



Manuale di supporto all'utilizzo di SINTEL per Operatori Economici

REGISTRAZIONE E PRIMO ACCESSO

Data pubblicazione: **21 Novembre 2017**

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
1.2. RIFERIMENTI	3
1.3. VERSIONI	3
2. REGISTRAZIONE AL SISTEMA IDPC.....	3
3. REGISTRAZIONE AI SERVIZI DI E-PROCUREMENT ARCA	5
4. PRIMO ACCESSO ALLA PIATTAFORMA SINTEL	8
4.1. MODIFICA PASSWORD AL PRIMO ACCESSO.....	9
4.2. INTRODUZIONE GENERALE ALLE FUNZIONALITÀ DI SINTEL	9

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente manuale di supporto all'utilizzo di SINTEL per operatori economici descrive la Gestione del Profilo dell'utente Operatore Economico.

1.2. Riferimenti

Questo manuale contiene riferimenti ai seguenti documenti, scaricabili dal [sito internet di ARCA](#):

Nome documento
Manuale di supporto all'utilizzo di SINTEL per operatori economici: GESTIONE DEL PROFILO
Manuale di supporto all'utilizzo di SINTEL per operatori economici: PARTECIPAZIONE ALLE GARE

1.3. Versioni

Versione SINTEL utilizzata per la stesura del manuale: R5.28.0.6.

Versione IDPC utilizzata per la stesura del manuale: 10.1.00.

2. Registrazione al sistema IDPC

Per poter accedere alle piattaforme di e-Procurement è necessario essere registrati a IDPC (Identity Provider Cittadino), che consente la gestione della password in maniera trasversale su tutte le piattaforme regionali.

Per effettuare la registrazione è necessario compilare un form al quale si accede seguendo i passaggi sotto riportati:

- Dalla home page del sito dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti www.arca.regione.lombardia.it cliccare sulla voce "ACCEDI" e poi successivamente sulla voce "Registrazione" (Figura 1);
- cliccare sull'opzione "Sei un nuovo utente e vuoi registrarti ad ARCA?" e poi cliccare sul link "Inizia il processo di Registrazione";
- cliccare sul link "Nuovo Utente? Clicca qui", presente al di sotto del box per l'inserimento delle credenziali.

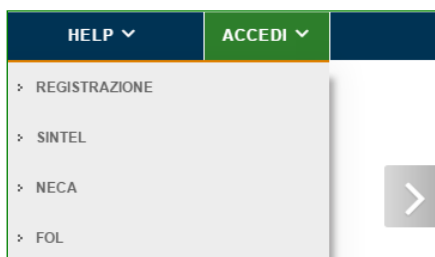


Figura 1

Una volta raggiunto il form (Figura 2) è necessario inserire i dati e cliccare su “Conferma Registrazione”.

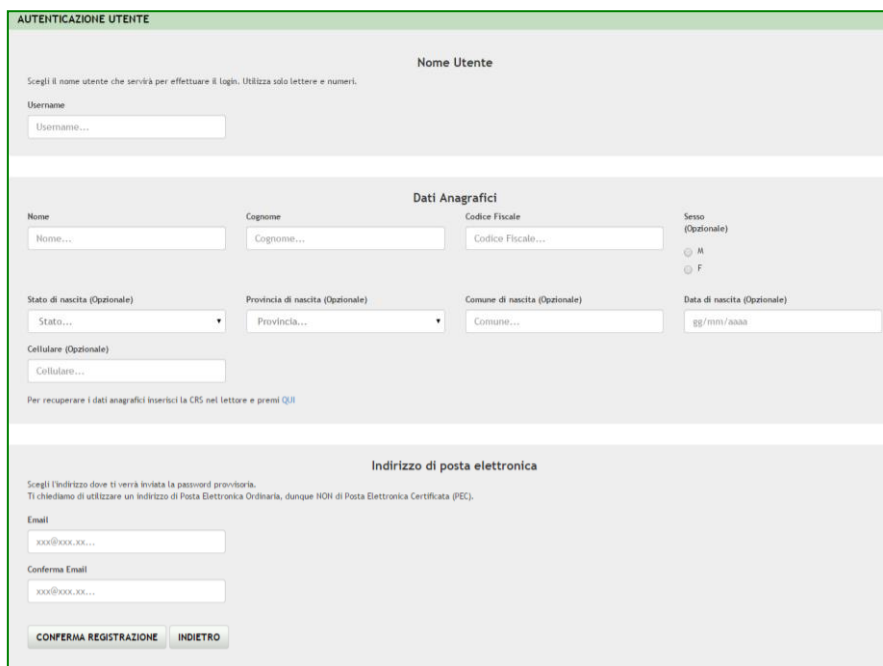


Figura 2

A registrazione conclusa verrà inviata una e-mail automatica contenente la password provvisoria per il primo accesso alle piattaforme di e-procurement.

