

AMBASCIATA DEL SUDAFRICA
ROMA



RICHIESTA DI PREVENTIVI PER LA NOMINA DI UN TEAM MULTIDISCIPLINARE (SOCIETÀ DI GESTIONE DEL PROGETTO) PER GESTIRE LA PIANIFICAZIONE DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE, COMPRESA L'IMPERMEABILIZZAZIONE DELLA TERRAZZA SUL TETTO; SOTTOSCORSO, RIPARAZIONI DEGLI ALLOGGI DEL PERSONALE E MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA FOGNARIO E DI DRENAGGIO DELLA RESIDENZA UFFICIALE DELL'AMBASCIATA DEL SUDAFRICA A ROMA REQUEST FOR QUOTATIONS TO APPOINT MULTIDISCIPLINARY TEAM (PROJECT MANAGEMENT COMPANY) TO MANAGE THE PLANNING OF RENOVATION WORKS INCLUDING WATERPROOFING OF THE ROOF TERRACE; BASEMENT AREA, STAFF QUARTERS REPAIRS AND UPGRADING OF THE SEWER AND DRAINAGE SYSTEM AT THE OFFICIAL RESIDENCE FOR THE SOUTH AFRICAN EMBASSY IN ROME

TERMINI DI RIFERIMENTO

NUMERO RFQ:	092
BRIEFING OBBLIGATORIO	Data: 23 marzo Orario: 10:00 2026
INDIRIZZO DEL LUOGO DEL BRIEFING:	Via Tanaro 14 e Via Barnaba Oriani 115 - Residenza Ufficiale
CHIUSURA DELLE OFFERTE:	Data: 22 aprile Orario: 11:00 2026

TERMINI DI RIFERIMENTO

1. SCOPO

L'Ambasciata del Sudafrica di Roma, Italia, intende nominare un team multidisciplinare che assista l'Ambasciata nella pianificazione ed esecuzione dei lavori di ristrutturazione, impermeabilizzazione della terrazza sul tetto, ammodernamento del sistema di drenaggio e fognario, compresa la finalizzazione delle riparazioni nel seminterrato e negli alloggi del personale della Residenza Ufficiale a Roma.

2. CONTESTO

- 2.1 La Residenza Ufficiale del Sudafrica (di seguito denominata OR) a Roma è una proprietà statale costruita nel 1930 e situata in Via Barnaba, Oriani 115, Parioli, Roma, Italia.
- 2.2 È stata effettuata una valutazione delle condizioni dell'edificio e nel 2022 è stata pubblicata una relazione per la OR al fine di identificare le esigenze di manutenzione e stimare i costi relativi ai lavori di manutenzione da realizzare per riportare la OR alla piena funzionalità. Le priorità di manutenzione individuate sono state il miglioramento del tetto, il miglioramento del sistema fognario, compreso il sistema di drenaggio del seminterrato, l'impermeabilizzazione del tetto della Residenza Ufficiale e la riparazione degli alloggi del personale.
- 2.3 L'Ambasciata aveva precedentemente incaricato alcuni fornitori di servizi di eseguire vari interventi nel seminterrato per risolvere i problemi di drenaggio e impermeabilizzazione. I lavori di ristrutturazione del seminterrato sono stati eseguiti, ma è necessario verificare i lavori già effettuati e procederne alla corretta chiusura. L'impermeabilizzazione del tetto, il miglioramento del sistema di drenaggio e del sistema fognario della Residenza Ufficiale devono ancora essere effettuati.
- 2.4 L'Ambasciata ha incaricato alcuni fornitori di servizi di eseguire lavori di ristrutturazione nel seminterrato dell'OR, compresi interventi di deumidificazione, lavori termoidraulici, murari ed elettrici, al fine di ripristinare l'abitabilità e la funzionalità dei locali. I servizi sono stati forniti da diversi appaltatori, ma tali attività non sono state completate e svolte in modo adeguato a ripristinare la piena abitabilità e funzionalità dei locali, come previsto dal precedente contratto aggiudicato.
- 2.5 Alla luce di quanto sopra, l'Ambasciata intende condurre una revisione legale dei lavori precedentemente intrapresi nel 2023 e nel 2024, analizzando e studiando la documentazione relativa ai contratti per i lavori di ristrutturazione effettuati presso l'OR. L'esito della revisione legale contribuirà a indirizzare la linea di condotta dell'Ambasciata in merito ai lavori previsti. L'Ambasciata intende inoltre garantire la conformità legale dei lavori di ristrutturazione che saranno intrapresi da un team multidisciplinare guidato dalla società di gestione del progetto presso l'OR.

