

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONE A CARATTERE NAZIONALE DELLE ATTIVITA’ ESPOSITIVE E TEATRALI DI CARPI**

**ART. 1 – OGGETTO DELL’ACCORDO QUADRO**

Il presente capitolato riguarda la conclusione di un Accordo Quadro con un solo operatore economico, ai sensi dell’art. 54 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, in base al quale saranno affidati i servizi di promozione e comunicazione a carattere nazionale delle attività espositive e teatrali di Carpi, così individuate:

	<b>TITOLO</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>DATE</b>
1	n. 10 spettacoli	Eventi teatrali	Ottobre-dicembre 2019
2	Il torrione degli Spagnoli	mostra	6/4-16/6/2019
3	XV Biennale di xilografia	mostra	13/9/2019-6/1/2020

I servizi prestati dovranno corrispondere alle caratteristiche tecniche e qualitative descritte nel presente Capitolato.

**ART. 2 – IMPORTO E DURATA DELL’ACCORDO QUADRO**

L’importo complessivo a base di appalto è di **Euro 28.000,00 + IVA 22%** per complessivi **Euro 34.160,00 (IVA compresa)**. L’importo offerto dovrà essere comprensivo di ogni onere, ad esclusione della sola IVA.

Il predetto importo è puramente indicativo in quanto il raggiungimento dello stesso è subordinato ai contratti discendenti effettivamente emessi. L’importo deve intendersi come presunto e le eventuali variazioni non potranno costituire per l’Appaltatore motivo di rivalsa e/o opposizione alcuna. L’Amministrazione non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento dell’importo dell’Accordo che è meramente presuntivo e rilevante ai soli fini della costituzione della cauzione.

La durata dell’Accordo Quadro è indicativamente da aprile 2019 a marzo 2020 compreso. L’Accordo Quadro decorrerà comunque dalla data di stipula dell’Accordo in oggetto.

**L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere all’integrazione dei servizi fino a concorrenza del quinto dell’importo del contratto originario, come previsto all’art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.**

La Ditta affidataria è comunque impegnata su richiesta dell’Amministrazione in caso di necessità e nei casi di legge, a continuare il servizio alle stesse condizioni contrattuali fino alla sua nuova assegnazione per un massimo di 180 giorni.

È consentita la facoltà di recesso per l’Amministrazione, ai sensi dell’art. 1671 del Codice Civile.

Si applicano le disposizioni di cui all’art. 106 comma 11 del d. lgs. 50/2016 in tema di proroga del contratto, che dispone l’obbligo per la Ditta affidataria di proseguire nell’esecuzione del contratto in scadenza per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di individuazione del nuovo contraente ai medesimi prezzi, patti e condizioni del contratto originario o più favorevoli per l’Amministrazione.

È facoltà dell'Amministrazione, se motivata, procedere alla consegna dei servizi nelle vie d'urgenza, ai sensi dell'art. 32 commi 8 e 13.

**È prevista la possibilità di un eventuale rinnovo alle medesime condizioni per la stessa durata del presente Accordo Quadro.**

### **ART. 3 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO**

I servizi in oggetto verranno affidati, trattandosi di importo inferiore alla soglia comunitaria, mediante Richiesta di Offerta (RdO) su Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA). Gli operatori verranno selezionati tramite indagine di mercato, previa pubblicazione all'albo pretorio e al sito internet del Comune di Carpi di apposito avviso per un periodo di 15 giorni, tra quelli abilitati nel MePA di Consip al bando "Servizi – Servizi di informazione, comunicazione e marketing" e in possesso dei requisiti previsti all'articolo 4 – Requisiti per la partecipazione e ammissibilità alla procedura.

I servizi in oggetto saranno aggiudicati mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del d.lgs. 50/2016, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento con aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 commi 2 del d.lgs. 50/2016 e successive modificazioni, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, nonché ai sensi delle Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 1005 del 21 settembre 2016 – Linee Guida n.2, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa".

L'Accordo Quadro sarà aggiudicato anche in caso di presentazione di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione, ferma restando la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

L'Ente fino all'aggiudicazione e in qualsiasi momento si riserva, ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico, di annullare il procedimento.

