

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

del 24 ottobre 2012 (Stato 1° marzo 2015)

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

Sezione 1: Disposizioni generali

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

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

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. *controllo gestionale degli acquisti*: strumento di gestione che consente di pilotare continuamente i processi di conseguimento degli obiettivi nel settore degli acquisti; esso viene impiegato a tutti i livelli e si applica ai beni, alle prestazioni di servizi e alle prestazioni edili; è composto dai seguenti elementi:
 1. gestione dei contratti della Confederazione,
 2. statistica dei pagamenti degli acquisti,
 3. monitoraggio degli acquisti sostenibili.

Sezione 2: Principi del controllo gestionale degli acquisti**Art. 4** Obiettivi del controllo gestionale degli acquisti

Il controllo gestionale degli acquisti persegue i seguenti obiettivi:

- a. pilotaggio dell'osservanza della conformità e della trasparenza nei processi di acquisto nelle unità centralizzate e decentralizzate dell'Amministrazione federale;
- b. pilotaggio degli acquisti sostenibili, incentrato sugli aspetti economici, ecologici e sociali;
- c. centralizzazione degli acquisti; concentrazione del volume degli acquisti per ottenere vantaggi economici e la garanzia di processi professionali conformi alla legge;
- d. pilotaggio strategico degli acquisti da parte del Consiglio federale sulla scorta di rendiconti regolari sui processi di acquisto.

Art. 5 Controllo gestionale degli acquisti sovraordinato

¹ Il Consiglio federale assume il controllo gestionale degli acquisti sovraordinato.

² La Conferenza dei segretari generali (CSG) elabora all'attenzione del Consiglio federale raccomandazioni sul controllo gestionale degli acquisti.

³ A tal fine la CSG si basa sul rendiconto dell'Ufficio federale delle costruzioni e della logistica (UFCL).

⁴ I servizi centrali d'acquisto inoltrano all'UFCL le necessarie valutazioni consolidate.

Art. 6 Gestione dei contratti della Confederazione

¹ La gestione dei contratti della Confederazione è un sistema informatizzato che garantisce un pilotaggio efficace dei contratti in base a processi sicuri, gestiti elettronicamente e che coprono tutte le fasi della gestione dei contratti.

² Con questo sistema i servizi richiedenti forniscono in particolare le seguenti indicazioni:

- a. per ogni aggiudicazione che supera il valore soglia, le informazioni concernenti la pubblicazione sulla piattaforma internet per gli acquisti pubblici simap.ch (numero di identificazione, data, bando di concorso e aggiudicazione), i destinatari dell'aggiudicazione, l'oggetto dell'acquisto e la categoria di acquisto secondo la classificazione CPV⁵, il valore dell'acquisto e il tipo di procedura;
- b. per ogni contratto, indipendentemente dal valore della commessa, la data, il tipo di procedura (nel caso di una trattativa privata ai sensi della LAPub anche le indicazioni supplementari), il partner contrattuale, la categoria di acquisto secondo la classificazione CPV e il valore dell'acquisto.

³ Le valutazioni consolidate devono poter essere allestite sulla base di queste indicazioni.

⁴ L'UFCL coordina l'esercizio e la manutenzione dell'applicazione informatica relativa alla gestione dei contratti della Confederazione nonché il suo impiego tra i servizi richiedenti e i fornitori di prestazioni esterni e interni.

Art. 7 Statistica dei pagamenti degli acquisti

¹ La statistica dei pagamenti degli acquisti si basa sul rilevamento informatico di tutti i pagamenti per forniture commerciali, prestazioni di servizi ed edili secondo la classificazione CPV.

² I servizi richiedenti sono tenuti a registrare nel sistema informatico dei pagamenti tutti i pagamenti effettuati con le indicazioni concernenti il servizio di acquisto, l'oggetto dell'acquisto, il destinatario del pagamento e l'importo.

⁵ CPV = Common Procurement Vocabulary dell'UE: Raccomandazione della Commissione del 30 lug. 1996 relativa all'utilizzazione del vocabolario comune per gli appalti (CPV) per la descrizione dell'oggetto dell'appalto, GU L 222 del 3.9.1996, pag. 10.

³ Il sistema informatico dei pagamenti genera automaticamente la statistica dei pagamenti degli acquisti.

