



*Questo testo è una versione prestampata.  
Fa stato la versione pubblicata nella  
Raccolta ufficiale delle leggi federali.*

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

del ...

---

*Il Consiglio federale svizzero,*

visti gli articoli 43 capoversi 2 e 3 nonché 47 capoverso 2 della legge federale del 21 marzo 1997<sup>1</sup> sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione (LOGA),  
visto l'articolo 60 capoverso 1 della legge federale del 21 giugno 2019<sup>2</sup> sugli appalti pubblici (LAPub),

visto l'articolo 84 capoverso 1 della legge federale del 18 dicembre 2020<sup>3</sup> sulla sicurezza delle informazioni (LSIn),

visto l'articolo 8 della legge federale del 17 marzo 2023<sup>4</sup> concernente l'impiego di mezzi elettronici per l'adempimento dei compiti delle autorità (LMcCA),

*ordina:*

## Capitolo 1: Basi

### Art. 1 Oggetto e campo d'applicazione

<sup>1</sup> La presente ordinanza disciplina i compiti e le competenze nel settore degli appalti pubblici dell'Amministrazione federale.

<sup>2</sup> Si applica:

- a. alle unità amministrative dell'Amministrazione federale centrale di cui all'articolo 7 dell'ordinanza del 25 novembre 1998<sup>5</sup> sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione (OLOGA);

RU

- 1 RS 172.010
- 2 RS 172.056.1
- 3 RS 128
- 4 RS 172.019
- 5 RS 172.010.1

- b. alle unità amministrative dell'Amministrazione federale decentralizzata di cui all'articolo 7a capoverso 1 lettere a e b OLOGA, fatta eccezione per il Consiglio dei PF.

<sup>3</sup> All'acquisto di prestazioni edili sono applicabili soltanto le disposizioni del capitolo 4 e degli articoli 39, 40 e 41 capoverso 2; per il rimanente, l'acquisto di prestazioni edili è retto dall'ordinanza del 5 dicembre 2008<sup>6</sup> sulla gestione immobiliare e la logistica della Confederazione (OILC).

## **Art. 2** Definizioni

Nella presente ordinanza si intende per:

- a. *servizio d'acquisto*: unità amministrativa dell'Amministrazione federale centrale o decentralizzata di cui all'articolo 7 o 7a capoverso 1 lettera a o b OLOGA che acquista beni e prestazioni di servizi;
- b. *servizio centrale d'acquisto*: unità amministrativa dell'Amministrazione federale centrale che acquista in modo centralizzato beni e prestazioni di servizi per i servizi richiedenti;
- c. *servizio richiedente*: unità amministrativa dell'Amministrazione federale centrale o decentralizzata di cui all'articolo 7 o 7a capoverso 1 lettera a o b OLOGA che necessita di beni e prestazioni di servizi per l'adempimento dei suoi compiti.

## **Art. 3** Appalti economici e sostenibili

<sup>1</sup> I servizi d'acquisto e i servizi richiedenti si adoperano affinché gli appalti siano sostenibili sotto il profilo economico, ecologico, sociale e dell'economia pubblica.

<sup>2</sup> L'economicità è garantita in particolare attraverso la concentrazione degli acquisti, processi d'appalto armonizzati e l'impiego di strumenti digitali.

## **Art. 4** Processi d'appalto armonizzati

<sup>1</sup> L'acquisto di beni e prestazioni di servizi è effettuato sulla base di processi d'appalto armonizzati a livello federale.

<sup>2</sup> I processi d'appalto comprendono almeno le seguenti tappe:

- a. avvio del processo d'appalto;
- b. scelta della procedura ed esecuzione della procedura d'aggiudicazione;
- c. aggiudicazione;
- d. conclusione del contratto.

<sup>3</sup> I dettagli relativi ai processi d'appalto sono disciplinati nell'allegato 1.

<sup>6</sup> RS 172.010.21

## **Capitolo 2: Acquisto centralizzato di beni e prestazioni di servizi**

### **Sezione 1: Servizi centrali d'acquisto**

#### **Art. 5**

<sup>1</sup> Le seguenti unità amministrative acquistano beni e prestazioni di servizi in qualità di servizi centrali d'acquisto:

- a. l'Ufficio federale delle costruzioni e della logistica (UFCL);
- b. l'Ufficio federale dell'armamento (armasuisse);
- c. l'Ufficio federale delle strade (USTRA);
- d. la Centrale viaggi della Confederazione.

<sup>2</sup> L'allegato 2 disciplina quali tipologie di beni e prestazioni di servizi debbano essere acquistate dai diversi servizi centrali d'acquisto.

<sup>3</sup> Per determinate tipologie di beni e prestazioni di servizi, i servizi centrali d'acquisto possono rinunciare a un acquisto centralizzato e delegare l'acquisto ai servizi richiedenti, a condizione che il valore d'acquisto sia inferiore a 5000 franchi.

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

#### **Art. 6**                    Gestione degli acquisti

<sup>1</sup> La gestione strategica e operativa degli acquisti, per i rispettivi settori di competenza, è di responsabilità esclusiva dei servizi centrali d'acquisto.

<sup>2</sup> Nell'eseguire gli acquisti, i servizi centrali d'acquisto provvedono affinché le competenze e i processi siano chiari e trasparenti e sia impiegato un adeguato sistema di controllo interno.

<sup>3</sup> Possono valutare i dati degli acquisti mediante strumenti di controllo gestionale e fornire i risultati di tali valutazioni ai servizi d'acquisto e ai servizi richiedenti della Confederazione.

<sup>4</sup> Possono utilizzare un sistema di gestione dei fornitori per i loro acquisti, al fine di monitorare con un approccio basato sul rischio le prestazioni dei fornitori dell'Amministrazione federale.

