

Ordinanza concernente l'organizzazione degli acquisti pubblici della Confederazione (Org-OAPub)

del 22 novembre 2006

Il Consiglio federale svizzero,

visti gli articoli 43 capoversi 2 e 3 e 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: 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 alle unità centralizzate e decentralizzate dell'Amministrazione federale; sono escluse le unità amministrative dotate di personalità giuridica e di contabilità propria.

³ Non si applica all'acquisto di prestazioni edili, retto dall'ordinanza del 14 dicembre 1998³ sulla gestione immobiliare e la logistica della Confederazione.

Art. 2 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.

RS 172.056.15

¹ **RS 172.010**

² **RS 172.056.1**

³ **RS 172.010.21**

Capitolo 2: Acquisto centralizzato di beni e prestazioni di servizi

Sezione 1: Organizzazione

Art. 3 Centralizzazione degli acquisti

¹ I beni e le prestazioni di servizi secondo l'allegato sono acquistati da un servizio centrale d'acquisto.

² I servizi centrali d'acquisto per i beni e le prestazioni di servizi secondo l'allegato sono:

- a. l'Ufficio federale delle costruzioni e della logistica (UFCL);
- b. il gruppo Armasuisse;
- c. la Centrale viaggi della Confederazione.

³ I servizi centrali d'acquisto sono competenti per gli acquisti figuranti nell'allegato.

Art. 4 Elenco dei servizi d'acquisto

¹ D'intesa con i servizi centrali d'acquisto, il Dipartimento federale delle finanze (DFF) precisa nell'elenco dei servizi d'acquisto dell'Amministrazione federale le competenze definite nell'allegato.

² Il DFF aggiorna l'elenco periodicamente, d'intesa con i servizi centrali d'acquisto.

Art. 5 Eccezioni

¹ Un servizio d'acquisto può acquistare autonomamente un bene o una prestazione di servizio secondo l'allegato qualora l'acquisto autonomo si riveli necessario per la salvaguardia della sicurezza pubblica.

² Se fa valere l'acquisto autonomo, il servizio richiedente presenta una domanda alla segreteria della Commissione degli acquisti della Confederazione (CA). La CA decide in merito.

³ Se non è d'accordo con la decisione, il servizio richiedente può presentare la domanda per decisione al DFF.

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

Art. 6 Gestione strategica e operativa degli acquisti

I servizi centrali d'acquisto sono responsabili della gestione strategica e operativa degli acquisti. Nell'ambito delle loro competenze essi adempiono segnatamente i compiti seguenti:

- a. procurano, se possibile, beni correnti e standardizzati. A tale scopo possono definire, d'intesa con i servizi tecnici (art. 19–21), cataloghi vincolanti di prodotti per i servizi richiedenti. Nell'acquisto di tecnologie dell'informa-

zione 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, se necessario, concludono a tale scopo contratti quadro;
- 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. 7 Delega della competenza in materia di acquisti

¹ I servizi centrali d'acquisto possono delegare l'esecuzione di un acquisto al servizio richiedente o ad altri servizi dell'Amministrazione federale, se:

- a. si tratta di un acquisto per il quale non sussiste potenzialmente lo stesso bisogno in più unità amministrative (acquisto speciale); e
- b. il servizio cui è stata delegata la competenza in materia di acquisti dispone delle corrispondenti competenze specifiche.

² La delega dev'essere limitata nel tempo.

³ I servizi centrali d'acquisto e il servizio cui è stata delegata la competenza in materia di acquisti concludono un accordo scritto.

⁴ La delega dev'essere revocata qualora le condizioni richieste non siano più adempiute.

⁵ Sono delegati in maniera permanente ai servizi federali competenti:

- a. l'acquisto di beni e prestazioni di servizi destinati all'aiuto internazionale allo sviluppo e alla cooperazione con i Paesi dell'Est;
- b. l'acquisto di beni e prestazioni di servizi destinati all'aiuto umanitario;
- c. gli acquisti di beni e prestazioni di servizi all'estero destinati a coprire il fabbisogno delle rappresentanze svizzere all'estero.

Art. 8 Materiale informatico e mezzi di telecomunicazione

¹ L'UFCL acquista beni e prestazioni di servizi destinati all'informatica dell'amministrazione e alla telecomunicazione.

² Il gruppo Armasuisse acquista beni e prestazioni di servizi destinati all'informatica e alla telecomunicazione dei sistemi di condotta e d'impiego dell'esercito.

³ L'UFCL può delegare l'acquisto di materiale informatico e di mezzi di telecomunicazione nell'ambito delle sue competenze al gruppo Armasuisse, su richiesta di quest'ultimo, per quanto le condizioni di cui all'articolo 7 capoverso 1 siano adem-

piute e l'organo competente in materia di fissazione di norme federali approvati siffatta delega.

