IL DIRETTORE DELLA SEZIONE AFFARI ISTITUZIONALI, APPALTI, PROCESSI E SISTEMI INFORMATIVI

DISPOSIZIONE N. **120**

DI DATA: **23/09/2021**

OGGETTO: **ACQUISTO DI N. 400 BOTTIGLIETTE D'ACQUA DA UTILIZZARSI DURANTE GLI INCONTRI, VISITE ED EVENTI ORGANIZZATI DALL'ENTE - CIG: Z453320A4A - AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO E IMPEGNO DI SPESA**

☑ Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 c.1 del D.Lgs. 33/2013

Visto riservato alla Sezione Amministrazione e Personale

☐ non comporta impegno di spesa

POTOCCO ELENA

Firmato digitalmente da POTOCCO ELENA

☑ impegno 1263/2021

☐ accertamento

IL DIRETTORE DELLA SEZIONE AFFARI ISTITUZIONALI, APPALTI, PROCESSI E SISTEMI INFORMATIVI

PRESO ATTO della necessità segnalata dall'Ufficio Comunicazione e Segreteria Istituzionale di provvedere all'acquisto di n. 400 bottigliette d'acqua da utilizzarsi durante gli incontri, visite e eventi organizzati dall'Ente;

VISTO l'art. 1, comma 2, lettera a), del D.L. 76 del 16/07/2020, come convertito dalla legge n. 120/2020 e successivamente modificato dalla legge n. 108/2021, per il quale è previsto l'affidamento diretto per affidamenti di valore inferiore a euro 139.000,00 IVA esclusa;

RICHIAMATO l'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come modificato dal D.L. 7 maggio 2012, n. 52, nella formulazione introdotta dalla legge di conversione 6 luglio 2012, n. 94 e s.m.i., in merito alla facoltà delle amministrazioni pubbliche di non fare ricorso al MePA per acquisti di beni e servizi di importo inferiore a euro 5.000,00;

VISTO l'art. 26, commi 3 e 3 bis della Legge n. 488/99, così come integrato e modificato dall'art. 1, comma 4, del D.L. n. 168/2004, convertito dalla Legge n. 191/2004, in merito al valore delle convenzioni Consip e verificato che non sussistono convenzioni attive relativamente alla fornitura oggetto della presente disposizione;

PRESO ATTO:

- che, a seguito di indagine di mercato informale, è stato richiesto preventivo di offerta a cinque soggetti, dei quali solo i due seguenti hanno dato riscontro alla richiesta:
    - GALLO WALTER S.r.l., Via A. Malignani 14, 33052 Cervignano del Friuli (UD), P.IVA IT01788840302;
    - MAINARDI FOOD S.r.l., Via del Lavoro Artigiano, 7/B, 34077 Ronchi dei Legionari (GO), C. F. e P. IVA 00547460311;
- che il miglior preventivo è risultato quello della società MAINARDI FOOD S.r.l., che ha offerto un prezzo di euro 0,18 IVA esclusa al pezzo, per un totale di euro 72,00 IVA esclusa, pari a euro 87,84 IVA compresa, per la fornitura, franco sede dell'ente di n. 400 bottigliette d'acqua da utilizzarsi durante gli incontri, visite e eventi organizzati dall'Ente;

CONSIDERATO che i prezzi proposti dalla società MAINARDI FOOD S.r.l. risultano congrui rispetto a quelli di mercato e che il quantitativo risulta idoneo avito riguardo alla shelf life del prodotto;

RITENUTO:

- di procedere, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera a), del D.L. 76 del 16/07/2020, come convertito dalla legge n. 120/2020 e successivamente modificato dalla legge n. 108/2021,

all'affidamento del contratto alla società MAINARDI FOOD S.r.l., alle condizioni di cui all'Ordine di acquisto, allegato alla presente disposizione;

