

**Ordinanza
concernente l'organizzazione degli acquisti pubblici
dell'Amministrazione federale
(OOAPub)**

del 24 ottobre 2012 (Stato 1° gennaio 2016)

Il Consiglio federale svizzero,

visti gli articoli 43 capoversi 2 e 3 nonché 47 capoverso 2 della legge federale del 21 marzo 1997¹ sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione (LOGA); visto l'articolo 35 della legge federale del 16 dicembre 1994² sugli acquisti pubblici (LAPub),

ordina:

Capitolo 1: Basi

Art. 1 Oggetto e campo d'applicazione

¹ La presente ordinanza disciplina i compiti e le competenze nel settore degli acquisti pubblici dell'Amministrazione federale.

² Si applica:

- a. alle unità amministrative dell'Amministrazione federale centrale secondo l'articolo 7 dell'ordinanza del 25 novembre 1998³ sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione (OLOGA);
- b. alle unità amministrative dell'Amministrazione federale decentralizzata secondo l'articolo 7a capoverso 1 lettere a e b OLOGA, fatta eccezione per il Consiglio dei PF.

³ All'acquisto di prestazioni edili sono applicabili soltanto le disposizioni relative al controllo gestionale degli acquisti e del capitolo 6 della presente ordinanza; per il rimanente, l'acquisto di prestazioni edili è retto dall'ordinanza del 5 dicembre 2008⁴ sulla gestione immobiliare e la logistica della Confederazione (OILC).

RU 2012 5935

- 1 RS 172.010
- 2 RS 172.056.1
- 3 RS 172.010.1
- 4 RS 172.010.21

Art. 2 Scopo e principio della concentrazione⁵

¹ La presente ordinanza garantisce che gli acquisti dell'Amministrazione federale siano efficienti dal punto di vista economico, conformi alla legge e sostenibili.

² L'economicità è garantita in particolare attraverso la concentrazione degli acquisti.⁶

Art. 3 Definizioni

Nella presente ordinanza si intende per:

- a. *servizio centrale d'acquisto*: un'unità organizzativa centrale che acquista beni e prestazioni di servizi di cui l'Amministrazione federale necessita per l'adempimento dei suoi compiti;
- b. *servizio richiedente*: un'unità organizzativa che necessita di beni e prestazioni di servizi per l'adempimento dei suoi compiti;
- c. *catalogo dei prodotti*: un elenco di beni correnti e standardizzati, stabilito dal servizio centrale d'acquisto.
- d.⁷ ...

Art. 4⁸ Processi d'acquisto armonizzati

¹ L'acquisto di beni e prestazioni di servizi è effettuato sulla base di processi d'acquisto armonizzati a livello federale di cui all'allegato 4.

² I processi comprendono almeno le seguenti tappe:

- a. avvio della procedura d'aggiudicazione;
- b. scelta della procedura d'acquisto;
- c. aggiudicazione;
- d. stipulazione del contratto.

Art. 5 a 8⁹

⁵ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

⁶ Introdotto dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

⁷ Abrogata dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, con effetto dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

⁸ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

⁹ Abrogati dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, con effetto dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

Capitolo 2: Acquisto centralizzato di beni e prestazioni di servizi

Sezione 1: Organizzazione

Art. 9 Servizi centrali d'acquisto

Fatto salvo l'articolo 10, i beni e le prestazioni di servizi di cui all'allegato 1 sono acquistati da uno dei seguenti servizi centrali d'acquisto:¹⁰

- a. gruppo armasuisse;
- b. Ufficio federale delle strade (USTRA);
- c. UFCL;
- d. Centrale viaggi della Confederazione (CFV).

Art. 10 Altri servizi d'acquisto

¹ I beni e le prestazioni di servizi seguenti sono acquistati dai servizi qui appresso:

- a. beni e prestazioni di servizi destinati all'aiuto internazionale allo sviluppo e alla cooperazione con i Paesi dell'Est: dai servizi responsabili del Dipartimento federale degli affari esteri (DFAE) e del Dipartimento federale dell'economia, della formazione e della ricerca (DEFR)¹¹;
- b. beni e prestazioni di servizi destinati all'aiuto umanitario: dal servizio responsabile del DFAE;
- c. beni e prestazioni di servizi all'estero destinati a coprire il fabbisogno delle rappresentanze svizzere all'estero: dal servizio responsabile del DFAE;
- d. beni e prestazioni di servizi nell'ambito della crittologia: dal servizio responsabile del Dipartimento federale della difesa, della protezione della popolazione e dello sport (DDPS).

² Per i beni e le prestazioni di servizi per i quali non sussiste l'obbligo di acquisto centralizzato secondo l'articolo 9, i dipartimenti possono definire un'unità amministrativa interna agli stessi che li acquisti in modo centralizzato per l'insieme del dipartimento.¹²

¹⁰ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

¹¹ La designazione dell'unità amministrativa è stata adattata in applicazione dell'art. 16 cpv. 3 dell'O del 17 nov. 2004 sulle pubblicazioni ufficiali (RS **170.512.1**), con effetto dal 1° gen. 2013.