- 2.6 La durata del progetto è stimata in diciotto (18) mesi.
- 2.7 La nomina di uno o più appaltatori richiederà presumibilmente 3 mesi, mentre il periodo di pianificazione e progettazione è stimato in 3 (tre) mesi.

3. AMBITO DEI LAVORI

- 3.1 L'Ambasciata del Sudafrica di Roma intende nominare un team multidisciplinare (società di gestione del progetto) per gestire la pianificazione e l'attuazione dei lavori prioritari al fine di garantire la piena funzionalità dell'OR.
- 3.2 La società di gestione del progetto nominata dovrà avvalersi di team di professionisti, in particolare ingegneri civili, ingegneri idraulici e geometri, che forniranno assistenza nella fornitura di servizi completi di gestione del progetto. Se necessario, saranno reperite ulteriori competenze specifiche, tra cui geologi, architetti e professionisti legali.
- 3.3 La nomina della società di gestione del progetto contribuirà a fornire servizi professionali per pianificare e gestire l'attuazione delle seguenti priorità di manutenzione: impermeabilizzazione della terrazza sul tetto, ammodernamento del sistema fognario e di drenaggio e completamento dei lavori nel seminterrato e delle riparazioni degli alloggi del personale, che comprendono intonacatura, installazione di soffitti, tinteggiatura, pavimentazione e impianti elettrici.
- 3.4 La società di gestione del progetto dovrà eseguire i seguenti servizi richiesti in linea con le fasi successive.

Fase 1

- i. Ispezione dell'edificio e verifica delle sue condizioni in linea con la relazione di valutazione delle stesse.
- ii. Pianificazione del progetto e definizione dell'ambito dei nuovi lavori, sviluppo e presentazione del Progetto all'Ambasciata.
- iii. Valutazione dei lavori di manutenzione effettuati nel seminterrato, verifica della fonte di infiltrazione d'acqua, analisi delle lacune e presentazione di una relazione scritta, idonea alla revisione legale da parte del consulente legale, al fine di fornire all'Ambasciata una consulenza sulle misure di bonifica e protezione appropriate, comprese eventuali richieste di risarcimento danni e, eventualmente, procedimenti giudiziari nei confronti degli appaltatori precedentemente coinvolti.
- iv. A seguito della consulenza legale, pianificazione del progetto dei lavori in sospeso nel seminterrato.
- iii. Gestione della progettazione che comprenda la progettazione concettuale, lo sviluppo e la progettazione dettagliata, la progettazione tecnica e il computo metrico estimativo, secondo necessità.

- iv. Sviluppo delle specifiche tecniche per la gara d'appalto e presentazione al Comitato per le specifiche dell'Ambasciata.
- v. Facilitare l'approvazione dei permessi per i lavori pianificati, ove applicabile, da parte del consiglio comunale prima della procedura di gara.
- vi. La società di gestione del progetto si avvarrà dei servizi di professionisti legali esperti in diritto italiano per garantire la conformità.

