

ISTRUZIONI AGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'INVIO DELLA DOMANDA DI INVITO O DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE TRAMITE LA PIATTAFORMA SINTEL

La presente manifestazione di interesse/indagine di mercato viene condotta con l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

La Camera di Commercio di Milano, Monza-Brianza, Lodi (di seguito "CCMILOMB") utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda al manuale "**Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel**" e ad altri manuali d'uso e Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale Acquisti Aria a questo link: [Guide e manuali - ARIA \(ariaspa.it\)](#)

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di Aria scrivendo all'indirizzo email supportoacquistipa@ariaspa.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

Modalità di presentazione della domanda di invito o manifestazione di interesse

Dal portale Aria, <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>, l'operatore accede a Sintel – Piattaforma di e-procurement. L'operatore economico debitamente registrato a Sintel accede con le proprie chiavi di accesso alla procedura di interesse (ricercandola per oggetto, o per ente, o per ID procedura, ecc.) (Fig.1) e verifica, nella sezione "Documentazione di gara" del menù di sinistra, la documentazione fornita dall'Ente. Tale documentazione è liberamente scaricabile.

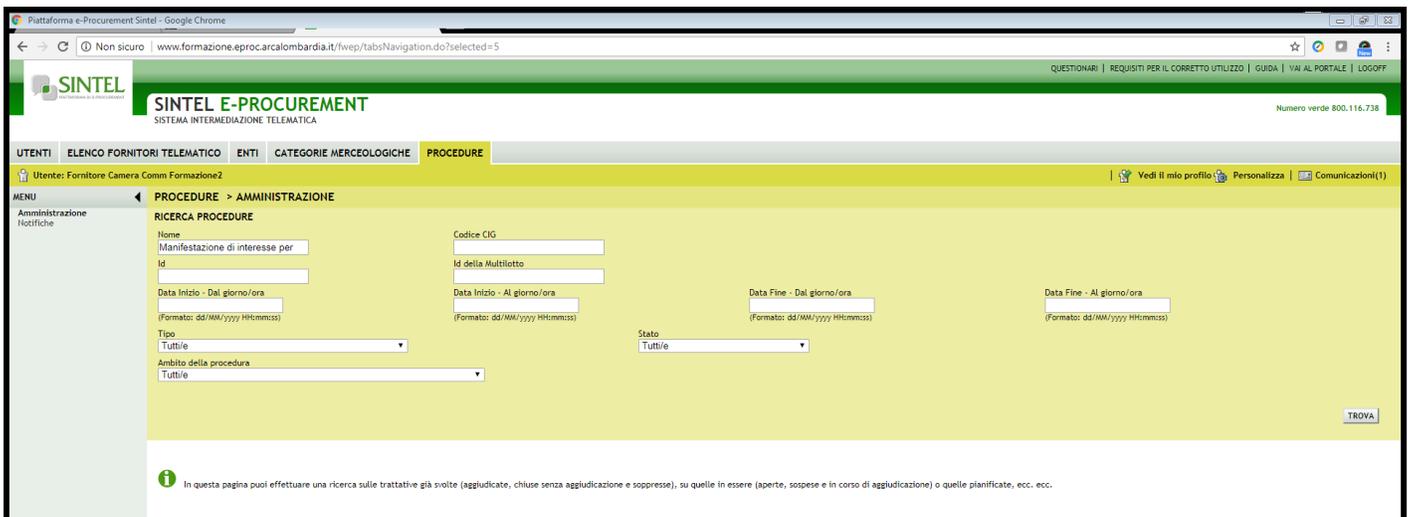


Fig.1

Cliccando sul percorso guidato **“Invia offerta”** inizia il processo per l’invio della manifestazione di interesse/domanda di invito. (fig.2)

