

SCHEDA INFORMATIVA

APERTURA DELLE OFFERTE

art. 31 LCPubb | artt. 8 cpv. 3 lett. h, 10 cpv. 1 lett. f, 45 RLCPubb/CIAP

La scheda illustra le modalità di apertura delle offerte.

LCPubb
<p>Apertura delle offerte</p> <p>Art. 31 ¹Le offerte sono aperte in seduta pubblica o in altre forme equivalenti annunciate nella documentazione di gara.</p> <p>²Il committente tiene un verbale d'apertura nel quale vengono indicati i nomi degli offerenti, gli importi delle offerte e le eventuali osservazioni concernenti i documenti e le irregolarità già manifestatesi al momento dell'apertura.</p> <p>³Su richiesta è garantito a tutti gli offerenti e alle associazioni di categoria il diritto di prendere visione del verbale.</p>

RLCPubb/CIAP
<p>Avviso di gara</p> <p>Art. 8 ³L'avviso di gara contiene almeno le seguenti indicazioni: h) termine di presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione;</p> <p>Documentazione di gara</p> <p>Art. 10 ¹Nella misura in cui non figurino già nell'avviso di gara, la documentazione di gara deve fornire indicazioni su: f) data, ora e luogo dell'apertura delle offerte e forma dell'apertura pubblica;</p> <p>Apertura delle offerte</p> <p>Art. 45 ¹Nelle procedure di pubblico concorso o selettive le offerte sono aperte in contemporanea e alla presenza del committente o di un suo rappresentante.</p> <p>²Nelle procedure su invito la partecipazione all'apertura è limitata agli invitati.</p> <p>³Il committente verbalizza l'oggetto dell'offerta, l'ora, il nome del rappresentante del committente, delle altre persone presenti e quello degli offerenti, gli importi delle offerte, l'importo dell'eventuale preventivo di riferimento annunciato nel bando, eventuali totali parziali dei lotti, eventuali varianti delle offerte e le irregolarità già manifestatesi al momento dell'apertura.</p>

Sommario

1. Definizione	2
2. Modalità	2
2.1 Forma dell'apertura	2
2.2 Verbale di apertura delle offerte	2
3. Riferimenti	4
Versioni	4

1. Definizione

L'apertura delle offerte per i pubblici concorsi (procedure libere e selettive) si svolge in seduta pubblica o in altre forme equivalenti annunciate nella documentazione di gara, mentre per le procedure su invito la partecipazione all'apertura è limitata agli invitati (art. 31 cpv. 1 LCPubb e 45 cpv. 1 e 2 RLCPubb/CIAP), scaduto il termine di presentazione delle offerte (art. 8 cpv. 3 lett. h RLCPubb/CIAP).

L'apertura delle offerte, il loro esame preliminare e la stesura del relativo verbale costituiscono delle formalità essenziali della procedura, mediante le quali si garantisce il rispetto del principio della trasparenza e agli offerenti un'adeguata protezione giuridica (cfr. STA 52.2020.441 del 19 aprile 2021 consid. 2.2; STA 52.2016.226 del 3 ottobre 2016 consid. 2.4; Poltier, 2014, n. 295 p. 185).

2. Modalità

Gli artt. 31 LCPubb e 45 RLCPubb/CIAP determinano la modalità di applicazione, in particolare sulla forma dell'apertura e sull'allestimento del relativo verbale, elementi essenziale per garantire delle procedure trasparenti e la parità di trattamento tra gli offerenti.

2.1 Forma dell'apertura

Nel bando, perlomeno nella documentazione di gara, il committente stabilisce la data, l'ora e il luogo dell'apertura, elementi vincolanti sia per il committente sia per gli offerenti, nonché la forma della stessa (art. 10 cpv. 1 lett. f RLCPubb/CIAP).

Il committente può prevedere nella documentazione di gara altre modalità equivalenti all'apertura pubblica (art. 31 cpv. 1 LCPubb), quali ad esempio tramite:

- videoconferenza, nel rispetto della protezione e della sicurezza dei dati, della quale è tenuta una registrazione integrale audio e video;
- registrazione integrale audio e video dello svolgimento dell'apertura, nel rispetto della protezione e della sicurezza dei dati, con obbligo del committente di consegnarla gratuitamente a tutti i concorrenti;
- attestazione di un notaio della regolarità delle operazioni di apertura, con l'obbligo del committente di consegnare gratuitamente copia autentica del brevetto a tutti i concorrenti.

