

# COMUNE DI BREDÀ DI PIAVE

Provincia di Treviso

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA FEDRIGO SANDRA

**N.424 DEL 24/10/2014**

**OGGETTO:**  
**Fornitura libri Biblioteca comunale.**  
**Determinazione a contrattare**

<p>Il sottoscritto responsabile dell'Unità Operativa Ragioneria/Economato, a norma dell'art. 191 D.Lgs. n. 267/2000 e art. 3 legge 213/2012:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Esprime parere <b>FAVOREVOLE</b> di regolarità contabile</li><li>- Attesta come da prospetto a fianco la copertura finanziaria della complessiva spesa di € _____;</li></ul> <p>Il Responsabile dell'U.O. Ragioneria/Economato <b>Baggio dr.ssa G. Aniska</b></p> <p>Li _____</p>	<p>1. Cap. _____ <input type="checkbox"/> Competenza <input type="checkbox"/> Residui Intervento _____ Impegno di spesa n. _____ per € _____</p> <p>2. Cap. _____ <input type="checkbox"/> Competenza <input type="checkbox"/> Residui Intervento _____ Impegno di spesa n. _____ per € _____</p> <hr/> <p><b>PARERE in ordine alla congruità dell'istruttoria:</b> <b>FAVOREVOLE</b></p> <p><b>Il Responsabile dell'Istruttoria</b> <i>Sandra Fedrigo</i></p>
<p>Da pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> a' sensi art. 23 D.Lgs. 33/2013</li><li><input type="checkbox"/> a' sensi art. 26 D.Lgs. 33/2013</li><li><input type="checkbox"/> a' sensi art. 15 D.Lgs. 33/2013</li><li><input type="checkbox"/> a' sensi art. 37 D.Lgs. 33/2013</li><li><input type="checkbox"/> a' sensi art. 53 D.Lgs. n. 165/2001</li><li><input type="checkbox"/> a' sensi art. 19 del vigente Regolamento spese in economia</li></ul> <p><b>PARERE in ordine alla regolarità tecnica:</b> <b>FAVOREVOLE</b></p> <p><b>Il Responsabile di P.O. n. __3__</b> <i>Sandra Fedrigo</i></p> <p>_____</p>	

**ESECUTIVA IL** \_\_\_\_\_

<p>Publicata in data _____ a' sensi art. 26 D.Lgs. 33/2013;</p> <p>Trasmessa in copia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> al Responsabile dell'Unità Operativa</li><li><input type="checkbox"/> <b>al Responsabile dell'Unità Operativa Ragioneria/Economato</b></li></ul> <p>VISTA nella seduta di G.C. del _____</p> <p><b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b> Ferrari dr. Giorgio</p>
---

Elenco pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ e contestualmente trasmesso ai capigruppo consiliari.

## IL RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 3

### Sandra Fedrigo

Premesso che:

- ai sensi del T.U. approvato con D.Lgs 18.08.2000 n. 267 spettano ai Responsabili di servizio gli atti di gestione amministrativa;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 29.12.2000, sono stati indicati i criteri guida per la predisposizione delle determinazioni attraverso le quali si esplica l'attività dei Responsabili;
- con deliberazione n. 38 del 30.04.2014, la Giunta Comunale ha attribuito i Piani Esecutivi di Gestione (P.E.G.) per l'esercizio finanziario 2014;
- Le linee guida del programma della Biblioteca Comunale 2014, approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 18.12.2013, comprendono tra le proprie attività, anche il costante aggiornamento del patrimonio librario;

Atteso che, per garantire il costante adeguamento del patrimonio librario, occorre espletare la procedura necessaria ad assicurare il servizio di fornitura del materiale documentario da destinare alla Biblioteca Comunale;

Esaminato quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla facoltà di affidare a terzi il suddetto servizio;

Ritenuto di avvalersi di imprese esterne, specializzate nel settore, per assicurare il servizio di che trattasi, non disponendo l'ente di personale ed attrezzature idonee per lo svolgimento diretto di tale servizio;

Dato atto che viene rispettato quanto previsto dall'art. 26, comma 3, della Legge 488/1999, in quanto non vi sono, ad oggi, convenzioni Consip attive, che riguardino beni o servizi comparabili con quelli oggetto del presente provvedimento;

Visto che, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 101/2002, è stato consultato il mercato elettronico della PA per ricercare offerte relative alla fornitura di libri per le biblioteche, ricerca che non ha prodotto alcun risultato;