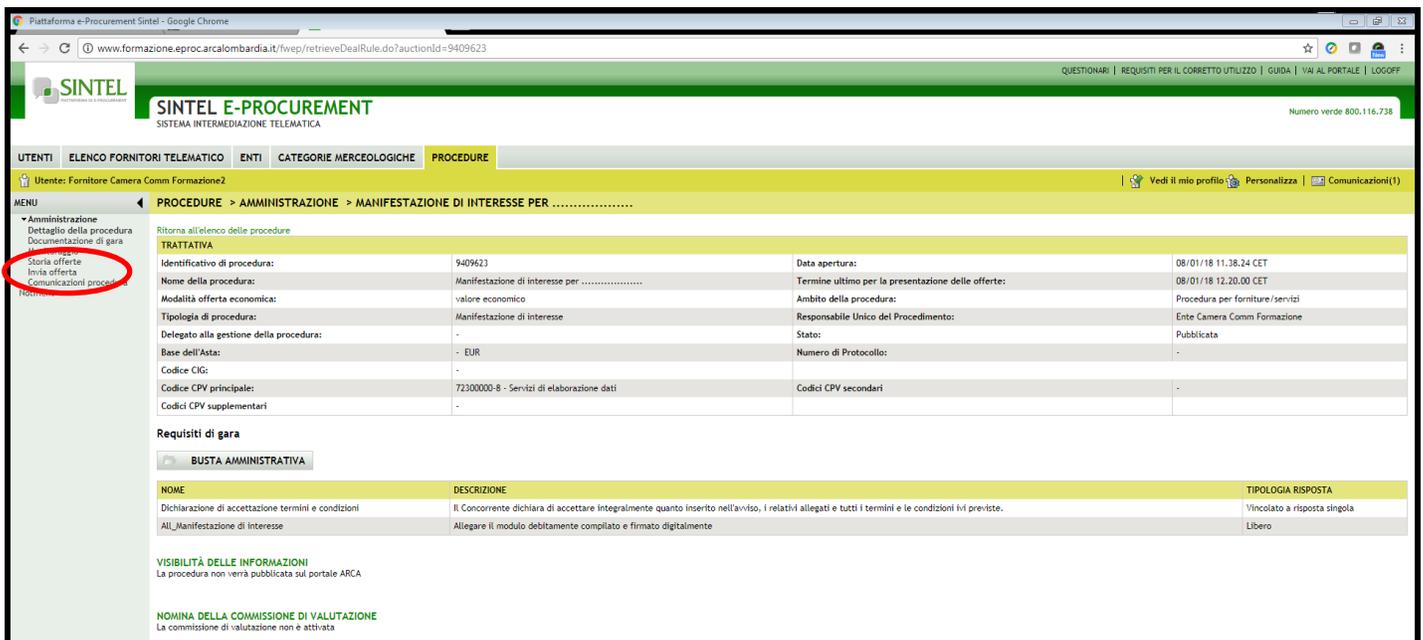


Fig.2

Si precisa che la manifestazione di interesse/domanda di invito viene recapitata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step ¹(da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato **“Invia offerta”**.

Si segnala che la funzionalità “Salva” consente di interrompere il percorso “Invia offerta” per completarlo in un momento successivo.

Il sistema propone quale modalità di partecipazione la modalità con cui ci si è registrati in piattaforma (normalmente “Forma singola”) fig.3