Le Ditte partecipanti alla gara dovranno preventivamente sottoscrivere l'accettazione delle condizioni di servizio contenute nel presente capitolato, senza alcuna eccezione.

Preliminarmente alla stipula del contratto di Accordo Quadro, la Ditta individuata dovrà indicare uno o più referenti tecnici in grado di supportare l'Amministrazione comunale per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio.

Nessun compenso è riconosciuto per la partecipazione alla gara.

### **ART. 4 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E AMMISSIBILITA' ALLA PROCEDURA**

È condizione indispensabile per l'ammissione alla gara il possesso dei seguenti requisiti:

#### **Requisiti di ordine generale:**

- 1) L'operatore economico non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- 2) L'operatore economico non deve trovarsi nelle condizioni di cui alla L. 383/2001;

#### **Requisiti di ordine tecnico-organizzativo:**

Data la tipologia dei servizi, che fanno riferimento ad attività di carattere culturale di alta qualità e di livello scientifico, si richiede che la ditta abbia i seguenti requisiti:

- 1) Che abbia realizzato servizi di informazione, promozione e comunicazione negli ultimi cinque (5) anni solari precedenti al presente (2014-2018) per almeno complessive quindici (15) mostre in città e/o capoluoghi di provincia con oltre 50 mila abitanti;

- 2) Che abbia realizzato servizi di informazione, promozione e comunicazione negli ultimi cinque (5) anni solari precedenti al presente (2014-2018) per mostre nel territorio della regione Emilia-Romagna, della bassa Lombardia (province di Mantova, Cremona, Pavia, Brescia), del basso Veneto (province di Verona, Vicenza, Padova);
- 3) Che nel personale assunto a tempo indeterminato presso la ditta vi siano operatori iscritti all'ordine dei giornalisti e/o pubblicitari;
- 4) Iscrizione e abilitazione nel MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) al bando "Servizi – Servizi di informazione, comunicazione e marketing".

**Tutti i suddetti requisiti dovranno essere attestati da comprovata documentazione fornita in sede di manifestazione di interesse in allegato alla dichiarazione sostitutiva.**

#### **ART. 5 – TERMINI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'ufficio stampa ha il compito di coltivare e mantenere, in modo formale e informale, le buone relazioni con i giornalisti, i critici, i redattori e i capi redazione dei giornali, al fine di garantire una copertura ampia e continua dell'evento. Nel fare questo è necessario trasmettere loro tutto il materiale informativo riguardante gli eventi (newsletter, notizie e comunicati), e ciò comporta una pianificazione dei tempi di invio del materiale e continui contatti con le redazioni per garantire la correttezza e l'aggiornamento delle informazioni. L'organizzazione di una conferenza stampa di presentazione dell'evento, da trattare come un "evento nell'evento", comporta un'ulteriore pianificazione dei luoghi e tempi di svolgimento, della programmazione di svolgimento della conferenza e dell'allestimento di materiale informativo (pannelli con l'immagine dell'evento, pannelli e arredi per gli sponsor, reception per accrediti stampa, preparazione di dossier informativo per la stampa, ecc.). Compiti dell'ufficio stampa saranno poi quello di accogliere e sistemare i giornalisti durante l'evento, programmare incontri e interviste con i protagonisti, supervisionare eventuali registrazioni audiofoniche e televisive, gestire le immagini fotografiche dell'evento e i rapporti con i fotografi esterni e ufficiali dell'evento. Durante lo svolgimento e alla fine dell'evento si dovrà registrare il feedback stampa (rassegna stampa), ossia raccogliere tutto il materiale informativo prodotto dai media, e quindi ordinarlo per data di pubblicazione, fonte, evidenziando eventuali parti di interesse, al fine di valutare l'esito dell'evento e del processo comunicativo. Una valutazione ulteriore riguarda la specializzazione e il raggio d'azione dell'ufficio stampa.

Nello specifico quindi, l'organizzazione del servizio di promozione e comunicazione richiede le seguenti tre tipologie di azione:

1. Servizio stampa;
2. Contatti con la stampa nazionale specializzata e non;
3. Conferenza stampa, cartella stampa e rassegna.

