

C O M U N E D I C A G L I
PROVINCIA DI PESARO E URBINO

* * * * *

REGOLAMENTO D E I C O N T R A T T I

* * * * *

TITOLO I
NORME GENERALI

ART.1
OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito della legge comunitaria, nazionale, regionale e dello statuto l'attività contrattuale del Comune;
2. Non sono disciplinate dal presente regolamento l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia per i quali si rinvia agli appositi regolamenti adottati dall'Amministrazione Comunale;
3. Non sono, altresì, disciplinati dal presente regolamento gli affidamenti di incarichi di progettazione, di studio, ricerca, consulenza e le collaborazioni per i quali si rinvia alla relativa normativa e agli atti di natura regolamentare adottati dall'Ente.

ART.2
PRINCIPI GENERALI

1. L'attività contrattuale del Comune si ispira ai principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità con le modalità indicate nel D.Lgs. n.163/2006 (Codice dei Contratti pubblici).

CAPO 1
ATTIVITA' PREPARATORIE

ART.3
RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO E DI ESECUZIONE DEI
CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1. Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, le amministrazioni aggiudicatrici nominano, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione;
2. Salvo diversa e specifica disposizione, è Responsabile del procedimento il Responsabile di Servizio al quale sono attribuite, secondo l'ordinamento vigente nel Comune di Cagliari, le funzioni relative all'esecuzione dei singoli contratti;

3. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal D.Lgs. n.163/06 (Codice dei Contratti pubblici) e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

ART.4 DETERMINAZIONE A CONTRARRE

1. L'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del servizio indicante:
 - a) il fine che si intende perseguire con il contratto;
 - b) l'oggetto del contratto, la forma e le clausole essenziali;
 - c) i criteri di selezione degli operatori e delle offerte;
2. Nel caso di stipulazione dei contratti nelle forme di cui al successivo art.19 lett.a) , b), c) e d) sub 1 la determinazione a contrarre dovrà contenere lo schema di contratto di cui all'art. 5 comma 1 lett.a). Il visto del servizio contratti è inserito nell'apposito settore della camicia della determinazione a contrarre e va richiamato nell'atto stesso;
3. La determinazione a contrarre deve contenere la individuazione dell'ufficiale rogante e, se il rogito comporta una spesa, deve essere preventivamente sentito il servizio contratti che provvederà al relativo impegno;
4. L'affidamento in concessione dei pubblici servizi e l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione spetta al consiglio comunale che in tale sede stabilisce le clausole essenziali delle convenzioni stesse.

ART.5 COMPETENZE DEL SERVIZIO CONTRATTI

1. Salve le competenze del Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.3, il Responsabile del servizio contratti o chi lo sostituisce:
 - a) predisporre schemi tipo di bandi, disciplinari, lettere di invito e contratti e ne cura gli aggiornamenti ai sensi di legge. Tali schemi vengono inseriti in rete e sono utilizzati dai responsabili di servizio;
 - b) predisporre i verbali di gara ed i provvedimenti di verifica della regolarità delle procedure di gara del Segretario – Direttore Generale;
 - c) cura la predisposizione delle comunicazioni ai sensi dell'art.79 del D.Lgs. n. 163/06 le quali vengono tempestivamente sottoscritte ed inoltrate alle ditte da parte del Responsabile del procedimento;
 - d) riconosce ed attesta la idoneità delle cauzioni prestate;
 - e) supporta operativamente, in materia contrattuale, i responsabili dei servizi anche con concertazioni su disciplinari e contratti che esulano dagli schemi tipo.Tale concertazione va richiamata nella determinazione e risulta in apposito settore della camicia dell'atto stesso;
 - f) custodisce agli atti il Repertorio e il Registro dei contratti stipulati dal comune e provvede alla conservazione dei relativi originali;

- g) conserva le copie degli atti notarili in cui è parte il Comune trasmessi a cura del Notaio rogante o del Responsabile stipulante.

