

FORNITURA DI LIBRI DI TESTO ANNO SCOLASTICO 2020/2021
CEDOLE LIBRARIE E VOUCHER VIRTUALI ELENCO FORNITORI - MANIFESTAZIONE
D'INTERESSE -

IL RESPONSABILE DELL'AREA PUBBLICA ISTRUZIONE

in esecuzione della propria determinazione n. 481 del 31.07.2020

RENDE NOTO

che è stata attivata, per l'anno scolastico 2020/2021 e seguenti, la procedura per l'iscrizione all'Elenco dei Fornitori, per le seguenti categorie:

- ♣ Fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, del territorio comunale, con il sistema delle cedole librarie virtuali;
- ♣ Fornitura dei libri di testo agli alunni delle Scuole Secondarie, di I e II Grado, del territorio comunale, attraverso il sistema dei voucher virtuali.

INVITA

le librerie/cartolibrerie, autorizzate alla vendita al dettaglio di "libri scolastici non usati", a manifestare interesse e disponibilità ad essere iscritte ad apposito Elenco comunale che comporta l'accettazione, in formato virtuale, delle cedole librarie e dei voucher, rilasciati dal Settore Politiche Scolastiche e Sociali, in favore degli alunni frequentanti le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di I e II grado del territorio comunale, attraverso piattaforma in cloud Couponsbook, messa a disposizione dall'Ente.

L'utilizzo della piattaforma in cloud, a costo zero per gli operatori e per gli utenti, consentirà a questo Ente, di continuare nel percorso di dematerializzazione e semplificazione dell'attività amministrativa.

AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura, da un punto di vista giuridico, si sostanzia nel rimborso di un contributo concesso ai cittadini sotto forma di cedola o voucher virtuale. Pertanto, non trattandosi di gara non è soggetta all'applicazione del d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'elenco dei fornitori viene messo a disposizione degli esercenti la potestà genitoriale/alunni maggiorenni frequentanti le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di I e II grado, con sede nel territorio comunale, aventi diritto alla cedola libreria o al voucher.

Ciò comporta che l'iscrizione delle librerie/cartolibrerie all'apposito Elenco, non implica, per il Comune di Bellizzi, alcun obbligo di richiesta di fornitura, in quanto la scelta è effettuata, in modo autonomo e libero, direttamente dagli esercenti la potestà genitoriale/alunni maggiorenni intestatari della cedola libreria o del voucher virtuale.

DESCRIZIONE E MODALITA' DELLA FORNITURA

A seguito iscrizione all'Elenco dei fornitori, il Comune di Bellizzi renderà noti i nominativi degli operatori economici aderenti per ciascuna categoria.

Per le cedole librarie virtuali, il procedimento sarà attivato dall'Ente, d'ufficio, in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche interessate che trasmetteranno gli elenchi degli studenti e provvederanno a controllare i dati caricati in piattaforma. A tal fine riceveranno link e credenziali per l'accesso al portale Couponsbook.

Per i voucher virtuali, il procedimento sarà attivato su istanza di parte, a seguito pubblicazione di apposito bando. Saranno destinatari del voucher solo i richiedenti che risulteranno in possesso dei requisiti espressamente stabiliti e regolarmente frequentanti.

In entrambi i casi, l'utente riceverà via E-MAIL/SMS la cedola virtuale sotto forma di PIN univoco che consentirà di rivolgersi esclusivamente ad uno o più degli operatori economici iscritti nel predetto Elenco per la categoria di interesse. La cedola libreria virtuale, per le scuole primarie, garantisce il costo totale della dotazione libreria.

Il voucher, per le scuole secondarie, garantisce il costo totale o parziale della dotazione libreria.

La cedola/voucher non è cedibile, non è utilizzabile quale denaro contante e non dà diritto a resto, comporta l'obbligo per il fruitore di regolare in contanti l'eventuale differenza in eccesso tra il valore della cedola/voucher ed il prezzo dei testi acquistati.

I testi acquistabili sono quelli decisi dall'Amministrazione Scolastica e comunicati all'AIE (testi consigliati sì – testi facoltativi).

L'acquisto/prenotazione dei testi, corrispondenti a ciascuna cedola/voucher, può avvenire anche in maniera frazionata, con possibilità di rivolgersi a più operatori economici, purchè iscritti al predetto Elenco.

