



# MANUALE D'USO OPERATORE ECONOMICO



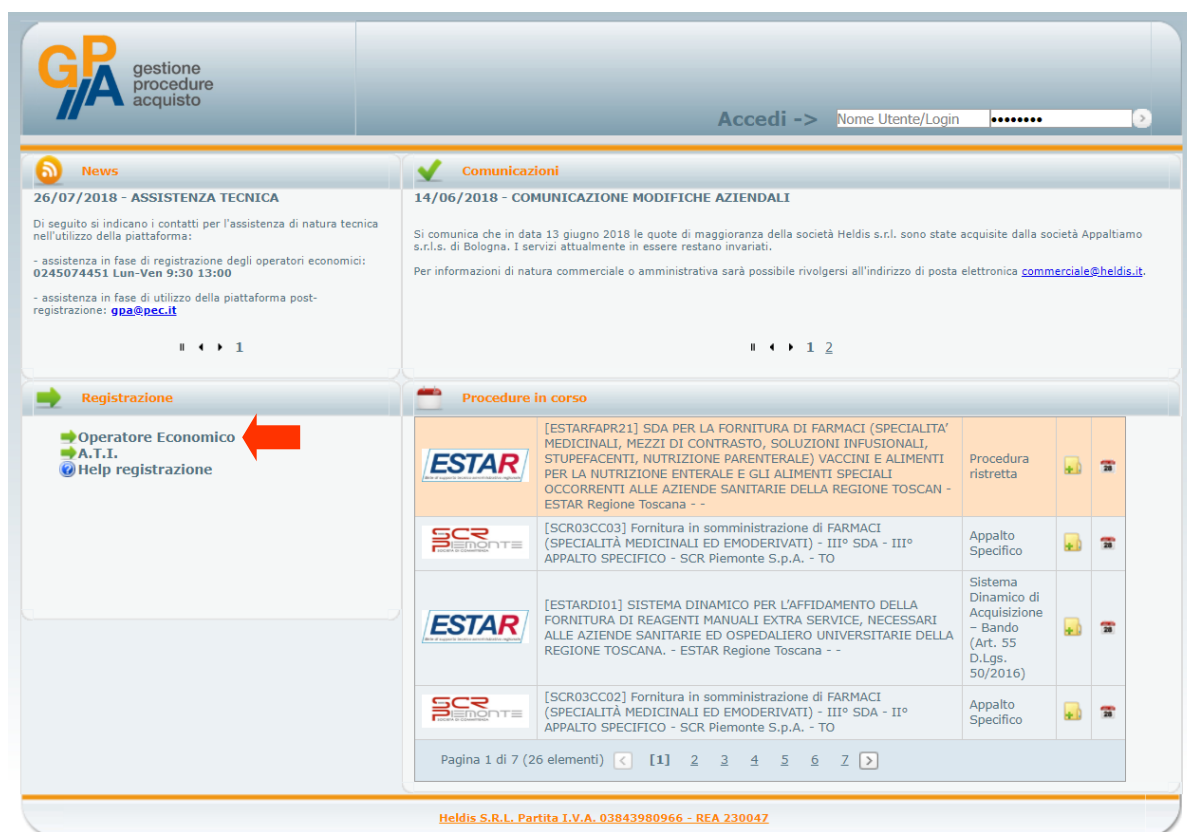
Aggiornato a novembre 2018

# Sommario

<b>Sommario .....</b>	<b>1</b>
<b>1. Registrazione nuovo operatore economico .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Registrazione Raggruppamento Temporaneo di Imprese .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Accesso alla piattaforma GPA .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Gestione anagrafica Operatore Economico .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Richiesta di abilitazione ad una procedura .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Selezione di una procedura in corso.....</b>	<b>8</b>
<b>7. Visualizzazione della documentazione di una procedura .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Visualizzazione della documentazione inviata .....</b>	<b>10</b>
<b>9. Visualizzazione dei chiarimenti .....</b>	<b>11</b>
<b>10. Contatti e assistenza tecnica.....</b>	<b>12</b>

# 1. Registrazione nuovo operatore economico

Per registrarsi come nuovo operatore economico alla piattaforma **Gestione Procedure di Acquisto (GPA)** sarà necessario collegarsi al sito [www.gestioneprocedureacquisto.com](http://www.gestioneprocedureacquisto.com) e selezionare la voce **Operatore Economico** nel menù **Registrazione**.