#### **Art. 7**                    Concentrazione degli acquisti

<sup>1</sup> L'acquisto di beni e prestazioni di servizi, per quanto possibile e opportuno, avviene in modo concentrato.

<sup>2</sup> I servizi centrali d'acquisto collaborano per rilevare il fabbisogno e provvedono a un'adeguata concentrazione degli acquisti. Nel farlo, si basano sulle comunicazioni del fabbisogno dei servizi richiedenti.

<sup>3</sup> Il settore Trasformazione digitale e governance delle TIC della Cancelleria federale (settore TDT della CaF), d'intesa con i servizi centrali d'acquisto competenti, promuove e sostiene la concentrazione degli acquisti di beni e prestazioni di servizi nell'ambito delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC).

<sup>4</sup> I bandi per l'acquisto concentrato di beni o prestazioni di servizi vengono indetti dal servizio centrale d'acquisto competente nel singolo caso. In caso di acquisto di beni e prestazioni di servizi che hanno finalità sia civili che militari, i servizi centrali d'acquisto determinano la responsabilità caso per caso.

<sup>5</sup> Il servizio centrale d'acquisto può concludere contratti quadro con fornitori per consentire ai servizi richiedenti di acquistare beni o prestazioni di servizi.

#### **Art. 8** Cataloghi di beni e prestazioni di servizi

<sup>1</sup> I servizi centrali d'acquisto possono definire cataloghi vincolanti di beni e di prestazioni di servizi per i servizi richiedenti.

<sup>2</sup> Nel farlo, tengono adeguatamente conto delle esigenze dei servizi richiedenti e della sostenibilità. Possono consultare preventivamente il servizio specializzato Appalti pubblici ecologici.

<sup>3</sup> Mettono possibilmente a disposizione una selezione di prestazioni. I servizi centrali d'acquisto informano i servizi richiedenti circa la loro offerta.

#### **Art. 9** Requisiti in materia di acquisto

<sup>1</sup> I servizi centrali d'acquisto acquistano, se possibile, beni correnti che durante il loro intero ciclo di vita rispettano elevati requisiti economici, ecologici e sociali.

<sup>2</sup> Nell'acquisto di servizi TIC standard osservano le disposizioni del cancelliere della Confederazione e del settore TDT della CaF.

#### **Art. 10** Eccezioni previste dall'articolo 10 LAPub

Sia per i suoi acquisti che per acquisti delegati, il servizio centrale d'acquisto competente decide se tali acquisti costituiscono una delle eccezioni di cui all'articolo 10 capoverso 3 o capoverso 4 LAPub.

#### **Art. 11** Documentazione del bando e contratto

<sup>1</sup> Il servizio centrale d'acquisto competente decide se redigere direttamente la documentazione dei bandi e i contratti per gli acquisti o se assegnare tale compito ai servizi richiedenti.

<sup>2</sup> Qualora assegni il compito ai servizi richiedenti, è comunque tenuto a verificare e approvare i documenti.

**Art. 12** Mandati sensibili sotto il profilo della sicurezza

Nel caso di mandati sensibili sotto il profilo della sicurezza di cui all'articolo 49 LSIn, i servizi centrali d'acquisto, d'intesa con i servizi richiedenti, assumono i compiti del mandante di cui agli articoli 55–67 LSIn.

**Sezione 3: Compiti e competenze dei servizi richiedenti****Art. 13** Valutazione del fabbisogno

<sup>1</sup> Nel valutare il proprio fabbisogno di beni e prestazioni di servizi, i servizi richiedenti tengono in considerazione la sostenibilità.

<sup>2</sup> Verificano la possibilità di ricorrere a prestazioni standardizzate e di acquistare prestazioni comprese nei contratti quadro esistenti.

<sup>3</sup> Si accertano di disporre delle competenze specifiche necessarie in relazione ai beni e alle prestazioni di servizi da acquistare.

<sup>4</sup> Per la valutazione del fabbisogno, possono consultare i servizi specializzati di cui al capitolo 6.

**Art. 14** Comunicazione del fabbisogno

<sup>1</sup> I servizi richiedenti comunicano quanto prima al servizio centrale d'acquisto il proprio fabbisogno.

<sup>2</sup> Essi raggruppano possibilmente il fabbisogno di beni o prestazioni di servizi dello stesso tipo.

**Art. 15** Copertura del fabbisogno

I servizi richiedenti coprono il loro fabbisogno presso i servizi centrali d'acquisto, i relativi fornitori o presso un'organizzazione esterna alla quale è stata delegata l'esecuzione della procedura di aggiudicazione secondo l'articolo 21, per quanto la competenza relativa agli acquisti non sia stata delegata a essi o affidata a un altro servizio, conformemente all'articolo 22 capoverso 1 e all'articolo 23.

**Art. 16** Mandati sensibili sotto il profilo della sicurezza

<sup>1</sup> I servizi richiedenti, insieme al servizio specializzato per la sicurezza relativa alle aziende di cui all'articolo 51 capoverso 2 LSIn, verificano se l'acquisto previsto implica l'esercizio di una delle attività sensibili sotto il profilo della sicurezza di cui all'articolo 5 lettera b LSIn (mandato sensibile sotto il profilo della sicurezza). Se del caso, domandano l'avvio di una procedura di sicurezza relativa alle aziende secondo l'articolo 52 LSIn.

<sup>2</sup> Se è stata avviata una procedura di sicurezza relativa alle aziende, i servizi richiedenti lo comunicano al servizio centrale d'acquisto competente contestualmente alla comunicazione del loro fabbisogno, oltre a riferire i requisiti in materia di sicurezza delle informazioni per la procedura d'aggiudicazione e l'adempimento del mandato.