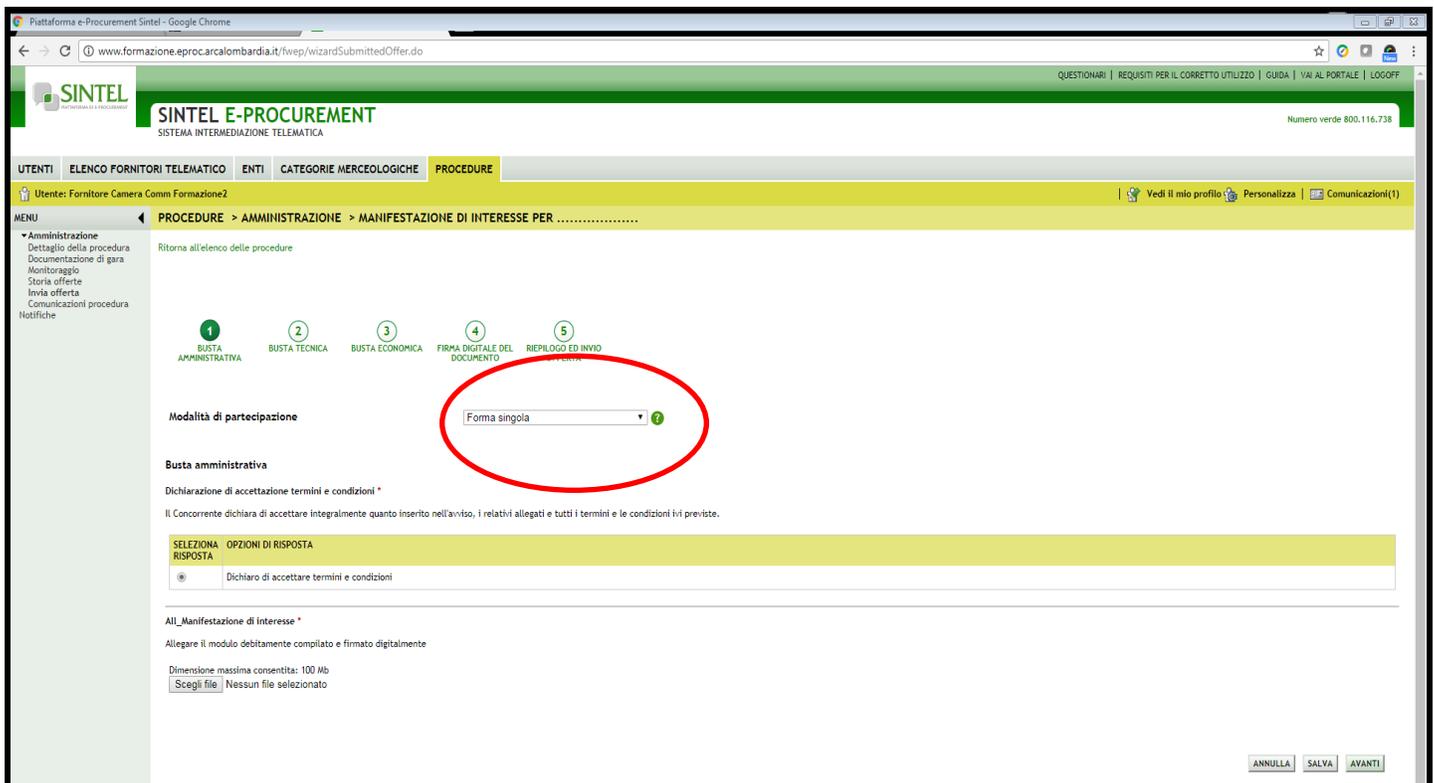


Fig.3

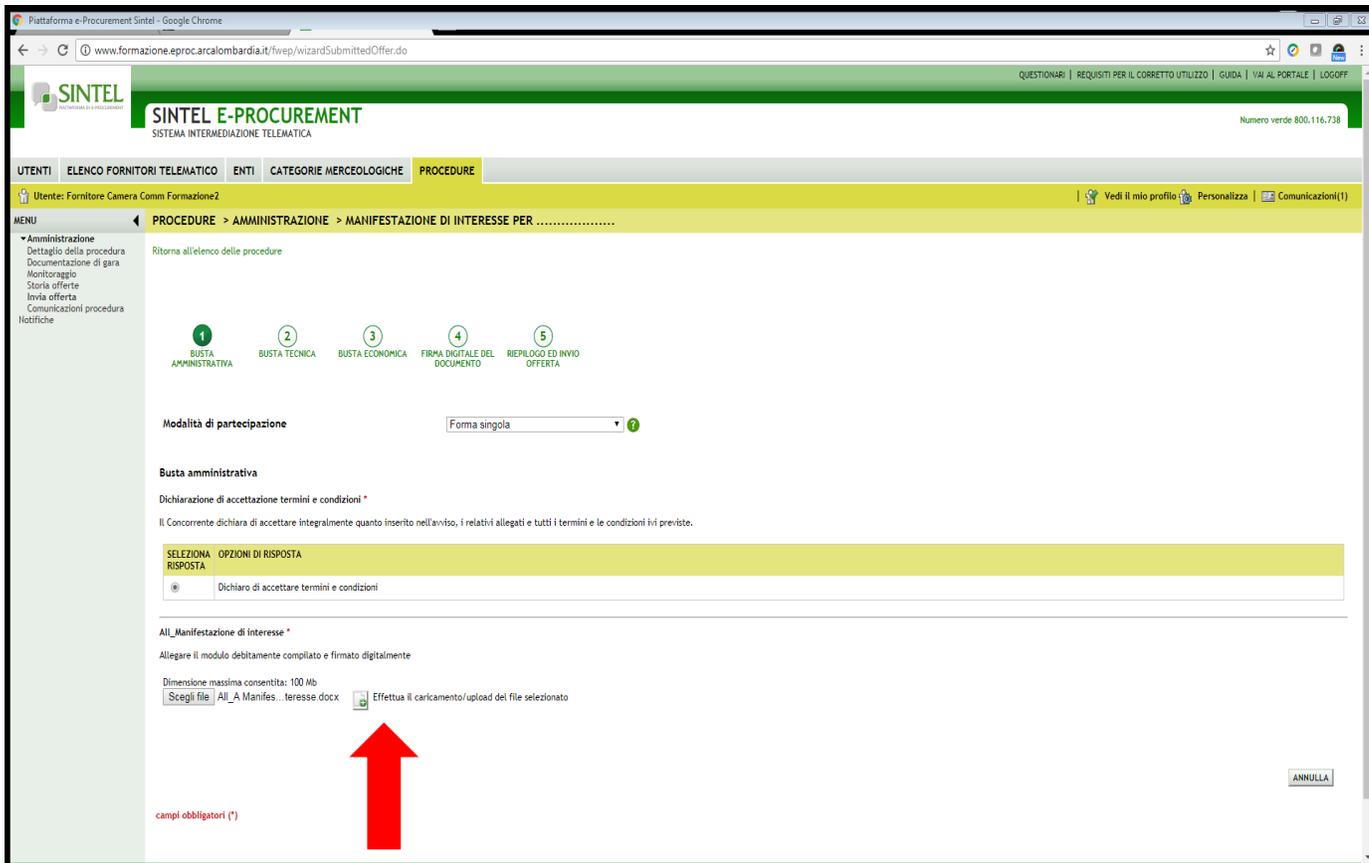
1. Al primo step del percorso guidato (“Invia offerta”), denominato Busta Amministrativa, il sistema propone l’accettazione di tutti i termini e condizioni.