The screenshot shows the GPA website interface. At the top left is the logo 'GPA gestione procedure acquisto'. On the right, there is a login field with the text 'Accedi ->' and 'Nome Utente/Login'. Below the header, there are two main sections: 'News' and 'Comunicazioni'. The 'News' section contains a date '26/07/2018 - ASSISTENZA TECNICA' and some text about technical assistance. The 'Comunicazioni' section contains a date '14/06/2018 - COMUNICAZIONE MODIFICHE AZIENDALI' and text about company changes. Below these, there is a 'Registrazione' section with a red arrow pointing to the 'Operatore Economico' link. To the right of the 'Registrazione' section is a 'Procedure in corso' section containing a table of ongoing procedures.

Logo	Descrizione	Tipologia	Stato
ESTAR	[ESTARFAPR21] SDA PER LA FORNITURA DI FARMACI (SPECIALITA' MEDICINALI, MEZZI DI CONTRASTO, SOLUZIONI INFUSIONALI, STUPEFACENTI, NUTRIZIONE PARENTERALE) VACCINI E ALIMENTI PER LA NUTRIZIONE ENTERALE E GLI ALIMENTI SPECIALI OCCORRENTI ALLE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE TOSCAN - ESTAR Regione Toscana - -	Procedura ristretta	[Stato]
SCR PIEMONTE	[SCR03CC03] Fornitura in somministrazione di FARMACI (SPECIALITÀ MEDICINALI ED EMODERIVATI) - III° SDA - III° APPALTO SPECIFICO - SCR Piemonte S.p.A. - TO	Appalto Specifico	[Stato]
ESTAR	[ESTARDI01] SISTEMA DINAMICO PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI REAGENTI MANUALI EXTRA SERVICE, NECESSARI ALLE AZIENDE SANITARIE ED OSPEDALIERO UNIVERSITARIE DELLA REGIONE TOSCAN. - ESTAR Regione Toscana - -	Sistema Dinamico di Acquisizione - Bando (Art. 55 D.Lgs. 50/2016)	[Stato]
SCR PIEMONTE	[SCR03CC02] Fornitura in somministrazione di FARMACI (SPECIALITÀ MEDICINALI ED EMODERIVATI) - III° SDA - II° APPALTO SPECIFICO - SCR Piemonte S.p.A. - TO	Appalto Specifico	[Stato]

Pagina 1 di 7 (26 elementi)

Heldis S.R.L. Partita I.V.A. 03843980966 - REA 230047

Si aprirà dunque la **Scheda di registrazione** di nuovo operatore economico che dovrà essere compilato in tutti i campi contrassegnati con l'asterisco.

Dovrà essere inoltre inserito tassativamente un **indirizzo di posta elettronica certificata** che verrà successivamente utilizzato per inviare e ricevere tutte le comunicazioni relative alle procedure di gara gestite da GPA.

Una volta completata la compilazione della scheda di registrazione, selezionare il pulsante **Invia** per procedere alla richiesta di registrazione.

**Registrazione Operatore Economico**

Dati Operatore Economico	Dati referente
Ragione sociale:* <input type="text"/>	Nome:* <input type="text"/>
Indirizzo:* <input type="text"/>	Cognome:* <input type="text"/>
Cap:* <input type="text"/>	Indirizzo: <input type="text"/>
Citta:* <input type="text"/>	Cap: <input type="text"/>
Provincia:* <input type="text"/>	Citta: <input type="text"/>
Nazione:* <input type="text"/>	Provincia: <input type="text"/>
Codice Fiscale:* <input type="text"/>	Nazione: <input type="text"/>
Partita IVA:* <input type="text"/>	Codice Fiscale: <input type="text"/>
PEC:* <input type="text"/>	Email: <input type="text"/>
	Telefono: <input type="text"/>
	Fax: <input type="text"/>

Dati aggiuntivi - Facoltativi	Conferma registrazione
Email: <input type="text"/>	<a href="#">Informativa privacy</a>
Telefono: <input type="text"/>	* <input type="checkbox"/> Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa relativa al trattamento dei dati resa da Heldis s.r.l. ai sensi D.Lgs. 101/2018, di rilasciare il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità ivi indicate e di essere consapevole che, in mancanza di rilascio del consenso a tale trattamento, potranno trovare applicazione le disposizioni indicate nella predetta Informativa.
Fax: <input type="text"/>	<input type="button" value="Invia"/>
Note: <input type="text"/>	

All'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in fase di registrazione verranno quindi inviate le credenziali di accesso alla piattaforma (**User Name** e **Password**). Al primo accesso alla piattaforma verrà richiesto di modificare la password comunicata mediante posta elettronica certificata.