⁴ L'UFCL può delegare l'acquisto di prestazioni informatiche nell'ambito delle sue competenze ai servizi richiedenti, purché le condizioni di cui all'articolo 7 capoverso 1 siano adempiute e gli acquisti non raggiungano il valore soglia determinante per un bando pubblico. In tal caso assume, in collaborazione con l'Organo strategia informatica della Confederazione, il compito di un servizio di coordinamento secondo gli articoli 12–15.

Sezione 3: Compiti e competenze dei servizi richiedenti

Art. 9 Copertura e comunicazione del fabbisogno

¹ Il servizio richiedente copre il suo fabbisogno in beni e prestazioni di servizi di cui all'allegato presso i servizi centrali d'acquisto.

² Prima di decidere un acquisto esamina il fabbisogno in considerazione dei costi e dei benefici.

³ Comunica quanto prima al servizio centrale d'acquisto il suo fabbisogno con tutte le indicazioni necessarie per procurare le offerte. Se possibile, raggruppa il fabbisogno di beni o prestazioni di servizi dello stesso tipo.

Art. 10 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 3.

² Se il servizio centrale d'acquisto e il servizio richiedente non riescono ad accordarsi in merito a un acquisto concreto, decide il DFF dopo previa consultazione della Commissione degli acquisti della Confederazione.

Capitolo 3: Acquisto decentralizzato di altre prestazioni di servizi

Art. 11 Organizzazione e competenza

I servizi richiedenti possono acquisire autonomamente prestazioni di servizi non figuranti nell'allegato, segnatamente consulenze e studi scientifici.

Art. 12 Coordinamento

¹ I servizi di coordinamento provvedono a un adeguato coordinamento fra i servizi richiedenti all'interno della Confederazione, al fine di promuovere la qualità e l'uniformità verso l'esterno.

² I servizi di coordinamento elaborano tariffe quadro. Le stesse hanno una funzione di orientamento:

- a. nella definizione dei prezzi in un acquisto, qualora esso sia aggiudicato mediante trattativa privata;
- b. nelle trattative con gli offerenti.

³ I servizi di coordinamento elaborano contratti tipo in collaborazione con il centro di competenza per gli acquisti pubblici.

⁴ Concludono all'occorrenza contratti quadro per l'intera Amministrazione federale.

Art. 13 Servizi di coordinamento

¹ Sono servizi di coordinamento le seguenti unità:

- 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.

Art. 14 Obblighi dei servizi richiedenti

¹ Nell'aggiudicazione delle commesse per prestazioni di servizi, i servizi richiedenti e i servizi d'acquisto si basano su contratti tipo e tariffe quadro.

² Se vi è un contratto quadro il servizio richiedente riceve, di principio, la prestazione di servizio in applicazione di tale contratto quadro.

Art. 15 Competenze, procedimenti e sistema di controllo interno

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 Provvedono a un adeguato sistema di controllo interno nell'ambito dell'acquisto di prestazioni di servizi.

Capitolo 4: Commissione degli acquisti della Confederazione (CA)

Art. 16 Compiti

¹ La Commissione degli acquisti della Confederazione (CA) è l'organo strategico dell'Amministrazione federale per i settori acquisto di beni e acquisto di prestazioni di servizi. 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;
- d. decide le condizioni generali della Confederazione. Bada affinché le condizioni generali dell'Amministrazione federale siano per quanto possibile armonizzate con le condizioni generali delle FFS e della Posta Svizzera;
- e. provvede al coordinamento tra i servizi centrali d'acquisto e i servizi richiedenti;
- f. si pronuncia sulle questioni essenziali in materia di politica e di strategia degli acquisti e può dare raccomandazioni al riguardo.

² La CA può collaborare con le FFS e con la Posta Svizzera nei settori d'interesse comune su base partenariale.

Art. 17 Organizzazione

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

² I membri sono scelti in seno ai servizi centrali d'acquisto, all'Organo strategia informatica della Confederazione, all'Ufficio federale dell'ambiente, alla segreteria della Commissione della concorrenza, alla Segreteria di Stato dell'economia, alla Direzione dello sviluppo e della cooperazione e al Controllo federale delle finanze.

³ I membri sono eletti dal Consiglio federale su proposta del DFF.

⁴ La Posta Svizzera, le FFS e il settore dei PF possono, su richiesta, inviare un osservatore presso la CA.

⁵ La segreteria della CA è diretta dall'UFCL.

⁶ La CA adotta un proprio regolamento interno nel quale sono disciplinati i dettagli riguardanti la sua organizzazione e il suo lavoro. A tal fine tiene conto del diritto di evocazione del Consiglio federale (art. 47 cpv. 4 LOGA).

Art. 18 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 di sostegno

Sezione 1:

Centro di competenza per gli acquisti pubblici della Confederazione (CCAP)

Art. 19

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. 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;
- 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;
- f. è competente in materia di tasse dei diritti d'autore dell'Amministrazione generale della Confederazione;
- g. sostiene i servizi d'acquisto riguardo all'introduzione e alla gestione operativa delle tecnologie dell'informazione nell'ambito degli acquisti pubblici.