ART.6 PATTUIZIONI GENERALI

1. I contratti devono avere termini e durata certi.
2. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori e i contratti rinnovati tacitamente sono nulli;
3. Il subappalto è regolato dalla disciplina di cui all'art.118 del D.lgs. n.163/2006;
4. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art.116 del D.Lgs. n.163/06;
5. Il verbale di aggiudicazione conseguente a gara anche informale non costituisce contratto.;

ART. 7 CONDIZIONI NEI CONTRATTI PER L'ESECUZIONE IN APPALTO DI OPERE PUBBLICHE

1. L'esecuzione di opere pubbliche è soggetta all'esatta osservanza di tutte le condizioni del capitolato generale per l'appalto di opere del Ministero dei lavori pubblici nonché del capitolato speciale e dello schema di contratto che costituiscono elaborati progettuali dell'opera ai sensi della normativa vigente. Il contenuto del capitolato speciale e degli schemi di contratto è definito dalla legge.

ART.8 CAPITOLATI SPECIALI DEI CONTRATTI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

1. L'acquisizione in appalto di beni e servizi è disciplinata da apposito capitolato speciale che contiene almeno i seguenti elementi:
 - a) oggetto del contratto;
 - b) descrizione dei beni nelle forniture e delle prestazioni nei servizi con specifica della qualità, quantità o tipo;
 - c) ammontare dell'appalto e modalità di pagamento;
 - d) documenti che fanno parte integrante del contratto;
 - e) cauzione definitiva non inferiore all'importo del 10%;
 - f) tempo utile per dare adempimento a tutte le obbligazioni contrattuali o durata delle prestazioni continuative;
 - g) penalità in caso di ritardo o di altro tipo di inadempienza contrattuale;
 - h) forme di collaudo o riscontro di regolare esecuzione;

- i) modalità per la definizione delle controversie.

ART. 9

CLAUSOLE CONTRATTUALI PREDISPOSTE

1. E' condizione essenziale, perché possa essere presa in considerazione l'offerta fatta per concorrere alla conclusione del contratto le cui condizioni generali o speciali sono predisposte dall'ente in tutto o in parte, la contemporanea presentazione di una dichiarazione con la quale il titolare dell'offerta confermi di aver esaminato i documenti messi a disposizione dall'ente e di conoscere compiutamente tutte le condizioni del contratto ivi contenute.

ART.10

CLAUSOLE CONTRATTUALI ONEROSE

1. Nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, debbono essere specificamente approvate per iscritto, dal contraente, le clausole indicate nel secondo comma dell'art. 1341 del codice civile.

CAPO II

RICERCA DELLA PARTE CONTRAENTE

ART.11

PROCEDIMENTI E FORME DI CONTRATTAZIONE

1. I contratti dai quali derivi un'entrata sono stipulati, di regola, a seguito di pubblico incanto;
2. Fatte salve le previsioni normative in merito alla possibilità di utilizzazione delle convenzioni quadro definite dalla CONSIP (art.26 Legge 23.12.1999 n.488 e successive modificazioni) per gli acquisti, le forniture, i servizi, i lavori ed ogni altro contratto che dia luogo ad una spesa il Comune si avvale della procedura aperta, della procedura ristretta o della procedura negoziata ovvero del dialogo competitivo nel rispetto delle norme stabilite dal D.Lgs. n.163/06;
3. La cessione di beni immobili comunali il cui valore di stima sia superiore a 10.000,00 Euro deve essere preceduta da asta pubblica, fatte salve le deroghe previste dalla legge. Sono, in ogni caso, fatte salve le disposizioni relative ai beni di interesse storico e culturale.

ART. 12
PROCEDURA NEGOZIATA

1. La procedura negoziata può esperirsi solo nei casi espressamente previsti dagli artt. 56 e 57 del D.Lgs. n. 163/06;
2. Il ricorso alla procedura negoziata deve essere adeguatamente motivato dal Responsabile del procedimento nella determinazione a contrarre;
3. Nella procedura negoziata senza pubblicazione di bando il Responsabile del procedimento individua gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico- finanziaria e tecnico – organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione e seleziona almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. Il responsabile del procedimento sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o negoziata previo bando.