## 2. Registrazione Raggruppamento Temporaneo di Imprese

Qualora gli operatori economici intendessero partecipare ad una specifica procedura di gara in raggruppamento temporaneo di imprese, gli stessi dovranno inizialmente registrarsi alla piattaforma come operatori singoli secondo quanto descritto nel precedente **paragrafo 1**. Successivamente dovrà essere effettuata la registrazione del raggruppamento temporaneo di imprese, selezionando dal menù **Registrazione** la voce **A.T.I.**.

The screenshot shows the GPA web application interface. At the top left is the logo 'GPA gestione procedure acquisto'. On the right, there is a login field 'Accedi -> Nome Utente/Login' with a password field. Below the header, there are two main sections: 'News' and 'Comunicazioni'. The 'News' section contains a message dated 26/07/2018 regarding technical assistance. The 'Comunicazioni' section contains a message dated 14/06/2018 regarding company modification communications. Below these, there is a 'Registrazione' menu on the left with options: 'Operatore Economico', 'A.T.I.', and 'Help registrazione'. A red arrow points to the 'A.T.I.' option. The main content area shows a table of 'Procedure in corso' with columns for procedure name, type, and status. The table lists several procedures, including 'ESTAR' and 'MCS MEDICINE'.

Al raggruppamento temporaneo di imprese dovrà essere associato un **indirizzo di posta elettronica certificata diverso** rispetto a quello indicato dai singoli operatori economici componenti il raggruppamento in fase di registrazione.

The screenshot shows the 'Registrazione ATI' form. It is divided into two sections: 'Dati ATI' and 'Dati referente'. The 'Dati ATI' section has three fields: 'Descrizione:\*', 'PEC:\*', and 'PEC Mandataria:\*'. The 'Dati referente' section has ten fields: 'Nome:\*', 'Cognome:\*', 'Indirizzo:', 'Cap:', 'Citta:', 'Provincia:', 'Nazione:', 'Codice Fiscale:', 'Email:', 'Telefono:', and 'Fax:'. A red arrow points to the 'PEC Mandataria:\*' field.

Selezione successivamente il pulsante **Invia** per ottenere la registrazione alla piattaforma GPA del raggruppamento temporaneo.

### 3. Accesso alla piattaforma GPA

Per accedere alla piattaforma **Gestione Procedure di Acquisto (GPA)** sarà necessario inserire i dati che sono stati comunicati a mezzo posta elettronica certificata nei campi indicati nella seguente immagine, rispettivamente con nome utente e password.

The screenshot shows the GPA platform interface. At the top left is the logo 'GPA gestione procedure acquisto'. On the right, there is a login field with the text 'Accedi -> Nome Utente/Login' and a password field with dots. Two red arrows point to these fields. Below the login area, there are four main sections: 'News', 'Comunicazioni', 'Registrazione', and 'Procedure in corso'. The 'Registrazione' section contains links for 'Operatore Economico', 'A.T.I.', and 'Help registrazione'. The 'Procedure in corso' section contains a table of active procedures.

