

**REGOLAMENTO PER LE OPERE, LE FORNITURE E I SERVIZI
DELL'IPOST**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. 40 DEL 2 giugno 1998

DISPOSIZIONI PRELIMINARI**ARTICOLO 1****COMPETENZE IN MATERIA DI SPESE**

1. Il Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore generale:
 - delibera, nell'ambito del bilancio preventivo, piani annuali delle spese e degli investimenti, individuando per ciascuna area di intervento le opere, forniture e servizi da realizzare.
I piani annuali di spesa sono deliberati in coerenza con il programma pluriennale dell'Ente.
 - approva i piani analitici di spesa per ciascuna area di intervento e assegna al Direttore generale i relativi budget di spesa;
 - approva i budget di spesa delegati dal Direttore generale ai Dirigenti preposti alle competenti strutture nei limiti delle competenze per materia e per valore stabiliti dal presente Regolamento;
 - definisce la disciplina relativa alle spese di funzionamento degli Organi dell'Istituto, alle spese di rappresentanza del Presidente e del Direttore generale e ne stabilisce i relativi budget.
2. L'esercizio della competenza a deliberare le autorizzazioni di spesa e le determinazioni delle procedure contrattuali può essere delegata, ai sensi del precedente comma, dal Direttore generale ai Dirigenti preposti alle competenti strutture nei limiti di 5.000.000, oneri fiscali esclusi;

L'importo di competenza previsto nella delega si intende riferito al valore dell'intera opera, fornitura o servizio.
3. Restano riservate alla competenza esclusiva del Direttore generale le autorizzazioni di spesa e le determinazioni delle procedure contrattuali in materia di:

- a) investimenti ed impieghi patrimoniali previsti nei piani, nonché di investimenti e disinvestimenti mobiliari;
 - b) opere concernenti modifiche strutturali o generali di immobili, nonché lavori di manutenzione straordinaria;
 - c) acquisto o noleggio di apparecchiature elettroniche e prodotti software;
 - d) affidamento all'esterno di ricerche e studi o consulenze straordinarie su materie di particolare rilievo per l'Istituto;
 - e) indizione di convegni ed altre manifestazioni attinenti l'esercizio delle attività istituzionali;
 - f) iscrizione e partecipazioni a convegni , congressi, conferenze;
 - g) consulenze e collaborazioni esterne nelle attività di gestione e formazione;
 - h) convenzioni con Enti e istituzioni esterne
4. Il Consiglio di amministrazione, con periodicità trimestrale, verifica l'andamento della realizzazione dei piani sulla base delle relazioni predisposte, rispettivamente, dal Direttore Generale e dal Nucleo di valutazione di cui all'art. 20 - comma 2 - del Decreto Legislativo n. 29 del 3.2.1993 e successive modificazioni e integrazioni.
5. In sede di autorizzazione di spesa vengono individuate le relative procedure contrattuali di cui agli articoli 16, 23, 28 e 32 del presente Regolamento.

ARTICOLO 2

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. In sede di autorizzazione di spesa, viene individuato - ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 - il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il procedimento, nella persona - salvo diversa disposizione di legge - del Dirigente ovvero di altro addetto alla struttura organizzativa competente.

2. Il responsabile di cui al comma precedente, è altresì responsabile del procedimento di accesso ai documenti amministrativi concernenti la procedura contrattuale di cui all'art. 22 della legge n. 241/90.
3. Le disposizioni adottate ai sensi dei commi 1 e 2 vengono rese pubbliche in sede di bando ovvero con la lettera di invito.
4. Il diritto di accesso è disciplinato con Regolamento approvato dal Consiglio di amministrazione dell'Istituto.

ARTICOLO 3

BANDI DI GARA INDICATIVI

1. I piani annualmente approvati dal Consiglio di Amministrazione costituiscono la base per la predisposizione e pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale Europea e sul bollettino dell'Istituto dei bandi indicativi contenenti le opere, le forniture ed i servizi da appaltare per l'anno di riferimento, aggregati secondo gli schemi previsti dalla normativa europea.
2. Notizia della pubblicazione di cui sopra verrà data tramite pubblicazione di appositi avvisi sulla Gazzetta Ufficiale Italiana e su almeno due quotidiani a diffusione nazionale.

ARTICOLO 4

DURATA E FORMA DEI CONTRATTI

1. I contratti devono avere forma scritta, termine e durata certi e, per le spese correnti, non possono superare i 9 anni, né contenere clausole di rinnovo tacito, ad eccezione dei contratti di locazione passiva di immobili.