Al fine di consentire alle librerie/cartolerie accreditate di operare sulla piattaforma, gestendo le prenotazioni, gli acquisti e la rendicontazione relativa alle cedole ed ai voucher virtuali, queste ultime riceveranno link e credenziali per l'accesso alla piattaforma Couponsbook e la dovuta formazione.

La libreria/cartoleria accreditata, cioè iscritta nell'apposita categoria dell'Elenco Fornitori, tramite il proprio profilo d'accesso, potrà provvedere alla consegna dei testi, nel punto vendita indicato in fase di iscrizione, direttamente ai soggetti interessati che presenteranno il PIN univoco. Gli operatori Commerciali dovranno avere cura di consentire la prenotazione/acquisto dei testi, a chi presenterà il PIN unitamente al codice fiscale del beneficiario.

Tutti gli istituti scolastici pubblici e privati presenti sul territorio comunale potranno consultare lo stato delle cedole/voucher potendo anche fornire ai propri utenti il PIN univoco, qualora lo stesso non sia stato ricevuto (es. recapito telefonico o indirizzo e-mail non corretto).

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Ai fini dell'iscrizione all'elenco dei fornitori, occorre avere i seguenti requisiti:

♣ iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio, attestante lo svolgimento dell'attività nello specifico settore oggetto del presente avviso;

♣ situazione di regolarità nei versamenti previdenziali e contributivi (DURC);

♣ iscrizione o meno all'A.L.I./S.I.L.. Possono fare richiesta di iscrizione all'Albo, tutte le librerie/cartolerie interessate e non solo quelle iscritte all'A.L.I. – Associazione Librai Italiani – Confcommercio – Imprese per l'Italia e S.I.L. – Sindacato Italiano Librai e cartolibrari – Confesercenti, firmatarie della convenzione con la Regione Campania e l'Anci, in data 01.08.2018.

♣ impegno al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/08/10 n. 136 e ss.mm.e ii.;

♣ non essere in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non vi è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

♣ non aver commesso grave negligenza, malafede o errore grave nell'esecuzione di prestazioni similari.

MODALITA' DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

L'operatore economico; in possesso dei requisiti sopra indicati, può manifestare il proprio interesse all'iscrizione all'elenco comunale, indicando una o entrambe le categorie di iscrizione scelte, utilizzando l'apposito modello ed i relativi allegati, sottoscritti dal legale rappresentante e corredati da copia di documento di identità fronte-retro, in corso di validità.

Il modello e i relativi allegati sono reperibili sul sito istituzionale www.comune.bellizzi.sa.it nella Sezione "Bandi e concorsi" di Amministrazione Trasparente.

La suddetta dichiarazione di disponibilità dovrà essere inviata, entro il **21 AGOSTO 2020**, al seguente indirizzo, esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

1. via PEC al seguente indirizzo: protocollogenerale@pec.comune.bellizzi.sa.it, riportante il seguente oggetto: "Elenco Fornitori libri di testo – Anno scolastico 2020/2021 – Manifestazione interesse".

2. consegna a mano al protocollo generale dell'Ente, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 e il lunedì e giovedì anche dalle ore 16,00 alle ore 18,30.

Le librerie/cartolibrerie, all'atto della richiesta di iscrizione, dovranno trasmettere, unitamente al modello di domanda ed ai suoi allegati, copia del presente avviso, sottoscritto "PER ACCETTAZIONE ED OSSERVANZA", pena l'inammissibilità della richiesta.

Il mancato invio della manifestazione di interesse, nei termini sopra riportati e con le descritte modalità, comporterà la non valutazione dell'istanza sino alla sua integrazione nel termine assegnato.

GESTIONE ELENCO FORNITORI

Il Comune, nel termine di 10 giorni dalla data di scadenza del presente avviso procede alla formazione dell'elenco delle librerie/cartolibrerie che ne hanno fatto richiesta. Qualora la documentazione presentata non risulti completa ed esauriente, il procedimento di iscrizione resta sospeso sino a che il soggetto non fornisca le richieste integrazioni. Successivamente, l'Ente provvede all'approvazione dell'Elenco, con pubblicazione dello stesso, sul proprio sito istituzionale www.comune.bellizzi.sa.it nella Sezione "Bandi e concorsi" di Amministrazione Trasparente.