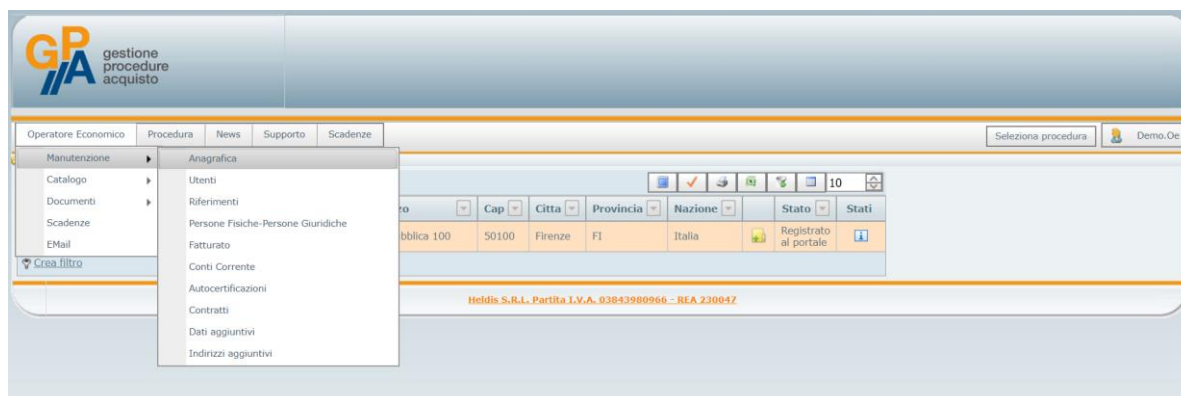
Logo	Descrizione	Modalità	Icona 1	Icona 2
	[ESTARFAPR21] SDA PER LA FORNITURA DI FARMACI (SPECIALITÀ MEDICINALI, MEZZI DI CONTRASTO, SOLUZIONI INFUSIONALI, STUPEFACENTI, NUTRIZIONE PARENTERALE) VACCINI E ALIMENTI PER LA NUTRIZIONE ENTERALE E GLI ALIMENTI SPECIALI OCCORRENTI ALLE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE TOSCAN - ESTAR Regione Toscana - -	Procedura ristretta		
	[SCR03CC03] Fornitura in somministrazione di FARMACI (SPECIALITÀ MEDICINALI ED EMODERIVATI) - III° SDA - III° APPALTO SPECIFICO - SCR Piemonte S.p.A. - TO	Appalto Specifico		
	[ESTARD101] SISTEMA DINAMICO PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI REAGENTI MANUALI EXTRA SERVICE, NECESSARI ALLE AZIENDE SANITARIE ED OSPEDALIERO UNIVERSITARIE DELLA REGIONE TOSCANIA. - ESTAR Regione Toscana - -	Sistema Dinamico di Acquisizione - Bando (Art. 55 D.Lgs. 50/2016)		
	[SCR03CC02] Fornitura in somministrazione di FARMACI (SPECIALITÀ MEDICINALI ED EMODERIVATI) - III° SDA - II° APPALTO SPECIFICO - SCR Piemonte S.p.A. - TO	Appalto Specifico		

Pagina 1 di 7 (26 elementi) < [1] 2 3 4 5 6 7 >

Heldis S.R.L. Partita I.V.A. 03843980966 - REA 230047