Fase 2

- i. Preparazione del computo metrico estimativo, della documentazione di gara e di offerta, redazione del contratto, gestione pre-costruzione, gestione della costruzione, gestione finanziaria e dei costi.
- ii. Gestione dei rischi, chiusura, difetti latenti e periodo di responsabilità, amministrazione della consegna.
- iii. Coordinamento con gli avvocati per fornire consulenza all'Ambasciata del Sudafrica su eventuali controversie in base al diritto civile italiano applicabile.
- iv. Facilitazione delle riunioni di avanzamento lavori, monitoraggio dei progressi in cantiere, presentazione di relazioni mensili scritte e presentazione al Comitato di gestione del progetto della Missione dell'Ambasciata del Sudafrica.
- v. Garanzia che il progetto sia completato entro i tempi contrattuali, secondo standard accettabili e nel rispetto del budget stanziato dal Dipartimento delle relazioni internazionali e della cooperazione.
- vi. Certificazione di completamento ai sensi della legislazione e dei codici italiani.

4. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

Tutte le offerte ricevute saranno valutate in base alla rispondenza, alla validità tecnica e alla metodologia per l'80%, mentre il prezzo inciderà per il 20%.

4.1. Conformità ai requisiti

I requisiti minimi che dovranno soddisfare i potenziali offerenti per passare alla fase successiva del processo di valutazione del prezzo sono:

- a) Gli offerenti devono essere società registrate e assicurate nel territorio italiano (è necessario fornire prova della registrazione valida e certificato di assicurazione).
- b) Il consulente principale deve possedere una qualifica pertinente in ingegneria civile o gestione di progetti, o misurazione quantitativa, accompagnata da esperienza pertinente nella conduzione di progetti di natura e complessità simili (è necessario fornire copia delle qualifiche e prova della registrazione presso gli organismi professionali competenti).
- c) Gli offerenti devono presentare un organigramma del progetto che indichi almeno un (1) membro del personale chiave richiesto in ciascuna delle discipline sotto elencate (è necessario fornire una copia delle qualifiche e la prova della registrazione presso gli organismi professionali competenti per ciascun membro del personale chiave):

- Ingegnere civile
- Ingegnere idraulico
- Esperto in computi metrici e stima dei costi (Quantity Surveyor)
- Ingegnere meccanico / strutturista
- Ingegnere elettrico
- Architetto
- Geologo
- Coordinatore per la sicurezza nei cantieri
- Consulente legale esperto in diritto italiano

- a) Esperienza dell'azienda in progetti di ristrutturazione simili: la prova deve essere presentata sotto forma di profilo aziendale che indichi il numero di anni di attività dell'azienda con un elenco dei progetti rilevanti.
- b) Il progetto deve riflettere tempi realistici per i lavori specificati.
- c) Devono essere indicati i rischi associati all'esecuzione del progetto.
- d) La durata stimata del progetto dalla data di nomina (compresa la data di consegna del materiale richiesto) alla chiusura deve essere chiaramente indicata nella proposta.
- e) Le offerte devono essere tradotte in inglese (gli offerenti devono presentare la versione italiana e una versione tradotta in inglese)

I seguenti elementi devono essere inclusi in dettaglio in linea con quanto sopra (a - h)

- I. Tempistiche del progetto.
- II. Attività.
- III. Metodologia.
- IV. Team di progetto.
- V. Rischi del progetto identificati.

4.2 Prezzo

3.1.1 Gli offerenti devono compilare l'Allegato A (tabella dei prezzi).

3.12 I prezzi indicati devono essere espressi in euro per le procedure amministrative

3.13 Le offerte presentate devono essere valide per un periodo di 90 giorni dalla presentazione dell'offerta.

4.3 Stime dei costi

4.3.1 Tutti i prezzi indicati devono essere espressi in euro. Il prezzo indicato deve includere tutti i costi applicabili, IVA inclusa. L'IVA deve essere indicata separatamente. (Se applicabile)

4.3.2 Le offerte presentate devono essere valide per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

4.3.3 Le offerte devono essere presentate in buste separate per separare la proposta tecnica complessiva dal listino prezzi (allegato A) - (due copie in inglese e due in italiano) e in quattro (4) buste sigillate consegnate all'Ambasciata del Sudafrica tramite Tanaro 14 Roma.