¹² Introdotto dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

Sezione 2: Compiti e competenze dei servizi centrali d'acquisto

Art. 11 ...¹³

¹ I servizi centrali d'acquisto sono responsabili della gestione strategica e operativa degli acquisti.

² Nell'ambito delle loro competenze essi adempiono in particolare i seguenti compiti:¹⁴

- a. acquistano, se possibile, beni correnti e standardizzati, che durante il loro intero ciclo di vita rispettano elevate esigenze economiche, ecologiche e sociali. A tale scopo possono definire, d'intesa con i servizi tecnici (art. 28 e 29), cataloghi vincolanti di prodotti per i servizi richiedenti. Nell'acquisto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) per l'amministrazione osservano le direttive del competente organo di standardizzazione interno;
- b. definiscono i cataloghi di prodotti tenendo adeguatamente conto delle esigenze dei servizi richiedenti, mettono a disposizione di regola una scelta di diversi prodotti e danno informazioni sulla loro offerta di prestazioni di servizi;
- c. provvedono a un'adeguata concentrazione del volume delle commesse all'interno della Confederazione e concludono contratti a tale scopo;
- d. provvedono affinché le competenze e i processi siano chiari e trasparenti e gli acquisti siano eseguiti mediante un adeguato sistema di controllo interno;
- e.¹⁵ possono redigere la documentazione del bando e i contratti per i servizi richiedenti.

Sezione 3:¹⁶ Delega della competenza in materia di acquisti

Art. 12 Tipi di delega e potere di delega

¹ Esistono tre tipi di delega:

- a. delega per gli acquisti inferiori al valore soglia: per l'acquisto permanente di prestazioni di servizi fino al raggiungimento del valore soglia previsto per i bandi pubblici;
- b. delega legata a un progetto: per l'acquisto limitato nel tempo di beni e prestazioni di servizi che riguardano un progetto specifico;

¹³ Abrogata dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, con effetto dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

¹⁴ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

¹⁵ Introdotta dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

¹⁶ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

- c. delega speciale: per l'acquisto permanente di beni e prestazioni di servizio a prescindere dai valori soglia.

² Le deleghe di cui al capoverso 1 lettere a e b sono concesse dai servizi centrali d'acquisto, le deleghe di cui al capoverso 1 lettera c dalla Conferenza degli acquisti della Confederazione (CA).

Art. 13 Presupposti

¹ Le deleghe sono concesse soltanto su richiesta e in casi eccezionali motivati.

² Il destinatario della delega deve in ogni caso disporre di approfondite competenze specifiche in materia di acquisti pubblici secondo l'allegato 2 numero 1.

³ Per ottenere la delega legata a un progetto, oltre alla condizione di cui al capoverso 2 il destinatario deve provare di essere l'unico ad avere bisogno dei beni o delle prestazioni di servizi da acquistare; l'acquisto di beni o prestazioni di servizi effettuato dal destinatario della delega per altre unità amministrative (effetto della concentrazione) non è ammesso.

⁴ Per ottenere la delega speciale, oltre alla condizione di cui al capoverso 2 il destinatario della delega deve provare che la delega è necessaria ai fini della tutela dell'ordine e della sicurezza pubblici o che l'acquisto centralizzato non è opportuno.

Art. 14 Procedura e responsabilità

¹ Il servizio richiedente presenta al servizio competente una richiesta di delega motivata.

² Il servizio competente verifica se i presupposti sono adempiuti. Se concede la delega, esso stabilisce per scritto in un accordo concluso con il destinatario le modalità di esercizio della stessa.

³ Il servizio competente tiene un elenco delle deleghe che ha concesso.

⁴ Dal momento in cui la delega ha efficacia, il destinatario assume le responsabilità del servizio centrale d'acquisto.

⁵ Il destinatario della delega garantisce l'adempimento costante dei presupposti e il rispetto costante delle modalità. Redige periodicamente un rapporto per il servizio competente.

⁶ Sulla base dei rapporti il servizio competente deve essere in grado di verificare a campione se i presupposti per la delega sono ancora adempiuti e se le modalità sono rispettate. Se i presupposti non sono più adempiuti o le modalità non sono rispettate, esso revoca la delega.

⁷ La procedura e le responsabilità sono inoltre rette dall'allegato 2.

Art. 15¹⁷

¹⁷ Abrogato dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, con effetto dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

Sezione 4: Compiti e competenze dei servizi richiedenti

Art. 16 Copertura e comunicazione del fabbisogno

¹ Il servizio richiedente copre il suo fabbisogno di beni e prestazioni di servizi di cui all'allegato 1 acquistandoli dai servizi centrali d'acquisto, per quanto la competenza relativa agli acquisti non gli sia stata delegata o sia stata delegata a un altro servizio.¹⁸

² Prima di decidere un acquisto esamina il fabbisogno tenendo conto dei costi e dei benefici. A tal fine considera anche gli aspetti legati all'ambiente e alle risorse.¹⁹

³ Comunica quanto prima al servizio centrale d'acquisto il suo fabbisogno. Se possibile, raggruppa il fabbisogno di beni o prestazioni di servizi dello stesso tipo.