¹ Il percorso “Invia Offerta” è standard per tutte le tipologie procedure di gara ed è composto da 5 step. Di conseguenza, alcuni step della procedura non richiederanno alcuna azione, mentre altri (Offerta economica) richiederanno obbligatoriamente di inserire un valore anche se non è richiesta alcuna offerta economica. In ogni paragrafo successivo sono riportate istruzioni dettagliate.

Inoltre il Concorrente dovrà:

- **allegare il documento “Manifestazione di interesse”**, debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante dell’impresa concorrente o da un suo delegato, purché munito di apposita delega, o firmato con firma autografa e corredato dal documento di identità del sottoscrittore. A tale scopo nella sezione “Documentazione di gara” viene fornito un modello di manifestazione da scaricare, completare, firmare e ri-allegare con la funzione “**Scegli File**” ed “**Effettua il caricamento/upload del file selezionato**” (Fig. 4).
- Qualora nell’avviso di indagine di mercato sia richiesto il caricamento di altra documentazione l’operatore dovrà inserirla nell’apposito campo presente sulla piattaforma.

N.B. in caso sia necessario allegare più documenti/files in uno dei campi predisposti nel percorso guidato “Invia offerta”, questi dovranno essere inseriti in un’unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).



The screenshot displays the SINTEL E-PROCUREMENT interface. The breadcrumb trail is PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER The main content area shows a progress bar with five steps: 1. BUSTA AMMINISTRATIVA, 2. BUSTA TECNICA, 3. BUSTA ECONOMICA, 4. FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO, and 5. RIEPILOGO ED INVIO OFFERTA. Below this, there is a dropdown menu for 'Modalità di partecipazione' set to 'Forma singola'. A section titled 'Busta amministrativa' contains a declaration of acceptance of terms and conditions. A 'SELEZIONA OPZIONI DI RISPOSTA' section has a radio button selected for 'Dichiaro di accettare termini e condizioni'. At the bottom, there is a text prompt: 'Allegare il modulo debitamente compilato e firmato digitalmente' with a maximum file size of 100 Mb. A file selection button 'Scegli file' is followed by a file name 'All_A Manifes...teresse.docx' and a green button 'Effettua il caricamento/upload del file selezionato'. A red arrow points to this green button. An 'ANNULLA' button is located in the bottom right corner. The footer indicates 'campi obbligatori (*)'.