ARTICOLO 5

COMMISSIONI PER LE PROCEDURE CONTRATTUALI

1. Le Commissioni di cui ai successivi articoli sono nominate in sede di autorizzazione di spesa e sono composte di funzionari e appartenenti ai ruoli professionali dell'Istituto, eccezionalmente integrate da esperti esterni individuati, di volta in volta, con specifico provvedimento del Direttore Generale, secondo criteri di carattere generale deliberati dal Consiglio di amministrazione in sede di approvazione dei piani analitici di spesa.
2. Di tali Commissioni non possono far parte, per lo stesso contratto, esperti esterni che abbiano già prestato la propria attività nella fase istruttoria antecedente la procedura contrattuale.
3. Le Commissioni in sede di aggiudicazione costituiscono collegi perfetti.
4. Con l'atto di nomina delle Commissioni, i cui componenti non devono essere inferiori a tre, vengono attribuiti anche i compiti di segreteria e le funzioni di Presidente. Tale numero può essere superato per particolari esigenze, connesse soprattutto alla necessità di utilizzare peculiari esperienze tecnico-professionali.

PROCEDURE CONTRATTUALI

NORME GENERALI

ARTICOLO 6

DISCIPLINA

1. Le procedure contrattuali, per l'esecuzione di opere e la fornitura di beni e servizi, sono disciplinate dalla legislazione statale in materia, dalle Direttive CEE, rispettivamente, 93/37 del 14.06.1993, 93/36 del 14.06.1993, 97/52 del 13.10.1997 e dal Decreto legislativo n. 157 del 17.3.95 di recepimento della Direttiva 92/50 del 18.06.1992 e successive modifiche e integrazioni nonché dal presente Regolamento.

2. Alla stipulazione dei contratti per l'esecuzione delle opere, forniture e servizi e in genere alla stipulazione di ogni altro contratto, si perviene a seguito di apposite gare aventi la forma dell'asta pubblica e della licitazione privata o, qualora ricorrano particolari necessità, dell'appalto concorso.

Si può eccezionalmente far ricorso alla trattativa privata e al sistema in economia esclusivamente nei casi previsti dai successivi articoli o da specifiche norme di legge.

La procedura di affidamento è individuata - tra quelle sopraindicate - in sede di autorizzazione di spesa.

3. I singoli contratti sono disciplinati, oltre che dalle disposizioni di legge in materia, dalle presente regolamento, dai capitolati generali approvati dal Consiglio di amministrazione, dai capitolati speciali approvati dal Direttore generale e dai Dirigenti competenti.

Per l'area informatica si richiama il D.P.C.M. n. 452 del 6.8.1997 relativo alla locazione e all'acquisto di apparecchiature informatiche, nonché alla licenza d'uso dei programmi.

4. Per contratti di grande rilevanza e complessità, riconosciuti tali in sede di approvazione del piano analitico di spesa, sono effettuati idonei studi.
5. Ove se ne ravvisi la necessità, l'Istituto, al fine di pervenire a valutazioni di convenienza sulle scelte da operare, svolge ricerche di mercato e analisi di prezzi, avvalendosi, eccezionalmente, anche di consulenti esterni individuati come previsto al precedente art. 5.

ARTICOLO 7

CONTROLLI SULLA REGOLARITA' DELLE PROCEDURE CONTRATTUALI E SULL'OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI SPESE

1. Il controllo sulla regolarità delle procedure seguite nell'affidamento di opere, forniture e servizi è esercitato dal Nucleo di valutazione di cui al precedente art.1, comma 4.

ARTICOLO 8**SCELTA DELLE DITTE DA INVITARE E PUBBLICITA'
DELLE GARE**

1. Per l'individuazione delle ditte da invitare alle gare si tiene conto di quanto previsto dalle sopracitate Direttive comunitarie. Per le gare concernenti contratti il cui valore di stima sia inferiore alle soglie comunitarie medesime, si applicano le disposizioni contenute nella legislazione statale vigente, di cui al D.P.R. n.537/94 per gli appalti pubblici di forniture e servizi e successive modificazioni e integrazioni.
2. I bandi e gli avvisi delle gare dovranno essere redatti in conformità ai modelli standard allegati alle direttive europee.
3. La pubblicizzazione dei bandi e degli avvisi relativi alle gare ricomprese nella fascia comunitaria avverrà secondo quanto previsto dalla relativa normativa nonché con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale Italiana e su almeno 2 quotidiani a diffusione nazionale e uno a carattere regionale.