## 4. Gestione anagrafica Operatore Economico

Dal menù principale alla voce **Operatore Economico** → **Manutenzione** → **Anagrafica** è possibile verificare i dati relativi all'anagrafica dell'operatore economico e tutti i riferimenti ad essa collegati.



In fase di **prima registrazione** è importante che l'operatore economico proceda alla compilazione di tutte le sezioni che compongono l'anagrafica dello stesso e, più precisamente:

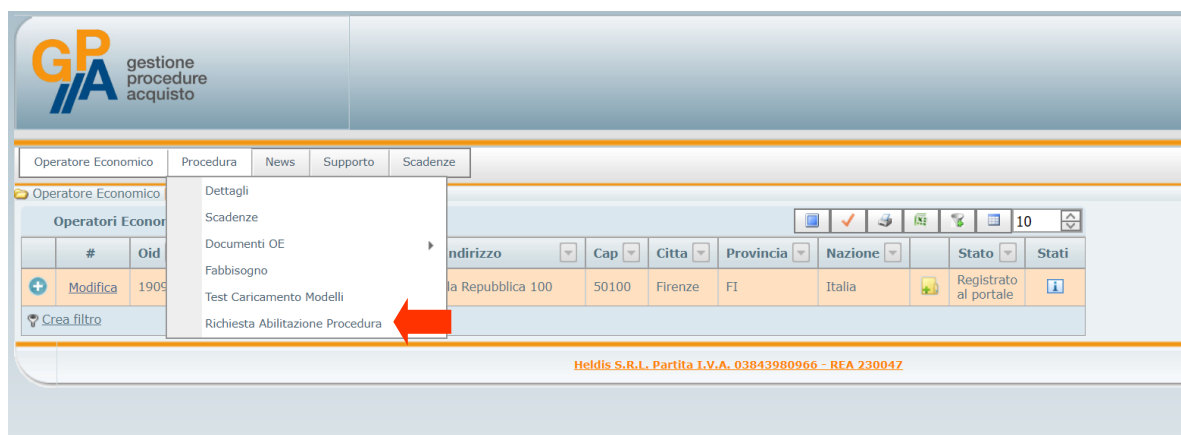
- **Riferimenti:** in questa sezione devono essere inseriti tutti i recapiti relativi all'operatore economico;
- **Persone fisiche-Persone giuridiche:** in questa sezione devono essere inseriti i riferimenti di tutti i soggetti (sia persone fisiche che giuridiche) rilevanti ai sensi dell'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici, con i relativi dati anagrafici o dati identificativi;
- **Fatturato:** in questa sezione devono essere riportati i dati del fatturato (globale e specifico) realizzato dall'operatore economico nel settore di attività, con riferimento quanto meno all'ultimo triennio;
- **Conti correnti:** in questa sezione devono essere riportati i riferimenti ai conti concorrenti dedicati (anche in via non esclusiva) alle commesse pubbliche, ai sensi della L. 136/2010 e ss.mm.ii.;
- **Dati aggiuntivi:** in questa sezione possono essere inseriti ulteriori dati relativi all'operatore economico.