Fig. 4

Una volta allegati tutti i documenti richiesti compare la videata di cui alla fig.5 e poi cliccare su AVANTI

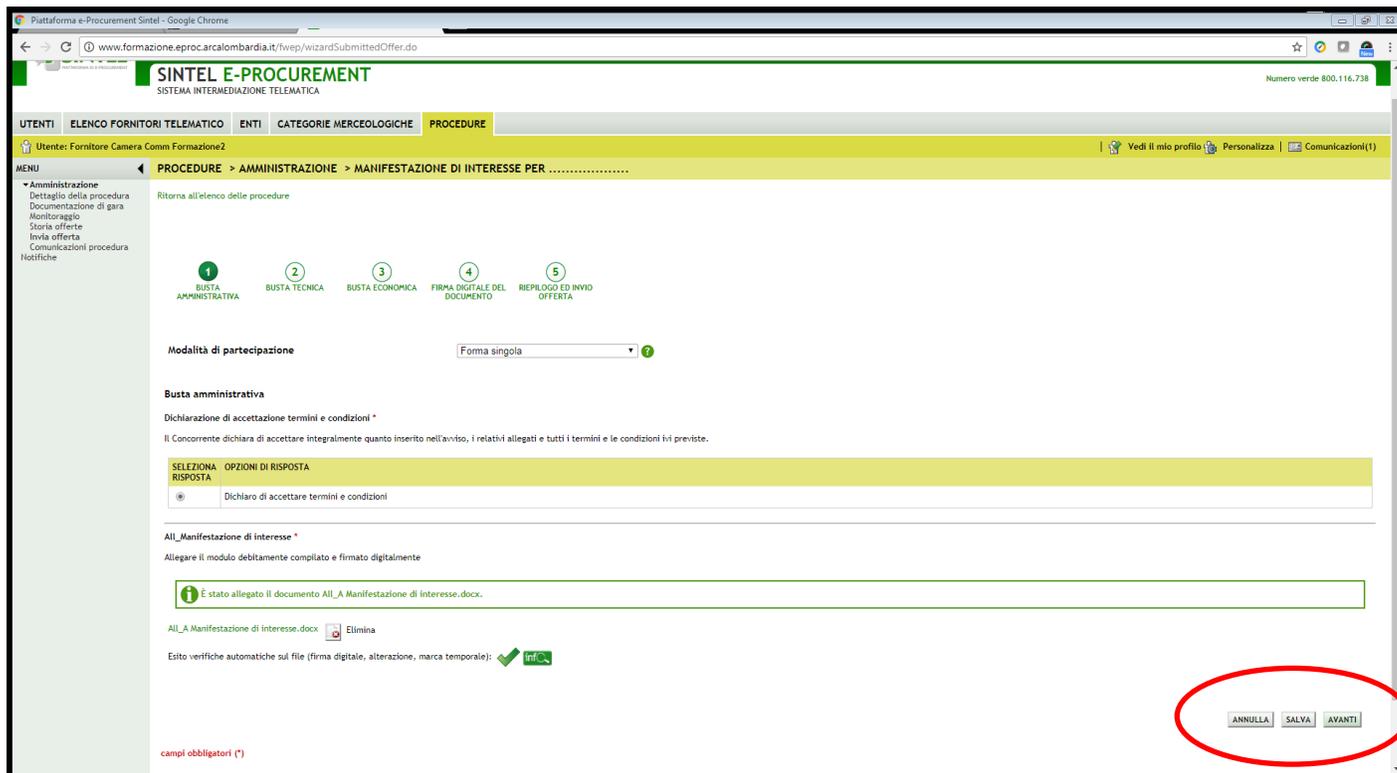


Fig. 5

Offerta tecnica

2. Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico non deve inserire alcuna documentazione, poiché la presente procedura di gara non prevede offerta tecnica.

L’operatore economico deve quindi cliccare su “Avanti”