I bandi e gli avvisi concernenti gare non soggette alle procedure comunitarie saranno pubblicizzati con le modalità previste per gli appalti di opere pubbliche, così come previsto dalla Legge 17.2.1987, n. 80.

In ogni caso i bandi e gli avvisi dovranno altresì essere pubblicati sugli appositi bollettini editi dall'Istituto.

4. Ai fini della individuazione dei termini, nonché dei criteri di partecipazione da indicare nei bandi, si farà riferimento a quanto in proposito previsto dalle normative comunitarie suddette relativamente alla procedura ristretta e, ove opportuno, accelerata.

In particolare, per le forniture concernenti prodotti ad alto contenuto tecnologico dovrà essere previsto che le ditte da invitare, dispongano di certificazioni rilasciate da organismi accreditati ai sensi della serie UNI EN 45000 e successive modificazioni.

5. I bandi e gli avvisi di cui sopra, approvati dal dirigente competente, sono redatti sulla base di criteri di massima preventivamente determinati in sede di autorizzazione di spesa.

ARTICOLO 9**ELENCHI DELLE DITTE**

1. Nei casi in cui è consentito il ricorso alla trattativa privata multipla senza bando ed al sistema in economia l'Istituto si avvale di appositi elenchi delle imprese.
2. Al fine di realizzare un costante incremento degli elenchi di cui al comma precedente, l'Istituto, con cadenza biennale, procederà a sviluppare una adeguata campagna pubblicitaria attraverso la stampa di appositi avvisi su almeno tre quotidiani a tiratura nazionale.
3. Per ottenere l'iscrizione negli elenchi le ditte devono presentare apposita domanda alla competente struttura dell'Ente, la quale, per procedere all'iscrizione, deve acquisire ai propri atti la seguente documentazione:
 - a) questionario predisposto dall'Istituto e compilato dalla ditta, dal quale risultino notizie dettagliate sulla struttura e sull'organizzazione aziendale;
 - b) certificato della C.C.I.A.A., di data non anteriore a tre mesi, attestante l'attività specifica della ditta, il nominativo o i nominativi delle persone autorizzate a rappresentarla ed impegnarla legalmente nonché l'ubicazione delle sue unità produttive;
 - c) certificato della cancelleria del Tribunale competente per giurisdizione, di data non anteriore a tre mesi, dal quale risulti che la ditta non si trova in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, di concordato preventivo, ovvero che non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - d) certificato di iscrizione all'A.N.C. per le ditte concorrenti ad opere o gestione di impianti;
 - e) referenze bancarie dalle quali risulti la capacità finanziaria ed economica della ditta;
 - f) referenze dei clienti ai quali la ditta ha effettuato forniture o servizi analoghi a quelli per i quali chiede l'iscrizione;
 - g) dichiarazione della competente Sede dell'I.N.P.S dalla quale risulti che la ditta è in regola da almeno un anno con gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e rispetta i contratti di lavoro.
 - h) certificato penale della persona o persone in possesso della rappresentanza legale della ditta. ai fini dell'accertamento

dell'esistenza di condanne per reati che incidono sulla moralità professionale o per delitti finanziari.

4. Il provvedimento di iscrizione, può essere adottato solo ove sussistano le condizioni prescritte dalla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.
5. Le ditte iscritte devono comunicare tempestivamente all'Istituto tutte le variazioni dei loro requisiti: denominazione o ragione sociale, indirizzo, rappresentanza legale, trasformazione, fusione, conferimenti, modificazioni significative nell'attività e nella struttura organizzativa nonché ogni altro elemento influente ai fini della iscrizione negli elenchi.

Dette variazioni comportano un aggiornamento d'ufficio della posizione delle ditte, secondo le procedure dell'iscrizione.

6. In caso di temporanea difficoltà o di inadempienza contributiva, l'Istituto può sospendere le ditte dagli elenchi fino a quando la circostanza ostativa non sia stata eliminata.

Il provvedimento di sospensione può essere assunto anche in caso di negligenza delle ditte nella esecuzione delle prestazioni contrattuali o di condotta tale da turbare la normalità dei rapporti.