Tenuto conto:

- che la fornitura di che trattasi ha un valore al di sotto dell'importo di € 40.000,00;
- di quanto previsto in merito alle procedure di affidamento di acquisizione beni e servizi, di importo inferiore a € 40.000,00, dall'art. 125, comma 11, del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- di quanto disposto dall'art. 326 e seguenti del D.P.R. 207/2010;
- che il vigente Regolamento comunale per le spese in economia, approvato con deliberazione consiliare n. 31 del 20.03.2012, disciplina le modalità di affidamento delle forniture in questione;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'affidamento della fornitura di cui sopra applicando le modalità e norme sopra elencate (*art. 125, comma 11, del D. Lgs. 163/06 e art. 10 del vigente Regolamento comunale per le spese in economia*), previste per incarichi rientranti nella fattispecie in questione;

Visto l'allegato schema di condizioni che costituirà la base su cui effettuare adeguata indagine di mercato chiedendo più offerte sul servizio reso a ditte specializzate nei vari settori;

Visto che, ai sensi dell'art. 29 del codice dei contratti, il contratto di fornitura dei libri potrà essere rinnovato alle medesime condizioni;

Visto quanto disposto dall'art. 192 del T.U. approvato con D.lgs. 18/08/2000, n. 267 relativamente alla adozione delle determinazioni a contrattare;

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

- il vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il vigente Regolamento Comunale per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture in economia;
- il vigente Regolamento Comunale dei controlli interni;

## D E T E R M I N A

- 1) di procedere, per le ragioni descritte in premessa, all'adeguamento del patrimonio della biblioteca comunale per il biennio 2014/2015, eventualmente rinnovabile per il successivo biennio, affidando il servizio di fornitura del materiale documentario secondo le procedure di cui al vigente Regolamento per le spese in economia, approvato con deliberazione consiliare n. 31 del 20/03/2012, considerato che la tipologia del servizio in questione è individuata nel Regolamento stesso;
- 2) di approvare l'allegato schema condizioni, da utilizzare quale base per effettuare adeguate indagini di mercato mediante richiesta di più offerte sul servizio reso a ditte specializzate nei vari settori;
- 3) di dare atto che il contratto di fornitura dei libri potrà essere rinnovato per un ulteriore biennio, alle medesime condizioni previste dallo schema condizioni;
- 4) di dare atto che la spesa relativa allo svolgimento del servizio in argomento troverà copertura al Cap. 3090, (Funz. 5, Serv. 1, Interv. 2) ad oggetto: "Acquisto libri per Biblioteca", del bilancio di previsione corrente esercizio e del bilancio pluriennale.

**IL RESPONSABILE DI P.O. N. 3**  
f.to **Sandra Fedrigo**

Lì 22.10.2014

Nom beneficiario	dati fiscali	importo	Titolo dell'attribuzione	Ufficio e Responsabile procedimento	Modalità individuazione beneficiario	Progetto o curriculum o contratto o capitolato

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



## Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26  
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263  
e-mail: [protocollo@comunebreda.it](mailto:protocollo@comunebreda.it)

### **SCHEMA CONDIZIONI FORNITURA LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE. BIENNIO 2014/2015.**

Per garantire il costante adeguamento del patrimonio librario occorre espletare la procedura necessaria ad assicurare il servizio di fornitura del materiale documentario da destinare alla Biblioteca Comunale.

Ritenuto di avvalersi di imprese esterne, specializzate nel settore, per assicurare il servizio di che trattasi, non disponendo l'ente di personale ed attrezzature idonee per lo svolgimento diretto di tale servizio;

Ritenuto, altresì, di procedere alla scelta del contraente avvalendosi della procedura prevista dal vigente Regolamento per le spese in economia, approvato con deliberazione n. 31 del 20/03/2012, considerato che la tipologia del servizio in questione è individuata nel Regolamento stesso, fissando il seguente criterio di aggiudicazione che terrà conto del punteggio più alto ottenuto:

