

Prot. n. 2127 /2020

del 18/03/2020

OGGETTO: Rinnovo di 12 (dodici) mesi del contratto per l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) e art. 63 comma 2 lett. b) e c) del D. Lgs 50/2016 per la fornitura di "materiali di laboratorio" - CIG: Z2E1E036BF – nuova scadenza 27/03/2021.

IL DIRETTORE AREA PROVVEDITORATO

Normativa di riferimento

- D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

Premesso che

- Si è provveduto all'affidamento diretto per la fornitura di " **materiali di laboratorio**" per l'IRST di Meldola ai sensi dell'art. 36, c.2, lett. a) e in esclusiva e in urgenza ai sensi dell'art. 63 c.2 lett. b) e c) del D. Lgs, 50/2016 e s.m.i., con provvedimento prot. 2229/2017 dell 28/03/2017;
- il termine di validità contrattuale è stato stabilito in mesi 36 con decorrenza dal 28/03/2017;
- Considerato che nel provvedimento di aggiudicazione è stata prevista l'opzione di rinnovo per ulteriori 12 (dodici mesi) mesi pertanto sino al 27/03/2021;

Considerato che, l'importo sino ad ora speso è di € 1.888,00 oltre IVA rispetto a quello presunto di € 10.000,00 oltre IVA;

Quantificata la spesa in € 8.112,00,00 IVA esclusa, corrispondente al residuo dell'importo contrattualizzato;

Considerata la mail del referente del Laboratorio, con la quale si comunica di procedere al rinnovo;

Dato atto che restano invariate tutte le clausole che regolano l'esecuzione della fornitura contenute nel contratto medesimo e nei suoi allegati, qui integralmente richiamate, anche se non materialmente allegate

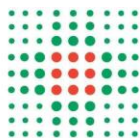
Attestata la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento di cui al presente atto;

Verificata la copertura finanziaria;

Richiamata la deliberazione n. 5 prot. 2675/2017 ad integrazione della delibera n. 2 del 28/02/2017 concernente attribuzione deleghe amministrative con la quale la Direzione Generale ha definito l'assetto organizzativo e le attribuzioni di responsabilità.

DISPONE

per le motivazioni richiamate in premessa, quale parte integrante e sostanziale del presente atto:



Area Provveditorato e supporto amministrativo Direzione di Presidio

1. di autorizzare il rinnovo dell'affidamento in sino al 27/03/2021 con possibilità di recesso anticipato nel caso in cui si rendesse disponibile, prima della scadenza, una nuova aggiudicazione di una convenzione di pari oggetto da parte dell'Agenzia Regionale INTERCENT-ER o dalla centrale acquisti della pubblica amministrazione italiana CONSIP o di un nuovo contratto stipulato a seguito di procedure di gara condotte dall'AUSL della Romagna o dall'IRST o, ancora qualora per mutate esigenze dell'Istituto, la presente fornitura non risultasse più conveniente per l'ente, fermo restando comunque l'importo presunto massimo complessivo di spesa pari a € 10.000,00 oltre IVA;
2. di precisare che la fornitura sarà eseguita agli stessi patti e condizioni contemplate nel provvedimento di affidamento diretto alla ditta CELLON S.A. che col presente provvedimento si intende rinnovato;
3. di confermare la nomina quale Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 la sottoscritta Dott.ssa Stefania Venturi, Direttore Area Provveditorato e Supporto Amministrativo alla Direzione Medica di Presidio Ospedaliero in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle competenze ad esso attribuite;
4. di dare atto che la spesa complessiva derivante dall'adozione del presente provvedimento sarà registrata nei relativi conti economici del bilancio di competenza;
5. di dare mandato all'Unità Operativa Bilancio e Flussi Finanziari ad effettuare il pagamento sulla base degli ordini di acquisto emessi;
6. di precisare che, ai fini degli adempimenti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.136/2010 e s.m.i., il codice CIG è il seguente: **Z2E1E036BF**;
7. che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo;
8. di dare attuazione alle vigenti disposizioni normative in tema di trasparenza, pubblicando il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'IRST nella sezione "Bandi di gara ed avvisi";
9. di trasmettere il presente atto al Lab Manager ed all'Ufficio Bilancio per l'espletamento dei relativi adempimenti amministrativi.

Direttore Area Provveditorato e
Supporto Amministrativo alla Direzione
Medica di Presidio
Dott.ssa Stefania Venturi

Pubblicato il 18/03/2020