



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

INFORMAZIONI SUI SERVIZI DI ATENEO EROGATI A DISTANZA

AREA SERVIZIO

Approvvigionamenti

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO

Gestione delle procedure relative ad acquisti di servizi programmati di importo inferiore alla soglia comunitaria con oneri a carico dell'Amministrazione centrale

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio si sostanzia nella erogazione di tutte le attività connesse all'acquisto di servizi agli utenti interni, già programmati, di importo inferiore alla soglia comunitaria. La possibilità di erogare il servizio in modalità a distanza è diretta conseguenza del combinato disposto di cui all'art. 40 e 58 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (contenenti l'obbligo, per tutte le stazioni appaltanti, di utilizzare strumenti elettronici per le comunicazioni e gli scambi di informazioni con gli operatori economici, nonché di ricorrere a procedure di gara interamente gestite con sistemi telematici) nonché dell'art. 1 comma 450 della legge n. 296/2006, come modificato dall'articolo 1 comma 130 della legge 145/2018, che stabilisce che le Università – tra gli altri – sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione [Me.PA.] per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro ed al di sotto della soglia di rilievo comunitario. Di seguito, si riportano le attività rese a distanza che vengono espletate in relazione alle fasi ed alla tipologia della procedura che può essere 1) affidamento diretto o 2) procedura negoziata precisandosi anche che, in un'ottica di digitalizzazione e tenuto conto dell'attuale fase pandemica COVID-19, tutte le sedute pubbliche del Seggio di Gara e della Commissione di Gara (nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), possono essere espletate attraverso la piattaforma telematica Microsoft Teams:

- 1) Affidamento diretto SVOLGIMENTO INDAGINE DI MERCATO mediante acquisizione di preventivi tramite piattaforma telematica (Trattativa diretta sul MEPA AL SITO WWW.ACQUISTINRETAPA.IT) o consultazione di elenchi presenti sul Mercato elettronico ovvero tramite Posta Elettronica Certificata; SELEZIONE DEL FORNITORE che ha presentato la migliore offerta; VERIFICA del possesso dei requisiti richiesti effettuata a distanza attraverso la piattaforma telematica messa a disposizione dell'ANAC denominata "AVCpass" ovvero direttamente presso gli Enti Certificatori competenti tramite Posta Elettronica Certificata; AFFIDAMENTO: predisposizione del decreto dirigenziale di affidamento e relativo caricamento sulla piattaforma di Ateneo E-Grammata; STIPULA del contratto attraverso la piattaforma MEPA o tramite Posta Elettronica Certificata
- 2) Procedura negoziata Scaduto il termine di presentazione delle offerte, un Seggio di gara, all'uopo nominato e preposto all'esperimento della fase amministrativa della gara (e nel caso di procedura con il criterio del prezzo più basso, anche all'espletamento dei successivi adempimenti tesi alla formulazione della proposta di aggiudicazione), provvede, nel giorno e nell'ora indicati nella documentazione di gara, attraverso le piattaforme telematiche sopra citate, all'apertura delle offerte pervenute nei termini ed al controllo della documentazione amministrativa, con ammissione al prosieguo dei concorrenti la cui documentazione risulti regolare. In successiva seduta pubblica, nel caso di procedura con adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, una Commissione giudicatrice, all'uopo nominata, provvede, attraverso le piattaforme telematiche sopra citate, ad aprire le offerte tecniche dei concorrenti ammessi al prosieguo, registrandone il relativo contenuto. La valutazione delle offerte tecniche e l'attribuzione dei relativi punteggi è effettuata dalla medesima Commissione in una o più