1. Per garantire un efficace **servizio stampa** la ditta deve garantire le seguenti azioni:

- a) redigere lo specifico piano di comunicazione;
- b) mantenere i rapporti con i referenti dell'Ente durante il corso dell'iniziativa;
- c) coordinare i rapporti con la stampa.

2. Per garantire un efficace **servizio di contatti** con la stampa nazionale la ditta deve garantire le seguenti azioni:

- a) selezionare i referenti e le testate (periodici, quotidiani, siti internet, televisioni private, pubbliche e satellitari, radio) ritenuti interessati alla pubblicazione di notizie,

articoli, segnalazioni sulle attività e inviare il comunicato stampa di presentazione dell'evento con già indicata la data della conferenza stampa di presentazione, almeno un mese prima (con successivo recall telefonico entro 20 giorni prima della conferenza/evento), a seconda della tipologia di attività;

- b) pubblicare newsletter che informino gli iscritti sulle novità e le iniziative di calendario e sulle attività sopra individuate, entro 24 ore dall'invio dei contenuti da parte del Comune di Carpi;
- c) inviare newsletter a mailing list per gli aggiornamenti e le comunicazioni entro le 24 ore dall'invio dei contenuti da parte del Comune di Carpi;
- d) inviare cataloghi e altri materiali (forniti dal Comune di Carpi) per corriere e posta (il numero e i destinatari da definirsi di volta in volta con il Comune di Carpi) entro 10 giorni dall'evento, a proprie spese.

3. Per garantire un'efficace **conferenza stampa** con la produzione di cartella stampa e rassegna stampa la ditta deve garantire le seguenti azioni:

- a) organizzazione della conferenza stampa (si veda sopra);
- b) predisporre il press kit, curato sia nella forma che nel contenuto;
- c) predisporre nella cartella stampa almeno una sintesi di non più di 2-3 cartelle della conferenza (argomenti, dati, costi, raffronti, precedenti significativi), materiale fotografico su supporto digitale, eventuale altra documentazione;
- d) inviare il comunicato di invito alla conferenza stampa, con recall di verifica ai giornalisti;
- e) nel dopo conferenza trasmettere immediatamente la documentazione a chi non era presente, con recall;
- f) a partire dal giorno successivo verifica e raccolta dell'uscita della notizia;
- g) redazione di apposita rassegna stampa, da consegnare all'Ente.

## **ART. 6 – CAUZIONE DEFINITIVA**

In sede di stipula contrattuale la Ditta affidataria dovrà costituire, fatto salvo quanto previsto in merito al ribasso d'asta e al conseguente incremento della percentuale della cauzione, regolare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale a garanzia dell'esatto adempimento di quanto stabilito dal presente capitolato e di quant'altro pattuito, nonché dell'eventuale risarcimento danni e rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse sostenere a causa di inadempimento o cattiva esecuzione della fornitura ai sensi del comma 2 dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

I suddetti depositi cauzionali potranno essere costituiti mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciate da primarie compagnie assicuratrici, istituti di credito ed intermediari finanziari a ciò autorizzati.

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 tale fidejussione, costituita con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 50/2016, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 c.c. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante (articolo 93, comma 4).

Al termine del rapporto il Comune procederà allo svincolo definitivo della cauzione, prestata a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

## **ART. 7 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona della dott.ssa Manuela Rossi Responsabile della gestione del sistema museale, Incarpi, attività culturali/promozionali indoor e outdoor teatro, che svolgerà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del contratto.

#### **ART. 8 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

I pagamenti avverranno a seguito di emissione di tre fatture, corrispondenti ai tre eventi individuati.

Ogni fattura, emessa elettronicamente in ossequio a quanto disposto dall'art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica a partire dal 31 marzo 2015, dovrà essere corredata del/i relativo/i ordine/i di fornitura e l'impegno di spesa. Il pagamento della fattura sarà effettuato a 30 giorni dalla data di accettazione della fattura (accettazione intesa come verifica della idoneità e conformità della fattura o attestazione di regolare esecuzione), in conformità a quanto stabilito dal d.lgs.n. 192/2012, salvo diverse pattuizioni con la Ditta aggiudicataria.

