



Publicato il 26/02/2018

**C.52-18**

Affidamento del Servizio di Manutenzione del Fotocopiatore in dotazione agli Uffici della Direzione Finanziaria  
**C.I.G. Z3422758A6**

**IL DIRIGENTE**

- VISTO** il D.lgs. 50/2006 recante la disciplina del Codice dei contratti pubblici e le Linee Guida di esecuzione e di attuazione del D.lgs. 50/2016;
- PRESO ATTO** che il contratto di assistenza e manutenzione degli apparecchi fotocopiatori dell'Università degli Studi di Cagliari è scaduto in data 30 maggio 2017;
- CONSIDERATO** che al fine di procedere con l'affidamento del nuovo servizio di manutenzione dei fotocopiatori, la Direzione Acquisti Appalti e Contratti ha proceduto con una ampia ricognizione degli apparecchi attualmente in uso evidenziando la necessità di assicurare una implementazione dei macchinari da inserire all'interno del programma di assistenza;
- CONSIDERATO** che dalla sopra citata ricognizione alcune apparecchiature risultano obsolete con conseguente necessità di escluderle dal futuro affidamento in quanto non più convenienti sotto l'aspetto economico;
- DATO ATTO** che nelle more della ricognizione alcuni apparecchi siti presso la sede di Via Università n.40 hanno presentato malfunzionamenti tali da rendere non più differibile un intervento riparatore per consentire agli uffici la ripresa regolare delle attività;
- CONSIDERATO** che è pervenuta segnalazione di malfunzionamento dell'apparecchio multifunzione in dotazione agli Uffici della Direzione Finanziaria;
- CONSIDERATO** che le operazioni di riparazione includono anche la sostituzione della scheda di memoria che, all'esito del sopralluogo effettuato dalla ditta Office Line s.r.l., è risultato compromesso;
- CONSIDERATO** che la Ditta Office Line s.r.l. ha presentato apposito preventivo di spesa il cui importo è pari ad euro 360,00 oltre iva di legge per complessivi euro 439,20 iva inclusa;



- VISTO** l'art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs. 50/2016 ai sensi del quale le Stazioni Appaltanti possono procedere per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato;
- RICHIAMATE** le linee guida dell'ANAC e, in particolare, quella recante la disciplina delle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici;
- CONSIDERATO** che la presente procedura rispetta il principio di economicità perché garantisce l'uso ottimale delle risorse sia nello svolgimento della gara (diminuzione del costo delle risorse umane nell'effettuazione della procedura) che nell'esecuzione del contratto (prezzo congruo rispetto al valore di mercato dell'effettuazione del servizio);
- CONSIDERATO** che rispetta il principio di efficacia perché idonea a far conseguire l'effettuazione del servizio;
- CONSIDERATO** che rispetta il principio di tempestività perché diminuisce la durata della selezione;
- CONSIDERATO** che rispetta, comunque, il principio di buona fede in quanto non è presente alcun conflitto di interesse e di incompatibilità legato al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- CONSIDERATO** che risultano sussistenti ragioni di opportunità nell'affidare alla Ditta Office Line s.r.l. avente sede legale in via Peretti n.5 - Cagliari, il servizio di manutenzione dell'apparecchiatura di cui nella superiore espositiva,
- CONSIDERATO** che l'atto verrà pubblicato nel sito istituzionale dell'Ateneo;

## **DISPONE**

### **ART. 1**

Per quanto citato in premessa di affidare alla Ditta Office Line s.r.l. avente sede legale in via Peretti n.5 - Cagliari, il servizio di manutenzione dell'apparecchio Samsung Multixpress 8040ND, sita in Via Università 40 presso la Direzione Finanziaria, per un importo pari ad euro 360,00 oltre iva di legge per complessivi euro 439,20 iva inclusa;

### **ART.2**



Che l'importo di affidamento del presente servizio trova copertura sulla voce del bilancio di Ateneo COAN: A.06.02.04.03.01.06. "Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni";

### ART.3

Di individuare il Responsabile del Procedimento nella persona del dott. Fabrizio Cherchi, Dirigente della Direzione Acquisti, Appalti e Contratti e nel Dott. Roberto Alba, il Direttore dell'Esecuzione del presente appalto.

*Firmato Digitalmente*

Il Dirigente

Dott. Fabrizio Cherchi

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters 'F' and 'C'.