

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA REGISTRAZIONE ALL'ELENCO FORNITORI

Registrazione alla piattaforma GPA e Abilitazione all'Elenco fornitori

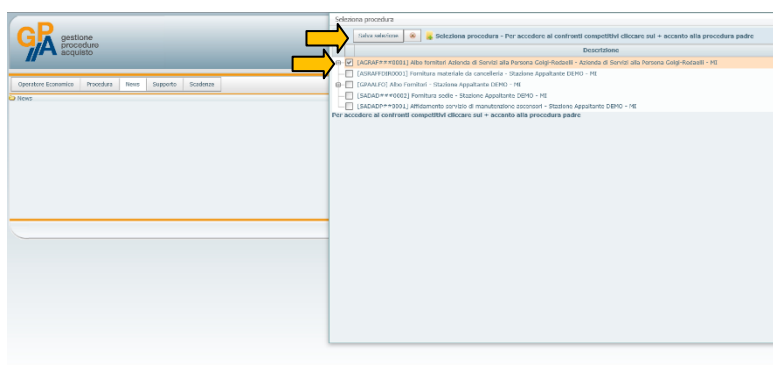
Per poter procedere all'invio della manifestazione di interesse ciascun operatore economico dovrà:

- **registrarsi** alla piattaforma GPA all'indirizzo **www.gestioneprocedureacquisto.com**, selezionando dal menù **Registrazione** la voce **Operatore economico**. Compilare quindi la schermata con tutti i dati dell'impresa e cliccare sul pulsante **Invia**;
- accedere alla piattaforma GPA mediante le credenziali fornite in fase di prima registrazione alla piattaforma;
- abilitarsi per la presente procedura di gara accendo al menù **“Procedure” – Sezione “Richiesta Abilitazione Procedure”**: all'interno di questa sezione l'operatore economico dovrà ricercare mediante il codice procedura UITSAF###0001 la procedura in oggetto e azionare il pulsante **“Richiedi abilitazione”**;
- attendere la comunicazione mediante PEC di avvenuta abilitazione alla procedura.

Scelta delle categorie merceologiche e invio della documentazione

Una volta richiesta ed ottenuta l'abilitazione dell'Elenco fornitori di U.I.T.S., sarà necessario completare la registrazione allo stesso secondo le indicazioni di seguito riportate.

1. Selezionare la voce **Seleziona procedura** dal menù principale di GPA (in alto a destra).
2. Selezionare la procedura con codice **UITSAF###0001** e cliccare successivamente su **Salva procedura**.



3. Selezionare dal menù principale la voce **Procedure → Dettagli** per poter visualizzare la procedura selezionata.
4. Cliccando sull'icona 📄 nella parte destra della stringa relativa all'Elenco sarà possibile visualizzare e scaricare i documenti relativi alla procedura.
5. All'interno della sezione documenti dovranno essere in particolare scaricato il file **Allegato 2 – Domanda di iscrizione**.

- b. Riportare nel campo relativo all'oggetto il codice procedura **UITSAF###0001**
 - c. Riportare **in allegato** la documentazione richiesta per l'iscrizione all'Elenco
13. Pervenuta la documentazione, U.I.T.S. procederà ad effettuare le verifiche sulle dichiarazioni rese e, in caso di esito positivo, ammetterà l'operatore economico all'Elenco. L'operatore economico potrà verificare in qualsiasi momento il proprio stato all'interno dell'Elenco selezionando dal menù la voce **Operatore economico → Manutenzione → Anagrafica** visualizzando nella stringa relativa alla propria anagrafica la colonna **Stato procedura**:
- a. Stato **Validato**: l'operatore economico risulta regolarmente ammesso all'Elenco.
 - b. Stato **Non validato**: l'operatore economico non risulta ammesso all'Elenco (per esito negativo della comprova dei requisiti ovvero per mancato rinnovo nei termini della richiesta di mantenimento dell'iscrizione).
 - c. Stato **Abilitazione concessa alla procedura**: l'operatore economico è abilitato all'Elenco ma sono ancora in corso le verifiche per la sua iscrizione definitiva.
 - d. Stato **Scartato anomalia amministrativa**: a seguito delle verifiche sulla documentazione inviata sono state rilevate irregolarità per le quali l'U.I.T.S. dovrà richiedere all'operatore economico un'integrazione.

Per assistenza tecnica in fase di registrazione ed iscrizione all'Elenco:

- tramite PEC all'indirizzo **gpa@pec.it**
- telefonicamente al numero **0245074451**, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30