Con il nuovo meccanismo fiscale dello split payment, introdotto dalla Legge di Stabilità (art. 1 della Legge 190 del 23.12.2014), è stata resa operativa la scissione del pagamento dell'IVA per i fornitori delle Pubbliche Amministrazioni con obbligatorietà dell'indicazione del CIG comunicato.

L'Amministrazione, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti alla Ditta fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

#### **ART. 9 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Ditta affidataria, nell'esecuzione dei servizi richiesti, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

Qualora la Ditta assegnataria non completi il servizio con i tempi e le modalità stabiliti all'art. 4, l'Amministrazione Comunale applicherà una penale di Euro 1.000,00, senza alcuna controdeduzione da parte della Ditta.

Inoltre, qualora la Ditta aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, non effettui tutte le operazioni necessarie come richiesto, l'amministrazione comunale può applicare una penale per il disservizio e per il danno all'immagine fino ad un massimo di 3.000,00 euro.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta rilevante l'inadempienza, redatta dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e la Ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla notifica.

Trascorso tale termine e in mancanza di accoglimento del ricorso della Ditta, l'Amministrazione provvederà al recupero delle penalità, mediante decurtazione di pari importo sui corrispettivi in pagamento e si riserva la facoltà di risolvere il contratto incamerando la cauzione definitiva.

L'ammontare delle penali sarà detratto dal corrispettivo dovuto alla ditta aggiudicataria, la quale è tenuta, in ogni caso, a eliminare gli inconvenienti riscontrati. Il Committente si riserva la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese della ditta aggiudicataria, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio.

Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento della Ditta affidataria, l'Amministrazione incamererà la cauzione. La stessa è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto di cui all'art. 3

del Capitolato; qualora la Ditta non adempia, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Prima di procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento o all'applicazione delle penali, l'Amministrazione provvede a contestare per iscritto alla ditta il relativo inadempimento, entro i tre (3) giorni successivi. Qualora entro 10 giorni non pervengano motivazioni che, a giudizio dell'Amministrazione, escludano l'imputabilità dell'inadempimento alla Ditta affidataria, vengono applicate le penali o risolto il contratto come stabilito.

In relazione all'istituto della risoluzione del contratto, l'Amministrazione applica la disciplina degli artt. 107-Sospensione, 108-Risoluzione, 109-Recesso, 110-Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione, del nuovo Codice dei contratti pubblici.

#### **ART. 10 – ULTERIORI CASI DI RISOLUZIONE DELL'ACCORDO QUADRO**

L'Amministrazione ha diritto alla risoluzione del contratto negli ulteriori seguenti casi:

- Abbandono del servizio da parte della Ditta; nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione versata, per i danni subiti;
- Insorgenza di tre contravvenzioni inerenti i patti contrattuali, le disposizioni di legge e/o di regolamento relative al servizio (art. 9 del capitolato);
- Accertamento di altre inadempienze o fatti che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, anche se non contemplati nel presente capitolato, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

In caso di scioglimento del contratto, la Ditta affidataria è comunque impegnata a proseguire l'incarico fino a nuovo affidamento.

#### **ART. 11 – OSSERVANZA DEL CAPITOLATO - OBBLIGHI E ONERI GENERALI**

La Ditta affidataria è tenuta alla piena e intera osservanza delle norme contenute nel presente capitolato speciale di appalto. La Ditta affidataria si obbliga a osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali in oggetto tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari, siano esse di carattere generale o specificatamente inerenti al Settore cui il servizio in oggetto appartiene, e in particolare quelle di carattere tecnico e di sicurezza vigenti, nonché le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro applicato ai propri dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso.

#### **ART. 12 – RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

La Ditta affidataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente legati all'esecuzione del servizio. La Ditta affidataria si impegna a rispettare quanto previsto dal D. Lgs 30.06.2003 n° 196 e dal Regolamento (UE) 2016/679 in tema di protezione dei dati personali e sensibili. Tutto il personale dipendente a diverso titolo della Ditta affidataria, dovrà osservare le norme stabilite a tutela della privacy dal suddetto Decreto e del Regolamento europeo.

