



COMUNE DI POLIGNANO A MARE
70044 CITTA' METROPOLITANA DI BARI
AREA III

Pubblica Istruzione - Sport - Servizi Sociali
Viale delle Rimembranze n. 21 – 70044 Polignano a Mare (BA) - tel. 080/4252323 – 58 - 16
PEC: comune.polignano@anutel.it Sito: www.comune.polignanoamare.ba.it

AVVISO DI PUBBLICO
PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ESERCENTI PER LA FORNITURA DI LIBRI DI TESTO
AGLI ALUNNI DI SCUOLA PRIMARIA
RESIDENTI A POLIGNANO A MARE PER L'A.S. 2021/2022

Il Comune di Polignano a Mare, con sede in Viale delle Rimembranze n.21, codice fiscale 80022290722
PEC: comune.polignano@anutel.it

AVVISA E RENDE NOTO CHE

- in ordine alla dotazione dei libri di testo da disporre in favore degli studenti delle scuole primarie site nel Comune di Polignano a Mare, iscritti all'anno scolastico 2021/2022, **il Comune di Polignano a Mare indice procedura di accreditamento con obbligo di trasmissione per gli operatori economici della documentazione allegata al presente avviso;**
- detta procedura consentirà di acquisire elementi circa la sussistenza, in capo a tali soggetti, dei requisiti richiesti dalla legge per intrattenere rapporti economici con le Pubbliche Amministrazioni e stilare un elenco dei fornitori accreditati dal Comune di Polignano a Mare;
- gli operatori interessati (rivendite) dovranno, pertanto, preventivamente e formalmente dichiararsi disposti a fornire i libri di testo in oggetto alle famiglie degli utenti nel rispetto delle clausole previste nel presente avviso, **praticando uno sconto percentuale sul prezzo di copertina pari allo 0,25% (zero virgola venticinque per cento), così come determinato dal Miur.**

Art.1 – Oggetto

Oggetto del presente documento è la fornitura dei libri di testo agli alunni della scuola primaria - residenti a Polignano a Mare e/ - per l'anno scolastico **2021/2022** con rispetto delle clausole contenute nel presente avviso, costituenti a tutti gli effetti condizioni contrattuali

Non saranno più emesse “cedole librarie” in formato cartaceo. Il nuovo sistema, dematerializzando la “cedola libraria” crea una cedola resa automaticamente disponibile e spendibile presso le librerie/cartolibrerie che si saranno preventivamente accreditate e che saranno inserite nell'elenco dei fornitori accreditati presso il Comune di Polignano a Mare per la fornitura dei testi scolastici per le scuole primarie (cedole librarie).

Art. 2 - Ambito di applicazione

Solo le librerie e le cartolibrerie regolarmente accreditate ed iscritte all'elenco di cui al presente Avviso potranno essere inserite nel sistema di gestione informatizzato delle "cedole librerie" e, di conseguenza, richiedere il pagamento per i libri di testo forniti. L'elenco dei fornitori viene messo a disposizione degli alunni intestatari della "cedola libraria" digitale.

L'iscrizione degli operatori all'elenco non comporta, per il Comune di Polignano a Mare, alcun obbligo di richiesta della fornitura, in quanto la scelta è effettuata, in modo autonomo e libero, direttamente dagli esercenti la potestà genitoriale degli alunni intestatari della "cedola libraria".

Le "cedole librerie" digitali:

sono spendibili solo ed esclusivamente per l'acquisto di libri di testo;

- possono essere utilizzate – esclusivamente – per l'acquisto dei libri di testo scolastici **nuovi** relativi alla tipologia di scuola e alla classe frequentata dall'alunno intestatario;
- possono essere utilizzate anche per l'acquisto di dizionari e di libri di narrativa solo laddove presenti nell'elenco dei libri deliberato dal Collegio dei Docenti;
- possono essere utilizzate anche per l'acquisto dei "sussidi didattici"; per "sussidi didattici" devono intendersi, esclusivamente, i libri di testo in versione digitale e i contenuti digitali integrativi forniti editorialmente a complemento dei libri di testo; nel concetto di "sussidi didattici" rientrano anche i contenuti acquisiti indipendentemente o reperibili in rete o prodotti attraverso il lavoro individuale o collaborativo dei docenti (D.M.781 del 27/09/2013).