## Sezione 4: Delega della competenza in materia di acquisti

### Art. 17 Principio

<sup>1</sup> È possibile delegare gli acquisti ai servizi richiedenti secondo le modalità seguenti:

- a. *delega per gli acquisti inferiori al valore soglia*: delega per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi di importo inferiore ai valori soglia previsti per i bandi pubblici di cui all'allegato 4 LAPub;
- b. *delega legata a un progetto*: delega per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi che riguardano un progetto specifico;
- c. *delega speciale*: delega per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi indipendentemente dai valori soglia previsti per i bandi pubblici di cui all'allegato 4 LAPub.

<sup>2</sup> Le deleghe sono concesse su richiesta e soltanto in casi eccezionali motivati.

### Art. 18 Presupposti per la delega

<sup>1</sup> Sono concesse deleghe solo ai servizi richiedenti che dispongono di approfondite competenze specifiche in materia di appalti pubblici secondo l'allegato 3 lettera A.

<sup>2</sup> Per le deleghe seguenti è necessario adempiere inoltre i presupposti di seguito indicati:

- a. *delega legata a un progetto*: solo il destinatario della delega deve avere bisogno dei beni o delle prestazioni di servizi da acquistare;
- b. *delega speciale*: un acquisto centralizzato non è opportuno.

### Art. 19 Richiesta e procedura

<sup>1</sup> Il servizio richiedente presenta al servizio centrale d'acquisto competente una richiesta per la delega della competenza in materia di acquisti; le richieste di delega speciale devono essere presentate alla Conferenza degli acquisti della Confederazione (CA).

<sup>2</sup> Nella richiesta, il servizio richiedente illustra in che misura sono adempiuti i presupposti di cui all'articolo 18.

<sup>3</sup> 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 condizioni e gli oneri di esercizio della stessa.

<sup>4</sup> Il servizio competente tiene un elenco delle deleghe che ha concesso.

### Art. 20 Obblighi del destinatario della delega

<sup>1</sup> Dal momento in cui la delega ha efficacia, il destinatario assume i compiti e le responsabilità del servizio centrale d'acquisto.

<sup>2</sup> Egli garantisce che i presupposti continuino ad essere adempiuti e che le condizioni e gli oneri siano costantemente rispettati. Riferisce periodicamente al servizio competente per la delega in merito all'adempimento dei presupposti, al rispetto delle condizioni e degli oneri, nonché agli acquisti effettuati.

<sup>3</sup> Se i presupposti non sono più adempiuti o le condizioni e gli oneri non sono rispettati, il servizio competente revoca la delega.

<sup>4</sup> Le ulteriori responsabilità sono disciplinate nell'allegato 3 lettera B.

## **Sezione 5: Acquisti da parte di organizzazioni esterne**

### **Art. 21**

<sup>1</sup> Per i seguenti acquisti, i servizi centrali d'acquisto possono delegare l'esecuzione delle procedure di aggiudicazione alle organizzazioni di seguito indicate:

- a. acquisti comuni di mezzi TIC o prestazioni di servizi connesse a mezzi TIC di Confederazione, Cantoni e Comuni: la società «eOperations Svizzera SA» (art. 2 ordinanza del 22.11.2023<sup>7</sup> concernente l'impiego di mezzi elettronici per l'adempimento dei compiti delle autorità, OMeCA);
- b. acquisti comuni di applicazioni specifiche, sistemi, interfacce con terzi e mezzi d'intervento di polizia di Confederazione e Cantoni: corporazione «TIP Svizzera» (art. 3 convenzione TIP del 2.9.2020<sup>8</sup>).

<sup>2</sup> Il servizio centrale d'acquisto competente stabilisce per scritto in un accordo concluso con l'organizzazione le condizioni e gli oneri per l'esecuzione della procedura di aggiudicazione, inclusi gli obblighi di rendicontazione.

<sup>3</sup> Le organizzazioni emanano le decisioni necessarie per l'esecuzione delle procedure di aggiudicazione.

## **Capitolo 3: Acquisto decentralizzato di beni e prestazioni di servizi**

### **Art. 22** Organizzazione

<sup>1</sup> I beni e le prestazioni di servizi che non vengono acquistati secondo le disposizioni del capitolo 2 sono acquistati dai servizi richiedenti. I dipartimenti possono designare un'unità amministrativa addetta all'acquisto centralizzato di tali beni e prestazioni di servizi per l'intero dipartimento.

<sup>2</sup> I dipartimenti e la Cancelleria federale provvedono a una chiara definizione delle competenze e dei procedimenti.

<sup>3</sup> Questi garantiscono altresì un adeguato coordinamento fra i loro uffici e servizi nell'ambito dei mandati accordati in materia di consulenza politica e di ricerca.

<sup>7</sup> RS 172.019.1

<sup>8</sup> RS 367.1

<sup>4</sup> Su richiesta di un servizio richiedente o di un dipartimento, l'UFCL può acquistare beni e prestazioni di servizi che non vengono acquistati secondo le disposizioni del capitolo 2 e concludere contratti quadro per tali acquisti.

**Art. 23** Servizi d'acquisto per beni e prestazioni di servizi particolari

<sup>1</sup> Sono responsabili per l'acquisto dei beni e delle prestazioni di servizi di seguito indicati:

- a. la Farmacia dell'esercito:
  1. medicinali e dispositivi medici previsti dalla legge del 15 dicembre 2000<sup>9</sup> sugli agenti terapeutici (LATer), comprese tutte le prestazioni per la fabbricazione, l'omologazione, il trasporto, il deposito e lo smercio degli stessi;
  2. il materiale d'istruzione medica per l'Esercito svizzero, comprese le relative prestazioni d'esercizio, manutenzione e riparazione;
- b. l'Ufficio federale della sanità pubblica (UFSP): prestazioni di servizi per l'approvvigionamento della popolazione con gli agenti terapeutici più importanti per lottare contro le malattie trasmissibili, previsti dalla LATer.

