



Città di Benevento

Ufficio Istruzione

Palazzo Paolo V, Corso Garibaldi – 82100 Benevento - Tel. 0824 - 772-614/625/683

istruzione@comunebn.it istruzione@pec.comunebn.it



Dott.ssa Maria Luisa Fusco
Dirigente Istituto Comprensivo "F. Torre"
Dott.ssa Maria Luisa Fusco
bnic84500g@pec.istruzione.it

Dirigente Istituto Comprensivo "G. Pascoli"
Dott.ssa Rossellina Passariello
bnic86100d@pec.istruzione.it

Dirigente Istituto Comprensivo "B. Lucarelli"
Dott.ssa Silvia Vinciguerra
bnic84400q@pec.istruzione.it

Dirigente Istituto Comprensivo "G. Moscati"
Prof.ssa Ernestina Cassese
bnic84300x@pec.istruzione.it

Dirigente Istituto Comprensivo "Convitto Giannone"
Dott.ssa Marina Mupo
bnvc01000a@pec.istruzione.it

Dirigente Istituto Comprensivo "S. Angelo a Sasso"
Dott. Michele Ruscello
bnic86000n@pec.istruzione.it

e,p.c.

Assessore all'Istruzione, alla Cultura ed all'Unesco
Prof.ssa Rossella Del Prete
rossella.delprete@pec.comunebn.it

OGGETTO: Cedole librarie- Comunicazione.

Atteso che pervengono allo Scrivente segnalazioni concernenti informazioni contraddittorie date ai genitori sulle modalità di acquisto e/o distribuzione, presso le librerie accreditate, delle cedole librarie per la scuola primaria, si trasmette alle SS.LL. il "documento di condizioni della fornitura dei libri di testo agli alunni della scuola primaria" parte integrante e sostanziale dell'Avviso pubblico per il rinnovo dell'accreditamento delle librerie, con l'invito a prendere atto delle informazioni in esso contenute.

Benevento, 01.10.2020

Dott.ssa Rosalba Luongo



IL DIRIGENTE
Dott. Alessandro Verdicchio

Firmato digitalmente da: Verdicchio Alessandro
Ruolo: Dirigente - Vice Segretario Comunale
Organizzazione: Comune di Benevento
Data: 06/10/2020 10:46:13



Città di Benevento

Ufficio Istruzione e Biblioteca

Corso Garibaldi – Palazzo Paolo V – 82100 Benevento –

Tel. 0824 - 772614-- 625-- 683 C.F. 00074270620

istruzione@comunebn.it istruzione@pec.comunebn.it



DOCUMENTO CONDIZIONI DELLA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA ANNO SCOLASTICO 2020/2021

1) OGGETTO

Fornitura dei libri di testo agli alunni della scuola primaria – frequentanti scuole ubicate nel territorio comunale – per l'anno scolastico 2020/2021 con rispetto delle clausole contenute nel presente documento, costituenti a tutti gli effetti condizioni contrattuali: La fornitura è regolata dall'avviso e dal presente documento, che ne costituisce parte integrante.

2) PIATTAFORMA INFORMATIZZATA PER LA GESTIONE DELLA FORNITURA

Il Comune **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 cartolai 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 gestire la fornitura direttamente presso il proprio punto vendita.

3) VALENZA DELL'INSERIMENTO NELL'ELENCO RIVENDITORI

L'inserimento nell'elenco dei rivenditori accreditati vale per l'anno scolastico 2020/2021 e non comporta, in nessun modo, per il Comune di Benevento, obbligo di ordinazione, in quanto, secondo il sistema adottato, saranno le famiglie degli studenti, a propria scelta, a prenotare i testi, on line o recandosi direttamente in una delle rivendite accreditate.

Alla luce di quanto sopra, si chiarisce che **non è garantito alle ditte accreditate un fatturato, né un fatturato di importo minimo**. Il presente atto quindi non vincola in alcun modo il Comune di Benevento a garantire un introito per la fornitura dei testi in oggetto. Il rivenditore accreditato resta impegnato a praticare al Comune lo sconto del 3,5% (trevirgola5 per cento) sul prezzo di copertina comprensivo di quello fissato dal M.I.U.R..

4) 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.

Per conseguenza la ditta fornitrice dovrà:

- a) Accettare le prenotazioni dei testi da parte degli aventi diritto effettuate autonomamente on line dell'utente;

- b) Caricare a sistema le prenotazioni ricevute dagli utenti direttamente presso il proprio esercizio;
- c) Fornire all'utenza entro l'avvio dell'anno scolastico(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, nel punto vendita indicato nella documentazione trasmessa al Comune, direttamente alle famiglie prenotanti, 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 5 il corrispettivo dei libri forniti ridotto dello sconto indicato nel presente avviso, da applicare sul prezzo di copertina;
- g) Rilasciare all'utente al momento dell'acquisto – senza alcun onere per il Comune – un buono sconto personalizzato pari al 10%, spendibile su merce varia in un'unica soluzione dal 1 novembre 2020 al 31 gennaio 2021.

Il fornitore non potrà rifiutare, sospendere o ritardare la fornitura a fronte della richiesta di prenotazione testi da parte di un utente avente diritto.

5) LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE

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

Dal 01 ottobre 2020 al 31 dicembre 2020

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 pervenute dall'utenza (famiglie degli alunni). Non saranno liquidate forniture effettuate, senza valida motivazione, in ritardo rispetto ai termini di consegna indicati al punto 4) 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 Benevento, 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 come 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.

6) TRACCIABILITA' FINANZIARIA

In ottemperanza a quanto previsto dall'art.3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., il fornitore si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria, conti correnti bancari o postali dedicati. Gli estremi indicativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all'Amministrazione per iscritto, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il fornitore si obbliga inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente la fornitura di cui

al presente avviso, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG (Codice Identificativo Gara) assegnato dall'Amministrazione.

Il mancato rispetto degli adempimenti individuati dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. comporta la nullità assoluta del contratto.

7) VALORE MASSIMO GLOBALE STIMATO DELLA FORNITURA

Il valore globale stimato della fornitura, complessivamente **per tutti i potenziali fornitori**, è pari a presunti € 90.000,00.

8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Benevento, nella persona del dirigente *pro tempore* della U.O. Istruzione e Biblioteca, è il titolare del Trattamento dei dati Personali ai sensi della normativa vigente. Con atto, che in bozza si allega al presente documento, si provvederà ad autorizzare in qualità di responsabile del trattamento dei dati personali i fornitori accreditati.

9) RIFERIMENTI

Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Rosalba Luongo. Il Responsabile P.O. è il dott. Domenico Raffa.

Per chiarimenti e informazioni rivolgersi a :

email : istruzione@comunebn.it - PEC Ufficio Istruzione : istruzione@pec.comunebn.it

Sig.ra Mirella D'Andrea/ Serafina Leone/ Cinzia Chiumiento – Servizio Istruzione – 0824 - 772614/625/571

10) PRECISAZIONI FINALI

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