1. dalla percentuale di sconto più conveniente per questo Ente da un punto di vista economico con assegnazione del seguente punteggio:
  - ◆ fino al 19,99% di sconto sul prezzo di copertina dei testi di varia di tutte le case editrici, nonché dei dizionari, atlanti e grandi opere e ogni altro tipo di pubblicazione punti 0
  - ◆ dal 20% al 27,99% di sconto sul prezzo di copertina dei testi di varia di tutte le case editrici, nonché dei dizionari, atlanti e grandi opere e ogni altro tipo di pubblicazione punti 2
  - ◆ dal 28% di sconto in su sul prezzo di copertina dei testi di varia di tutte le case editrici, nonché dei dizionari, atlanti e grandi opere e ogni altro tipo di pubblicazione punti 5
2. dall'opportunità di avere in visione il materiale con possibilità di restituzione:
  - ◆ solo se fornito liberamente dalla ditta fornitrice punti 1
  - ◆ anche se ordinato appositamente per la biblioteca punti 2
3. dai tempi di consegna del materiale ordinato:
  - ◆ da 10 a 15 giorni dalla data dell'ordine punti 1
  - ◆ da 16 a 30 giorni dalla data dell'ordine punti 0
4. dalla possibilità di fornire le etichette simbolo per la narrativa ragazzi
  - ◆ si punti 1
  - ◆ no punti 0
5. Dal servizio di assistenza e consulenza all'acquisto in libreria o mediante telefono o posta elettronica con proprio personale professionale e qualificato:
  - ◆ Si punti 1
  - ◆ No punti 0
6. Altri servizi offerti gratuitamente dalla ditta
  - ◆ Organizzazione incontri con autore punti 0,5
  - ◆ Organizzazione mostre del libro punti 0,5
  - ◆ Federazione libri punti 0,5
  - ◆ Possibilità di fare gli ordini dei libri per la biblioteca on line punti 0,5
  - ◆ Possibilità di consultazione del catalogo on line dei libri in commercio punti 0,5
  - ◆ Consegna libri in biblioteca a cura della libreria (sia per fornitura che per visione) punti 1,5

Risulterà aggiudicataria la ditta che avrà ottenuto il punteggio più alto. In caso di parità di punteggio verrà fatta un'estrazione a sorte alla presenza di un incaricato delle ditte che hanno ottenuto la parità di punteggio.

Precisato che, per la fornitura in oggetto, in luogo del contratto, il responsabile di Posizione Operativa, comunicherà mediante lettera di ordinazione alla ditta aggiudicatrice, l'avvenuta aggiudicazione, il corrispettivo e le modalità di pagamento.

La fornitura di libri riguarderà il biennio 2014/2015 e potrà essere prorogata anche per il biennio successivo alla medesima ditta che si sarà aggiudicata la fornitura stessa, alle stesse condizioni che saranno in essere;

L'offerta, debitamente sottoscritta e formulata mediante compilazione dello schema sottostante, dovrà pervenire, pena l'esclusione dalla gara, all'ufficio Segreteria di questo Ente, in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura, con indicata all'esterno la dicitura "Offerta fornitura libri biblioteca", **entro e non oltre le ore 12.00 di sabato 22 novembre 2014.**

**Schema per l'offerta per fornitura libri da destinare alla Biblioteca Comunale.  
Biennio 2014/2015**

La nostra ditta è in grado di applicare la seguente percentuale di sconto sul prezzo di copertina dei testi di varia di tutte le case editrici, nonché dei dizionari, atlanti e grandi opere e ogni altro tipo di pubblicazione		
La nostra ditta può offrire in visione il materiale con possibilità di restituzione solo se fornito liberamente da noi	si	no
La nostra ditta può offrire in visione il materiale con possibilità di restituzione anche se ordinato appositamente per la biblioteca	si	no
La nostra ditta si impegna a rispettare i seguenti tempi di consegna del materiale richiesto, a partire dalla data dell'ordine	10-15 giorni	16-30 giorni
La nostra ditta è in grado di fornire le etichette simbolo per la narrativa ragazzi	si	no
La nostra ditta è in grado di fornire il servizio di assistenza e consulenza all'acquisto in libreria o mediante telefono o posta elettronica con proprio personale professionale e qualificato	si	no
La nostra ditta è in grado di fornire i seguenti servizi gratuiti:		
- Organizzazione incontri con autore	si	no
- Organizzazione mostre del libro	si	no
- Federazione libri	si	no
- Possibilità di fare gli ordini dei libri per la biblioteca on line	si	no
- Possibilità di consultazione del catalogo on line dei libri in commercio	si	no
- Consegna libri in biblioteca a cura della libreria (sia per fornitura che per visione)	si	no