<sup>2</sup> Sono responsabili per l'acquisto dei beni e delle prestazioni di servizi di seguito indicati e sono altresì tenuti a valutare se sia applicabile un'eccezione di cui all'articolo 10 capoverso 1 lettera h LAPub:

- a. i servizi responsabili del Dipartimento federale degli affari esteri (DFAE) e del Dipartimento federale dell'economia, della formazione e della ricerca (DEFER): beni e prestazioni di servizi destinati alla cooperazione internazionale allo sviluppo e con i Paesi dell'Est, al promovimento della pace e della sicurezza umana nonché al contributo svizzero nei confronti di Stati membri selezionati dell'Unione europea;
- b. il servizio responsabile del DFAE: beni e prestazioni di servizi destinati all'aiuto umanitario internazionale e all'aiuto agrario e alimentare;
- c. il servizio responsabile del DFAE: beni e prestazioni di servizi all'estero destinati a coprire il fabbisogno delle rappresentanze svizzere all'estero;
- d. i servizi responsabili del DFAE, del Dipartimento federale della difesa, della protezione della popolazione e dello sport (DDPS) e del DEFER: beni e prestazioni di servizi acquistati secondo le disposizioni previste da un accordo internazionale sullo stazionamento di truppe o sull'attuazione congiunta di progetti.

<sup>9</sup> RS 812.21



**Art. 24** Servizi di coordinamento

<sup>1</sup> I servizi di coordinamento all'interno dell'Amministrazione federale centrale di seguito indicati provvedono al coordinamento tra i servizi richiedenti nonché all'uniformità verso l'esterno per l'acquisto delle seguenti prestazioni di servizi:

- a. la Cancelleria federale: per prestazioni di servizi in materia di traduzione;
- b. l'Ufficio federale del personale: per prestazioni di servizi nei settori della formazione, della consulenza alla direzione e all'organizzazione.

<sup>2</sup> I servizi di coordinamento elaborano contratti tipo in collaborazione con il Centro di competenza per gli appalti pubblici della Confederazione (CCAP).

<sup>3</sup> Concludono all'occorrenza contratti quadro per l'intera Amministrazione federale.

**Art. 25** Bando e contratto

<sup>1</sup> I servizi richiedenti redigono la documentazione del bando, indicano il bando e redigono il contratto, basandosi sui contratti tipo dei servizi centrali d'acquisto e dei servizi di coordinamento.

<sup>2</sup> Possono acquistare le necessarie prestazioni di servizi sulla base di contratti quadro dei servizi di coordinamento.

<sup>3</sup> Prima di rinunciare alla messa a concorso di una commessa pubblica in applicazione dell'articolo 10 capoverso 4 lettera a LAPub, consultano armasuisse.

**Art. 26** Mandati sensibili sotto il profilo della sicurezza

Nel caso di mandati sensibili sotto il profilo della sicurezza, i servizi richiedenti assumono tutti i compiti di un mandante di cui agli articoli 49–69 LSIn.

**Capitolo 4: Controllo gestionale degli acquisti****Art. 27** Competenze e responsabilità

<sup>1</sup> Il Consiglio federale assume il controllo gestionale sovraordinato degli acquisti dell'Amministrazione federale.

<sup>2</sup> I dipartimenti e la Cancelleria federale sono responsabili del controllo gestionale degli acquisti nel loro ambito. Allineano il loro controllo gestionale degli acquisti a quello del Consiglio federale.

<sup>3</sup> I servizi centrali d'acquisto e i servizi richiedenti registrano negli strumenti di controllo gestionale degli acquisti i dati menzionati all'allegato 4 lettera A relativi agli acquisti effettuati.

<sup>4</sup> L'UFCL è responsabile dell'esercizio e della manutenzione delle applicazioni informatiche impiegate per il controllo gestionale degli acquisti.

**Art. 28** Comparto Controllo gestionale degli acquisti

<sup>1</sup> L'UFCL istituisce un comparto che, in collaborazione con i dipartimenti e la Cancelleria federale, garantisce il controllo gestionale degli acquisti dell'Amministrazione federale (comparto Controllo gestionale degli acquisti).

<sup>2</sup> Tale comparto adempie segnatamente i seguenti compiti:

- a. verifica la qualità dei dati registrati dai dipartimenti e controlla che siano plausibili sotto il profilo della rilevanza degli acquisti, dell'assegnazione alle categorie d'acquisto e della completezza; tali verifiche sono effettuate entro i limiti dei diritti di accesso nei singoli sistemi;
- b. consolida i dati dei dipartimenti e della Cancelleria federale a livello di Amministrazione federale, compresi quelli per verificare l'attuazione della strategia dell'Amministrazione federale in materia di appalti pubblici;
- c. offre attività di formazione e perfezionamento inerenti al controllo gestionale degli acquisti;
- d. promuove e coordina il miglioramento della qualità dei dati in materia di acquisti;
- e. stila ogni anno un elenco degli appalti d'importo uguale o superiore a 50 000 franchi conformemente all'articolo 27 dell'ordinanza del 12 febbraio 2020<sup>10</sup> sugli appalti pubblici (OAPub);

**Art. 29** Rapporti e misure

<sup>1</sup> Il comparto Controllo gestionale degli acquisti redige annualmente un rapporto sugli appalti pubblici dell'Amministrazione federale per la Conferenza dei segretari generali (CSG).