Art. 3 – Requisiti per l'accreditamento e l'iscrizione all'elenco

Gli operatori economici interessati (rivendite) che intendano partecipare devono possedere i seguenti requisiti (da indicare nella modulistica allegata al presente avviso):

- A. idoneità a contrattare con la Pubblica Amministrazione (non incorrere nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici, D.Lgs 50/2016);
- B. iscrizione al Registro delle Imprese per settore di attività compatibile con l'oggetto del contratto;
- C. disponibilità di una sede fissa e permanente di vendita;
- D. attestazione di regolarità contributiva e tracciabilità dei flussi finanziari;
- E. obbligo di emettere fatturazione elettronica nei modi e tempi previsti dalla vigente normativa.

Sulla base delle domande pervenute e ammesse sarà predisposto e pubblicato un elenco di librerie/cartolibrerie accreditate alle quali gli esercenti la potestà genitoriale o parentale degli alunni potranno rivolgersi, con libertà di scelta, per spendere le "cedole librerie" digitali.

I titolari di librerie e cartolibrerie che intendano accreditarsi presso il Comune di Polignano a Mare per la fornitura in oggetto dovranno presentare specifica domanda utilizzando esclusivamente – **l'Allegato A)** al presente Avviso scaricabile dal sito www.comune.Polignano a Mare.ba.it

La predetta documentazione potrà essere trasmessa tramite PEC alla seguente casella di posta certificata del Comune comune.polignano@anutel.it, o consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune – viale delle Rimembranze 21 (apertura dal lunedì al venerdì mattina dalle 9:00 alle 13:00, il pomeriggio del giovedì dalle 15.30 alle 18.30) e dovrà comunque pervenire (anche se spedita tramite il servizio postale o per corriere) entro le ore 12:00 del giorno lunedì 26 luglio 2021.

Alla scadenza del riferito termine il Comune di Polignano a Mare, verificato il possesso dei requisiti e la completezza della richiesta, provvederà a pubblicare sul sito istituzionale del Comune l'elenco dei fornitori accreditati cui verranno inviate le istruzioni di dettaglio di avvio della procedura.

Le “cedole librarie” digitali potranno essere spese – esclusivamente – presso le librerie e cartolibrerie regolarmente accreditate ed iscritte nell'elenco.

La cancellazione dall'elenco delle librerie/cartolibrerie accreditate potrà, tuttavia, avvenire anche d'ufficio in caso di perdita del possesso dei requisiti di ordine generale validi per la presente procedura, per disdetta eventualmente presentata dallo stesso esercente dell'attività commerciale o, automaticamente, laddove si verificassero altre particolari situazioni quali cessazione di attività, cambio di sede e/o di ragione sociale, ecc..

Art. 4 - Piattaforma informatizzata per la gestione della fornitura

Il Comune di Polignano a Mare mette a disposizione il servizio relativo alla prenotazione dei libri di testo della Scuola primaria presente sul portale istituzionale fra i servizi on line, mediante il quale gli utenti beneficiari potranno prenotare i libri esclusivamente presso i fornitori accreditati.

Ai cartolibrari accreditati saranno fornite specifiche credenziali di accesso e supporto formativo per l'utilizzo del sistema informatizzato di gestione.

I punti vendita accreditati verranno dotati di un sistema di autenticazione che consentirà loro di accedere all'elenco dei beneficiari e di gestirne la fornitura direttamente presso il proprio punto vendita.

Eventuali cedole cartacee saranno ammesse solo previa approvazione da parte del Comune.

Art. 5 - Descrizione della fornitura

Gli Istituti scolastici ai quali gli alunni sono iscritti individuano autonomamente i testi specifici da adottare per l'anno scolastico in oggetto, ovvero, previa approvazione degli Organi competenti, i testi sostitutivi.

