

Progetti di acquisto nell'Amministrazione federale secondo il metodo HERMES

Premessa

Gli acquisti operati all'interno dell'Amministrazione federale sottostanno a molteplici basi legali e istruzioni interne. Queste prescrizioni legali e istruzioni sono considerate soltanto marginalmente nel modulo acquisti di HERMES, dato che questo è stato concepito per un pubblico generico.

Il presente documento intende affrontare questa lacuna, offrendo uno strumento all'utente di HERMES che nell'ambito di un progetto effettua acquisti secondo tale metodo.

Quadro di riferimento

Il presente documento parte dall'ipotesi che nel quadro di un grande progetto TIC l'Ufficio federale delle costruzioni e della logistica (UFCL), in qualità di servizio centrale d'acquisto della Confederazione, debba effettuare un acquisto che supera il valore soglia dell'OMC di 230 000 franchi.

Cerchia di utenti

*Il presente strumento di lavoro è destinato principalmente a capiprogetto e coordinatori degli acquisti **all'interno** dell'Amministrazione federale, che nel contesto della loro attività dirigono progetti IT o li eseguono nel quadro di acquisti che superano il valore soglia OMC.*

Prescrizioni considerate

Lo strumento di lavoro tiene conto delle [istruzioni concernenti i processi di acquisto armonizzati](#) (disponibili in tedesco e in francese) emanate dall'UFCL nel 2016 e del relativo allegato 2. Sono pure stati aggiunti i seguenti link ai modelli e ai siti Internet e intranet disponibili:

- *Portale degli acquisti dell'Amministrazione federale (www.beschaffung.admin.ch)*
- *Homepage di Hermes (<http://www.hermes.admin.ch/index.xhtml>)*
- *Piattaforma UFCL per i clienti (intranet)*

Ricordate che nel caso di siti web interni o modelli il link porta a pagine intranet. Agli utenti senza le pertinenti autorizzazioni compare un messaggio d'errore.

Compiti e risultati

Per i progetti di acquisto occorre imperativamente tenere conto dei compiti e dei risultati evidenziati in rosso.

Modulo	Fase	Compito	Responsabile per il compito	Risultato	Elaborazione del risultato	Informazioni / modelli per Internet	Informazioni / modelli per intranet
Acquisto	Avvio	Dare l'impulso iniziale al progetto e all'acquisto	Capoprogetto	Comunicazione del fabbisogno al servizio centrale d'acquisto Richiesta di acquisto interna	Capoprogetto		
		Avviare il progetto	Capoprogetto	Mandato d'inizializzazione del progetto	Capoprogetto	Doc	
		Analizzare gli stakeholder	Capoprogetto	Lista degli stakeholder	Capoprogetto	Doc	
		Analizzare il fabbisogno	Capoprogetto	Analisi del fabbisogno	Capoprogetto	Web	intranet Doc
		Analizzare il mercato degli acquisti	Capoprogetto	Analisi del mercato degli acquisti	Capoprogetto/ UFCL	Web	intranet Doc
		Pianificare il progetto con acquisto	Capoprogetto	Pianificazione delle scadenze	Capoprogetto		
		Allestire la pianificazione delle risorse	Capoprogetto	Pianificazione delle risorse	Capoprogetto		
		Allestire l'organizzazione del progetto	Capoprogetto	Organizzazione strutturale e procedurale	Capoprogetto		
		Analizzare le basi legali / scelta della procedura di acquisto	Capoprogetto	Rapporto sulle basi legali	Capoprogetto	Doc	
			Capoprogetto	Definizione del tipo di procedura	UFCL	Web	intranet
		Analizzare la sicurezza	Capoprogetto	Piano per la sicurezza dell'informazione e la protezione dei dati	Capoprogetto	Web	
			Capoprogetto	Analisi del bisogno di protezione	Responsabile SIPD		
		Elaborare le basi del progetto, varianti e tipo di procedura	Capoprogetto	Studio	Capoprogetto	Doc	
		Attribuire il mandato del progetto	Committente	Mandato di progetto	Capoprogetto	Doc	
Sbloccare la 2ª fase del progetto	Committente	Completamento 1ª fase del progetto. Sblocco della 2ª fase					