<sup>2</sup> Nel suddetto rapporto, segnala le anomalie e raccomanda misure, basandosi sui dati disponibili dei dipartimenti e della Cancelleria federale.

<sup>3</sup> La redazione del rapporto è coordinata da un gruppo di lavoro interdipartimentale, sotto la guida del comparto Controllo gestionale degli acquisti.

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

<sup>5</sup> Il Consiglio federale prende atto del rapporto e decide eventuali misure.

<sup>6</sup> Ulteriori compiti e competenze in materia di redazione dei rapporti sono disciplinati all'allegato 4 lettera B.

<sup>10</sup> RS 172.056.11

## Capitolo 5: Conferenza degli acquisti della Confederazione

### Art. 30           Compiti

<sup>1</sup> La CA è l'organo strategico dell'Amministrazione federale per i settori acquisto di beni e acquisto di prestazioni di servizi.

<sup>2</sup> La CA adempie segnatamente i seguenti compiti:

- a. prepara le basi giuridiche per gli appalti pubblici e adotta linee guida e priorità strategiche;
- b. elabora la strategia dell'Amministrazione federale in materia di appalti pubblici e ne sostiene l'attuazione, collaborando con la Conferenza di coordinamento degli organi della costruzione e degli immobili dei committenti pubblici (KBOB);
- c. si pronuncia sulle questioni essenziali in materia di politica e di strategia degli appalti e può emanare raccomandazioni al riguardo;
- d. promuove appalti sostenibili sotto il profilo economico, ecologico, sociale e dell'economia pubblica;
- e. promuove l'impiego di tecnologie moderne nel settore degli appalti pubblici, collaborando con il settore TDT della CaF;
- f. promuove e sostiene la prevenzione della corruzione negli appalti pubblici della Confederazione;
- g. nel quadro della legge federale del 5 ottobre 2007<sup>11</sup> sulle lingue (LLing), promuove il plurilinguismo nel settore degli appalti pubblici della Confederazione;
- h. approva i programmi di formazione e di perfezionamento del CCAP;
- i. emana le condizioni generali della Confederazione; bada affinché queste siano per quanto possibile armonizzate con le condizioni generali delle Ferrovie federali svizzere (FFS) e della Posta Svizzera SA (Posta);
- j. provvede al coordinamento tra i servizi centrali d'acquisto e i servizi richiedenti;
- k. decide in merito a deleghe speciali;
- l. armonizza tra loro i lavori dei servizi specializzati di cui al capitolo 6 e favorisce l'accesso centralizzato dei servizi d'acquisto agli strumenti di tali servizi specializzati;
- m. dirige il centro di competenza della Confederazione per Simap, che rappresenta la Confederazione nell'Associazione «simap.ch»;
- n. pubblica ogni anno un elenco degli appalti d'importo uguale o superiore a 50 000 franchi conformemente all'articolo 27 OAPub;

<sup>11</sup> RS 441.1

- o. coordina i compensi per le riproduzioni dell'Amministrazione federale centrale secondo l'articolo 20 capoverso 2 della legge del 9 ottobre 1992<sup>12</sup> sul diritto d'autore (LDA).

<sup>3</sup> La CA tratta temi d'interesse comune in stretta collaborazione con la KBOB.

<sup>4</sup> Può altresì collaborare su base partenariale con le FFS e con la Posta nei settori d'interesse comune. CA, FFS e Posta si consultano vicendevolmente.

### **Art. 31** Composizione

<sup>1</sup> La CA si compone di dieci membri al massimo. Essi sono scelti in particolare in seno a:

- a. i servizi centrali d'acquisto;
- b. il settore TDT della CaF;
- c. l'Ufficio federale dell'ambiente (UFAM);
- d. la Segreteria di Stato dell'economia (SECO);
- e. la Segreteria generale del DFAE.

<sup>2</sup> A presiedere è il direttore dell'UFCL.

### **Art. 32** Osservatori e ospiti

<sup>1</sup> Possono partecipare alle sedute della CA in qualità di osservatori:

- a. la Posta;
- b. le FFS;
- c. il settore dei PF;
- d. la segreteria della Commissione della concorrenza;
- e. il Controllo federale delle finanze.

<sup>2</sup> La CA può accogliere ospiti permanenti, in particolare rappresentanti di organizzazioni cantonali e comunali.

### **Art. 33** Comitato

<sup>1</sup> Il comitato della CA si compone di:

- a. un presidente; e
- b. un rappresentante ciascuno per armasuisse, USTRA e UFCL.

<sup>2</sup> Il comitato ha in particolare il compito di definire le priorità dell'attività della CA.

<sup>3</sup> Il comitato della CA può assegnare incarichi ai membri della CA affinché adempiano i compiti della stessa.

<sup>12</sup> RS 231.1

<sup>4</sup> Esso può altresì emanare raccomandazioni per i servizi d'acquisto e i servizi richiedenti, nonché dare mandato al DFF di emanare istruzioni.

**Art. 34** Gruppi specializzati e gruppi di lavoro

La CA o il comitato della CA può istituire gruppi specializzati permanenti e gruppi di lavoro incaricati di svolgere mandati di durata limitata e affidare loro compiti riguardanti attribuzioni proprie, affinché forniscano una consulenza preliminare in merito o li eseguano autonomamente.

**Art. 35** Segreteria

L'UFCL dirige la segreteria della CA.

**Art. 36** Procedure

<sup>1</sup> Le decisioni in seno alla CA sono prese a maggioranza semplice dei votanti, mentre quelle del comitato all'unanimità.