N.B. Si ricorda che è necessario inserire nel campo “E-mail” una e-mail di tipo ordinario e NON un indirizzo PEC (Posta elettronica certificata).

Per ulteriori dettagli relativi alla gestione dei dati in IDPC si rimanda al “Manuale di supporto all’utilizzo di SINTEL per operatori economici: GESTIONE DEL PROFILO”

La registrazione ad IDPC è trasversale per tutti i servizi di Regione Lombardia, quindi se si possiede già un account IDPC utilizzato per altri servizi regionali non è necessario creare una nuova utenza IDPC, ma è possibile utilizzare il medesimo “Nome Utente” anche per la successiva registrazione alle piattaforme di ARCA. Se si è già in possesso della Registrazione IDPC, sul portale ARCA è presente l’apposito link per la registrazione *“Sei già registrato ad IdPC e vuoi registrarti ai servizi di ARCA?”*

Differente, invece, è il caso in cui si possiede già un’azienda registrata in IDPC e SINTEL e se ne vuole aggiungere un’altra: in questa situazione è necessario effettuare nuovamente una registrazione IDPC prima di registrarsi al portale ARCA.

N.B. In caso di operatori economici esteri o senza Codice Fiscale si consiglia di inserire nel relativo campo un CF fittizio (es. ESTERO11S11E111T).

Per qualsiasi altra informazione si consiglia di contattare il Numero Verde 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 - assistenza in lingua italiana) tutti i giorni dalle 8.30 alle 18.30 esclusi sabato, domenica e festivi. In alternativa è possibile inviare una e-mail all’indirizzo supporto@arcalombardia.it.

3. Registrazione ai servizi di e-procurement ARCA

Una volta conclusa la registrazione a IDPC, effettuato il primo accesso ed il cambio password si accede automaticamente ad una schermata che consente, cliccando sul link "[Registrazione Imprese](#)", l'accesso al form di registrazione ai servizi dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti.

N.B. per i Liberi Professionisti o per operatori economici stranieri che non hanno P.IVA è possibile contattare il n° verde 800-116-738 (dall'estero +39 0239331780 - assistenza in lingua italiana) per richiedere supporto alla registrazione.

Il form di Registrazione Imprese è strutturato in 4 sezioni principali:

1. Informazioni sull'Azienda
2. Informazioni sulla Sede Legale
3. Informazioni sul Legale Rappresentante
4. Consenso al trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003)
5. Firma della Richiesta di Registrazione

1. Informazioni sull'Azienda

Scelta dei campi Nazione > Lingua > Tipo di società: questi campi sono le prime informazioni richieste per la registrazione e determinano l'obbligatorietà e/o la presenza di alcuni campi della sezione "Informazioni sull'Azienda" (es. per i fornitori esteri senza P.IVA il relativo campo non risulterà essere obbligatorio). In caso di sede estera selezionare la Nazione di appartenenza in modo da abilitare i relativi campi.