La sezione relativa all'anagrafica dell'operatore economico dovrà essere aggiornata e modificata dallo stesso ogni qualvolta venga in essere una modificata a livello societario rilevante per la partecipazione alle procedure di gara.

## 5. Richiesta di abilitazione ad una procedura

Per poter partecipare ad una procedura di gara gestita da una stazione appaltante mediante la piattaforma **Gestione Procedure Acquisto (GPA)** è necessario richiedere da parte dell'operatore economico l'abilitazione alla stessa.

Per richiedere l'abilitazione l'operatore economico, effettuato l'accesso alla piattaforma secondo quanto previsto nel precedente **paragrafo 3**, dovrà selezionare dal menù principale la voce **Procedura → Richiesta Abilitazione Procedura**.



Dall'elenco delle procedure attive l'operatore economico individuerà la procedura di interesse (ricercando attraverso l'apposito **filtro** sulla base del **Codice Procedura**) e selezionerà il pulsante **Richiesta Abilitazione**.



L'operatore economico riceverà successivamente **comunicazione di avvenuta abilitazione alla procedura** mediante posta elettronica certificata.

La richiesta di abilitazione non sarà necessaria per le procedure di gara per le quali sarà direttamente la stazione appaltante ad invitare gli operatori economici.

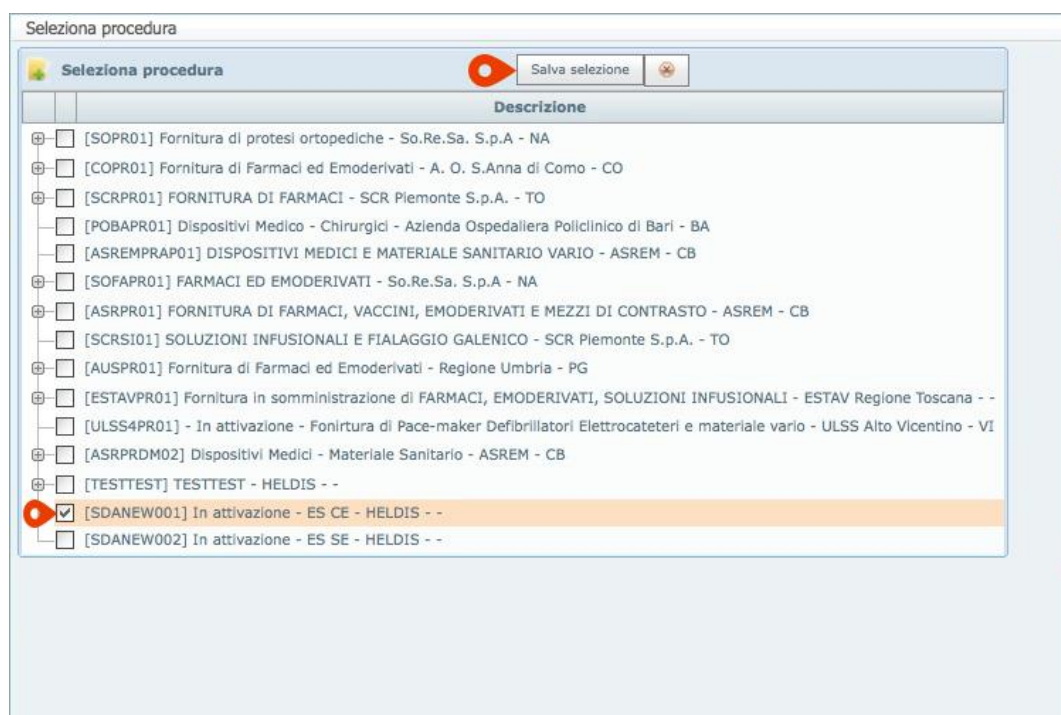


## 6. Selezione di una procedura in corso



Per selezionare una procedura di gara per la quale l'operatore economico è già stato abilitato si dovrà accedere alla sezione **Seleziona Procedura** nella parte in alto a destra della schermata.

A questo punto si dovrà selezionare la procedura d'interesse e cliccare su **Salva selezione**:




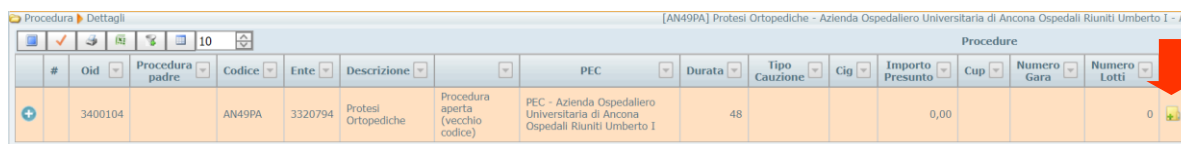
Una volta eseguita questa selezione, le successive operazioni che si andranno a svolgere nelle varie sezioni della piattaforma saranno sempre riferite alla procedura selezionata.


## 7. Visualizzazione della documentazione di una procedura

Dopo avere selezionato la procedura di gara sulla quale si intende operare, secondo le modalità indicate nel **paragrafo 6**, selezionare nel menù principale la voce **Procedura → Dettagli**.



Nella parte destra della stringa relativa alla procedura di gara selezionata si dovrà a questo punto cliccare su l'icona .



#	Oid	Procedura padre	Codice	Ente	Descrizione	PEC	Durata	Tipo Cauzione	Cig	Importo Presunto	Cup	Numero Gara	Numero Lotti
+	3400104		AN49PA	3320794	Protesi Ortopediche	Procedura aperta (vecchio codice)	PEC - Azienda Ospedaliero Universitaria di Ancona Ospedali Riuniti Umberto I	48		0,00			0 

All'interno della finestra che verrà aperta si potranno visualizzare tutti i documenti collegati dalla stazione appaltante alla procedura selezionata. Da questa sezione sarà possibile scaricare i singoli documenti, cliccando sulla relativa icona.