<sup>2</sup> La CA adotta un proprio regolamento interno.

## Capitolo 6: Servizi specializzati e prestazioni di sostegno

**Art. 37** Centro di competenza per gli appalti pubblici della Confederazione

<sup>1</sup> L'UFCL istituisce un Centro di competenza per gli appalti pubblici della Confederazione (CCAP). Questo sostiene i servizi d'acquisto e i servizi richiedenti nell'attuazione della legislazione e della strategia della Confederazione in materia di appalti pubblici, nell'acquisto dei beni e delle prestazioni di servizi.

<sup>2</sup> Adempie in particolare i seguenti compiti:

- a. consiglia i servizi d'acquisto e i servizi richiedenti su questioni di diritto degli appalti e dei contratti;
- b. sostiene e consiglia i servizi d'acquisto e i servizi richiedenti nell'espletamento amministrativo e formale dei bandi pubblici;
- c. progetta e offre attività di formazione e di perfezionamento in materia di appalti e contratti pubblici. Queste attività sono aperte anche a partecipanti provenienti da servizi d'acquisto cantonali e comunali. L'UFCL emana le tariffe a copertura dei costi;
- d. mette a disposizione modelli, promemoria e altri mezzi ausiliari per l'esecuzione pratica degli acquisti di beni e prestazioni di servizi;
- e. elabora e rivede le condizioni generali della Confederazione in base a un mandato della CA e le presenta alla stessa per decisione.

**Art. 38** Servizio specializzato Appalti pubblici ecologici

<sup>1</sup> L'UFAM istituisce un servizio per promuovere degli appalti rispettosi dell'ambiente e delle risorse (Servizio specializzato Appalti pubblici ecologici).

<sup>2</sup> Adempie in particolare i seguenti compiti:

- a. elabora mezzi ausiliari per gli appalti ecologici e informa sulle nuove tecnologie rispettose dell'ambiente e delle risorse;
- b. su richiesta, fornisce consulenza ai servizi d'acquisto e ai servizi richiedenti riguardo all'integrazione di aspetti ecologici negli appalti pubblici;
- c. collabora nell'ambito delle offerte di formazione del CCAP;
- d. promuove lo scambio di informazioni e di esperienze sul tema degli appalti ecologici in Svizzera e all'estero.

<sup>3</sup> Armonizza per quanto possibile i suoi strumenti con quelli di altri servizi federali, dei Cantoni e dei Comuni.

**Art. 39** Prestazioni di sostegno nelle questioni concernenti le condizioni di lavoro

<sup>1</sup> La Direzione del lavoro della SECO, su richiesta, fornisce informazioni ai servizi d'acquisto e ai servizi richiedenti sulle condizioni di lavoro e le disposizioni in materia di tutela dei lavoratori applicabili per le prestazioni fornite in Svizzera.

<sup>2</sup> Promuove la responsabilità sociale negli acquisti di prestazioni fornite all'estero e può quindi adempiere i seguenti compiti:

- a. su richiesta, fornisce consulenza ai servizi d'acquisto e ai servizi richiedenti nelle questioni concernenti l'osservanza delle convenzioni fondamentali dell'Organizzazione internazionale del lavoro, ai sensi dell'articolo 12 capoverso 2 LAPub;
- b. può fornire raccomandazioni circa i criteri sociali applicabili alle prestazioni da acquistare e mettere a disposizione gli opportuni mezzi ausiliari;
- c. su richiesta, fornisce consulenza ai servizi d'acquisto e ai servizi richiedenti nell'attuazione dei criteri sociali;
- d. può contribuire all'offerta formativa del CCAP;
- e. può promuovere lo scambio di informazioni e di esperienze sul tema della responsabilità sociale negli appalti.

<sup>3</sup> Per quanto possibile, armonizza le proprie raccomandazioni e i propri mezzi ausiliari con quelli di altri Uffici federali, dei Cantoni e dei Comuni.

**Art. 40**            Prestazioni di sostegno nelle questioni concernenti la parità tra uomini e donne

<sup>1</sup> L'Ufficio federale per l'uguaglianza fra donna e uomo (UFU) consiglia, su richiesta, i servizi d'acquisto e i servizi richiedenti nelle questioni concernenti la parità salariale tra donna e uomo.

<sup>2</sup> Mette a disposizione mezzi ausiliari volti a garantire la parità salariale nel settore degli appalti.

<sup>3</sup> Può contribuire all'offerta formativa del CCAP.

<sup>4</sup> Promuove l'armonizzazione dei meccanismi di controllo tra Confederazione, Cantoni e Comuni.

**Capitolo 7: Disposizioni finali****Art. 41**            Esecuzione

<sup>1</sup> Le unità amministrative dell'Amministrazione federale sono incaricate dell'esecuzione della presente ordinanza.

<sup>2</sup> Su richiesta del Comitato della CA il DFF emana istruzioni per tutti i servizi d'acquisto e i servizi richiedenti. Al fine di tutelare gli interessi finanziari della Confederazione, su proposta del comitato della CA emana inoltre istruzioni per gli appalti che avvengono in assenza di concorrenza, segnatamente in situazioni di monopolio.

<sup>3</sup> L'UFCL può emanare istruzioni sui processi d'appalto, sulle deleghe e sul controllo gestionale degli acquisti, nonché sull'impiego dei pertinenti strumenti digitali. A tal fine consulta previamente i dipartimenti e la Cancelleria federale. Le istruzioni devono essere approvate dal comitato della CA.

**Art. 42**            Vigilanza

I dipartimenti e la Cancelleria federale vigilano sull'esecuzione della presente ordinanza nel settore di loro competenza; collaborano a tale scopo con i servizi centrali d'acquisto e i servizi di coordinamento.