7. Si procede alla cancellazione della ditta dagli elenchi nei casi di inadempienze contrattuali, ripetute inadempienze contributive, insoddisfacenti prestazioni.
8. Nell'individuazione delle ditte da invitare va assicurata la più ampia partecipazione, ferma restando ogni valutazione dell'Istituto in ordine alla loro affidabilità ed attendibilità in dipendenza della situazione finanziaria, del comportamento delle stesse in occasione di precedenti appalti dell'Istituto, del possesso degli specifici requisiti di volta in volta necessari, nonché in ordine ad opportuni criteri di rotazione.
9. La sussistenza dei requisiti per il mantenimento della iscrizione è verificata ogni tre anni; qualora ne sia accertata la mancanza, anche prima della scadenza del termine suddetto, si procede alla cancellazione della ditta dagli elenchi.
10. Qualora le ditte iscritte nell'elenco siano un numero inferiore a tre, possono essere invitate, con provvedimento motivato, anche ditte non iscritte, a condizione che le stesse rilascino specifica dichiarazione di responsabilità attestante il possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione negli elenchi.

ARTICOLO 10**SUBAPPALTO**

1. E' consentito il ricorso di subappalto nei limiti e alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni legislative. L'esercizio di tale facoltà deve essere esplicitamente previsto nel provvedimento di autorizzazione di spesa e reso noto in sede di bando di gara o, in mancanza dello stesso, nella lettera di invito.

Qualora previsto, la ditta che intende avvalersi della facoltà, dovrà farne esplicita menzione in sede di offerta, eventualmente riservandosi di indicare il subappaltatore.

2. In ogni caso la formale autorizzazione al ricorso al subappaltatore indicato, dovrà avvenire previo accertamento del possesso, da parte di quest'ultimo, dei requisiti richiesti nella lettera di invito.
Il diniego di autorizzazione, per carenza dei suddetti requisiti, deve essere adeguatamente motivato
3. Le decisioni in merito a quanto sopra sono adottate dal Dirigente competente ad approvare il capitolato speciale.

ARTICOLO 11**FRAZIONAMENTO DEGLI APPALTI**

1. Gli appalti non possono essere frazionati. Il frazionamento è ammissibile solo qualora l'opera, la fornitura o il servizio sia per sua natura divisibile e richieda, per la sua realizzazione, il concorso di ditte con specializzazioni diversificate.

ARTICOLO 12**DOCUMENTAZIONE DI GARA**

1. Le domande di partecipazione alle gare, le offerte, nonché la relativa documentazione sono soggette alle vigenti disposizioni in materia di bollo.

ARTICOLO 13**DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO**

1. In sede di bando deve essere previsto che la partecipazione dei concorrenti alla gara sia subordinata alla costituzione di un deposito cauzionale provvisorio a garanzia delle offerte, fissato nella misura del 2% dell'importo presunto del contratto al netto degli oneri fiscali.
2. Il deposito può essere costituito:
 - a) in valuta legale, mediante versamento presso una delle Banche o sul conto corrente postale indicati nella lettera di invito. Le ricevute degli anzidetti versamenti sono considerate documenti probatori dell'avvenuta costituzione del deposito cauzionale e vanno allegate all'offerta;
 - b) in titoli al portatore, di Stato o garantiti dallo Stato, provvisti delle cedole in corso, valutati al prezzo delle quotazioni della Borsa viciniora nel giorno precedente quello del versamento. Il deposito in titoli deve essere costituito presso una delle Banche espressamente indicate dall'Istituto e con vincolo a favore dell'Istituto medesimo. All'offerta dovrà essere allegata la lettera della Banca depositaria recante l'esatta indicazione dei titoli depositati e della causale del deposito, nonché l'impegno a trasferire all'Istituto, dietro semplice richiesta, il deposito stesso e a non svincolarlo se non dietro esplicita autorizzazione in tal senso;
 - c) mediante fideiussione prestata da:
 - Istituto di credito di diritto pubblico o Banca di interesse nazionale;
 - Azienda di credito ordinario, Cassa di Risparmio, Monte di credito su pegno di 1^a categoria e Banca Popolare;
 - d) mediante polizza fideiussoria prestata da primaria Compagnia di assicurazione a ciò autorizzata.
3. La scelta sulla forma di costituzione del deposito cauzionale effettuata dall'Istituto va resa nota alle ditte con la lettera di invito.

4. Sul deposito cauzionale provvisorio comunque costituito nessun interesse è dovuto al concorrente. I titoli depositati vanno restituiti con le stesse cedole con le quali sono stati presentati .
5. Dopo l'aggiudicazione gli uffici competenti provvedono alla restituzione del deposito cauzionale provvisorio alle ditte non aggiudicatarie.
6. Il deposito della ditta aggiudicataria viene restituito all'atto della costituzione del deposito cauzionale definitivo, semprechè quest'ultimo non venga costituito mediante integrazione del deposito provvisorio.

