

SCHEDA INFORMATIVA

SOPRALLUOGO O INCONTRI OBBLIGATORI CON LA COMMITTENZA

artt. 10 cpv. 1 lett. e, 17 RLCPubb/CIAP

La scheda illustra le modalità del sopralluogo o incontri obbligatori con la committenza.

RLCPubb/CIAP
Documentazione di gara
Art. 10 ¹ Nella misura in cui non figurino già nell'avviso di gara, la documentazione di gara deve fornire indicazioni su: e) data, ora e luogo dell'eventuale sopralluogo tecnico o incontro comune con la committenza;
Sopralluogo o incontri obbligatori con la committenza
Art. 17 ¹ Il sopralluogo o l'incontro con la committenza devono essere annunciati nella documentazione di gara.
² Salvo diversa disposizione del bando la partecipazione è obbligatoria. Ritardi o interruzioni della presenza comportano l'esclusione dell'offerta e non sono ammesse tolleranze.
³ Il concorrente deve essere rappresentato dal detentore dei requisiti di idoneità richiesti dall'art. 34 o da un dipendente con mansioni tecniche adeguate.
⁴ All'inizio del sopralluogo sarà redatto un verbale di presenza, che dovrà essere controfirmato dai partecipanti anche alla fine del sopralluogo.

Sommario

1.	Definizione.....	1
2.	Modalità	2
2.1	Decidere se prevedere il sopralluogo.....	2
2.2	Svolgimento del sopralluogo	2
2.3	Verbale di sopralluogo.....	3
3.	Riferimenti	3

1. Definizione

Il sopralluogo, o incontri con la committenza (in seguito: sopralluogo), è generalmente previsto unicamente per commesse di una certa importanza o complessità. È uno strumento mediante il quale il committente si rivolge a una cerchia di potenziali concorrenti che, prima dell'inoltro delle offerte, risultano così informati e prendono visione del posto e delle particolarità e/o difficoltà in merito alla commessa in oggetto. La decisione di prevedere il sopralluogo o meno spetta al committente ed è indicata almeno nella documentazione di gara (art. 10 cpv. 1 lett. e RLCPubb/CIAP). In quanto rappresenta una *lex specialis*, ovvero una scelta del committente, specificata nel bando a dipendenza delle caratteristiche della commessa.

2. Modalità

L'art. 17 RLCPubb/CIAP ne determina la modalità di applicazione, in particolare sulla scelta di prevedere il sopralluogo, sullo svolgimento e sull'allestimento del relativo verbale.

2.1 Decidere se prevedere il sopralluogo

Nel bando il committente stabilisce la data, l'ora e il luogo del sopralluogo, elementi vincolanti sia per il committente sia per i concorrenti (art. 10 cpv. 1 lett. f RLCPubb/CIAP).

Il committente, come detto, può decidere se prevedere un sopralluogo. La decisione deve essere minuziosamente valutata al fine di non instaurare una gara senza concorrenza efficace. Infatti, come raccomandato dalla *Commissione della Concorrenza (COMCO)* durante la procedura di aggiudicazione bisogna evitare la diffusione di informazioni maggiori rispetto ai minimi richiesti per legge. Pertanto ove non strettamente necessario per l'importanza o difficoltà della commessa non bisogna prevedere un sopralluogo, poiché in tale occasione i concorrenti hanno possibilità di comunicare tra di loro. Per approfondimenti sul tema si rimanda al capitolo 4 del documento *Linee guida per la lotta contro le turbative d'asta negli appalti pubblici* edito dall'*Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD)* nel febbraio 2009 ([link](#)). In particolare, un sopralluogo è giustificato per la delicatezza del computo affidato, quale il servizio recupero dei veicoli leggeri e pesanti appratenti a terzi abbandonati, ritrovati o sequestrati (cfr. STA 52.2020.365 del 9 novembre 2020 consid. 4.2).

Si rimarca che un sopralluogo fissato a una settimana esatta dalla pubblicazione dell'avviso di gara (4 giorni lavorativi), non costituisce una modalità insolita. In particolare, qualora l'incontro non presuppone nessuna preparazione (ai concorrenti è data la possibilità di organizzarsi per presenziare alla riunione) e il committente ha tempistiche ristrette (cfr. STA 52.2020.365 del 9 novembre 2020 consid. 4.1).