**Art. 43**            Procedura in caso di divergenze

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

<sup>2</sup> Se non si giunge a una soluzione amichevole, per le differenze sottostanti decidono le istanze menzionate qui di seguito:

- a. in caso di differenze concernenti la questione se beni o prestazioni di servizi debbano essere acquistati da un servizio centrale: il comitato della CA o, se non vi è unanimità, la CA;

- b. in caso di differenze concernenti il conferimento di deleghe per acquisti inferiori al valore soglia o di deleghe legate a progetti: il comitato della CA o, se non vi è unanimità, la CA;
- c. in caso di differenze concernenti il conferimento di deleghe speciali, il DFF;
- d. in caso di differenze concernenti il controllo gestionale degli acquisti, la CSG;
- e. in caso di altre differenze, il DFF, previa consultazione della CA.

#### **Art. 44** Abrogazione e modifica di altri atti normativi

<sup>1</sup> L'ordinanza del 24 ottobre 2012<sup>13</sup> concernente l'organizzazione degli acquisti pubblici dell'Amministrazione federale è abrogata.

<sup>2</sup> Gli atti normativi qui appresso sono modificati come segue:

#### **1. Ordinanza dell'8 novembre 2023<sup>14</sup> sulla sicurezza delle informazioni**

*Art. 10 cpv. 2 e 3*

<sup>2</sup> I servizi centrali d'acquisto di cui all'articolo 5 dell'ordinanza del ...<sup>15</sup> concernente l'organizzazione degli appalti pubblici dell'Amministrazione federale (OOAPub) partecipano alla valutazione e mettono a disposizione le informazioni necessarie.

<sup>3</sup> Previa consultazione dell'UFCS e della Conferenza degli acquisti della Confederazione di cui all'articolo 30 OOAPub, il servizio specializzato della Confederazione per la sicurezza delle informazioni raccomanda quali disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni devono essere contemplate in tutti i contratti di acquisto e per prestazioni di servizio della Confederazione.

*Art. 21 cpv. 2 lett. c*

Consulta in via preliminare i seguenti servizi:

- c. l'Ufficio federale dell'armamento (armasuisse);

*Art. 23 cpv. 2*

<sup>2</sup> La certificazione della sicurezza è effettuata dal servizio specializzato della Confederazione per la sicurezza delle informazioni dopo aver consultato il servizio crittografico dell'esercito nonché armasuisse.

#### **2. Ordinanza del 17 febbraio 2010<sup>16</sup> sull'organizzazione del Dipartimento federale delle finanze**

*Art. 20 cpv. 1 lett. b*

<sup>1</sup> L'UFCL adempie i seguenti compiti particolari:

<sup>13</sup> RU 2012 5935, 2015 549, 2015 4873, 2018 2429, 2020 691, 2020 5871

<sup>14</sup> RS 128.1

<sup>15</sup> RS 172.056.15

<sup>16</sup> RS 172.215.1



- b. dirige la Conferenza degli acquisti della Confederazione (CA) e ne gestisce la segreteria;

### **3. Ordinanza del 25 novembre 2020<sup>17</sup> sulla trasformazione digitale e l'informatica**

*Art. 4 cpv. 7*

<sup>7</sup> Promuove la concentrazione degli acquisti di beni e prestazioni di servizi nell'ambito delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) conformemente all'articolo 7 capoverso 3 dell'ordinanza del ...<sup>18</sup> concernente l'organizzazione degli appalti pubblici dell'Amministrazione federale (OOAPub).

**Art. 45**            Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il [1° luglio 2024].

...

In nome del Consiglio federale svizzero:

La presidente della Confederazione, Viola  
Amherd

Il cancelliere della Confederazione, Viktor  
Rossi

<sup>17</sup> RS 172.010.58

<sup>18</sup> RS 172.056.15

*Allegato 1*  
(art. 4 cpv. 3)

## Processi d'appalto armonizzati

Procedura di pubblico concorso	Procedura selettiva	Procedura mediante invito	Procedura per incarico diretto
Avvio del processo d'appalto (art. 4 cpv. 2 lett. a)			
Analisi del fabbisogno	Analisi del fabbisogno	Analisi del fabbisogno	Analisi del fabbisogno
Scelta della procedura ed esecuzione della procedura d'aggiudicazione (art. 4 cpv. 2 lett. b)			
Redazione della documentazione del bando	Redazione della documentazione del bando	Redazione del capitolo d'onori	Redazione del capitolo 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 sospenso
	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 <sup>19</sup>	Pubblicazione dell'aggiudicazione <sup>20</sup>
Conclusione del contratto (art. 4 cpv. 2 lett. d)			

<sup>19</sup> Per appalti d'importo uguale o superiore al valore soglia determinante per la procedura di pubblico concorso o selettiva. Ciò non si applica alle aggiudicazioni di cui all'art. 20 cpv. 3 LAPub.

<sup>20</sup> Per appalti d'importo uguale o superiore al valore soglia determinante per la procedura di pubblico concorso o selettiva. Ciò non si applica alle aggiudicazioni di cui all'all. 5 num. 1 lett. c e d LAPub.

