le principali indicazioni in materia e i nessi fra i vari documenti.

3.1 Capitolato d'oneri e prestazionale del progettista per le fasi Gara di appalto e Realizzazione

La gestione delle aggiunte contrattuali per le prestazioni edili costituisce parte integrante del complesso delle prestazioni del progettista. Per questo motivo il capitolato prestazionale esistente è stato esteso a includere tale tematica:

- a) Requisiti minimi per le funzioni chiave
- b) Gara di appalto in ambito Costruzioni
- c) Verifica d'insieme progettista
- d) Ecc.

A integrazione di quanto sopra è stata redatta una serie di nuovi documenti e modelli che vengono allegati al capitolato d'oneri e prestazionale per il progettista.

[Capitolato prestazionale](#)

I documenti e i modelli sono raccolti nella sezione «Modelli specifici per le gare pubbliche in ambito Costruzioni (bando e valutazione)» del sito Internet.

Modello Verbale riunione di avvio PV

Il modello serve per effettuare l'analisi generale del progetto all'inizio della fase Gara di appalto.

[Modello Verbale riunione di avvio PV](#)

Vengono resi disponibili due strumenti funzionali all'analisi del progetto:

[Opportunità e rischi Offerente \(analisi di mercato\)](#)

[Opportunità e rischi di progetto e documentazione bando](#)

Requisiti minimi per la documentazione dei bandi di gara in ambito Costruzioni, analisi dei prezzi e altri strumenti utili per la stesura

Il documento fornisce una sintesi sull'elaborazione del bando di gara e sui relativi requisiti minimi, nonché sulla gestione delle pertinenti analisi dei prezzi secondo i riferimenti di legge, le disposizioni USTRA, le norme SIA e varie altre leggi e normative.

[Requisiti minimi per la documentazione dei bandi di gara relativi a commesse edili](#)

Le analisi dei prezzi rivestono grande importanza. Il modello standardizzato garantisce trasparenza e comparabilità fra tutti gli offerenti.

[Modello analisi dei prezzi impresa principale](#)

[Modello analisi dei prezzi subappaltatori](#)

Verifica d'insieme progettista

Questa verifica in due fasi rappresenta il quality gate. Essa è obbligatoriamente affidata a una persona indipendente dal progetto e si svolge seguendo l'apposito schema Modello verifica d'insieme bando di gara in ambito Costruzioni»).

[Processo verifica di sintesi bando di gara edilizia USTRA](#)

La verifica d'insieme esterna viene descritta al punto successivo.

3.2 Capitolato prestazionale per verifica d'insieme (esterna) della documentazione di gara in ambito Costruzioni (capitolato d'oneri)

A seconda della complessità e del volume dell'appalto è possibile predisporre una seconda verifica d'insieme esterna. A questo scopo è stato redatto specificamente un capitolato d'oneri reperibile nella sezione «Descrizioni delle prestazioni e capitoli d'oneri» del sito Internet. L'attestazione deve essere effettuata utilizzando il modello «Processo verifica d'insieme bando di gara in ambito Costruzioni» (cfr. punto 3.1, Verifica d'insieme progettista).

3.3 Capitolato prestazionale per verifica tecnico-operativa offerte

Il documento serve alla verifica generale tecnico-operativa delle offerte pervenute, al fine di predisporre condizioni contrattuali chiare a inizio lavori.

[Capitolato prestazionale per verifica tecnico-operativa offerte](#)

A integrazione vengono resi disponibili due strumenti che consentono una valutazione e una rettifica il più possibile professionale delle offerte.

[Check-list verifica tecnico-operativa offerte](#)

[Modello verbale rettifica tecnica \(colloquio appaltatore\)](#)

3.4 Processo gestione delle aggiunte contrattuali

In ambito «Prestazioni edili» questo [processo](#) deve contribuire affinché le richieste di adeguamento retributivo per aggiunte contrattuali vengano elaborate sistematicamente e, ove possibile, in tempi brevi. Esso descrive l'iter dalle variazioni delle prestazioni fino al riconoscimento di una richiesta e alla decisione sul finanziamento, passando attraverso la procedura amministrativa e la procedura di verifica.

Il modello «[Trattative su gestione aggiunte contrattuali per prestazioni edili](#)» deve contribuire a che la trattativa si svolga rapidamente, sgravando il cantiere da questa incombenza e chiarendo perfettamente le fasi di escalation.

Modulistica

L'avviso di aggiunta contrattuale (NB) riporta la motivazione e il tipo di variazione della prestazione / modifica dell'ordine, nonché gli aggravii o le riduzioni di spesa conseguenti, oltre ai possibili effetti su scadenze, progetti accessori / parziali o successivi. Esso documenta inoltre i pareri delle istanze di controllo e la decisione del soggetto preposto, in base alla regolamentazione delle competenze.

[Modello Avviso di aggiunta contrattuale, step 1](#)

La richiesta di adeguamento retributivo per aggiunta contrattuale (NF) conferma o, se necessario, adegua la situazione iniziale, i possibili effetti su scadenze, progetti accessori/parziali o successivi nonché i pareri delle istanze di controllo con riferimento all'avviso di aggiunta contrattuale. In caso di decisione positiva del soggetto preposto in base alla regolamentazione delle competenze, la richiesta viene approvata.

[Modello Richiesta di adeguamento retributivo/Preventivo per aggiunta contrattuale, step 2](#)

La proposta di aggiunta contrattuale (NA) può documentare una o più richieste raggruppate. L'approvazione è a cura del responsabile di progetto. Il processo prosegue attenendosi al tool per la gestione appalti USTRA ovvero secondo la modulistica per gli appalti pubblici delle filiali.

[Modello Proposta di aggiunta contrattuale, step 3](#)