- di approvare e sottoscrivere l'Ordine di acquisto, allegato alla presente disposizione per farne parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che il presente affidamento rispetta il principio di rotazione degli inviti, come previsto dalle Linee Guida ANAC n. 4 e dall'art. 81 del Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ente, poiché la società MAINARDI FOOD S.r.l. non è stata affidataria dell'appalto immediatamente precedente avente ad oggetto lo stesso settore del presente affidamento;

VERIFICATA la disponibilità di bilancio sul capitolo 326/2021 "MATERIALE DI CONSUMO", codice progetto 99164, che presenta la necessaria disponibilità;

DATO ATTO:

- che il CIG attribuito a questa procedura è Z453320A4A;

- che il responsabile del procedimento è il sottoscritto Direttore della Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi, Diego Arocchi;

VISTO l'art. 84 del regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Amministrazione, emanato con Determinazione del Presidente n. 3 di data 29/01/2021;

DATO ATTO che sono state completate con esito regolare tutte le verifiche d'ufficio in merito al possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti**:**

- la disposizione del Direttore Generale di data 19 dicembre 2019, n. 90, relativa all'articolazione organizzativa dell'Ente, con la costituzione delle strutture di servizio, di ricerca scientifica e tecnologica, degli istituti e delle sezioni;

- la disposizione del Direttore Generale di data 12 febbraio 2020, n. 64, con cui è stato conferito al sottoscritto l'incarico di Direttore della Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi (APS) per la durata di un triennio, con decorrenza dal 17 febbraio 2020 e scadenza al 16 febbraio 2023;

- l'Ordine di Servizio n. 2 di data 10 marzo 2020, che dà attuazione alla nuova articolazione organizzativa dell'Ente, provvedendo all'assegnazione delle risorse umane all'interno delle strutture, sezioni e istituti;

- la disposizione del Direttore Generale di data 27 gennaio 2021, n. 19, relativa all'"assegnazione dei progetti ed attribuzione della relativa capacità di spesa" e all'"aggiornamento assegnazione dei progetti ed attribuzione della relativa capacità di

spesa al direttori di struttura, sezione e istituto", che attribuiscono la responsabilità di gestione delle entrate e delle spese ai direttori dell'Ente delegati;

DISPONE

- di procedere, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera a), del D.L. 76 del 16/07/2020, come convertito dalla legge n. 120/2020 e successivamente modificato dalla legge n. 108/2021, all'affidamento del contratto alla società MAINARDI FOOD S.r.l., alle condizioni di cui all'Ordine di acquisto, allegato alla presente disposizione;
- di approvare e sottoscrivere l'Ordine di acquisto, allegato alla presente disposizione per farne parte integrante e sostanziale;
- di impegnare l'importo totale di euro 87,84 IVA compresa, sul capitolo 326/2021 "MATERIALE DI CONSUMO", codice progetto 99164, che presenta la necessaria disponibilità;
- di dare atto che tali spese afferiscono ad attività di natura istituzionale dell'Amministrazione.

Il Direttore della Sezione Affari Istituzionali,
Appalti, Processi e Sistemi Informativi

Firmato
digitalmente da
DIEGO AROCCHI

ALLEGATI: ORDINE DI ACQUISTO

Spett.le

MAINARDI FOOD S.r.l.

Via del Lavoro Artigiano, 7/B

34077 Ronchi dei Legionari (GO)

C. F. e P. IVA 00547460311

Posta elettronica: direzione@mainardifood.com

vendite@

PEC: amministrazione@pec.mainardifood.com

Trieste, 23 settembre 2021

Prot. APS/ACQ/21/31/n.

OGGETTO: FORNITURA DI N. 400 BOTTIGLIETTE D'ACQUA DA UTILIZZARSI DURANTE GLI INCONTRI, VISITE E EVENTI ORGANIZZATI DALL'ENTE - CIG: Z453320A4A.

Si fa seguito al preventivo trasmesso da codesta spettabile impresa via e-mail in data 16/09/2021, e si richiede la fornitura, franco sede dell'Ente, di n. 400 bottigliette d'acqua da utilizzarsi durante gli incontri, visite e eventi organizzati dall'ente, alle condizioni di cui al preventivo sopra indicato, al prezzo di € 72,00 IVA esclusa, pari a € 87,84 IVA compresa.