Art. 8 Monitoraggio degli acquisti sostenibili

¹ Il monitoraggio degli acquisti sostenibili comprende i dati specifici concernenti il resoconto sulla considerazione degli aspetti economici, ambientali e sociali nell'aggiudicazione delle commesse.

² I servizi richiedenti rilevano elettronicamente i dati specifici.

Capitolo 2: Acquisto centralizzato di beni e prestazioni di servizi

Sezione 1: Organizzazione

Art. 9 Servizi centrali d'acquisto

Fatto salvo l'articolo 10, l'elenco dei beni e delle prestazioni di servizi di cui all'allegato sono acquistati dai seguenti servizi centrali d'acquisto:

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

Art. 10 Altri servizi d'acquisto

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)⁶;
- 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).

⁶ 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.

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

Art. 11 Gestione strategica e operativa degli acquisti

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:

- 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.

Art. 12 Controllo gestionale degli acquisti

¹ I servizi centrali d'acquisto adottano le misure adeguate per un efficiente controllo gestionale degli acquisti, segnatamente:

- a. l'esercizio di un sistema standardizzato di gestione dei contratti;
- b. la gestione della statistica dei pagamenti degli acquisti;
- c. il monitoraggio degli acquisti sostenibili della Confederazione.

² Coordinano queste misure con i servizi richiedenti.

³ Allestiscono le valutazioni consolidate sulla base dei dati da essi rilevati e di quelli rilevati dai servizi richiedenti. Le inoltrano all'UFCL.

⁴ Il Dipartimento federale delle finanze (DFF) può, su mandato della Conferenza degli acquisti della Confederazione (CA), emanare le disposizioni di esecuzione necessarie per il controllo gestionale degli acquisti.

⁵ L'UFCL offre formazioni e perfezionamenti in materia di controllo gestionale degli acquisti.

Sezione 3: Delega della competenza in materia di acquisti

Art. 13 Principi

¹ D'intesa con il servizio richiedente, il servizio centrale d'acquisto può delegare un acquisto a un altro servizio dell'Amministrazione federale conformemente agli articoli 14 e 15.

² La delega è ammessa purché il servizio a cui viene delegata la competenza in materia di acquisti (destinatario della delega) disponga delle corrispondenti competenze specifiche.

³ Il servizio centrale d'acquisto e il destinatario della delega stabiliscono per scritto le modalità.

⁴ Il destinatario della delega informa il servizio centrale d'acquisto degli acquisti effettuati.

⁵ Il servizio centrale d'acquisto verifica l'osservanza delle disposizioni legali.

⁶ La delega deve essere revocata qualora le condizioni richieste non siano più adempiute o non venga rispettato il diritto in materia di acquisti pubblici.

⁷ Il servizio centrale d'acquisto tiene un elenco delle deleghe concesse.

Art. 14 Delega limitata nel tempo

¹ Il servizio centrale d'acquisto può delegare per una durata limitata l'esecuzione di un acquisto al servizio richiedente o ad altri servizi dell'Amministrazione federale, se si tratta di un bene o una prestazione di servizi per cui non sussiste potenzialmente lo stesso bisogno in più unità amministrative (acquisto speciale).

² L'UFCL può delegare per una durata limitata l'acquisto di beni e prestazioni di servizi delle TIC nell'ambito delle sue competenze a un altro servizio centrale d'acquisto, su richiesta di quest'ultimo.

³ L'UFCL può delegare per una durata limitata l'acquisto di prestazioni di servizi delle TIC nell'ambito delle sue competenze ai servizi richiedenti, purché gli acquisti non raggiungano il valore soglia determinante per un bando pubblico. In tal caso assume, in collaborazione con l'Organo direzione informatica della Confederazione (ODIC), il compito di un servizio di coordinamento secondo gli articoli 20 e 21.

Art. 15 Delega permanente

¹ I servizi centrali d'acquisto possono trasferire in modo permanente a un servizio richiedente l'acquisto di determinati beni e prestazioni di servizi di cui all'allegato, per i quali l'acquisto centralizzato non sia opportuno. La CA decide in merito a questa delega.

² Il servizio richiedente può chiedere alla CA di poter acquistare autonomamente un bene o una prestazione di servizio di cui all'allegato, se si rivela necessario ai fini della tutela dell'ordine e della sicurezza pubblici.

³ Se il servizio centrale d'acquisto o il servizio richiedente non condivide la decisione della CA, la Segreteria generale del DFF decide in via definitiva.