Durante il periodo di iscrizione all'Elenco, gli operatori iscritti sono tenuti ad informare, tempestivamente, il Comune rispetto a eventuali variazioni intervenute che li riguardano.

Il Comune di Bellizzi procede, annualmente, alla revisione dell'Elenco, di norma, nel mese di aprile, a mezzo pubblicazione di apposito avviso di manifestazione di interesse.

Entro la predetta data, le cartolibrerie/librerie interessate, possono manifestare il proprio interesse all'iscrizione, indicando le relative categorie.

Gli operatori già iscritti sono chiamati a confermare l'iscrizione, dichiarando la permanenza dei requisiti previsti, anche tenendo conto di eventuali norme sopravvenute.

Il Comune, con atto motivato, provvederà a pronunciare la decadenza dall'elenco dei fornitori, nel caso di mancato rispetto del presente avviso. In particolare, la segnalazione formale di un esercente la potestà genitoriale/alunno maggiorenne, in merito alla richiesta di anticipo in contanti all'esibizione della cedola/voucher per prenotazione/ritiro testi scolastici, comporta l'avvio del procedimento nei confronti della libreria/cartolibreria con l'assegnazione di 3 giorni per controdedurre/risolvere la problematica, pena la decadenza dall'elenco, comunicata dal responsabile del procedimento.

ADEMPIMENTI A CARICO DEGLI OPERATORI ISCRITTI ALL'ELENCO

Le librerie/cartolibrerie, iscritte all'elenco, si impegnano a:

1. mettere a disposizione una sede operativa nel territorio comunale per l'esercizio effettivo dell'attività di vendita al dettaglio, dotato delle necessarie autorizzazioni o comunicazioni, da indicare nella manifestazione di interesse, unitamente all'esatta ubicazione ed ai giorni ed orari di apertura al pubblico. Tale requisito è finalizzato a rendere più agevole la prenotazione dei testi da parte degli esercenti la potestà genitoriale/alunni maggiorenni con il sistema delle cedole librerie o dei voucher virtuali;
2. mettere a disposizione un PC, con collegamento internet, per l'accesso alla piattaforma telematica Couponsbook dedicata alla gestione delle cedole librerie e dei voucher virtuali;
3. fornire i libri di testo agli aventi diritto, provvedendo, con la massima sollecitudine, a soddisfare l'ordine e la consegna dei testi per le "cedole librerie virtuali", entro il 30 settembre c.a., e per i "voucher", entro il 30 del mese di novembre c.a.;
4. non richiedere, all'esibizione della cedola/voucher, alcun anticipo in contanti, sia per la prenotazione che per la fornitura dei relativi testi;
5. accettare la fornitura di libri di testo previsti da "Cedole librerie virtuali", anche ad anno scolastico già iniziato, in caso di nuove iscrizioni;
6. applicare la percentuale di sconto minimo dello 0,25% sul prezzo ministeriale di copertina dei testi scolastici per la scuola primaria;
7. avere cura di registrare nella piattaforma Couponsbook l'avvenuto acquisto/prenotazione del/i testo/i in modo da evitare che lo stesso/gli stessi possa essere acquistato/prenotato, utilizzando la cedola/il voucher, in altra libreria;

8. completare la registrazione in piattaforma delle cedole dei voucher evasi, entro il 31/12/2020 e provvedere all'emissione delle relative note di debito, entro e non oltre il 31/01/2021. Eventuali note di debito, emesse dopo il suddetto termine, saranno accettate solo per ordini relativi all'emissione di cedole per alunni iscritti alle scuole del territorio, in data successiva al 31.12.2020;

9. rispettare, nel trattamento dei dati degli utenti, le vigenti disposizioni in materia - Reg. UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018.

IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune, nei confronti dei soggetti inseriti nell'elenco, si impegna a:

- disporre il pagamento degli importi dovuti, a seguito di ricezione della relativa nota di debito corredata dalle dichiarazioni di seguito meglio specificate, previa verifica della corrispondenza della stessa ai dati risultanti dalla piattaforma telematica dedicata;
- inviare, ai soggetti aventi diritto i PIN univoci via EMAIL/SMS relativi alle cedole librerie virtuali, entro la prima settimana di Settembre 2020, e relativi ai voucher, entro il mese di ottobre 2020;

CORRISPETTIVO E OMNICOMPRESIVITA' DEL MEDESIMO

La liquidazione alle librerie/cartolibrerie del rimborso delle cedole/voucher, spesi presso i loro punti vendita, avverrà, con l'utilizzo di risorse comunali, per le cedole, e dei fondi assegnati dalla Regione Campania, per i voucher. I voucher saranno emessi a seguito formazione di apposita graduatoria, sino a concorrenza del contributo regionale assegnato.