⁴ Redige documenti, in particolare la documentazione del bando e il contratto, rispettando il processo d'acquisto armonizzato di cui all'articolo 4.²⁰

⁵ Garantisce le conoscenze tecniche sui beni e le prestazioni di servizi da acquistare.

Art. 17 e 18²¹

Capitolo 3: Acquisto decentralizzato di altre prestazioni di servizi

Art. 19²² Principio

I servizi richiedenti possono acquistare autonomamente le prestazioni di servizi che non figurano nell'allegato 1.

Art. 20 Coordinamento degli acquisti decentralizzati

I servizi di coordinamento provvedono al coordinamento fra i servizi richiedenti all'interno della Confederazione nonché alla qualità e all'uniformità verso l'esterno.

Art. 21 Servizi di coordinamento

¹ Sono servizi di coordinamento per le seguenti prestazioni di servizi:

- a. la Cancelleria federale: per le prestazioni di servizi in materia di traduzione, comunicazione e relazioni pubbliche;

¹⁸ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

¹⁹ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

²⁰ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

²¹ Abrogati dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, con effetto dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

²² Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

- b. l'Ufficio federale del personale: per le prestazioni di servizi nei settori della formazione, della consulenza alla direzione e all'organizzazione.
- ² I dipartimenti e la Cancelleria federale provvedono a un adeguato coordinamento fra i loro uffici e servizi nell'ambito dei mandati in materia di consulenza politica e di ricerca.
- ³ I servizi di coordinamento elaborano contratti tipo in collaborazione con il Centro di competenza per gli acquisti pubblici della Confederazione.
- ⁴ Concludono all'occorrenza contratti quadro per l'intera Amministrazione federale.

Art. 22 Servizi richiedenti

- ¹ I servizi richiedenti possono ricevere le necessarie prestazioni di servizi sulla base di contratti dei servizi di coordinamento.
- ² Se i servizi richiedenti concludono essi stessi contratti, questi devono basarsi sui contratti tipo dei servizi centrali d'acquisto e dei servizi di coordinamento.

Art. 23 Competenze e procedimenti²³

- ¹ I dipartimenti, la Cancelleria federale e gli uffici federali provvedono a una chiara definizione delle competenze e dei procedimenti nell'ambito dell'acquisto di prestazioni di servizi.
- ² Essi rispettano il processo d'acquisto armonizzato di cui all'articolo 4.²⁴
- ³ ...²⁵

Capitolo 3a:²⁶ **Controllo gestionale degli acquisti**

Art. 23a Obiettivi del controllo gestionale degli acquisti

Il controllo gestionale degli acquisti è uno strumento di informazione e di gestione che mette a disposizione gli strumenti e le informazioni necessarie tempestivamente e in forma adeguata al destinatario. Esso assicura la trasparenza degli acquisti effettuati e persegue i seguenti obiettivi:

- a. orientamento strategico e operativo degli acquisti;
- b. osservanza della regolarità e della legalità;
- c. sostenibilità dell'acquisto pubblico, incentrata sugli aspetti economici, ecologici e sociali.

²³ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

²⁴ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

²⁵ Abrogato dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, con effetto dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

²⁶ Introdotto dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

Art. 23b Compiti e responsabilità

¹ I servizi di acquisto inseriscono i dati menzionati nell'allegato 3 tabella B negli strumenti del controllo gestionale degli acquisti. Garantiscono la qualità richiesta e il consolidamento dei dati.

² I dipartimenti e la Cancelleria federale eseguono il controllo gestionale degli acquisti conformemente all'articolo 21 capoverso 3 OLOGA²⁷.

³ L'UFCL redige un rapporto a livello di Confederazione per la Conferenza dei segretari generali (CSG); vi segnala le anomalie e raccomanda misure. Nel farlo, si basa sui dati disponibili dei dipartimenti e della Cancelleria federale. La redazione del rapporto a livello di Confederazione è coordinata da un gruppo di lavoro interdipartimentale Controllo gestionale degli acquisti (GLI CGA). Il GLI CGA è diretto dall'UFCL.

⁴ La CSG esamina il rapporto dell'UFCL e può proporre al Consiglio federale misure per l'insieme dell'Amministrazione federale.

⁵ Il Consiglio federale assume il controllo gestionale sovraordinato degli acquisti. Prende atto del rapporto dell'UFCL e di eventuali misure proposte dalla CSG e incarica i dipartimenti dell'attuazione di misure.

⁶ Le competenze e le responsabilità nell'ambito del controllo gestionale degli acquisti sono definite nell'allegato 3.

⁷ L'UFCL è responsabile dell'esercizio e della manutenzione delle applicazioni informatiche necessarie per il controllo gestionale degli acquisti.

⁸ L'UFCL offre attività di formazione e perfezionamento inerenti al controllo gestionale degli acquisti.