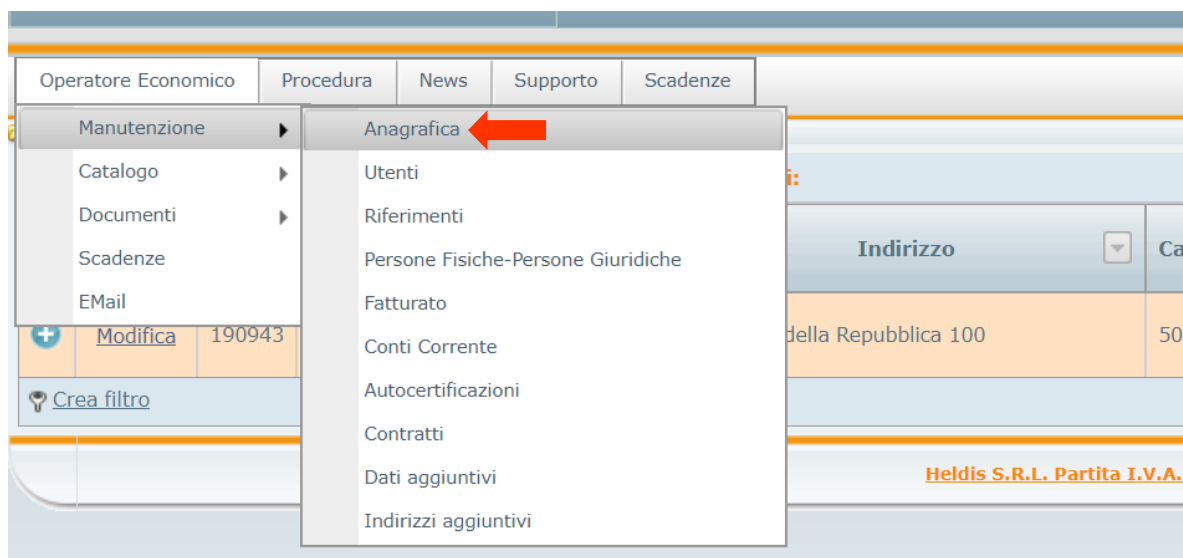



Funzioni	Oid	Tipo Documento	Descrizione	Procedura	Firm. Digit.	Marca T.	Link	File
<input type="checkbox"/>	4171072		Pubblicazione - Avviso di aggiudicazione di appalto 2017/S 093-182813 del 16/05/2017	[AN49PA] Protesi Ortopediche - Azienda Ospedaliero Universitaria di Ancona Ospedali Riuniti Umberto I - AN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	4149038	Documento aggiudicazione	AN49PA - GARA TELEMATICA PROCEDURA APERTA PER LA CONCLUSIONE DI ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA DI DISPOSITIVI IMPIANTABILI PER ORTOPEZIA E TRAUMATOLOGIA-- n. gara SIMOG 6178750 - Aggiudicazione definitiva	[AN49PA] Protesi Ortopediche - Azienda Ospedaliero Universitaria di Ancona Ospedali Riuniti Umberto I - AN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	3932051	Documento generico	Report punteggi e prezzi	[AN49PA] Protesi Ortopediche - Azienda Ospedaliero Universitaria di Ancona Ospedali Riuniti Umberto I - AN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	3920297	Documento generico	COMUNICATO SEDUTA PUBBLICA di Gara del 14.11.2016 ore 12.30	[AN49PA] Protesi Ortopediche - Azienda Ospedaliero Universitaria di Ancona Ospedali Riuniti Umberto I - AN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Selezionando più file contemporaneamente nella colonna di sinistra sarà inoltre possibile scaricare tutti i file selezionati in un'unica cartella compressa.

## 8. Visualizzazione della documentazione inviata

Per poter visualizzare i file inviati dall'operatore economico relativamente ad una procedura di gara, dopo aver selezionato la procedura di riferimento secondo quanto previsto nel **paragrafo 6**, selezionare dal menù principale la voce **Operatore Economico** → **Manutenzione** → **Anagrafica**.