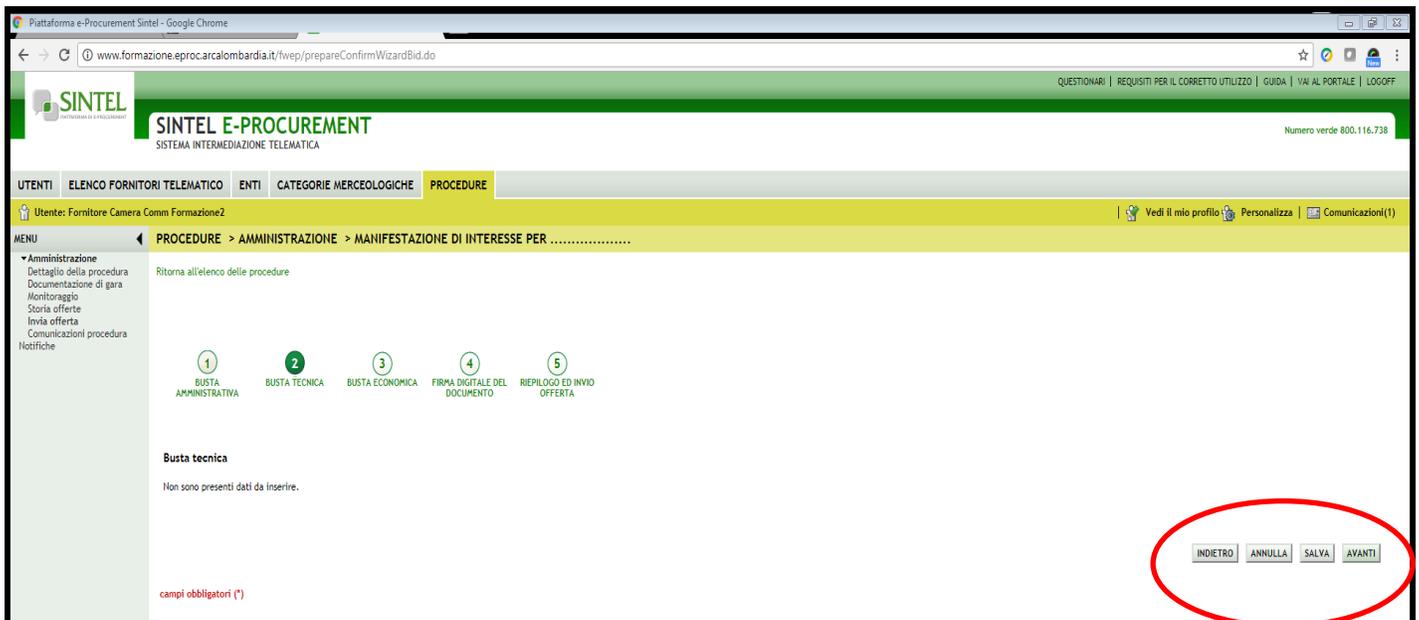


Fig.6

Offerta economica

3. Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve obbligatoriamente inserire un valore economico in quanto, pur non essendo richiesta alcuna offerta economica per la manifestazione di interesse/domanda di invito, la compilazione del suddetto campo è obbligatoria per arrivare fino alla fine del percorso di presentazione della manifestazione di interesse/domanda di invito. Inserire il valore di **€ 0,1** (fig.7) e cliccare su AVANTI