Capitolo 4: Conferenza degli acquisti della Confederazione**Art. 24** Compiti

¹ La CA è l'organo strategico dell'Amministrazione federale per i settori acquisto di beni e acquisto di prestazioni di servizi. In questo ambito adempie segnatamente i seguenti compiti:

- a. adotta linee guida e strategie per gli acquisti pubblici;
- b. decide i programmi di formazione e di perfezionamento in materia di acquisti pubblici;
- c. promuove l'impiego di tecnologie moderne nel settore degli acquisti pubblici e al riguardo collabora con il servizio specializzato Tecnologie dell'informazione nell'ambito degli acquisti pubblici (art. 29). A questo scopo dirige il centro di competenza della Confederazione per Simap, che rappresenta la Confederazione nell'Associazione simap.ch;

²⁷ RS 172.010.1

- d. decide le condizioni generali della Confederazione. Bada affinché queste siano per quanto possibile armonizzate con quelle delle FFS e della Posta Svizzera;
- e. provvede al coordinamento tra i servizi centrali d'acquisto e i servizi richiedenti;
- f. decide in merito a deleghe permanenti di cui all'articolo 15;
- g. coordina le tasse dei diritti d'autore dell'Amministrazione federale;
- h. si pronuncia sulle questioni essenziali in materia di politica e di strategia degli acquisti e può emanare raccomandazioni al riguardo;
- i. promuove acquisti sostenibili incentrandosi sugli aspetti economici, ecologici e sociali;
- j. promuove, sostiene e coordina gli sforzi per prevenire la corruzione negli acquisti pubblici della Confederazione.

² La CA tratta temi d'interesse comune in stretta collaborazione con la Conferenza di coordinamento degli organi della costruzione e degli immobili dei committenti pubblici (KBOB).

³ La CA può collaborare su base partenariale con le FFS e con la Posta Svizzera nei settori d'interesse comune.

Art. 25 Organizzazione

¹ La CA si compone di un presidente e di altri nove membri al massimo.

² I membri sono scelti in particolare in seno ai servizi centrali d'acquisto, all'Organo direzione informatica della Confederazione (ODIC), all'Ufficio federale dell'ambiente (UFAM), alla Segreteria di Stato dell'economia (SECO) e alla Direzione dello sviluppo e della cooperazione (DSC).²⁸

³ I membri sono eletti per quattro anni dal Consiglio federale su proposta del DFF e sono rieleggibili.

⁴ La Posta Svizzera SA, le FFS SA, il settore dei PF, la segreteria della Commissione della concorrenza (COMCO) e il Controllo federale delle finanze (CDF) possono assumere lo statuto di osservatore nella CA.²⁹

⁵ La CA può accogliere ospiti permanenti, in particolare rappresentanti di organizzazioni cantonali e comunali.

⁶ La segreteria della CA è diretta dall'UFCL.

⁷ La CA adotta un proprio regolamento interno nel quale sono disciplinati i dettagli riguardanti la sua organizzazione e il suo lavoro.

²⁸ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 28 gen. 2015, in vigore dal 1° mar. 2015 (RU 2015 549).

²⁹ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 28 gen. 2015, in vigore dal 1° mar. 2015 (RU 2015 549).

Art. 26 Comitati di esperti

La CA può istituire comitati di esperti e affidare loro compiti riguardanti attribuzioni proprie affinché forniscano una consulenza preliminare in merito o li eseguano autonomamente.

Capitolo 5: Servizi specializzati e altre prestazioni di sostegno**Sezione 1:****Centro di competenza per gli acquisti pubblici della Confederazione****Art. 27**

¹ Il Centro di competenza per gli acquisti pubblici della Confederazione (CCAP) sostiene i servizi d'acquisto e i servizi richiedenti nell'acquisto dei beni e delle prestazioni di servizi.

² Adempie in particolare i seguenti compiti:³⁰

- a. consiglia i servizi d'acquisto e i servizi richiedenti su questioni di diritto degli acquisti e dei contratti;
- b.³¹ sostiene e consiglia i servizi d'acquisto e i servizi richiedenti nell'espletamento amministrativo e formale dei bandi pubblici;
- c. progetta la formazione e il perfezionamento nei settori degli acquisti e dei contratti pubblici e offre corrispondenti attività di formazione e di perfezionamento. Queste attività possono essere aperte a partecipanti provenienti da servizi di acquisto cantonali e comunali. L'UFCL emana le tariffe necessarie per stabilire i prezzi a copertura dei costi;
- d. mette a disposizione mezzi ausiliari quali manuali e liste di controllo, nonché contratti tipo;
- e. elabora e rivede le condizioni generali in base a un mandato della CA e le presenta alla stessa per decisione;

³ Il CCAP è aggregato dal profilo amministrativo all'UFCL.

Sezione 2: Altri servizi specializzati e prestazioni di sostegno**Art. 28** Servizio Acquisti pubblici ecologici

¹ Il servizio Acquisti pubblici ecologici promuove principalmente acquisti pubblici rispettosi dell'ambiente e delle risorse.