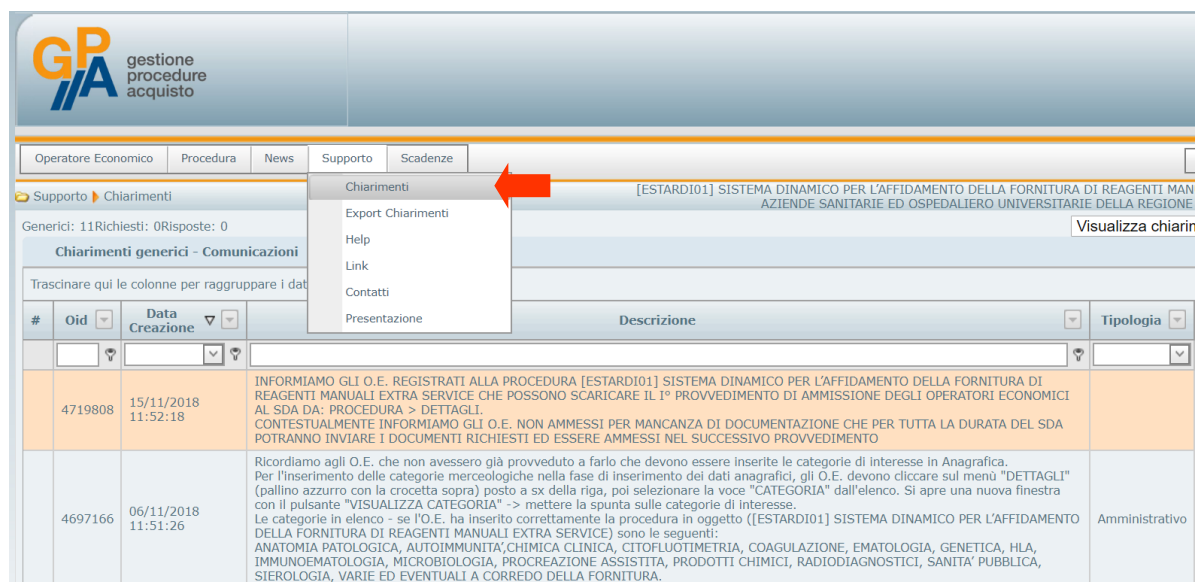


Cliccando sull'icona  potranno essere visualizzati tutti i documenti presentati ed inviati dall'operatore economico secondo le modalità indicate negli atti delle singole procedure di gara.



## 9. Visualizzazione dei chiarimenti

L'operatore economico potrà visualizzare i chiarimenti pubblicati dalla stazione appaltante con specifico riferimento ad una procedura di gara, previo collegamento alla stessa secondo le modalità indicate nel **paragrafo 6**, selezionando dal menù principale la voce **Supporto** → **Chiarimenti**.



The screenshot shows the GPA (Gestione Procedure Acquisto) interface. At the top left is the logo 'GPA gestione procedure acquisto'. Below it is a navigation bar with tabs: Operatore Economico, Procedura, News, Supporto, and Scadenze. The 'Supporto' tab is active, and a sub-menu is open showing 'Chiarimenti' (highlighted with a red arrow), Export Chiarimenti, Help, Link, Contatti, and Presentazione. The main content area displays a table of clarifications. The table has columns for '#', 'Oid', 'Data Creazione', 'Descrizione', and 'Tipologia'. Two rows are visible:

#	Oid	Data Creazione	Descrizione	Tipologia
4719808		15/11/2018 11:52:18	INFORMIAMO GLI O.E. REGISTRATI ALLA PROCEDURA [ESTARDI01] SISTEMA DINAMICO PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI REAGENTI MANUALI EXTRA SERVICE CHE POSSONO SCARICARE IL 1° PROVVEDIMENTO DI AMMISSIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI AL SDA DA: PROCEDURA > DETTAGLI. CONTESTUALMENTE INFORMIAMO GLI O.E. NON AMMESSI PER MANCANZA DI DOCUMENTAZIONE CHE PER TUTTA LA DURATA DEL SDA POTRANNO INVIARE I DOCUMENTI RICHIESTI ED ESSERE AMMESSI NEL SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO	
4697166		06/11/2018 11:51:26	Ricordiamo agli O.E. che non avessero già provveduto a farlo che devono essere inserite le categorie di interesse in Anagrafica. Per l'inserimento delle categorie merceologiche nella fase di inserimento dei dati anagrafici, gli O.E. devono cliccare sul menù "DETTAGLI" (pallino azzurro con la crocetta sopra) posto a sx della riga, poi selezionare la voce "CATEGORIA" dall'elenco. Si apre una nuova finestra con il pulsante "VISUALIZZA CATEGORIA" -> mettere la spunta sulle categorie di interesse. Le categorie in elenco - se l'O.E. ha inserito correttamente la procedura in oggetto ([ESTARDI01] SISTEMA DINAMICO PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI REAGENTI MANUALI EXTRA SERVICE) sono le seguenti: ANATOMIA PATOLOGICA, AUTOIMMUNITA',CHIMICA CLINICA, CITOFUOTIMETRIA, COAGULAZIONE, EMATOLOGIA, GENETICA, HLA, IMMUNOEMATOLOGIA, MICROBIOLOGIA, PROCREAZIONE ASSISTITA, PRODOTTI CHIMICI, RADIODIAGNOSTICI, SANITA' PUBBLICA, SIEROLOGIA, VARIE ED EVENTUALI A CORREDO DELLA FORNITURA.	Amministrativo

In caso di pubblicazione da parte della stazione appaltante di un nuovo chiarimento, l'operatore economico riceverà comunque apposita comunicazione anche mediante posta elettronica certificata.

## 10. Contatti e assistenza tecnica

Per assistenza tecnica relativa al funzionamento della piattaforma GPA sarà possibile utilizzare alternativamente uno dei seguenti contatti:

- Posta elettronica certificata: **gpa@pec.it**
- Linea telefonica dedicata: **02 45074451**

La linea telefonica è attiva **dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00** (esclusivi i giorni festivi).