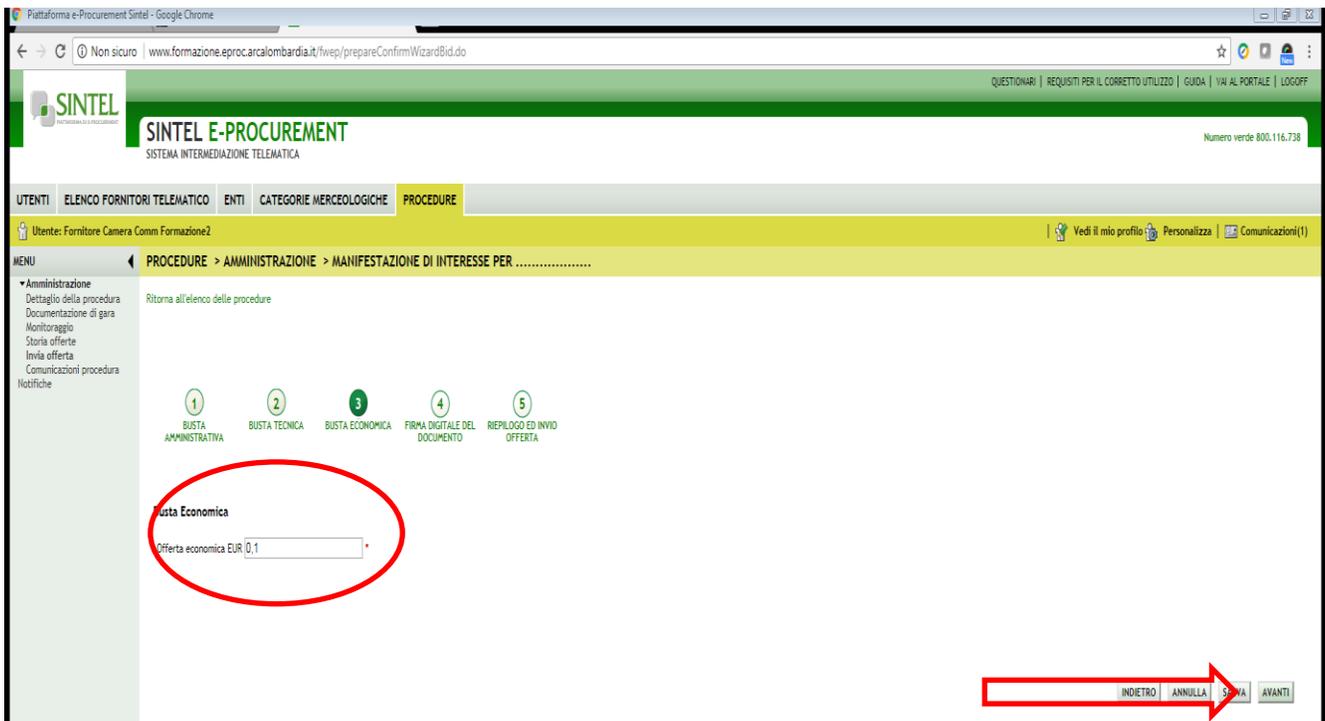


Fig.7

Riepilogo dell'offerta

4. Al **quarto step** del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni inseriti negli step precedenti.

L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale, senza rinominarlo.

È quindi necessario, per completare il percorso, scaricare il file *Documento d'offerta*, firmarlo digitalmente senza rinominarlo, cliccare poi su *Scegli file* ed effettuare l'*upload* in Sintel. (fig.8)