2.2 Svolgimento del sopralluogo

L'art. 17 RLCPubb/CIAP indica gli elementi di forma essenziali per lo svolgimento del sopralluogo:

- la presenza dei concorrenti che intendono partecipare alla gara è obbligatoria (cpv. 2);
- il concorrente deve essere rappresentato dal detentore dei requisiti di idoneità richiesti dall'art. 34 RLCPubb/CIAP o da un dipendente con mansioni tecniche, con l'obbligo di assistere/presenziare a tutte le fasi del sopralluogo, che comincia con la redazione di un verbale di presenza; questo documento va sottoscritto dai partecipanti, sia all'inizio sia alla fine dell'incontro e relativa ispezione dei luoghi (cpv. 3 e 4);
- non sono ammesse tolleranze sull'ora d'inizio del sopralluogo o interruzioni della presenza (cpv. 2).

L'arrivo in ritardo, l'interruzione della presenza durante lo svolgimento del sopralluogo, come pure la mancata firma alla fine del sopralluogo da parte di un concorrente comportano l'esclusione dell'offerente dalla gara. Infatti al pari dell'inoltro delle offerte pochi minuti oltre il termine di scadenza della gara (cfr. art. 42 cpv. 1 RLCPubb/CIAP), anche un ritardo minimo per rapporto all'orario d'inizio di un sopralluogo costituisce un grave vizio suscettibile di giustificare un'esclusione dalla procedura di aggiudicazione (cfr. STA 52.2015.456 del 13 novembre 2015; STA 52.2016.636 e 639 del 9 gennaio 2017).

Si rimarca che ammettere unicamente il consorzio tra ditte che potranno vantare un proprio rappresentante al sopralluogo è pienamente sostenibile (cfr. STA 52.2020.365 del 9 novembre 2020 consid. 4.2).

2.3 Verbale di sopralluogo

Il verbale di presenza, come visto in precedenza, va sottoscritto dai partecipanti, sia all'inizio sia alla fine dell'incontro e relativa ispezione dei luoghi (art. 17 cpv. 4 RLC Pubbl/CIAP). Ogni partecipante dovrà indicare e comprovare il cognome, il nome e la funzione espletata in seno al concorrente. In questa maniera il committente potrà verificare, al termine del sopralluogo o dopo la scadenza del concorso, se la persona che ha preso parte al sopralluogo è effettivamente un titolare o un dipendente con mansioni tecniche.

Procedura per l'allestimento del verbale:

- All'arrivo dei partecipanti far completare e firmare il verbale di presenza
Far completare il verbale di presenza con i dati del concorrente (ragione sociale e sede dell'offerente) e del partecipante al sopralluogo (cognome, nome e funzione), il quale dovrà firmare il documento. Richiedere eventualmente un documento personale per comprovare l'identità. Nel caso in cui la documentazione di gara fosse consegnata nel corso del sopralluogo far sottoscrivere una ricevuta di consegna dei documenti.
- Accertare l'orario di inizio del sopralluogo
Verificare l'orario di inizio contattando il numero telefonico 161 "Ora esatta". Chi dovesse giungere dopo l'orario è escluso dalla gara (la decisione di esclusione andrà comunicata in sede di aggiudicazione), in tal caso indicare sul verbale l'ora d'arrivo dei ritardatari.
- Svolgimento del sopralluogo
Durante lo svolgimento del sopralluogo il committente o il suo ausiliario danno tutte le informazioni necessarie e rispondono alle domande dei concorrenti, eventuali modifiche o complementi alle condizioni di gara vanno verbalizzate (cfr. punto 5). Qualora vi fossero delle richieste che non possono essere evase nel corso del sopralluogo, si può demandare la risposta assieme al termine per le informazioni supplementari.
- Conclusione del sopralluogo
Alla fine del sopralluogo tutti i concorrenti firmano il verbale in modo da accertare la continua e completa presenza all'incontro ed avere, di conseguenza, la possibilità di partecipare alla gara.
- Invio verbale del sopralluogo
Nel caso in cui durante il sopralluogo emergessero considerazioni tali da dover essere ritenute come modifiche o complementi delle condizioni di gara, il committente deve inviare sollecitamente a tutti i concorrenti copia del verbale di sopralluogo, con le pertinenti annotazioni, per lettera raccomandata.

3. Riferimenti

	Giurisprudenza
-	STA 52.2020.365 del 9 novembre 2020
-	STA 52.2016.636 e 639 del 9 gennaio 2017
-	STA 52.2015.456 del 13 novembre 2015

Versioni precedenti

Data	Modifiche apportate
01.03.2022	Aggiornamento secondo i nuovi disposti entrati in vigore il 1. marzo 2022 (RLC Pubbl/CIAP) e della giurisprudenza.
01.11.2019	Pubblicazione scheda informativa.