

Allegato parte integrante

Allegato B

UFFICIO GESTIONE GARE

- Espleta le procedure per la scelta del contraente in materia di lavori, servizi e forniture, di competenza dell’Agenzia;
- fornisce consulenza e assistenza alle strutture provinciali e agli enti strumentali in materia di appalti, con particolare riferimento alle procedure di scelta del contraente, ai criteri di aggiudicazione, al contenuto dei bandi, ai sistemi di qualificazione, alle norme in materia di partecipazione e di soggetti ammessi, al contenuto amministrativo dei capitolati;
- supporta il dipartimento di riferimento per quanto riguarda gli interventi sulla normativa provinciale in materia di appalti di lavori, servizi e forniture.

UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI TELEMATICI

- Definisce le linee di sviluppo delle funzioni della piattaforma informatica per l’acquisizione di beni e servizi tramite strumenti di *e-procurement*;
- si occupa della predisposizione delle convenzioni-quadro e della gestione dei relativi negozi elettronici, pianificando e provvedendo, a tal fine, all’acquisizione dei fabbisogni di servizi e forniture rilevati dai soggetti di cui al comma 3 dell’articolo 39 *bis* della legge provinciale n. 3 del 2006, provvedendo altresì al monitoraggio della spesa sostenuta;
- predispone e realizza gare telematiche in materia di lavori, servizi e forniture, in autonomia ovvero mettendo a disposizione lo strumento informatico ed il supporto richiesto dalle amministrazioni aderenti;
- promuove l’attività formativa a favore dei soggetti destinatari dei servizi e a favore dei fornitori; è responsabile dell’attività promozionale dei servizi dell’Agenzia.