Modulo	Fase	Compito	Responsabile per il compito	Risultato	Elaborazione del risultato	Informazione / modelli per Internet	Informazioni / modelli per intranet	
Acquisto	Concezione	Avviare il progetto	Capoprogetto	Documentazione dell'avvio (kick-off)	UFCL		Doc	
		Redazione della documentazione del bando	Capoprogetto	Capitolato d'oneri con situazione iniziale, obiettivi, requisiti, allestimento dell'offerta, aspetti amministrativi	Capoprogetto/UFCL			intranet
				Elenco dei criteri di idoneità, delle specifiche tecniche, dei criteri di aggiudicazione, listino prezzi			intranet	
				Panoramica criteri e ponderazione				
				Autodichiarazione della CA su: rispetto condizioni di lavoro, disposizioni in materia di protezione del lavoro e parità salariale tra uomo e donna			Web	intranet
				CG Confederazione			Web	intranet
				Modello di contratto quadro				intranet
				Modello di contratto specifico			Web	intranet
				Elenco delle aziende interessate				
				Dichiarazioni di confidenzialità				
				Dichiarazioni di segretezza				
				Allegati di natura amministrativa, organizzativa e tecnica				
				Testo informativo interno/esterno				
				Testo del bando pubblicato su simap (in tedesco e francese)				intranet
		Verifica delle documentazioni del bando	Capoprogetto	Verifica documentata	Capoprogetto			
		Pubblicazione bando di concorso per la commessa	Committente	Approvazione del bando di concorso	Capoprogetto			
Capoprogetto	Pubblicazione del bando su www.simap.ch		Capoprogetto/UFCL					
Svolgere sessioni di domande e risposte	Capoprogetto	Domande degli interessati	Capoprogetto/UFCL					
Svolgere sessioni di domande e risposte	Capoprogetto	Elenco domande e risposte	Capoprogetto/UFCL					
		Pubblicazione dell'elenco consolidato delle domande e risposte su simap.ch						
Sbloccare la 3ª fase del progetto	Committente	Completamento 2ª fase del progetto. Sblocco della 3ª fase						

Svolgere presentazioni/trattative (facoltativo)	Fase	Compito	Responsabile per il compito	Risultato	Elaborazione del risultato	Informazione / modelli per Internet	Informazioni / modelli per intranet					
Acquisto	Realizzazione	Verifica formale delle offerte	Capoprogetto	Offerte degli offerenti	UFCL							
				Verbale della verifica formale								
				Decisioni di esclusione (se necessario)								
		Valutazione delle offerte	Capoprogetto	Verbale complessivo verifica e valutazione	Elenco delle valutazioni prima della rettificazione	Capoprogetto/UFCL						
		Svolgere le rettificazioni (facoltativo)	Capoprogetto	Invito alla rettificazione in forma scritta/orale	Risposte degli offerenti sulla rettificazione	Verbale rettificazione	Capoprogetto/UFCL		intranet Doc			
		Consolidare le offerte	Capoprogetto	Elenco dei consolidamenti prima della presentazione/trattativa	Capoprogetto							
		Svolgere presentazioni/trattative (facoltativo)	Capoprogetto	Invito presentazione/trattativa	Risposta offerenti/trattative	Documentazione degli offerenti	Verbale presentazione	Verbale trattativa	Elenco delle valutazioni in base a presentazione / trattativa	Capoprogetto/UFCL		intranet Doc
Redigere il rapporto di valutazione	Capoprogetto	Rapporto di valutazione firmato	Capoprogetto/UFCL				intranet Doc					
Aggiudicare la commessa	Capoprogetto	Decisione di aggiudicazione documentata	Capoprogetto/UFCL									
Pubblicazione dell'aggiudicazione	Capoprogetto	Pubblicazione dell'aggiudicazione su www.simap.ch	UFCL									
Spiegare i motivi del rifiuto	Capoprogetto	Rapporto sulla conclusione della procedura	Capoprogetto/UFCL									
Sbloccare la 4ª fase del progetto	Committente	Completamento 3ª fase del progetto. Sblocco della 4ª fase										

Modulo	Fase	Compito	Responsabile per il compito	Risultato	Elaborazione del risultato	Informazione / modelli per Internet	Informazioni / modelli per intranet
Acquisto	Introduzione	Concludere il contratto	Capoprogetto	Trattative contrattuali Contratto di acquisti, in forma scritta (comprese tutte le parti integranti)	Capoprogetto / UFCL		intranet
		Attribuire le prestazioni	Capoprogetto	Documentazione procedura di attribuzione e forniture	Capoprogetto		
		Verificare le prestazioni		Piano del test			
				Verbale del test			
				Rapporto della prestazione			
		Accettare le prestazioni	Capoprogetto	Protocollo di accettazione	Capoprogetto		
		Garantire l'uso nella fase progettuale	Capoprogetto	Piano d'esercizio Organizzazione d'esercizio	Capoprogetto		
		Archiviazione progetto di acquisto	Capoprogetto	Documenti elettronici/stampati per archiviazione a lungo termine	Capoprogetto		
		Garantire la qualità della prestazione	Capoprogetto	Valutazione dei fornitori Sviluppo dei fornitori	Capoprogetto		
		Concludere il progetto di acquisto	Capoprogetto				
Concludere la 4ª fase del progetto	Committente						