#### **ART. 13 – RECESSO**

L'Amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico. Essa ne dovrà dare comunicazione alla Ditta

con un preavviso di almeno 20 giorni. In caso di recesso la Ditta affidataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite correttamente effettuate secondo il corrispettivo contrattuale e rinuncia dall'inizio del rapporto a ogni ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria, ulteriori compensi o indennizzi e/o rimborsi spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del c.c.

È fatto divieto alla Ditta affidataria di recedere dal contratto.

#### **ART. 14 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie, che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione e la validità del presente contratto, è competente il Foro di Modena. È, in ogni caso, sempre esclusa la composizione arbitrale delle controversie.

#### **ART. 15 – ACCETTAZIONE DEL SERVIZIO**

La Ditta affidataria è tenuto all'osservanza di tutte le norme indicate e richiamate nel presente capitolato. Non sono ammesse, in fase di offerta, richieste di deroga, clausole, proposte di condizioni diverse o limitazioni. La realizzazione del servizio dovrà essere garantita in tutte le sue parti e componenti.

#### **ART. 16 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai fini della Legge 136/2010 relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, la Ditta concorrente:

- si assume, a pena di nullità assoluta degli eventuali rapporti contrattuali da porre in essere, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge;
- si impegna in caso di affidamento, in relazione all'art.3 della Legge suddetta, a fornire gli estremi del conto corrente dedicato e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad agire sul conto corrente de quo;
- è consapevole che, l'eventuale rapporto contrattuale posto in essere, verrà risolto automaticamente qualora le transazioni relative ad esso siano state eseguite senza avvalersi i Istituti di Credito o di Poste Italiane spa.

#### **ART. 17 - STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto sarà stipulato per scrittura privata in modalità elettronica ai sensi delle disposizioni vigenti in materia e nel rispetto delle procedure dettate dagli acquisti sul Mercato Elettronico. Sono a carico della Ditta affidataria tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese quelle di bollo, nonché le imposte e tasse presenti e future, a esclusione dell'IVA. Con scrittura privata non autenticata si procederà alla formalizzazione di Accordo Quadro. Il contratto sarà registrato in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 131/1986 e le spese di registrazione sono a carico della parte che ne richiederà la registrazione.

#### **ART. 18 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO DI ACCORDO QUADRO E DI SUBAPPALTO**

E' vietata la cessione totale o parziale dell'Accordo Quadro sotto pena di decadenza del presente contratto, perdita della cauzione costituita ed eventuale azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione per il maggior danno arrecato.

Data la particolarità del servizio oggetto del presente appalto, è fatto divieto all'appaltatore di subappaltare anche solo parzialmente le prestazioni contrattuali.

Nel caso di violazione di tali divieti, la cessione o il subappalto si intenderanno nulli e pertanto senza alcun effetto nei rapporti con l'Ente, il quale avrà tuttavia il diritto di recedere dal contratto medesimo e di chiedere il risarcimento di ogni eventuale danno.

#### **ART. 19 – VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La Ditta affidataria si obbliga a consentire all'Amministrazione di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dei servizi, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

La Ditta affidataria si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dalla Committenza.

#### **ART. 20 – RINVIO A NORME A REGOLAMENTO**

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

#### **ART. 21 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla procedura stessa, di prorogare la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretesa alcuna al riguardo. Nessuna obbligazione sorge, pertanto, in capo all'Amministrazione in ordine alla conclusione del procedimento. E' comunque fatto salvo, da parte di questa Amministrazione, ogni e qualsiasi provvedimento di autotutela (annullamento, revoca) che potrà essere attivato senza che i concorrenti possano avanzare richieste di risarcimento o altro. L'Appaltatore si impegna a comunicare tempestivamente al Comune le eventuali variazioni e modifiche intervenute in seguito al cambio di ragione o denominazione sociale, trasformazione, fusione od incorporazione o altre operazioni, indicando gli estremi dell'atto notarile e producendone copia conforme. Il Comune potrà in ogni momento effettuare idonei controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e rese dall'Appaltatore in sede di gara. Qualora a seguito delle verifiche sia riscontrata la non veridicità delle dichiarazioni rese, il Comune procederà ad annullare l'affidamento e il servizio potrà essere affidato al concorrente che segue nella graduatoria, fatto salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni e delle spese conseguenti all'inadempimento e alla responsabilità che ne deriva.