CONSEGNA

Data di consegna e installazione: entro e non oltre il **30/09/2021.**
Luogo di consegna: Area Science Park – Campus di Padriciano – Edificio C1 (presso Reception) - Padriciano, 99 – 34149 Trieste TS
Trasporto a cura e spese del fornitore, franco sede dell'Ente.
Si richiede di contattare Giada Cadei (040/3755295) Responsabile dell'Ufficio Ufficio Comunicazione e Segreteria Istituzionale, al fine di concordare le modalità di consegna del materiale.

PENALI
In caso di ritardo nella consegna rispetto al termine convenuto, verrà applicata una penale dell'0,5‰ (zerovirgolazerocinquepermille) del relativo importo contrattuale, IVA ed oneri della sicurezza esclusi, per ogni giorno di ritardo. L'eventuale applicazione delle penali verrà contestata all'Appaltatore per iscritto dal responsabile del procedimento. L'Appaltatore dovrà comunicare, in ogni caso, le proprie deduzioni ad Area Science Park nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dalla contestazione. Qualora Area Science Park ritenga non fondate dette deduzioni ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non giunga nel termine, potranno essere applicate le penali sopra indicate.

PERSONALE
Il fornitore deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Il fornitore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

FATTURAZIONE
Si prega di intestare la fattura elettronica a:
AREA DI RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA DI TRIESTE – AREA SCIENCE PARK
P.IVA e CODICE FISCALE: 00531590321
Padriciano, 99 - 34149 Trieste TS – Italia
codice univoco d'ufficio: UF6YGC
codice identificativo gara (CIG): **Z453320A4A** (DA INDICARE NELLA RELATIVA FATTURA)
Area Science Park rientra nell'ambito applicativo dello "split payment" previsto dall'art. 1, co. 629, lett. b) della legge n. 190/2014. Di conseguenza, rimangono a carico del fornitore gli ulteriori adempimenti fiscali; in particolare le fatture elettroniche emesse dovranno riportare nel campo "esigibilità IVA" la dicitura "operazione soggetta a scissione dei pagamenti". Ai sensi della normativa vigente, le fatture elettroniche prive di questa annotazione verranno rifiutate.

PAGAMENTO
Entro 30 giorni dal ricevimento della relativa fattura, previa verifica della regolarità delle prestazioni eseguite e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.
Nel caso in cui il DURC segnalasse un'inadempienza contributiva, il responsabile del procedimento provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC verrà disposto da Area Science Park direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
Il presente contratto è assoggettato agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.
Si richiede di compilare, sottoscrivere digitalmente e restituire alla scrivente Amministrazione il modulo per la tracciabilità dei flussi finanziari allegato alla presente, necessario per il pagamento della fattura elettronica.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI
Il fornitore e l'Amministrazione dichiarano di attenersi al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento Europeo n. 679/2016 circa il trattamento dei dati personali conferiti per l'esecuzione del contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù dell'art. 7 della citata normativa.

DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE
Il fornitore si impegna a rispettare gli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di comportamento approvato ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della

corruzione e dell'illegalità nella pubblica stazione appaltante") e visibile sul sito istituzionale dell'Amministrazione, la cui violazione costituisce causa di risoluzione del contratto.

Per quanto non previsto dal presente ordinativo, il contratto è regolato dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50) e dal codice civile.

Responsabile del procedimento: Diego Arocchi
Referente per l'esecuzione del contratto:
Giada Cadei, tel. 040/3755295
Email: giada.cadei@areasciencepark.it

Si richiede di sottoscrivere il presente ordine per accettazione delle clausole contrattuali concordate e di restituirlo alla scrivente Amministrazione tramite PEC all'indirizzo: protocollo@pec.areasciencepark.it.

Distinti Saluti.

Il Direttore della Sezione Affari Istituzionali,
Appalti, Processi e Sistemi Informativi

ALLEGATI: Modulo per la tracciabilità dei flussi finanziari.