³⁰ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

³¹ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

² Adempie in particolare i seguenti compiti:³²

- a.³³ fornisce raccomandazioni concernenti i criteri ecologici applicabili ai prodotti nell'ambito degli acquisti pubblici e informa sulle nuove tecnologie rispettose delle risorse;
- b. consiglia i servizi centrali d'acquisto e i servizi richiedenti riguardo all'integrazione di aspetti ecologici negli acquisti pubblici;
- c. collabora nell'ambito delle offerte di formazione della CA;
- d. promuove lo scambio di informazioni e di esperienze sul tema degli acquisti ecologici in Svizzera e all'estero;
- e. collabora con gli organi competenti in materia di edilizia sostenibile;
- f.³⁴ armonizza per quanto possibile i suoi strumenti e standard con quelli di altri servizi federali, dei Cantoni e dei Comuni. Instaura un dialogo con l'economia privata per promuovere gli acquisti sostenibili;
- g. è membro del Gruppo tecnico Gestione delle risorse e management ambientale dell'Amministrazione federale (RUMBA) ed è responsabile per le questioni concernenti gli acquisti pubblici ecologici.

³ È aggregato dal profilo amministrativo all'UFAM.

Art. 29 Servizio Tecnologie dell'informazione nell'ambito degli acquisti pubblici

¹ Il servizio Tecnologie dell'informazione nell'ambito degli acquisti pubblici promuove l'impiego di tecnologie dell'informazione nell'ambito degli acquisti pubblici.

² Adempie in particolare i seguenti compiti:³⁵

- a. consiglia i servizi che lo interpellano riguardo all'impiego di tecnologie dell'informazione appropriate nel processo degli acquisti pubblici;
- b. armonizza per quanto possibile i suoi strumenti e standard con quelli di altri servizi della Confederazione, dei Cantoni, dei Comuni e dei privati;
- c. dirige progetti interdipartimentali concernenti l'impiego di nuove tecnologie presso la Confederazione o vi collabora;
- d. elabora, in collaborazione con la CA e i servizi centrali d'acquisto, la strategia concernente l'impiego di tecnologie dell'informazione nell'ambito degli acquisti pubblici e presenta tale strategia alle autorità competenti per decisione;

³² Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

³³ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

³⁴ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

³⁵ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

e.³⁶ sostiene le attività di formazione e perfezionamento del CCAP volte all'attuazione della strategia concernente l'impiego di tecnologie dell'informazione nell'ambito degli acquisti pubblici;

f.³⁷ siede nel comitato di esperti della CA per la formazione e il perfezionamento e collabora nell'ambito delle offerte di formazione del CCAP.

³ Esso è aggregato dal profilo amministrativo all'ODIC.

Art. 30 Prestazioni di sostegno nelle questioni concernenti le condizioni di lavoro

¹ Se la prestazione è fornita in Svizzera, in caso di necessità la Direzione del lavoro della SECO fornisce consulenza ai servizi centrali d'acquisto e ai servizi richiedenti sulle prescrizioni concernenti le condizioni di lavoro di cui all'articolo 7 capoverso 1 dell'ordinanza dell'11 dicembre 1995³⁸ sugli acquisti pubblici (OAPub).

² Se la prestazione è fornita all'estero, in caso di necessità la Direzione del lavoro della SECO fornisce consulenza ai servizi centrali d'acquisto e ai servizi richiedenti nelle questioni concernenti l'osservanza degli accordi di base dell'Organizzazione internazionale del lavoro (OIL) di cui all'articolo 7 capoverso 2 OAPub.

³ La SECO può promuovere lo scambio di informazioni e di esperienze sul tema degli acquisti socialmente sostenibili in Svizzera e all'estero, nonché collaborare nell'ambito delle offerte di formazione della CA e in quello dell'armonizzazione degli strumenti e degli standard dei servizi federali, dei Cantoni, dei Comuni.

Art. 31 Prestazioni di sostegno nelle questioni concernenti la parità tra uomini e donne.

¹ L'Ufficio federale per l'uguaglianza fra donna e uomo (UFU) consiglia, in caso di necessità, i servizi centrali d'acquisto e i servizi richiedenti nelle questioni concernenti la parità salariale tra donna e uomo.

² L'UFU informa i servizi interessati sui risultati della sua attività di controllo secondo l'articolo 6 capoverso 4 OAPub³⁹.

Capitolo 6: Altri obblighi e competenze dei servizi interessati

Art. 32 Decisione concernente le domande di risarcimento

¹ Il DFF è competente per decidere sulle domande di risarcimento secondo la LAPub. Si pronuncia previa consultazione del servizio nella cui sfera d'attività rientra il fatto su cui si fonda la domanda.

³⁶ Introdotta dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

³⁷ Introdotta dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

³⁸ RS **172.056.11**

³⁹ RS **172.056.11**

² L'Amministrazione federale delle dogane decide nel suo settore di competenze su pretese inferiori a 10 000 franchi.