Figura 3

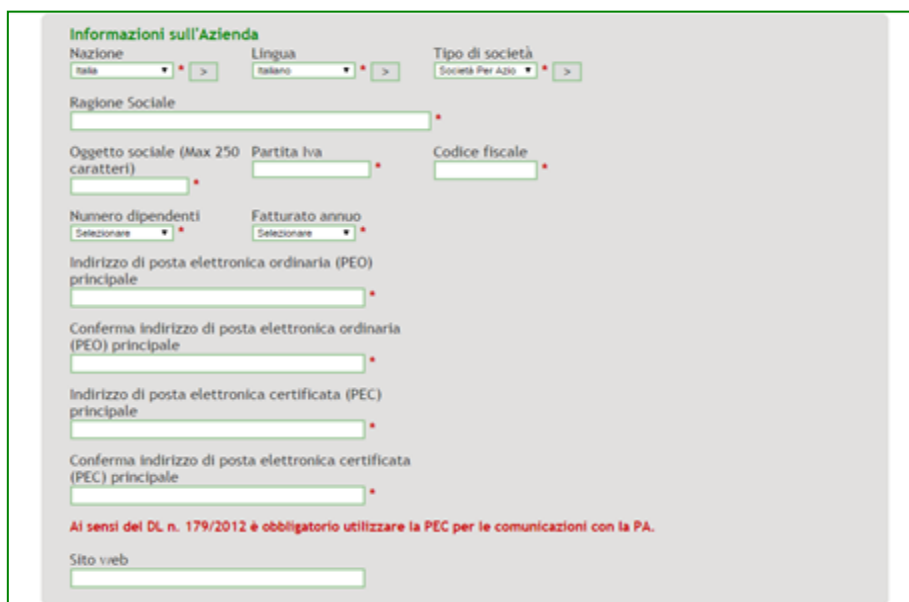


Figura 4

In questa sezione è necessario inserire l'indirizzo di Posta Elettronica Ordinaria (PEO) e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), obbligatoria per le comunicazioni con le Pubbliche Amministrazioni¹, perché consente di tracciare l'invio e il recapito della comunicazione.

N.B. Per gli operatori che ancora non dispongono di Posta PEC è possibile contattare il numero verde 800.116.738 (dall'estero +39 0239331780 - assistenza in lingua italiana) per ottenere supporto.

2. Informazioni sulla Sede Legale

In questa sezione sarà invece possibile inserire le informazioni relative alla Sede Legale dell'Azienda.

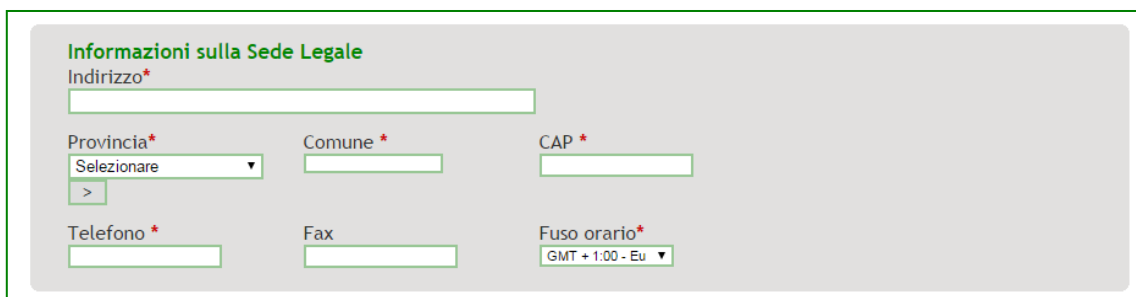


Figura 5

3. Informazioni sul Legale Rappresentante

¹ Ai sensi del D.Lgs 185 del 29 novembre 2008, Articolo 16.

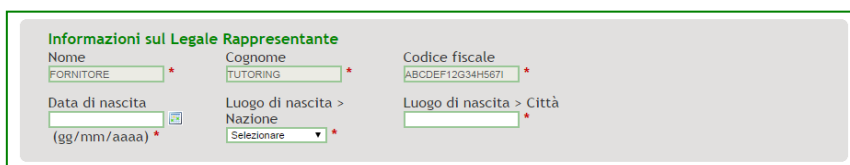


Figura 6

In questa sezione (Figura 6), se precedentemente inseriti nel form di registrazione IDPC, alcuni dati risulteranno già precompilati.

4. Consenso al trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003)

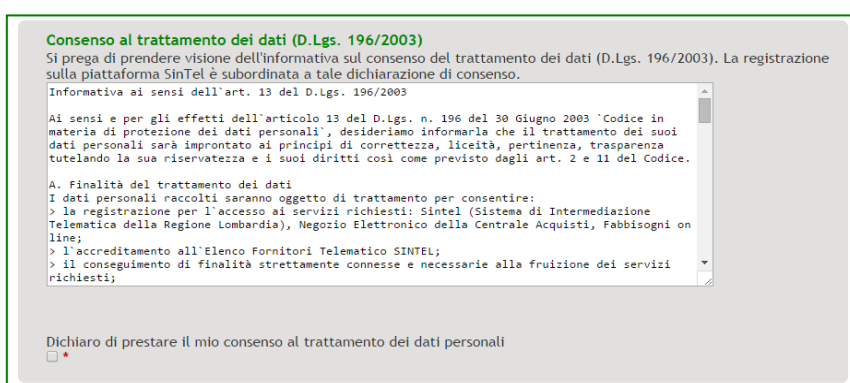


Figura 7

N.B. per poter proseguire con la registrazione è obbligatorio selezionare il flag di consenso al trattamento dei dati personali (Figura 7).