*Allegato 2*  
(art. 5 cpv. 2)

## **Competenza dei servizi centrali d'acquisto per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi**

	Ufficio federale dell'armamento	Ufficio federale delle costruzioni e della logistica	Centrale viaggi della Confederazione	Ufficio federale delle strade
Prodotti alimentari e bevande	x			
Tessili e abbigliamento	x			
Elettricità, vettori energetici solidi, liquidi e gassosi	x			
Beni d'armamento, armi, materiale bellico, altri beni o prestazioni di servizi, prestazioni di ricerca e di sviluppo indispensabili per scopi di difesa e di sicurezza	x			
Materiale per attività di laboratorio a destinazione d'uso non medica	x			
Prestazioni di trasporto, fatta salva la competenza della Centrale viaggi della Confederazione	x			
Autoveicoli, parti di veicoli, mezzi di trasporto	x			
Beni e prestazioni di servizi nell'ambito dello sport e dello svago	x			
Pubblicazioni, stampati, media elettronici e supporti d'informazione compresi documenti di sicurezza e d'identità		x		
Prestazioni di agenzie		x		
Burotica e stampanti		x		
Arredamento degli uffici e dei locali per l'amministrazione civile		x		
Materiale per ufficio		x		
Servizi postali e di corriere non a scopo diplomatico		x		
Beni e prestazioni di servizi nonché personale a prestito nell'ambito delle TIC, salvo diverse disposizioni di seguito		x		

	Ufficio federa- le dell'arma- mento	Ufficio federa- le delle co- struzioni e della logi- stica	Centrale viaggi della Confedera- zione	Ufficio federa- le delle strade
Beni, prestazioni di servizi e personale a prestito nell'ambito delle (TIC), se indispensabili per scopi di difesa e di sicurezza o in relazione all'acquisto di armi, munizioni, materiale bellico			x	
Beni e prestazioni di servizi che hanno come finalità primaria la cifratura di caratteri e dati (crittografia) o la decodifica senza conoscenza della chiave (crittoanalisi)				x
Beni e prestazioni di servizi, incluse TIC, per parti costitutive delle strade nazionali conformemente all'ordinanza del 7 novembre 2007 <sup>21</sup> sulle strade nazionali				
Per 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 in relazione a viaggi d'affari della Confederazione			x	
La competenza per l'acquisto di beni comprende anche l'acquisto delle relative prestazioni d'esercizio, manutenzione e riparazione.				

<sup>21</sup> RS 725.111

*Allegato 3*  
(art. 18 cpv. 1 e art. 20 cpv. 4)

## Presupposti e responsabilità per la delega della competenza in materia di acquisti

### A. Esperienza e formazione necessarie dei partecipanti al progetto

#### 1. Esperienza

È considerata una prova dell'esperienza 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.

#### 2. Formazione

È considerata una prova della formazione l'esame federale di professione «Specialista in appalti pubblici», la frequentazione del corso di preparazione (almeno i moduli di formazione 1–5) all'esame federale di professione, un Certificate of Advanced Studies sugli appalti pubblici o un attestato di formazione equivalente conseguito almeno da una persona partecipante al progetto.

### B. Responsabilità in caso di deleghe

*Legenda:*

D	Decisione
R	Responsabilità
E	Esecuzione

Attività	Servizio centrale d'acquisto	Servizio richiedente
Adempimento dei presupposti		R
Redazione della richiesta di delega		E; R
Verifica e approvazione della richiesta, redazione dell'accordo con le condizioni e gli oneri	D In caso di delega speciale: CA	
Tenuta dell'elenco delle deleghe	E In caso di delega speciale: CA	
Esecuzione del progetto d'appalto secondo il processo definito e garanzia della legalità dell'appalto		R, D, E
Comunicazione in caso di modifiche		R
Redazione e conclusione del contratto		R, D, E

---

Attività	Servizio centrale d'acquisto	Servizio richiedente
Esecuzione del contratto ed eventuali regole sulla competenza in materia di attribuzione delle commesse		R, D, E
Acquisti successivi in caso di fabbisogno rimasto invariato		R, D, E
Rapporti periodici		R, E
Controversia giuridica tra il servizio d'acquisto e terzi		R, E

---

*Allegato 4*  
(art. 27 cpv. 3 e art. 29 cpv. 6)

## Competenze e responsabilità nell'ambito del controllo gestionale degli acquisti

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

Dati	Aggiudicazione superiore al valore soglia OMC	Contratto
1. Campo d'applicazione (acquisto: sì/no)	x	x
2. Procedura d'aggiudicazione applicata (con l'indicazione precisa delle basi giuridiche secondo LAPub)	x	x
3. Categoria d'acquisto standardizzata	x	x
4. Indicazione se <ul style="list-style-type: none"> <li>– l'acquisto è di competenza del servizio centrale d'acquisto conformemente all'allegato 2 o</li> <li>– l'acquisto è di competenza del servizio richiedente (decentralizzato) conformemente all'allegato 2 o</li> <li>– il servizio centrale d'acquisto delega l'acquisto al servizio richiedente</li> </ul>	x	x
5. Valore di aggiudicazione / valore del contratto	x	x
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		x
11. In generale: <ul style="list-style-type: none"> <li>– rapporto con l'aggiudicazione in caso di contratti quadro anche:</li> <li>– rapporto tra contratto quadro e contratti specifici</li> </ul> <p>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.</p>		x

### B. Rapporti e misure

*Legenda:*

- R: responsabilità  
C: collaborazione  
I: ricevimento di informazioni

Compito/competenza	Consi- glio fe- derale	CSG	Dipartimenti	Gruppo di lavoro	Comparto Controllo gestionale degli ac- quisti	Servizi centrali d'acquisto e servizi richie- denti
Registrazione dei dati negli strumenti del controllo gestionale degli acquisti						R
Consolidamento dei dati					R	
Approvazione dei dati			R	C	C	
Indicazione delle anomalie e reda- zione del rapporto			C	C	R	C
Raccomandazione di misure	I			C	R	
Proposta di misure al Consiglio fede- rale	R					
Presenza d'atto del rapporto e decisione di eventuali misure	I	I	I	I	I	I
Attuazione delle misure			R			