

2. Los centros acogidos al programa procederán, lo antes posible y siempre con anterioridad al inicio del curso correspondiente, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el periodo de cuatro años de uso establecido con carácter general.

3. Una vez revisados, comunicarán a los representantes legales del alumnado que haya hecho un uso incorrecto de los mismos, la obligación de reponer el material extraviado, deteriorado de forma culpable o malintencionadamente, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación.

9. Procedimiento para la adquisición de los libros de textos nuevos.

1. El director o directora de cada centro acompañará a la solicitud de acogimiento al programa de reposición las necesidades de libros a reponer de su centro con indicación de alumnado total existente por curso.

A la vista de dichas necesidades la Dirección General de Educación e Igualdad formulará la correspondiente propuesta de resolución a la Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, determinando el importe concedido a cada centro en función del número de alumnos y alumnas matriculados al que se destina la reposición y necesidades de libros a reponer en el centro de conformidad con lo previsto en la base 4.3. ello a tenor de precio de venta al público.

Dicho importe podrá verse incrementado, en el caso de que el número de alumnos /as se incremente respecto del inicialmente tomado en consideración. La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito.

Tras la conclusión de las convocatorias de subvenciones/premios previstas efectuar por esta Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, Dirección General de Educación e Igualdad, con cargo a aplicación presupuestaria 14/32000/48900 "Subvenciones Entidades de Enseñanzas" si existiese remanente en dicha aplicación por el importe que resultase sobrante podrá ser destinado a incrementar la dotación inicial del Programa que nos ocupa para atender a las demandas existentes.

2. Una vez establecido por Orden de la Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad el importe concedido a cada centro, el director o directora del mismo solicitará los libros en librerías de su elección.

Cuando el importe de libros a adquirir sea igual o supere las cuantías establecidas en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público, para el contrato menor (15.000 euros) el centro deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la entrega del bien, debiéndose seleccionar la propuesta económica más ventajosa (menor precio).

3. La facturas se emitirán a nombre del centro educativo, incorporando en el concepto, además de la identificación detallada de los libros de texto adquiridos, con especificación del precio por unidad, lo siguiente: "Libros adquiridos en el marco del Programa de Reposición de Libros de Texto del curso académico 2020-2021, para su abono por la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla".

4. Una vez adquiridos los libros la dirección del centro remitirá a la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla la factura emitida por el proveedor y conformada por la dirección del centro, a la que acompañará de los albaranes de entrega de los libros, adjuntando el documento que se incorpora como anexo 3, debidamente cumplimentado.

5. Recibida la documentación relacionada en el apartado anterior, la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad asumirá el pago delegado de la factura, en sustitución del centro educativo, abonando su importe a la empresa suministradora con los límites máximos establecidos en la Resolución de concesión de la Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad.

6. En ningún caso el precio de adquisición excederá del establecido para la venta al público de los libros adquiridos. En otro caso el centro asumirá la diferencia con cargo a la partida de gastos de funcionamiento de su presupuesto ordinario.

10. Memoria justificativa.

Con anterioridad al 31 de diciembre de 2020 el centro educativo deberá aportar, ante la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad una memoria justificativa expresiva del cumplimiento de los fines para los que se otorga la subvención así como de la relación de alumnos y alumnas a los que se han proporcionado libros de texto en el marco del presente programa.

11. Ejecución e interpretación.

Corresponde a la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad la ejecución del presente programa, así como su interpretación y la resolución de cuantas dudas pueda suscitar la aplicación del mismo.