Art. 33 Obbligo di annuncio in caso di ostacoli alla libera concorrenza

Se considera che la libera concorrenza sia ostacolata nel suo settore d'attività, il servizio d'acquisto, il servizio richiedente o il servizio di coordinamento lo annuncia alla segreteria della COMCO.

Art. 34 Impiego dei fondi

Gli impegni finanziari possono essere assunti soltanto se sono stati stanziati i crediti necessari.

Art. 35 Conservazione dei documenti

In assenza di disposizioni più restrittive, i servizi d'acquisto e i servizi richiedenti conservano tutti i documenti relativi alla procedura d'aggiudicazione per almeno tre anni dalla fine della procedura di aggiudicazione.

Art. 36 Istruzioni del DFF per gli acquisti in caso di assenza di concorrenza

Il DFF emana istruzioni destinate a tutelare gli interessi finanziari della Confederazione nei casi in cui gli acquisti avvengono in assenza di concorrenza, segnatamente in situazioni di monopolio.

Capitolo 7: Disposizioni finali

Art. 37 Esecuzione

Le unità amministrative dell'Amministrazione federale sono incaricate dell'esecuzione della presente ordinanza.

Art. 37^{a40} Istruzioni dell'UFCL

¹ L'UFCL può emanare istruzioni sui processi d'acquisto, sulle deleghe e sul controllo gestionale degli acquisti.

² A tal fine consulta previamente gli altri servizi centrali d'acquisto e per le istruzioni sui processi d'acquisto e sul controllo gestionale degli acquisti i dipartimenti e la Cancelleria federale.

Art. 38 Vigilanza

I dipartimenti e la Cancelleria federale vigilano sull'esecuzione della legislazione in materia di acquisti pubblici e della presente ordinanza nel settore di loro compe-

⁴⁰ Introdotto dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

tenza; collaborano a tale scopo con i servizi centrali d'acquisto e i servizi di coordinamento.

Art. 38a⁴¹ Procedura in caso di divergenze

¹ Le divergenze relative al campo d'applicazione della presente ordinanza devono essere appianate per quanto possibile mediante intesa.

² Se non si giunge a una soluzione amichevole, decide in via definitiva:

- a. la CA in caso di differenze concernenti il conferimento di deleghe per acquisti inferiori al valore soglia o di deleghe legate a progetti oppure di differenze concernenti la questione della competenza centrale di un acquisto di cui all'allegato 1;
- b. la CSG in caso di differenze concernenti il controllo gestionale degli acquisti;
- c. il DFF in caso di differenze concernenti il conferimento di deleghe speciali;
- d. il DFF, previa consultazione della CA, in caso di altre differenze.

Art. 39 Abrogazione e modifica del diritto vigente

¹ L'ordinanza del 22 novembre 2006⁴² concernente l'organizzazione degli acquisti pubblici della Confederazione è abrogata.

² ...⁴³

Art. 40 Disposizione transitoria

I Dipartimenti e la Cancelleria federale istituiscono un controllo gestionale degli acquisti efficiente entro il 31 dicembre 2015. I lavori necessari a tal fine sono diretti dal DFF.

Art. 40a⁴⁴ Disposizione transitoria della modifica del 18 novembre 2015

¹ Le deleghe conferite dai servizi centrali d'acquisto anteriormente al 1° gennaio 2016 restano valide conformemente agli articoli 12–14.

² Dal 1° gennaio 2018 i servizi richiedenti registrano i dati menzionati in relazione al contratto nell'allegato 3 tabella B numeri 4, 10 e 11.

Art. 41 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2013.

⁴¹ Introdotta dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

⁴² [RU **2006** 5613, **2009** 6149 n. III 2, **2010** 3175 all. 3 n. 3, **2011** 6093 all. n. 2]

⁴³ La mod. può essere consultata alla RU **2012** 5935.

⁴⁴ Introdotta dal n. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU **2015** 4873).

Allegato 1⁴⁵
(art. 9)

Beni e prestazioni di servizi il cui acquisto è di competenza dei servizi centrali d'acquisto

	Gruppo amasuisse	Ufficio federale delle costruzioni e della logistica	Centrale viaggi della Confedera- zione	Ufficio federale delle strade
1. Prodotti alimentari e bevande	x			
2. Tessili e abbigliamento	x			
3. Olio da riscaldamento, benzina, carburante, prodotti chimici	x			
4. Beni d'armamento, armi, installazioni di protezione e di difesa, comprese manutenzione e riparazione	x			
5. Prodotti medici e settore farmaceutico	x			
6. Prestazioni di trasporto, fatta salva la competenza della Centrale viaggi della Confederazione	x			
7. Autoveicoli, parti di veicoli, mezzi di trasporto, comprese manutenzione e riparazione	x			
8. Beni e prestazioni di servizi nell'ambito dello sport e dello svago	x			
9. Pubblicazioni, stampati, media elettronici e supporti d'informazione compresi documenti di sicurezza e d'identità		x		
10. Burotica, compresa tecnica di presentazione, apparecchi multifunzionali, compresi stampanti e accessori		x		
11. Arredamento degli uffici e dei locali per l'amministrazione civile		x		
12. Materiale per ufficio, compresi materiale cartaceo e materiale di consumo per EED		x		