	<p>sedute riservate. Conclusa la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione di gara, in successiva seduta pubblica, attraverso le piattaforme telematiche sopra citate, dà lettura dei punteggi assegnati all'offerta tecnica, apre la busta contenente l'offerta economica presentata da ciascun concorrente ammesso il cui punteggio è attribuito automaticamente dalla piattaforma telematica che formula, altresì, la graduatoria con individuazione delle offerte anormalmente basse ex art. 97 D.Lgs 50/16 e s.m.i. Nella medesima seduta pubblica, la Commissione dà lettura della graduatoria provvisoria e dispone la trasmissione degli atti al Responsabile del Procedimento per le verifiche di competenza; all'esito di queste ultime, in seduta pubblica ed attraverso le citate piattaforme telematiche, provvede a formulare la proposta di aggiudicazione a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa risultata non anomala.</p> <p>All'esito dell'accertamento, da parte dell'unità organizzativa competente, della verifica della regolarità della procedura, con decreto del Dirigente competente è approvata la proposta di aggiudicazione. Con decreto del Direttore Generale è pronunciata l'aggiudicazione all'esito dell'accertamento, da parte dell'unità organizzativa competente, della verifica in ordine alla comprova dei requisiti di ordine economico e finanziario e tecnico professionale in capo al primo in graduatoria. L'efficacia dell'aggiudicazione è pronunciata con decreto dirigenziale, dopo la verifica - da parte dell'unità organizzativa competente - del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, ex art. 32, comma 7, del D.lgs. 50/16 e s.m.i., effettuata a distanza attraverso la piattaforma telematica messa a disposizione dell'ANAC denominata "AVCpass" ovvero direttamente presso gli Enti Certificatori competenti tramite mezzi di comunicazione a distanza. Nell'ambito del servizio in discorso, sono erogate a distanza anche le attività di elaborazione della risposta alle richieste di chiarimenti relative alle procedure in discorso gestite dall'Ufficio ai sensi dell'art. 74, co. 4, del d.lgs 50/2016 nonché le attività relative alla trasmissione di documenti (documentazione amministrativa, tecnica, economica) ad Uffici interni all'Ateneo (Ufficio relazione con il pubblico - Ufficio legale) per l'espletamento attività connesse ad istanze di accesso agli atti di gara.</p>	
UTENTI	Interni	Personale T.A. e Dirigente Professori e Ricercatori
	Esterni	Operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dall'Ateneo Operatori economici coinvolti nella procedura di affidamento
STRUTTURA COMPETENTE e nominativo del relativo RESPONSABILE	Area Attività Contrattuale – Responsabile Dirigente dell'Area: Dott.ssa Rossella MAIO	
UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO e nominativo del relativo RESPONSABILE	Ufficio Economato – Responsabile Dott.ssa Claudia PALOMBO	
LOCALIZZAZIONE DELL'UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO	Sede Centrale, Corso Umberto I, 40 - Napoli	
RECAPITI e orari per contatti con l'utenza	I numeri di telefono, gli indirizzi di posta elettronica e l'indirizzo PEC sono visualizzabili al seguente link: https://www.unina.it/-/769584-ufficio-economato	
ULTERIORI INFORMAZIONI e modulistica	Tutte le informazioni relative all'Ufficio sono visualizzabili al seguente link: https://www.unina.it/-/769584-ufficio-economato	

CANALI UTILIZZABILI dall'UTENZA per comunicare con l'UFFICIO che eroga il servizio	per le richieste di informazioni sul servizio	MAIL
		PEC
		FAX
		TELEFONO
		PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni)
	per l'erogazione del servizio all'utenza	MAIL
		PEC
		FAX
		TELEFONO
PROCEDURA WEB www.acquistinretepa.it ; www.protocollo.unina.it ; www.anac.it ;		
indirizzo PEC/MAIL al quale è possibile inviare reclami	PEC: economato@pec.unina.it ; MAIL: economato@unina.it ;	

Dimensioni della qualità	Descrizione	Unità di misura	Valore programmato
ACCESSIBILITA'	Facilità accesso al servizio	Numero canali per richieste di informazioni sul servizio	N. 5 Canali
			MAIL
			PEC
			FAX
			TELEFONO
		Numero canali per richieste derogazione del servizio	PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni)
			N. 5 Canali
			MAIL
			PEC
			FAX
TELEFONO			
PROCEDURA WEB www.acquistinretepa.it ; www.protocollo.unina.it ; www.anac.it ;			
TRASPARENZA	Aggiornamento contenuti pagina web dell'ufficio e della modulistica pubblicata	Frequenza dell'aggiornamento (anche mediante conferma dei contenuti già pubblicati)	Frequenza: almeno annuale
TEMPESTIVITA'	Tempo che intercorre tra la presentazione della richiesta e l'erogazione del servizio	gg. lavorativi	≤ 60 per affidamento diretto; ≤ 120 per procedura negoziata.
EFFICACIA	Continuità del servizio	Numero di giorni in cui il servizio è disponibile rispetto ai giorni lavorativi dell'anno solare	100 % (esclusi i giorni di chiusura dell'Ateneo)
	Compiutezza	Percentuale di istanze evase rispetto a quelle pervenute	100 % ad eccezione dei giorni di chiusura di Ateneo
	Affidabilità	Percentuale di reclami accolti rispetto al numero di erogazioni del servizio in un anno	≤ 3 %