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 presso i servizi centrali d'acquisto, per quanto la competenza relativa agli acquisti non gli sia stata delegata o sia stata delegata a un altro servizio.

² Prima di decidere un acquisto esamina il fabbisogno tenendo conto dei costi e dei benefici.

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 Sostiene il servizio centrale d'acquisto nell'allestimento dei documenti, in particolare la documentazione del bando e il contratto. L'estensione di questo obbligo a collaborare dipende dalle conoscenze specialistiche del servizio richiedente.

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

Art. 17 Controllo gestionale degli acquisti

¹ Il servizio richiedente introduce nei corrispondenti sistemi informatici i suoi dati relativi alla gestione dei contratti della Confederazione, alla statistica dei pagamenti degli acquisti e al monitoraggio degli acquisti sostenibili della Confederazione conformemente agli articoli 6–8.

² È responsabile della qualità e del consolidamento dei suoi dati sugli acquisti.

³ Coordina le sue misure con quelle dei servizi centrali d'acquisto.

Art. 18 Procedura in caso di divergenze

¹ Il servizio richiedente esamina immediatamente con il servizio centrale d'acquisto le divergenze, in particolare quelle concernenti l'esistenza di un acquisto centralizzato secondo l'articolo 9.

² Se il servizio centrale d'acquisto e il servizio richiedente non riescono ad accordarsi in merito a un acquisto concreto, decide la Segreteria generale del DFF dopo aver consultato la CA.

Capitolo 3: Acquisto decentralizzato di altre prestazioni di servizi

Art. 19 Principio

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

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;
- 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, procedimenti e controllo gestionale degli acquisti

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 L'articolo 17 si applica per analogia.

³ I servizi centrali d'acquisto allestiscono le valutazioni consolidate sulla base dei dati rilevati dai servizi richiedenti. Le inoltrano all'UFCL.

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;
- 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'ODIC, all'Ufficio federale dell'ambiente (UFAM), alla Segreteria di Stato dell'economia (SECO) e alla Direzione dello sviluppo e della cooperazione (DSC).⁷

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.⁸

⁷ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 28 gen. 2015, in vigore dal 1° mar. 2015 (RU 2015 549).

⁸ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 28 gen. 2015, in vigore dal 1° mar. 2015 (RU 2015 549).

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.

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 segnatamente i seguenti compiti:

- a. consiglia i servizi d'acquisto e i servizi richiedenti su questioni di diritto degli acquisti e dei contratti;
- b. sostiene e consiglia i servizi d'acquisto e i servizi richiedenti nell'ambito della pianificazione e della strutturazione, nonché del disbrigo 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.

² Adempie segnatamente i compiti seguenti:

- a. fornisce raccomandazioni concernenti criteri ecologici per categorie di prodotti applicabili agli acquisti pubblici;
- 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. armonizza per quanto possibile i suoi strumenti e standard impiegati con quelli di altri servizi federali, dei Cantoni, dei Comuni e dei privati;
- 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 segnatamente i compiti seguenti:

- 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.

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 1995⁹ 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 OAPub¹⁰.

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.

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.

⁹ RS 172.056.11

¹⁰ RS 172.056.11

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

Art. 39 Abrogazione e modifica del diritto vigente

¹ L'ordinanza del 22 novembre 2006¹¹ concernente l'organizzazione degli acquisti pubblici della Confederazione è abrogata.

² ...¹²

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.

¹¹ [RU 2006 5613, 2009 6149 n. III 2, 2010 3175 all. 3 n. 3, 2011 6093 all. n. 2]

¹² La mod. può essere consultata alla RU 2012 5935.

Art. 41 Entrata in vigore

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

Allegato
(art. 9)

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

| | Gruppo Armasuisse | 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 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 | | |
| 13. Servizi postali, escluso il corriere diplomatico | | x | | |

| | Gruppo Armasuisse | Ufficio federale delle costruzioni e della logistica | Centrale viaggi della Confedera- zione | Ufficio federale delle strade |
|--|---|--|---|---|
| 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 i sistemi d'informazione, condotta, esplorazione e impiego dell'esercito nonché per il Servizio delle attività informative della Confederazione | x | | | |
| 17. Prestazioni di servizi informatici e fornitura di personale a prestito nel settore dei sistemi militari d'informazione, condotta, esplorazione e impiego nonché per il Servizio delle attività informative della Confederazione | 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 | |