⁴⁵ Originario all. Aggiornato dal n. II cpv. I dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

	Gruppo armasuisse	Ufficio federale delle costruzioni e della logistica	Centrale viaggi della Confedera- zione	Ufficio federale delle strade
13. Servizi postali, escluso il corriere diplomatico		X		
14. Tecnologie d'informazione e di telecomunicazione (TIC)		X		
15. Prestazioni di servizi informatici e personale a prestito nel settore TIC		X		
16. TIC per le armi, le munizioni, il materiale bellico oppure, se sono indispensabili a fini difensivi o per il Servizio delle attività informative della Confederazione, altre merci, le prestazioni di servizi, le costruzioni, la ricerca o lo sviluppo	X			
17. Prestazioni di servizi informatici e fornitura di personale a prestito nel settore delle armi, delle munizioni, del materiale bellico oppure, se sono indispensabili a fini difensivi o per il Servizio delle attività informative della Confederazione, altre merci, le prestazioni di servizi, le costruzioni, la ricerca o lo sviluppo	X			
18. TIC per parti costitutive delle strade nazionali				X
19. Beni e prestazioni di servizi per parti costitutive delle strade nazionali conformemente all'OSN				X
20. Prestazioni di servizi necessari per l'approntamento, l'esercizio e la manutenzione di beni	X secondo il settore di competenza	X secondo il settore di competenza		X secondo il settore di competenza
21. Per i viaggi d'affari della Confederazione: prestazioni di servizi nell'ambito dei viaggi aerei; acquisto di servizi nel settore alberghiero, intermediazione e prenotazione di alberghi; acquisto, organizzazione, prenotazione e intermediazione di veicoli a noleggio e di servizi di limousine			X	

Allegato 2⁴⁶
(art. 13 cpv. 2 e 14 cpv. 7)

Responsabilità in caso di deleghe

Legenda:

D	Decisione o livello decisionale
R	Responsabilità
E	Esecuzione

Attività	Compito	Servizio centrale d'acquisto	Servizio richiedente
1. Presupposti	<p><i>Per ogni tipo di delega:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – conformità legale di un acquisto; – esperienza e formazione necessarie dei partecipanti al progetto. <p>È considerata una prova dell'esperienza ad esempio: la prova che almeno un partecipante al progetto ha effettuato negli ultimi 5 anni diversi bandi OMC secondo i criteri della regolarità e della legalità.</p> <p>È considerata una prova della formazione ad esempio: almeno un partecipante al progetto ha frequentato il corso «Fundierte Grundlagen des öffentlichen Beschaffungswesens» del CCAP e ottenuto il relativo certificato come pure i moduli di approfondimento rilevanti per la delega in questione.</p> <p><i>Delega legata a un progetto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – la prova che nel settore oggetto della richiesta di delega non vi è una possibilità immediata di concentrare gli acquisti integrando quelli di altri progetti d'acquisto; – se il potenziale di concentrazione emerge soltanto nel corso del progetto, il destinatario della delega lo comunica senza indugio al servizio centrale d'acquisto e presenta una richiesta di estensione dell'accordo di delega. <p><i>Delega speciale:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – non esiste l'opportunità dell'acquisto centralizzato; o – esiste la necessità di garantire l'ordine e la sicurezza pubblici. 		R

⁴⁶ Introdotta dal n. II cpv. 2 dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

Attività	Compito	Servizio centrale d'acquisto	Servizio richiedente
2. Redazione della richiesta di delega	Il servizio ne fa richiesta fornendo la motivazione. Prova che i presupposti sono adempiuti. L'(eventuale) organo di revisione interno del servizio interessato conferma l'adempimento dei presupposti. Il capo dell'ufficio di cui fa parte il servizio interessato firma la richiesta.		E; R
3. Verifica e approvazione della richiesta, redazione dell'accordo con le modalità		D In caso di delega speciale: CA	
4. Tenuta dell'elenco delle deleghe		E In caso di delega speciale: CA	
5. Esecuzione del progetto d'acquisto secondo il processo definito e garanzia della legalità dell'acquisto	Il destinatario della delega può richiedere la consulenza del servizio giuridico del servizio centrale d'acquisto. La decisione e la responsabilità spettano al destinatario della delega.		R, D, E
6. Obbligo permanente di comunicazione in caso di modifiche			R
7. Redazione e stipulazione del contratto			R, D, E
8. Esecuzione del contratto ed eventuali regole sulla competenza in materia di attribuzione delle commesse			R, D, E
9. Acquisti successivi in caso di fabbisogno rimasto invariato			R, D, E
10. Rapporti periodici	Il destinatario della delega redige periodicamente per il servizio competente un rapporto sul rispetto delle modalità di delega e sugli acquisti effettuati.		R, E