ARTICOLO 14

CAMPIONI

1. Qualora sia prevista la presentazione di campioni per la partecipazione alla procedura contrattuale, nella lettera di invito va precisato che:
 - a) nessun compenso o rimborso spetta alla ditta per i campioni presentati;
 - b) l'Istituto, durante il deposito dei campioni nei propri locali, non risponde di furti, avarie e di ogni altro rischio;
 - c) i campioni presentati dalla ditta aggiudicataria restano in deposito fino all'approvazione del collaudo;
 - d) il ritiro dei campioni va effettuato a completa cura e spese della ditta interessata, su invito dell'Istituto; qualora entro 30 giorno dalla data di ricezione dell'invito il materiale non sia stato ritirato, l'Istituto ha facoltà di provvedere direttamente alla restituzione, con gravame di assegno per tutte le relative spese, oppure all'incameramento del materiale stesso.

ARTICOLO 15**ASTA PUBBLICA**

1. L'asta pubblica o pubblico incanto è la gara a procedura aperta mediante la quale si procede ad affidare l'esecuzione di opere, forniture e servizi per i quali sia possibile predeterminare e definire la modalità di esecuzione e le caratteristiche.
2. Con tale procedimento vengono resi noti al pubblico l'oggetto e le condizioni del contratto cui l'Istituto intende addivenire, vengono raccolte le offerte dei vari concorrenti e viene accettato come contraente colui che ha fatto l'offerta migliore.
3. La procedura consta delle seguenti fasi:
 - redazione e pubblicazione del bando di gara;
 - celebrazione dell'incanto;
 - aggiudicazione.
4. Il bando, che costituisce la regolamentazione speciale della gara, dovrà esplicitare l'oggetto del contratto e le sue condizioni, nonché le modalità di svolgimento del procedimento ed essere pubblicizzato secondo le modalità ed i termini di affissione ed inserzione previsti dal regio Decreto 23.5.1924, n. 827 e successive modificazioni ed integrazioni anche per effetto di Direttive CEE.

I concorrenti, a seguito di tale pubblicità, senza ulteriori inviti, presentano direttamente le offerte unitamente alla documentazione relativa ai requisiti individuati dalle Direttive medesime in merito alla mancanza di cause di esclusione dalla gara, oltre alle dichiarazioni in merito alla mancanza di cause di esclusione dalla gara, oltre alle dichiarazioni concernenti il possesso dei requisiti tecnici, economici e finanziari necessari per consentire il giudizio sull'idoneità dell'impresa.

5. Per quanto attiene alla celebrazione dell'incanto e alla aggiudicazione dell'appalto, si rinvia a quanto disciplinato dal citato Regio Decreto n. 827/24 e successive modificazioni e integrazioni.
6. La Commissione di cui all'art. 5 procede alla celebrazione dell'incanto e alla aggiudicazione dell'appalto sulla base dei criteri, termini e condizioni individuati, in relazione all'importanza o qualità del contratto da stipulare, in sede di autorizzazione di spesa.

L'aggiudicazione è subordinata all'acquisizione della certificazione antimafia e all'accertamento, anche mediante autocertificazione, della situazione di regolarità nel pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori.

LICITAZIONE PRIVATA

ARTICOLO 16

OGGETTO

1. La licitazione privata è la gara a procedura ristretta mediante la quale si procede ad affidare l'esecuzione di opere, forniture e servizi per i quali sia possibile predeterminare e definire le modalità di esecuzione e le caratteristiche.

ARTICOLO 17

QUALIFICAZIONE DELLE DITTE DA INVITARE

1. Per le gare relative a forniture e servizi indette con bando, la disciplina prevista nella normativa europea, in ordine alle modalità di presentazione e di qualificazione delle domande di partecipazione, si intende estesa anche alle procedure concorsuali non soggette alla suddetta normativa.
2. Per le gare relative all'esecuzione di opere non soggette alla normativa europea trova applicazione la legislazione nazionale vigente.
3. Le Commissioni di cui all'art. 5 procedono alla verifica dei requisiti richiesti per la qualificazione delle ditte da invitare alle gare.