5. CONDIZIONI GENERALI

5.1 Al contratto si applicano le Condizioni generali di contratto specificate dal Tesoro nazionale sudafricano, cfr. (link) per l'Allegato B.

5.2 L'Ambasciata del Sudafrica non sarà ritenuta responsabile per eventuali costi sostenuti dal fornitore del servizio nella preparazione e nella presentazione dei preventivi.

5.3 L'Ambasciata del Sudafrica non sarà ritenuta responsabile per eventuali costi aggiuntivi non stipulati o concordati dopo la conclusione dell'accordo tra le parti.

5.4 L'Ambasciata del Sudafrica non è tenuta a selezionare nessuno dei fornitori di servizi che presentano offerte.

5.6 I fornitori di servizi devono rispettare tutte le specifiche della presente richiesta di offerta. Se sono necessarie ulteriori informazioni, i fornitori di servizi devono essere pronti a rispondere in modo esauriente e allegare un addendum all'offerta, indicando chiaramente la sezione o il paragrafo corrispondente a cui si riferiscono.

6. PERSONA DI RIFERIMENTO

Le richieste di chiarimenti sulle specifiche devono essere indirizzate a:

Sig.ra P Motloba

Responsabile dei servizi aziendali (Amministrazione) Ambasciata del Sudafrica a Roma, Italia.

Tel.: +39 344 043 9191

Email: motlobap@dirco.gov.za

Sig.ra Lerato Radebe

Terzo Segretario dell'Ambasciata

Tel. +39 349936 9439

Email: Radebl@dirco.gov.za

7. PRESENTAZIONE DEI PREVENTIVI

Le offerte e le proposte devono essere consegnate a mano all'Ambasciata del Sudafrica, Via Tanaro 14, 00198 Roma, Italia, all'attenzione della Sig.ra P Motloba entro e non oltre il 22 aprile 2026 alle ore 11:00

ALLEGATO A

******(La compilazione dell'Allegato A è obbligatoria)**

**SINTESI DEI COSTI COMPLESSIVI [PROPOSTA FINANZIARIA]
RICHIESTA DI PREVENTIVI PER SERVIZI DI GESTIONE DEL PROGETTO PER LA
PIANIFICAZIONE E IL MIGLIORAMENTO DELL'IMPERMEABILIZZAZIONE DELLA
TERRAZZA SUL TETTO E LAVORI DI MANUTENZIONE DEL SEMINTERRATO E DEGLI
ALLOGGI DEL PERSONALE DELL'AMBASCIATA DEL SUDAFRICA A ROMA , ITALIA**

	DESCRIZIONE	FASE 1 COSTO PREVISTO (EUR)
A	ONORARI PROFESSIONALI	
1	ONORARI BASATI SUL TEMPO	N/A
2	Project Manager (Team Leader)	EURO
3	Ingegnere civile	EURO
4	Ingegneri idraulici	EURO
5	Geometri	EURO
6	Architetti	EURO
7	Ingegnere strutturale	EURO
8	Ingegnere elettrico ed elettronico	EURO
9	Ingegnere meccanico e antincendio	EURO
10	Salute e sicurezza nelle costruzioni	EURO
11	Professionista legale	EURO
	SOTTOTOTALE ONORARI PROFESSIONALI	
B	ESBORSI	
1	SPESE OPERATIVE: SPESE DI VIAGGIO	EURO
2	STAMPA/COPIA/RILEGATURA	EURO
	SOTTOTOTALE ESBORSI	EURO
	SOTTOTOTALE ONORARI ED ESBORSI	
C	INDENNITÀ DI BILANCIO PER STUDI SPECIALI	EURO
D	INDENNITÀ DI BILANCIO PER IMPREVISTI @ 10%	EURO
	TOTALE PARZIALE ONERI E SPESE, INCLUSA LA QUOTA DI CONTINGENZA (IVA ESCLUSA)	
	IVA@ 15%	
	PREZZO DI OFFERTA (TRASFERITO ALL'OFFERTA E ALL'ACCETTAZIONE)	