Attività	Compito	Servizio centrale d'acquisto	Servizio richiedente
11. Verifica a campione dei rapporti periodici		R, D, E	
12. Controversia giuridica tra il servizio d'acquisto e terzi	Se per l'esecuzione di un progetto d'acquisto ha chiesto la consulenza del servizio giuridico del servizio centrale d'acquisto (n. 5) e ne ha seguito le raccomandazioni, il destinatario della delega può ricorrere nuovamente alla consulenza del suddetto servizio giuridico in caso di controversia giuridica. La decisione e la responsabilità spettano al destinatario della delega.		R, E

Allegato 3⁴⁷
(art. 23b cpv. 1 e 6)

Competenze e responsabilità nell'ambito del controllo gestionale degli acquisti

A. Rapporto redatto a livello di Confederazione

Legenda:

R: responsabilità
C: collaborazione
I: ricevimento di informazioni

Compito/attività	Consiglio CSG federale		Dipartimenti	GLI CGA UFCL	Servizi richiedenti
Approvazione del rapporto	R	I	I	I	I
Attuazione delle misure			R		
Redazione del rapporto			C	C	R
Proposta di misure		R			
Raccomandazione di misure		I		C	R
Indicazione delle anomalie				C	R
Consolidamento dei dati					R
Registrazione dei dati negli strumenti del controllo gestionale degli acquisti					R

B. Dati che devono essere registrati dai servizi richiedenti e dai servizi centrali d'acquisto:

Dati che devono essere registrati	Aggiudicazione superiore al valore soglia OMC	Contratto
1. Campo d'applicazione (acquisto: sì/no)	x	x
2. Procedura d'acquisto applicata (con l'indicazione precisa delle basi giuridiche secondo LAPub e OAPub)	x	x
3. Categoria d'acquisto standardizzata	x	x
4. Indicazione se	x	x
– l'acquisto è di competenza del servizio centrale d'acquisto ai sensi dell'allegato 1 o		
– l'acquisto è di competenza del servizio richiedente (decentralizzato) ai sensi dell'allegato 1 o		
– il servizio centrale d'acquisto delega l'acquisto al servizio richiedente		
5. Valore di aggiudicazione / valore del contratto	x	x

⁴⁷ Introdotta dal n. II cpv. 2 dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

Dati che devono essere registrati	Aggiudicazione superiore al valore soglia OMC	Contratto
6. Numero d'identificazione per simap.ch	x	
7. Data dell'aggiudicazione	x	
8. Aggiudicatario / partner contrattuale	x	x
9. Inizio e fine del contratto		x
10. Menzione del diritto di verifica del prezzo e del diritto d'esame		x
11. In generale:		x
– rapporto con l'aggiudicazione		
– in caso di contratti quadro anche:		
rapporto tra contratto quadro e contratti specifici		
– in caso di contratti quadro con diverse unità amministrative		
aventi diritto ad attribuire commesse:		
il servizio di aggiudicazione stabilisce dove registrare il contratto		
quadro e i contratti specifici. Disciplina le autorizzazioni		
per l'attribuzione delle commesse da parte delle unità amministrative.		

*Allegato 4*⁴⁸
(art. 4)

Processi d'acquisto armonizzati

Questi processi si applicano agli acquisti secondo la LAPub e la OAPub.

Procedura libera	Procedura selettiva	Procedura mediante invito	Procedura mediante trattativa privata
Avvio della procedura d'aggiudicazione (art. 4 cpv. 2 lett. a)			
Analisi del fabbisogno	Analisi del fabbisogno	Analisi del fabbisogno	Analisi del fabbisogno
Scelta della procedura d'acquisto (art. 4 cpv. 2 lett. b)			
Redazione della documentazione del bando	Redazione della documentazione del bando	Redazione del capitolato d'onori	Redazione del capitolato d'onori
Bando di concorso per la commessa	Bando di concorso per la commessa	Ricezione delle offerte	Ricezione delle offerte
Sessione(i) di domande e risposte	Sessione(i) di domande e risposte	Eventualmente sessione(i) di domande e risposte	Chiarimento delle questioni in sospeso
	Prequalifica, invito a presentare un'offerta		
	Eventualmente sessione (i) di domande e risposte		
Verifica formale delle offerte	Verifica formale delle offerte	Verifica formale delle offerte	
Valutazione delle offerte	Valutazione delle offerte	Valutazione delle offerte	
Redazione del rapporto di valutazione	Redazione del rapporto di valutazione	Redazione del rapporto di valutazione	
Aggiudicazione (art. 4 cpv. 2 lett. c)			
Pubblicazione dell'aggiudicazione	Pubblicazione dell'aggiudicazione	Pubblicazione dell'aggiudicazione ⁴⁹	Pubblicazione dell'aggiudicazione ⁵⁰
Stipulazione del contratto (art. 4 cpv. 2 lett. d)			

⁴⁸ Introdotta dal n. II cpv. 2 dell'O del 18 nov. 2015, in vigore dal 1° gen. 2016 (RU 2015 4873).

⁴⁹ Per gli acquisti che rientrano nel campo d'applicazione della LAPub.

⁵⁰ Per gli acquisti che rientrano nel campo d'applicazione della LAPub.