Di conseguenza, l'operatore economico fornitore dovrà:

- a) accettare le prenotazioni dei testi da parte degli aventi diritto effettuate in presenza o on line dall'utente;
- b) caricare a sistema le prenotazioni ricevute dagli utenti direttamente presso il proprio esercizio;
- c) fornire all'utenza entro l'avvio dell'a.s. (o per prenotazioni tardive entro 15 giorni dalla prenotazione) i libri adottati dagli istituti di iscrizione degli alunni delle scuole primarie, oppure i libri sostitutivi,

approvvigionandosi presso le case editrici ovvero i punti di distribuzione editoriale;

- d) provvedere alla consegna degli stessi direttamente alle famiglie prenotanti nel punto vendita indicato nella documentazione trasmessa al Comune, con le modalità previste dal presente avviso, facendo sottoscrivere al genitore – a discrezione del fornitore - la ricevuta che genererà il sistema;
- e) non richiedere alcun compenso o rimborso spese alle famiglie degli alunni, a nessun titolo, in dipendenza della fornitura;
- f) fatturare al Comune con la tempistica indicata al successivo punto 6) il corrispettivo dei libri forniti ridotto dello sconto indicato nel presente avviso, da applicare sul prezzo di copertina;

Art. 6 - Liquidazione delle fatture

Le fatture dovranno pervenire al Comune in formato elettronico come da legislazione vigente con la seguente tempistica:

- 30 settembre 2021
- 15 ottobre 2021
- 31 ottobre 2021
- eventuale ultima fattura entro il 31 dicembre 2021.

Il Comune provvederà alla liquidazione previa verifica della regolarità della fornitura e previo controllo della regolarità contributiva del fornitore, nonché della tracciabilità dei flussi finanziari.

Per la valutazione della correttezza della fornitura il Comune si riserva di valutare le segnalazioni di disservizi pervenute dall'utenza (famiglie degli alunni). Non saranno liquidate forniture effettuate, senza valida motivazione, in ritardo rispetto ai termini di consegna indicati al punto 5) con riferimento alla data di prenotazione registrata dal sistema. Non saranno liquidati compensi per libri erroneamente forniti ad alunni non aventi diritto.

Il Comune di Polignano a Mare, in ogni caso, non risponde:

- a) delle spese sostenute dalle ditte interessate riguardo alla procedura di accreditamento e di eventuali spese non previste dall'operatore economico correlate alla fornitura, che sono considerate come rientranti nel rischio d'impresa;
- b) dell'eventuale carenza assoluta o scarsità di ordinazioni da parte dell'utenza, né quindi dell'eventuale non remuneratività degli introiti afferenti le forniture effettuate, in relazione allo sconto richiesto e previsto dal Comune, il quale resta rischio imprenditoriale a totale carico della ditta accreditata.

Si dà atto che la fornitura non comporta oneri per la copertura del rischio da attività interferenti ex D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 7– Risoluzione delle controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente alla osservanza e all'attuazione delle prescrizioni di cui al presente avviso pubblico, sarà competente in modo esclusivo il Foro di Bari.

Art. 8 - Riferimenti

Responsabile del Procedimento è il dott. Domenico Matarrese, istruttore direttivo e Responsabile di P.O. dell'Area III (tel. 080/4252323 – e mail domenicomatarrese@comune.polignanoamare.ba.it)

Per chiarimenti e informazioni rivolgersi all'Area III – Ufficio Pubblica Istruzione: e mail ufficio.pubblicaistruzione.cultura@comune.polignanoamare.ba.it. tel. 080/4252358 – 16.

Art. 9 - Precisazioni Finali

Tutte le spese concernenti la fornitura in oggetto ivi incluse le tasse e imposte a qualsiasi titolo dovute, saranno a carico dei fornitori.

Art. 10 - Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del regolamento europeo n. 679/2016

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Comune di Polignano a Mare, con sede in viale delle Rimembranze n, 21, cap. 70044 -titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa - e dall'azienda all'uopo nominata per la gestione ed immissione dati.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD).

L'apposita istanza al titolare è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo e-mail dpo@comune.polignanoamare.ba.it.

Il Responsabile della P.O.
dott. Domenico MATARRESE