ART.13
TERMINI PER GLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA

1. Nelle procedure aperte il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana non può essere inferiore a quindici giorni;
2. Nelle procedure ristrette, nelle procedure negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e nel dialogo competitivo, il termine per la ricezione delle domande di partecipazione, avente la decorrenza di cui al comma precedente non può essere inferiore a sette giorni;
3. Nelle procedure ristrette, il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla data di invio dell'invito, non può essere inferiore a dieci giorni;
4. Nelle procedure negoziate, con o senza bando e nel dialogo competitivo, il termine per la ricezione delle offerte viene stabilito nel rispetto del comma 1 dell'art.70 del D.lgs. n.163/06 e, ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito;
5. Nelle procedure aperte, nelle procedure negoziate, previo bando e nel dialogo competitivo, quando del contratto è stata data notizia con l'avviso di preinformazione, il termine di ricezione delle offerte può essere ridotto a dieci giorni e comunque mai a meno di sette giorni, decorrenti, nelle procedure aperte, dalla pubblicazione del bando e per le altre procedure, dalla spedizione della lettera di invito;

6. Nelle procedure ristrette e nelle procedure negoziate con pubblicazione di un bando di gara, quando l'urgenza rende impossibile rispettare i termini minimi previsti, purchè siano indicate nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, per la ricezione delle domande di partecipazione può essere stabilito un termine non inferiore a dieci giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara sulla G.U.R.I.; nelle procedure ristrette il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a cinque giorni.
7. Il termine di ricezione delle offerte o delle richieste di invito è riferito alla data di arrivo al protocollo. Il protocollista al ricevimento dei plichi provvederà ad effettuare la registrazione del protocollo e la relativa segnatura indicante anche la data di ricezione completa di ore e minuti e la propria firma leggibile.

ART.14

TERMINI PER I CONTRATTI DI LAVORI PUBBLICI SOTTO SOGLIA

1. Nelle procedure aperte, il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla pubblicazione del bando sulla G.U.R.I. per i contratti di importo pari o superiore a cinquecentomila euro e dalla pubblicazione del bando nell'albo pretorio del Comune per i contratti di importo inferiore a cinquecentomila euro non può essere inferiore a ventisei giorni;
2. Nelle procedure ristrette, nelle procedure negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e nel dialogo competitivo, il termine per la ricezione delle domande di partecipazione, avente la decorrenza di cui al comma precedente, non può essere inferiore a quindici giorni;
3. Nelle procedure ristrette, il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla data di invio dell'invito, non può essere inferiore a venti giorni;
4. nelle procedure negoziate, con o senza bando e nel dialogo competitivo, il termine per la ricezione delle offerte viene stabilito nel rispetto del comma 1 dell'art.70 del D.lgs. n. 163/06 e ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito;
5. In tutte le procedure, quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione esecutiva, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a quaranta giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara o di invio dell'invito; quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione definitiva, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a sessanta giorni con le medesime decorrenze;
6. nelle procedure aperte, nelle procedure negoziate previo bando e nel dialogo competitivo, quando del contratto è stata data notizia con l'avviso di preinformazione, il termine di ricezione delle offerte può essere ridotto a 18 giorni e comunque mai a meno di undici giorni, decorrenti, nelle procedure aperte, dalla pubblicazione del bando e per le altre procedure, dalla spedizione della lettera di invito;
7. nelle procedure ristrette e nelle procedure negoziate con pubblicazione di un bando di gara, quando l'urgenza rende impossibile rispettare i termini minimi previsti purchè siano indicate nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, per la ricezione delle domande di partecipazione

può essere stabilito un termine non inferiore a quindici giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara sulla G.U.R.I.; nelle procedure ristrette il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni ovvero non inferiore a trenta giorni se l'offerta ha per oggetto anche il progetto esecutivo, decorrente dalla data di invio dell'invito a presentare offerte. Tale previsione non si applica al termine per la ricezione delle offerte, se queste hanno per oggetto anche la progettazione definitiva.

8. Il termine di ricezione delle offerte o delle richieste di invito è riferito alla data di arrivo al protocollo. Il protocollista al ricevimento dei plichi provvederà ad effettuare la registrazione del protocollo e la relativa segnatura indicante anche la data di ricezione completa di ore e minuti e la propria firma leggibile.