5. Firma della Richiesta di Registrazione

In generale per i documenti scaricabili dalla piattaforma, da firmare digitalmente e ricaricare in SINTEL, si raccomanda di non effettuare il salvataggio in locale utilizzando “salva con nome” o “salva una copia” e di non rinominare il file, né prima né dopo averlo firmato.

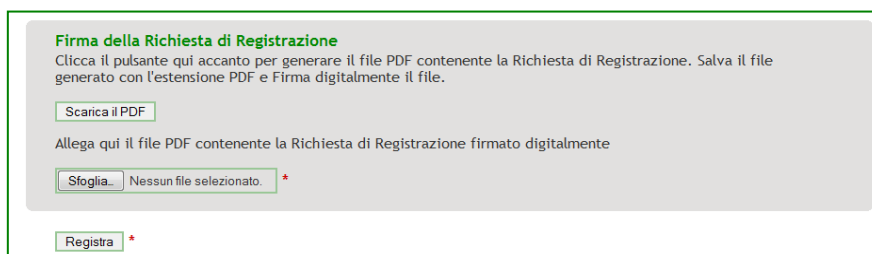


Figura 8

L'ultima sezione (Figura 8) del form di Registrazione è composta dalle seguenti parti:

- A. Scarica il PDF: tramite l'apposito pulsante “Scarica il PDF” è possibile generare il file di registrazione, contenente tutti i dati inseriti nel form, il file non va rinominato;

- B. Firma digitale del PDF: una volta scaricato il PDF riepilogativo della Richiesta di Registrazione è necessario salvarlo e firmarlo digitalmente con un apposito programma di firma (ad esempio il programma DIKE, scaricabile gratuitamente da internet) e ricaricarlo in piattaforma tramite il pulsante “Sfoglia”;

N.B. In conformità alla normativa nazionale di riferimento, Sintel supporta firme digitali generate nel formato CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m).

Si precisa che Sintel accetta anche firme digitali di tipo PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).

Le firme digitali gestite sono di tipo attached. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno in un unico file.

Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce firme in modalità “parallela” e in modalità “nidificata”.

- C. Registrazione: dopo aver allegato il file firmato digitalmente è necessario cliccare sul pulsante **Registra**, per completare effettivamente il processo di registrazione.

A questo punto verrà inoltrata un'e-mail di avvenuta registrazione contenente la username di accesso, all'indirizzo PEC dell'utenza Master (inserito nella sezione 3 del form di registrazione).

N.B. La username per accedere alle piattaforme di e-procurement è quella inserita nel form di registrazione a IDPC.

4. Primo accesso alla Piattaforma SINTEL

Una volta effettuate le registrazioni a IDPC e alla piattaforma, sarà possibile accedere con la Username scelta e la password provvisoria inviata per e-mail dal servizio IDPC.

Per accedere alla piattaforma SINTEL è presente, nella sezione in alto a destra del portale ARCA (www.arca.regione.lombardia.it), l'Accesso Rapido ai vari servizi dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti: espandendo il menù a tendina è possibile selezionare il servizio “SINTEL” (Figura 9).

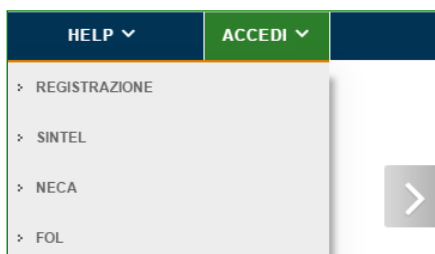


Figura 9

In alternativa è possibile seguire i passaggi sotto riportati:

1. dalla home page del sito dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti cliccare sul link "SINTEL" nel menu di sinistra;
2. cliccare sull'opzione "SINTEL - Piattaforma di eProcurement" nella parte centrale della pagina e poi cliccare sul medesimo link presente nella parte sinistra della pagina.

4.1. Modifica password al primo accesso

Al primo accesso alla piattaforma SINTEL, dopo aver inserito le credenziali, si verrà reindirizzati automaticamente ad una schermata IDPC per la modifica della password.

La nuova password dovrà essere un dato di almeno 8 caratteri e non potrà contenere tre caratteri consecutivi uguali. La schermata di modifica della password sarà riproposta periodicamente, poiché la password ha una durata di tre mesi.

N.B. Si ricorda che nell'impostazione della password verrà tenuto conto dell'inserimento di lettere maiuscole/minuscole.

