

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 500 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.