INVITO

ARTICOLO 18

1. Le Commissioni preposte alle gare, sulla base degli esiti della qualificazione di cui all'art. 17, procedono alla individuazione delle ditte da invitare.
2. Alle ditte individuate viene inviata, a mezzo assicurata A.R., una lettera d'invito con l'indicazione dell'oggetto della licitazione; delle condizioni generali e particolari che regolano il contratto; delle modalità in base alle

quali vanno effettuate le offerte ed inviati eventuali campioni; del termine massimo per la ricezione delle offerte stesse e di quello di validità dell'offerta entro il quale i concorrenti devono ritenersi impegnati; dell'importo, della durata e delle modalità di costituzione, a garanzia delle offerte, del deposito cauzionale provvisorio; del luogo, data, ora della seduta per l'apertura delle buste contenenti le offerte e di quant'altro previsto per la specifica gara.

3. Nella lettera di invito deve essere espressamente prevista la possibilità di presentare offerta anche ad imprese in raggruppamento temporaneo, la cui costituzione, per le opere, deve avvenire prima della presentazione dell'offerta mediante conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, qualificata capogruppo, la quale esprime l'offerta. Le ditte partecipanti al raggruppamento temporaneo non possono presentare offerte singole.
4. Alla lettera d'invito può essere accluso uno schema di atto di obbligazione che richiami l'oggetto e le condizioni generali e particolari del contratto. In tal caso la persona abilitata ad impegnare legalmente la ditta è tenuta, entro un termine perentorio, a restituire tale schema firmato in ogni pagina e con l'indicazione del prezzo al quale la ditta stessa è disposta ad eseguire l'opera la fornitura e il servizio.
5. Nella lettera d'invito dovrà essere indicato il sistema in base al quale si procederà all'aggiudicazione individuato in sede di autorizzazione di spesa, tra quelli di cui al successivo art. 21. Qualora il sistema prescelto per l'aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dovranno essere altresì indicati i criteri che saranno eseguiti per la valutazione di ciascuna offerta, con riferimento ai coefficienti massimi previsti per ciascun elemento di valutazione.

ARTICOLO 19

PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Le offerte devono essere scritte a macchina o a mano con inchiostro; il prezzo o il miglioramento sul prezzo base devono essere scritti in cifre ed in lettere.
In caso di discordanza è valida l'indicazione fatta in lettere. Qualora vi sia discordanza tra prezzi unitari e prezzo complessivo, sono da ritenersi validi e immutabili quelli unitari.
2. Le offerte devono essere contenute in busta chiusa firmata a ceralacca sui lembi di chiusura, nella quale non devono essere inseriti altri documenti ad eccezione del computo metrico estimativo, qualora richiesto. La busta contenente l'offerta deve essere racchiusa in un plico recante all'esterno l'indicazione dell'oggetto della gara e contenente il documento di

attestazione del deposito cauzionale provvisorio, nonché gli altri documenti richiesti.

3. I plichi possono essere inviati per posta, a mezzo raccomandata la cui integrità ed il cui recapito nel termine sono a totale rischio del concorrente, ovvero possono essere consegnati, personalmente o a mezzo di terzi, all'ufficio indicato nella lettera di invito, che rilascia contestuale ricevuta con l'indicazione della data e dell'ora di consegna.
4. I plichi devono, in ogni caso, pervenire al predetto Ufficio entro e non oltre il giorno e l'ora fissati nella lettera d'invito.
5. Il termine e le modalità di consegna dei campioni eventualmente richiesti sono stabiliti nella lettera di invito.

ARTICOLO 20

APERTURA DELLE OFFERTE

1. Le gare si svolgono nel luogo, giorno ed ora indicati nella lettera di invito, alla presenza dei rappresentanti delle ditte concorrenti.
2. L'apertura dei plichi contenenti le offerte e la conseguente aggiudicazione sono affidate alla Commissione di cui all'art. 5.
3. Il funzionario che assolve i compiti di segreteria consegna alla Commissione, enumerandoli e senza aprirli, i plichi pervenuti.
4. La Commissione procede all'apertura dei plichi e dichiara irregolari le offerte:
 - a) pervenute per telegramma;
 - b) pervenute fuori tempo;
 - c) corredate da campioni, pervenuti fuori termine;
 - d) non corredate dai documenti comprovanti la costituzione dell'eventuale deposito cauzionale provvisorio o per le quali lo stesso non sia stato costituito secondo le modalità prescritte;
 - e) non corredate dai campioni o elaborati prescritti nella lettera d'invito;
 - f) non corredate dagli eventuali atti trasmessi con la lettera d'invito e che devono essere restituiti firmati in ogni pagina per accettazione;