ART. 15 COMMISSIONE DI GARA

1. Salvo quanto disposto nel successivo comma 5 qualsiasi esperimento di gara per procedura aperta, procedura ristretta o negoziata è gestito da una commissione composta da 3 membri:
 - a) RESPONSABILE SERVIZIO PROPONENTE - PRESIDENTE;
 - b) RESPONSABILE SERVIZIO CONTRATTI - MEMBRO;
 - c) DIPENDENTE DELL'UFFICIO CONTRATTI - MEMBRO CON FUNZIONI ANCHE DI SEGRETARIO VERBALIZZANTE.Alle sedute della commissione partecipa il segretario generale in qualità di consulente.
2. Le sedute della suddetta commissione sono pubbliche;
3. Tutte le funzioni che per legge e regolamento sono attribuite all' "autorità che presiede la gara" sono di competenza del presidente della commissione con obbligo di consultazione degli altri membri. Nel caso di divergenze la gara può essere brevemente sospesa e la commissione si ritira a deliberare;
4. I componenti delle commissioni possono richiedere l'inserimento a verbale delle loro valutazioni di non regolarità. In mancanza si considerano assenzienti;
5. Nelle procedure di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa trova integrale applicazione quanto stabilito dall'art. 84 del D.lgs. n.163/06;

ART.16 TEMPI DELL'UFFICIO CONTRATTI NEI PROCEDIMENTI DI GARA

1. Nei procedimenti di gara entro cinque giorni dall'aggiudicazione provvisoria, l'ufficio contratti, predispone la determinazione di verifica del procedimento a firma del Segretario Generale che sancirà l'aggiudicazione definitiva;
2. Entro i successivi cinque giorni lo stesso ufficio predispone le comunicazioni da inoltrare ai sensi dell'art. 79 del D.lgs. n. 163/06. Tali comunicazioni sono tempestivamente sottoscritte e trasmesse alle ditte da parte del Responsabile del procedimento;

3. Nelle comunicazioni ai non ammessi e ai non aggiudicatari debbono essere indicati i termini per eventuali ricorsi.

ART. 17
L'OFFERTA

1. L'offerta deve indicare chiaramente, pena la inammissibilità, il prezzo offerto, ovvero la percentuale di ribasso offerta rispetto al prezzo base secondo quanto richiesto dal bando o dalla lettera di invito.
2. Il prezzo o il ribasso percentuale di cui al comma precedente deve essere indicato oltre che in cifre anche in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione fatta salva diversa previsione di legge. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che queste ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta;
3. L'offerta è segreta. Essa deve essere formulata in forma scritta e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:
 - a) redatta in carta bollata;
 - b) sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o nel caso si tratti di società, chi ne ha la rappresentanza legale;
 - c) chiusa in separata busta sigillata.

ART. 18
MODALITA' PER L'INVIO DELLE OFFERTE

1. Il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire esclusivamente a mezzo raccomandata postale A.R., o mediante agenzia di recapito autorizzata o in altre forme indicate nel bando o nella lettera di invito, entro il termine per la presentazione delle offerte indicato dall'Amministrazione, pena l'esclusione dalla gara. Il termine predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza dello stesso non potranno essere ammesse alla gara;
2. Il plico deve recare l'indicazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la medesima intende partecipare nonché il nominativo della ditta stessa.

CAPO III

STIPULA E GESTIONE

ART. 19

FORMA DEI CONTRATTI

1. I contratti possono essere stipulati nelle seguenti forme, da indicare nella determinazione a contrarre:
 - a) atto pubblico notarile;
 - b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante;
 - c) scrittura privata:
 - 1) per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal Responsabile del servizio competente;
 - 2) per mezzo di atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta che viene accettato con determinazione da parte del Responsabile del Servizio competente;
 - d) forma elettronica;
 - e) senza atto scritto per piccole spese di acquisto al minuto limitatamente alle competenze dell'Economo;

2. La stipula del contratto a mezzo di scrittura privata è ammessa quando:
 - si tratti di contratti di locazione attivi o passivi, di concessioni di loculi e di aree cimiteriali o di altri beni demaniali.

ART. 20

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. La stipula del contratto, fatte salve diverse disposizioni normative, deve aver luogo:
 - entro sessanta giorni dall'avvenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva;
 - il contratto non può comunque essere stipulato prima di trenta giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 79 del D.lgs. n.163/06, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentono all'amministrazione di attendere il decorso del predetto termine;

2. Nel rispetto di quanto stabilito al comma 1 il responsabile del procedimento o chi lo sostituisce comunica al soggetto interessato il giorno in cui si procederà alla stipulazione del contratto;

3. Qualora senza giustificato motivo il privato non si presenti alla stipulazione del contratto nel termine stabilito ovvero nel termine indicato nella diffida, decadrà dalla aggiudicazione o affidamento, con conseguente incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Ente, fatta salva e impregiudicata l'azione di danno;

4. Lo stipulante si attiene strettamente alla volontà dell'ente manifestata attraverso atti formali con la possibilità di apportare piccole modifiche non sostanziali.