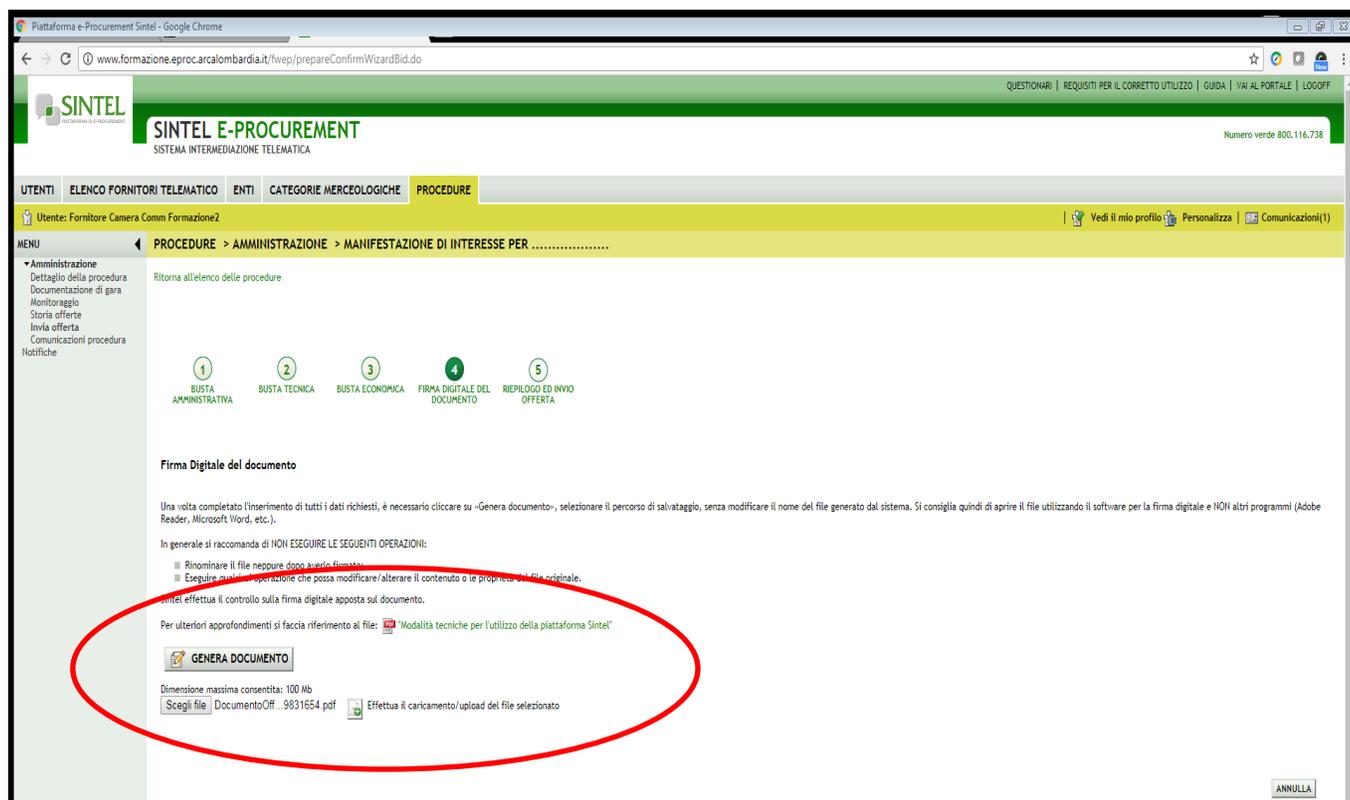


Fig.8

Attenzione a non modificare il nome del file “documento di offerta” scaricato. Il file così scaricato deve essere firmato digitalmente e ricaricato a sistema tramite la funzione “Effettua caricamento/upload del file” senza essere rinominato. Cliccare su AVANTI per proseguire.

Invio offerta

5. Al quinto e ultimo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni inserite. L’operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l’offerta, deve cliccare l’apposito tasto “**Invia offerta**”. (fig.9)

Plattforma e-Procurement Sintel - Google Chrome
www.formazione.eproc.alcambardia.it/ivsep/prepareConfirmWizardBid.do

Amministrazione
 Dettaglio della procedura
 Documentazione di gara
 Monitoraggio
 Storia offerta
 Invia offerta
 Comunicazioni procedura
 Notifiche

1 BUSTA AMMINISTRATIVA 2 BUSTA TECNICA 3 BUSTA ECONOMICA 4 FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO 5 RIEPILOGO ED INVIO OFFERTA

Riepilogo ed Invio Offerta

Nome della procedura:	Manifestazione di interesse per
Identificativo di procedura:	9409623
Identificativo dell'offerta:	Offerta da inviare
Data di invio dell'offerta:	Offerta da inviare
Fornitore:	Fornitore Camera Comm Formazione2
Nome utente:	camera.comm.form.F2
Stato dell'offerta:	Offerta da inviare
Modalità di partecipazione:	Forma singola

BUSTA AMMINISTRATIVA

NOME REQUISITO	DESCRIZIONE	RISPOSTA
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente quanto inserito nell'invio, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Dichiaro di accettare termini e condizioni
All_Manifestazione di interesse	Allegare il modulo debitamente compilato e firmato digitalmente	All_Manifestazione di interesse.docx Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale): 

BUSTA ECONOMICA

Valore economico offerto:	0,10000 EUR
Percentuale di sconto offerta:	0.0 %

DocumentoOfferta_1515409631654.pdf
 Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale): 

INDIETRO ANNULLA INVIA OFFERTA

Fig. 9

Ad invio avvenuto, Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta. (fig. 10)

Plattforma e-Procurement Sintel - Google Chrome
www.formazione.eproc.alcambardia.it/ivsep/retrieveDetailsMonitorDeal.do

SINTEL E-PROCUREMENT
SISTEMA INTERAZIONALE TELEMATICA
Numero verde 800.114.736

UTENTI | ELENCO FORNITORI TELEMATICO | ENTI | CATEGORIE MERCATOLOGICHE | PROCEDURE

Utente: Fornitore Camera Comm Formazione2 | Vedi il mio profilo | Personalizza | Comunicazioni(1)

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER

Elabora all'esterno delle procedure
 Tempo mercante alla chiusura (Giorni, Ore, Anni), 34acordi

LISTA OFFERTE

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	AZIONI
1515410104616	Fornitore Camera Comm Formazione2 05562785089	Forma singola	08/01/18 12.15	 Dettaglio

NOTIFICHE

ID	DATA	CONTENUTO	
9409633	08/01/18 12.15.04 CET	La vostra offerta è stata inviata con successo.	
9409628	08/01/18 11.38.38 CET	Si è aperta la fase di pubblicazione sul Mercato Manifestazione di interesse per (ID 9409623).	

SINTEL E-PROCUREMENT - V5.28.0.10 © Regione Lombardia, P.J. 12874720199. Tutti i diritti riservati.

Regione Lombardia ARCA

Fig. 10