

# **PROCEDURA FORMALIZZATA N. 1**

## **MODALITA' DI RACCOLTA PREVENTIVI ED AFFIDAMENTO**

### **INCARICHI**

#### **PREMESSA**

Tale Procedura contiene le modalità di richiesta, raccolta, aggiudicazione e comunicazione di un'assegnazione di un incarico, precedentemente individuato dal CFP Ivo de Carneri di Civezzano e viene stilato al fine di consolidare una procedura ritenuta in grado di soddisfare i requisiti di massima trasparenza, di correttezza, di veridicità e di pubblico interesse esplicitamente previsti dal Contratto di Servizio per l'affidamento dei Servizi di Istruzione e Formazione Professionale.

#### **PROCEDURA OPERATIVA**

Ogni volta che il Direttore del CFP individui l'esigenza didattica/amministrativa di procedere ad un acquisto di un bene non durevole o di un servizio per un importo complessivo superiore a 5.000,00 euro, l'Istituzione Scolastica Formativa *Ivo de Carneri* si impegna a mettere in atto i seguenti adempimenti:

##### **1. Predisposizione di una richiesta di preventivo**

Verrà redatta una lettera di richiesta di preventivo che contenga una descrizione dettagliata dell'oggetto, delle sue caratteristiche contestualizzate all'interno delle esigenze didattico-amministrative del CFP, termine e modalità di presentazione offerte; essa verrà inviata tramite mail ad almeno tre fornitori, ritenuti idonei a svolgere in maniera adeguata il servizio richiesto.

##### **2. Valutazione dei preventivi**

Le offerte ricevute correttamente entro i termini previsti nella richiesta di preventivo verranno sottoposte ad un'attenta analisi di valutazione assegnando a ciascuna offerta un punteggio da 0 a 100 articolato secondo tre criteri oggettivi:

- a) qualità del progetto:* viene valutata da 0 a 40 punti, con la seguente griglia:

insufficiente	0 - 10 punti
sufficiente	10 - 20 punti
buono	20 - 30 punti
ottimo	30 - 40 punti

b) *economicità dell'offerta*: viene valutata da 0 a 40 punti, con la seguente griglia:

insufficiente	0 - 10 punti
sufficiente	10 - 20 punti
buono	20 - 30 punti
ottimo	30 - 40 punti

c) *affidabilità del fornitore*: viene valutata da 0 a 20 punti, con la seguente griglia:

insufficiente	0 - 5
sufficiente	5 - 10
buono	10 - 15
ottimo	15 - 20

### 3. Aggiudicazione del servizio all'offerta risultata vincente

La somma dei punteggi ottenuti dalle singole offerte, calcolati rispettando i vincoli di cui al punto 2. determinerà il punteggio complessivo totalizzato dai singoli preventivi. L'offerta che totalizzerà il punteggio più alto risulterà vincitrice della richiesta di preventivo.

### 4. Comunicazione dell'aggiudicazione

Alla scadenza prevista per la presentazione delle offerte, il Legale Rappresentante della Oxford Civezzano Società Cooperativa ed il Direttore dell'Istituzione Formativa *Ivo de Carneri* (o in alternativa dei loro preposti), si riuniscono per esaminare tutte le offerte pervenute, escludere quelle non pienamente rispondenti ai requisiti richiesti e per scegliere l'offerta che avrà ottenuto il punteggio maggiore, secondo i parametri sopra riportati. Verrà successivamente redatto un verbale della riunione e successivamente verrà data comunicazione, sempre tramite mail, al fornitore risultato vincitore; il verbale di aggiudicazione verrà inoltre esposto all'albo del CFP per 15 giorni e pubblicato sul sito internet della scuola nell'apposita sezione dedicata all'amministrazione trasparente.