2.2 Verbale di apertura delle offerte

Il committente deve tenere un verbale nel quale vengono indicati l'oggetto dell'offerta, l'ora, il nome del rappresentante del committente, delle altre persone presenti e quello degli offerenti, gli importi delle offerte, l'importo dell'eventuale preventivo di riferimento annunciato nel bando, eventuali totali parziali dei lotti, eventuali varianti delle offerte e le irregolarità già manifestatesi al momento dell'apertura (cfr. artt. 31 cpv. 2 LCPubb e 45 cpv. 3 RLCPubb/CIAP).

Il verbale di apertura, come indicato sopra, certifica quanto avviene durante tale operazione, contraddistinta dall'apertura vera e propria delle buste contenenti le offerte, dalla lettura degli importi proposti e da una prima verifica sommaria degli atti pervenuti. Il documento ha quindi valore probatorio (cfr. STA 52.2016.226 del 3 ottobre 2016 consid. 2.4). La stesura corretta del verbale, oltre all'iscrizione del nome dell'offerente e all'ammontare della relativa offerta, presuppone che i plichi inoltrati siano esaminati in seduta pubblica subito dopo la loro apertura, in modo da rilevare immediatamente eventuali carenze, in particolare a livello documentale (cfr. art. 42 cpv. RLCPubb/CIAP; STA 52.2012.306 del 10 ottobre 2012 consid. 4.2). La verifica preliminare delle offerte (al momento dell'apertura) spetta solo al committente (cfr. STA 52.2020.441 del 19 aprile 2021 consid. 2.4) che è tenuto a segnalare la mancanza degli atti richiesti (cfr. STA 52.2020.430 del 10 dicembre 2020 consid. 3.2).

In sostanza, con l'apertura delle offerte e l'iscrizione a verbale dei relativi importi si rende noto innanzi tutto il nominativo di chi ha concorso e si conferma la ricezione delle offerte inoltrate. Ma non solo. Si attesta che l'importo offerto corrisponde a quello effettivamente proposto e che l'offerta contiene tutti i documenti richiesti, scongiurando manipolazioni o negoziazioni ex post. Inoltre, il verbale ha valore probatorio (cfr. STA 52.2022.153 del 9 agosto 2022 consid. 3; cfr. STA 52.2016.301 del 29 settembre 2016 p. 6).

In caso di deposito di un preventivo di riferimento, la sua pubblicazione al momento dell'apertura delle offerte impedisce ai concorrenti di eccepire che il documento è stato allestito a posteriori per giustificare un determinato risultato (cfr. STA 52.2022.153 del 9 agosto 2022 consid. 3; STA 52.2021.127 del 16 luglio 2021 consid. 4.5).

Il verbale di apertura, al pari degli elementi resi noti durante l'apertura delle offerte (quale il preventivo depositato del committente), essendo estraneo al concetto di elemento del bando in senso stretto di cui agli artt. 15 cpv. 1^{bis} CIAP e 37 LCPubb non è impugnabile. Tuttavia gli offerenti hanno la possibilità di far valere le proprie contestazioni contro violazioni ravvisate posteriormente alla scadenza dei termini di impugnazione del bando nel contesto di un gravame rivolto contro l'esclusione dell'offerente o l'aggiudicazione, rispettivamente la revoca, l'interruzione o l'annullamento della procedura (cfr. STA 52.2013.553 del 25 febbraio 2014), tra cui le violazioni in materia di allestimento e contenuto del verbale.