² Il CCAP è inserito nell'UFCL.

Sezione 2: Altri servizi specializzati

Art. 20 Servizio specializzato Acquisti pubblici ecologici

¹ Il servizio specializzato Acquisti pubblici ecologici promuove acquisti pubblici rispettosi dell'ambiente. Adempie segnatamente i compiti seguenti:

- a. dà 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. promuove l'armonizzazione dei suoi strumenti e standard impiegati con quelli di altri servizi federali, dei Cantoni, dei Comuni e dei privati.

² Il servizio specializzato è inserito nell'Ufficio federale dell'ambiente.

Art. 21 Servizio specializzato Tecnologie dell'informazione nell'ambito degli acquisti pubblici

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

² Il servizio specializzato è inserito nell'Organo strategia informatica della Confederazione.

Capitolo 6: Altri obblighi e competenze dei servizi interessati**Art. 22** 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. 23 Contratto e condizioni generali

¹ I servizi d'acquisto e i servizi richiedenti stipulano contratti per scritto.

² Applicano in linea di principio le condizioni generali di contratto della Confederazione, tranne nel caso in cui la natura dell'affare richieda la negoziazione di condizioni particolari.

Art. 24 Obbligo di annuncio in caso di ostacoli alla libera concorrenza

Se considerano che la libera concorrenza sia ostacolata nel loro settore d'attività, i servizi d'acquisto, i servizi richiedenti o i servizi di coordinamento lo annunciano alla Commissione della concorrenza.

Art. 25 Impiego dei fondi

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

Art. 26 Conservazione dei documenti

I servizi d'acquisto e i servizi richiedenti conservano tutti i documenti relativi alla procedura d'aggiudicazione per almeno tre anni dalla notifica dell'aggiudicazione.

Art. 27 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. 28** Esecuzione

¹ Le unità amministrative dell'Amministrazione federale sono incaricate dell'esecuzione della presente ordinanza.

² I dipartimenti e la Cancelleria federale attuano le misure organizzative necessarie alla sorveglianza dei mercati pubblici nell'ambito delle loro competenze fino al 1° gennaio 2008.

Art. 29 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. 30 Abrogazione e modifica del diritto vigente

¹ Sono abrogati:

- a. l'ordinanza del DFF del 1° ottobre 1999⁴ concernente il coordinamento delle commesse di servizi in applicazione di tariffe quadro;
- b. l'elenco dei servizi degli acquisti dell'Amministrazione federale stilato dal DFF il 1° gennaio 1990⁵.

² Le seguenti ordinanze sono modificate come segue:

1. Ordinanza dell'11 dicembre 1995⁶ sugli acquisti pubblici (OAPub)

Art. 58, 59, 59a, 60–68

Abrogati

⁴ Non pubblicata nella RU.

⁵ Non pubblicato nella RU.

⁶ RS 172.056.11

2. Ordinanza del 14 dicembre 1998⁷ sulla gestione immobiliare e la logistica della Confederazione (OILC)

Art. 18, 19 cpv. 1–5 e 20

Abrogati

Art. 31 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2007.

22 novembre 2006 In nome del Consiglio federale svizzero:

Il presidente della Confederazione, Moritz Leuenberger

La cancelliera della Confederazione, Annemarie Huber-Hotz

⁷ RS 172.010.21

Allegato
(art. 3, 4 cpv. 1 e 5 cpv. 1)

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 Confederazione
Prodotti alimentari e bevande	x		
Tessili e abbigliamento	x		
Olio da riscaldamento, benzina, carburante, prodotti chimici	x		
Beni d'armamento, armi, installazioni di protezione e di difesa, incl. manutenzione e riparazione	x		
Prodotti medici e settore farmaceutico	x		
Prestazioni di trasporto, fatta salva la competenza della Centrale viaggi della Confederazione	x		
Autoveicoli, parti di veicoli, mezzi di trasporto, incl. manutenzione e riparazione	x		
Beni e prestazioni di servizi nell'ambito dello sport e dello svago	x		
Pubblicazioni, stampati e supporti d'informazione		x	
Burotica, incl. tecnica di presentazione, accessori, tecnica di trascrizione		x	
Arredamento degli uffici e dei locali per l'amministrazione civile		x	
Materiale per ufficio, incl. materiale cartaceo e materiale di consumo per EED		x	
Servizi postali, escluso il corriere diplomatico		x	
Informatica e mezzi di telecomunicazione		x	
Informatica e mezzi di telecomunicazione per i sistemi di condotta e d'impiego dell'esercito			
Prestazioni informatiche		x	

	gruppo Armasuisse	Ufficio federale delle costruzioni e della logistica	Centrale viaggi della Confederazione
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	
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