Per le cedole librerie virtuali, il corrispettivo per la fornitura non può superare il limite del valore massimo dei testi individuati dall'Amministrazione scolastica.

L'Amministrazione Scolastica determina tale valore nell'ambito dei tetti di spesa fissati ex lege, sulla base del prezzo di copertina, fissato annualmente con Decreto del MIUR, detratto lo sconto minimo di legge, dello 0,25%.

In ogni caso il corrispettivo sarà erogato tenendo conto del valore dei testi effettivamente acquistati entro il valore stabilito dall'Amministrazione scolastica.

Per i voucher, il corrispettivo per la fornitura non può superare il limite massimo del valore massimo dei testi individuati dall'Amministrazione scolastica. L'Amministrazione Scolastica determina tale valore nell'ambito dei tetti di spesa fissati ex lege, in base al percorso formativo di appartenenza ed alla classe di effettiva frequenza. In ogni caso il corrispettivo sarà erogato tenendo conto del valore dei testi effettivamente acquistati entro il valore stabilito dall'Amministrazione scolastica.

Con il corrispettivo di cui sopra, sia per le cedole che per i voucher, si intendono interamente compensati dall'Ente tutti i servizi, le prestazioni, ogni onere e spesa accessoria e quant'altro eventualmente sostenuto per la fornitura dei testi.

Il Comune di Bellizzi, in ogni caso, non risponde:

- a) delle spese sostenute dagli operatori economici interessati e correlate alla fornitura, che sono considerate come rientranti nel rischio di impresa;
- b) dell'eventuale assenza o carenza di ordinazione da parte dell'utenza, che resta rischio imprenditoriale, a totale carico dell'operatore iscritto all'elenco, atteso che la presentazione di disponibilità alla manifestazione di interesse, di cui al presente avviso, non è in alcun modo vincolante per l'Ente.

RENDICONTAZIONE AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO

La liquidazione del rimborso del costo dei testi anticipato dalle librerie/cartolibrerie, avverrà a seguito di presentazione di:

- a) apposita nota debito, in formato cartaceo, con IVA assolta dall'editore, ai sensi dell'art. 74 del DPR 633/72 e ss.mm.ii.;
- b) apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio da cui risulti che all'esibizione della cedola/voucher, ha prontamente prenotato/consegnato i testi richiesti, senza pretendere alcun anticipo in contanti, ed ha consentito, esclusivamente, l'acquisto dei testi scolastici adottati dall'Amministrazione Scolastica per la classe e sezione di frequenza degli alunni beneficiari.

La nota di debito deve corrispondere ai dati risultanti dalla piattaforma telematica dedicata. Ai fini dei successivi controlli, la libreria/cartolibreria, iscritta ad entrambe le sezioni dell'Elenco, dovrà emettere note di debito, distinte, per cedole e per voucher.

Per i voucher, dovrà emettere distinte note di debito, per quelli evasi per le classi I, II e III della Scuola Secondaria di I. Grado e per quelli evasi per le classi I e II della Scuola Secondaria di Secondo Grado. In mancanza, non sarà possibile, procedere alla liquidazione. L'Ente, attraverso la piattaforma elettronica dedicata, potrà verificare quali e quante cedole e voucher sono stati spesi presso ciascuna libreria/cartolibreria e se la nota di debito trova corrispondenza nei predetti dati.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – INFORMAZIONI E MODULISTICA

1. **Settore Competente:** Area Pubblica Istruzione Servizi Demografici e Servizi alla Persona
2. **Responsabile del procedimento:** Sig.a Emanuela Senter - Contatti: Tel. 0828/358023;

Modulistica: reperibile sul sito istituzionale www.comune.bellizzi.sa.it nella Sezione "Bandi e concorsi" di Amministrazione Trasparente;

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Carmine Russomando