Procedura per l'allestimento del verbale:

1. Verificare all'ora di scadenza la presenza di offerte
Verificare tempestivamente tutti i punti di consegna: casella postale, bucalettere, sportello della cancelleria, eccetera.
Le offerte pervenute a indirizzi diversi da quello previsto nel bando (ad esempio presso il progettista invece della Cancelleria comunale) non sono prese in considerazione. Se l'offerta giunge in tempo utile a un indirizzo sbagliato si può invitare l'offerente a ritirarla e a consegnarla presso il recapito corretto.
2. Accertare l'orario di scadenza del concorso
Verificare l'orario di scadenza del concorso contattando il numero telefonico 0900 161 161 "Ora esatta". Le offerte che dovessero giungere dopo l'orario sono escluse dalla gara (la decisione di esclusione andrà comunicata, di regola, in sede di aggiudicazione), in tal caso indicare sul verbale l'ora d'arrivo dell'offerta ritardataria, l'offerta non andrà aperta.
3. Iniziare la registrazione dei dati del concorso, della committenza e delle persone presenti
Procedere alla stesura del verbale indicando:
 - oggetto dell'offerta;
 - data e ora di scadenza del concorso e della relativa apertura;
 - nome del rappresentante o dei rappresentanti del committente;
 - nome delle altre persone presenti.
4. Iniziare la registrazione dell'eventuale preventivo di riferimento annunciato nel bando
Nel caso in cui il bando annunciava il deposito del preventivo di riferimento da parte del committente, aprire la busta del preventivo e registrare l'importo nel verbale d'apertura.
5. Iniziare la registrazione delle offerte nel verbale di apertura
Procedere all'apertura delle offerte riprendendo nel verbale:
 - offerente o consorzio di offerenti (accertare esattamente la o le ragioni sociali degli offerenti);
 - importo offerto (nel caso in cui sia stato usato il foglio di correzione verbalizzare il totale indicato nel foglio di correzione, nel caso contrario barrare il foglio di correzione) con eventuali totali parziali dei lotti e varianti delle offerte;
 - irregolarità rilevate:
 - offerta giunta in busta aperta (cfr. scheda informativa *[Allestimento e trasmissione offerta]* al punto 6.1);
 - offerta priva del contrassegno o della dicitura esterna prescritta (cfr. scheda informativa *[Allestimento e trasmissione offerta]* al punto 6.2);
 - offerta non indirizzata al recapito indicato (cfr. scheda informativa *[Allestimento e trasmissione offerta]* al punto 6.3);
 - offerta giunta dopo il termine di scadenza della gara (cfr. scheda informativa *[Allestimento e trasmissione offerta]* al punto 6.4);

- offerta sprovvista delle firme richieste (cfr. scheda informativa *[Allestimento e trasmissione offerta]* al punto 6.6);
 - offerta sprovvista dei documenti necessari o richiesti oppure offerte incomplete (n.b.: le attestazioni inerenti il pagamento degli oneri sociali e delle imposte, il rispetto dei contratti collettivi di lavoro e della parità di trattamento tra uomo e donna, nonché la documentazione attestante l'iscrizione nell'albo professionale e i titoli di studio possono essere richiesti successivamente e non vanno quindi rilevati; cfr. scheda informativa *[Allestimento e trasmissione offerta]* al punto 6.7);
 - altre eventuali note particolari.
6. Invio verbale di apertura delle offerte
Conclusa la fase di apertura delle offerte, copia del verbale firmato dal committente o un suo rappresentante è messo a disposizione, su richiesta, a tutti gli offerenti e alle associazioni di categoria.
7. Ritiro delle offerte
Il committente ritira le offerte per procedere con la verifica delle stesse e l'allestimento del rapporto di aggiudicazione (cfr. modello *[Rapporto di aggiudicazione]*).

3. Riferimenti

	Dottrina
-	M. Cassina, Principali aspetti del diritto delle commesse pubbliche nel Cantone Ticino, in "Atti della serata di studio del 23 ottobre 2008", Commissione ticinese per la formazione permanente dei giuristi: Lugano, 2008, p. 31
-	P. Galli, A. Moser, E. Lang & E. Clerc, <i>Praxis des öffentlichen Beschaffungsrechts</i> , Schulthess Verlag: Zurigo, 2007, pp. 169-172
-	E. Poltier, <i>Droit des marchés publics</i> , Stämpfli Editions SA: Berna, 2014, pp. 184-185

Versioni

Data	Modifiche apportate
01.02.2024	Aggiornamento.
01.03.2022	Aggiornamento secondo i nuovi disposti entrati in vigore il 1. marzo 2022 (LCPubb, RLCPubb/CIAP) e della giurisprudenza.
01.05.2020	Aggiornamento della procedura per l'allestimento del verbale.
01.11.2019	Pubblicazione scheda informativa.