ART. 21 SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese contrattuali, legali e fiscali, sono a carico della controparte privata, salvo quelle per le quali la legge o il capitolato o, mancando ogni prescrizione, gli usi locali, dispongano diversamente. Il relativo corrispettivo è versato prima della stipula del contratto – quanto ai diritti di segreteria all'Esattore – Tesoriere del Comune- quanto altro all'Economo Comunale.
2. Rientra nella competenza dell'Economo comunale la gestione e rendicontazione di tale deposito. L'eventuale conguaglio deve aver luogo, in ogni caso, entro 30 giorni dalla data di chiusura della rendicontazione.

ART. 22 ROGITO

1. Il Segretario dell'Ente può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. (1)

(1) Art. 97 T.U. 267/2000

ART. 23 GESTIONE DEL CONTRATTO

1. Stipulato il contratto, l'originale è depositato presso il Servizio contratti. Tale servizio provvede a trasmetterne copia al Responsabile del Servizio che l'ha proposto affinché ne curi la gestione;
2. La gestione dinamica del contratto comporta la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalle parti ed il controllo affinché non si verifichino ritardi che generino interessi passivi a carico dell'Ente. Il Responsabile del Servizio promuove con motivato atto scritto l'attivazione delle clausole sanzionatorie previste dal contratto stesso, qualora se ne realizzino i presupposti;
3. In ogni caso in cui si realizzano ritardi eccedenti quelli rientranti nel comma precedente, il responsabile del servizio riferisce subito al Segretario - Direttore Generale motivando sull'origine del ritardo e sull'attività di vigilanza e di impulso espletata;

4. Il Responsabile del servizio vigila anche sulla regolarità delle esecuzioni delle prestazioni d'opera intellettuale connesse al contratto stesso (direzione dei lavori, collaudo e similari).

ART.24
INTEGRITA' DEL CONTRATTO

1. Non è consentito che siano date disposizioni da amministratori, segretario – direttore generale, responsabili dei servizi, direttore dei lavori intese a modificare od integrare il contenuto del contratto scritto e, se date, gli effetti non sono imputabili all'ente.

ART. 25
COLLAUDO

1. I lavori e le forniture sono soggetti a collaudo da effettuarsi nei termini e modi previsti dalle vigenti leggi e regolamenti.

INDICE

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1 Oggetto	Pag. 2
Art. 2 Principi generali	Pag. 2

CAPO I

ATTIVITA' PREPARATORIE

Art. 3 Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Pag. 2
Art. 4 Determinazione a contrarre	Pag. 3
Art.5 Competenze del servizio contratti	Pag. 3
Art. 6 Pattuizioni generali	Pag. 4
Art. 7 Condizioni nei contratti per l'esecuzione in appalto di opere Pubbliche	Pag.4
Art. 8 Capitolati speciali dei contratti per l'acquisizione di beni e Servizi	Pag.4
Art. 9 Clausole contrattuali predisposte	Pag. 5
Art.10 Clausole contrattuali onerose	Pag. 5

CAPO II

RICERCA DELLA PARTE CONTRAENTE

Art. 11 Procedimenti e forme di contrattazione	Pag. 5
Art.12 Procedura negoziata	Pag. 6
Art.. 13 Termini per gli appalti di servizi e forniture sotto soglia	Pag. 6

Art. 14 Termini per i contratti di lavori pubblici sotto soglia	Pag. 7
Art. 15 Commissione di gara	Pag. 8
Art. 16 Tempi dell'Ufficio Contratti nei procedimenti di gara	Pag. 8
Art. 17 L'offerta	Pag. 9
Art. 18 Modalità per l'invio delle offerte	Pag. 9

CAPO III

STIPULA E GESTIONE

Art. 19 Forma dei contratti	Pag. 10
Art. 20 Stipulazione del contratto	Pag. 10
Art. 21 Spese contrattuali	Pag. 11
Art. 22 Rogito	Pag. 11
Art. 23 Gestione del contratto	Pag. 11
Art. 24 Integrità del contratto	Pag. 12
Art. 25 Collaudo	Pag. 12