4.2. Introduzione generale alle funzionalità di SINTEL

Nella Home Page, l'Operatore Economico visualizza una tabella (Figura 10) dove sarà selezionato il suo stato di Accreditamento. In caso di primo accesso il flag sarà posizionato sullo stato "Registrato", successivamente l'utente potrà ottenere lo stato di "Qualificato" e/o "Accreditato", eseguendo le relative procedure guidate (come indicato nel messaggio informativo illustrato in Figura 10). Per ulteriori dettagli sul processo di Qualificazione e Accreditamento si rimanda al Manuale di supporto all'utilizzo di SINTEL per operatori economici: GESTIONE DEL PROFILO.



The screenshot shows the SINTEL E-PROCUREMENT interface. At the top, there's a navigation bar with links like QUESTIONARI, REQUISITI PER IL CORRETTO UTILIZZO, GUIDA, VAI AL PORTALE, and LOGOFF. Below this, a header section displays 'SINTEL E-PROCUREMENT' and 'SISTEMA INTERMEDIAZIONE TELEMATICA'. A user bar indicates 'Utente: Fornitore Tutoring 5' with links for 'Visualizza il mio profilo', 'Personalizza', and 'Comunicazioni(1)'. The main content area is titled 'ELENCO FORNITORI TELEMATICO > PROFILO FORNITORE'. A red warning box states: 'Attenzione: al fine di poter essere invitati alle procedure negoziate, e per completare il vostro profilo, si raccomanda di completare il percorso guidato di "Qualificazione", attraverso l'apposita funzionalità.' Below this is a table for 'STATO ACCREDITAMENTO FORNITORE'.

STATO ACCREDITAMENTO FORNITORE	
REGISTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>
QUALIFICATO	<input type="checkbox"/>
ACCREDITATO	<input type="checkbox"/>
Profilo Green	<input type="checkbox"/>
Profilo Lavori	<input type="checkbox"/>
Profilo Lombardia	<input type="checkbox"/>

Figura 10

Il menu principale, posto in alto sulla barra grigia, è composto da 5 schede e consente di spostarsi nelle varie sezioni della piattaforma:

- La sezione **Utenti** permette la visualizzazione di alcuni dati personali dell'utente e dà la possibilità di gestire i propri impiegati ed indirizzi;

- La sezione **Elenco Fornitori Telematico** dà accesso allo stato di accreditamento dell'utente (home page) e al percorso guidato di accreditamento;
- La pagina **Enti** consente di effettuare delle ricerche sugli enti presenti in piattaforma e di visualizzarne le informazioni;
- La pagina **Categorie Merceologiche** dà la possibilità di ricercare le varie categorie merceologiche suddivise per codice e di effettuare corrispondenze tra codici ATECO e CPV;
- La sezione **Procedure** infine consente all'Operatore Economico di accedere alle procedure di interesse e di parteciparvi.

Ogni sezione del menu principale contiene un sottomenu posto nella colonna alla sinistra della pagina.

Al di sotto del menu principale, è presente la login dell'utente che sta lavorando in piattaforma e, sulla destra, i link che consentono di visualizzare/modificare il proprio profilo personale, personalizzare il logo e la lingua e gestire le comunicazioni.

Per ulteriori approfondimenti sulle varie sezioni si rimanda al "Manuale di supporto all'utilizzo di SINTEL per operatori economici: GESTIONE DEL PROFILO" e al "Manuale di supporto all'utilizzo di SINTEL per operatori economici: PARTECIPAZIONE ALLE GARE".

Sulla barra verde presente in alto alla pagina è invece possibile visualizzare i seguenti link:

- *Logoff*, per scollegarsi dalla piattaforma;
- *Vai al portale*, per accedere alla home page di ARCA dove è possibile visualizzare le news e le gare dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti;
- *Guida*, per accedere ai manuali esplicativi;
- *Requisiti per il corretto utilizzo*, contiene i requisiti minimi per l'utilizzo della piattaforma (browser, risoluzione...).

Per ulteriori approfondimenti verificare nella sezione "HELP >> Domande Frequenti degli Operatori Economici" sul portale dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. all'indirizzo web www.arca.regione.lombardia.it oppure scrivere una e-mail all'indirizzo supporto@arcalombardia.it per formulare domande o richieste. Qualora non abbiate trovato risoluzione alla vostra problematica, potete prendere contatto con il Contact Center attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.30 (esclusi sabato, domenica e giorni festivi) al Numero Verde **800 116 738** (dall'estero **+39 02 39 331 780** - assistenza in lingua italiana).