

## Mancato monitoraggio delle “Comunicazioni di procedura” e del profilo



Durante una procedura di gara, controllare spesso le “Comunicazioni procedura” di Sintel, il canale ufficiale per l’invio e la ricezione di chiarimenti e altre informazioni. Infatti, l’invio delle comunicazioni PEC potrebbe essere differito nel tempo per motivi non dipendenti dalla piattaforma Sintel ma dai provider PEC.  
Verificare di aver **aggiornato il profilo utente** (“Visualizza il mio profilo”) con l’indirizzo corretto di PEC.  
Nel caso di procedure ad invito, controllare inoltre di essere **qualificato per la stazione appaltante interessata** e per le categorie merceologiche richieste.  
Durante la procedura di gara **non utilizzare la sezione “Messaggi”** della piattaforma Sintel.

01

## STEP DI SOTTOMISSIONE DELL’OFFERTA

STEP 1

BUSTA AMMINISTRATIVA

### Fidejussione in formato digitale ma non firmata correttamente



Richiedere in anticipo al proprio fidejussore l’emissione di una **fidejussione in formato digitale**.  
E’ necessario che il documento sia firmato digitalmente da persona dotata del potere di impegnare la società emittente.  
Se consentito dalla stazione appaltante, è possibile inviare una **scansione dell’originale cartaceo**, firmata digitalmente dal legale rappresentante. Contestualmente deve essere inviato l’originale al protocollo della stazione appaltante.

02

STEP 1e2

BUSTA AMMINISTRATIVA E TECNICA

### File allegati non leggibili oppure danneggiati



I file di gara (in qualsiasi formato, ZIP, PDF oppure altro) non possono essere alterati dalla piattaforma Sintel, pertanto è responsabilità dell’operatore economico **verificare leggibilità ed integrità dei file prima di procedere al caricamento**. Inoltre, ricontrollare ogni singolo documento allo step “Riepilogo” del percorso “Invia Offerta”, per verificare che i file siano correttamente compilati e firmati digitalmente secondo le richieste della stazione appaltante.

03

STEP 1e2

BUSTA AMMINISTRATIVA E TECNICA

### Offerta economica nella busta amministrativa o tecnica



Verificare attentamente che nessuna informazione o documento allegato nello Step 1 (“Busta Amministrativa”) oppure nello Step 2 (“Busta Tecnica”) del percorso “Invia offerta” contenga informazioni relative alla propria offerta economica. **Tutti i documenti relativi all’offerta economica devono essere inseriti esclusivamente nello Step 3** del percorso “Invia Offerta”.

04

STEP 3

BUSTA ECONOMICA

### Compilazione del valore dei costi non soggetti a ribasso



Accertarsi che l’importo della propria offerta economica sia inserito nel campo **“Valore economico”** e NON nel campo **“Valore costi non soggetti a ribasso”**. Per la compilazione del campo **“Valore costi non soggetti a ribasso”** fare riferimento a quanto previsto dalla stazione appaltante relativamente agli **“Oneri per la sicurezza non ribassabili”** e ad i **“Costi per il personale”**.

05

STEP 4

DOCUMENTO D’OFFERTA

### Documento di Offerta non accettato da Sintel



Porre attenzione agli avvisi presenti allo Step 4 del percorso “Invia offerta”, dopo aver caricato il “Documento d’offerta”: tali avvisi descrivono il problema riscontrato.  
E’ possibile effettuare il percorso “Invia offerta” per prova, eventualmente usando il tasto **“Salva”** per completare ed inviare l’offerta in seguito oppure **“Annulla”** per cancellare le operazioni.

06

STEP 5

RIEPILOGO

### Presentazione dell’offerta oltre il termine ultimo



Sintel “blocca” l’invio delle offerte allo scadere del termine ultimo. Per non correre questo rischio: **Accedere con largo anticipo a Sintel**, considerando i tempi tecnici necessari per le operazioni ed eventuali imprevisti. In particolare verificare anticipatamente i contenuti richiesti dalla stazione appaltante nel percorso “Invia Offerta”.  
Per le procedure “Multilotto” il percorso “Invia offerta” richiede maggior tempo perché va ripetuto per ogni singolo lotto d’interesse.  
Sintel garantisce la segretezza delle offerte e nessun altro utente può accedere e prendere visione dell’offerta fino allo scadere del termine.

07

STEP 5

RIEPILOGO

### Mancata firma digitale dei file



Verificare che tutti i documenti caricati in piattaforma siano stati firmati digitalmente. Salvo diverse indicazioni, le cartelle compresse (ad esempio con estensione “.zip”) non devono essere firmate mentre **tutti i singoli file contenuti al loro interno dovranno essere firmati digitalmente** dal legale rappresentante o dal procuratore dell’operatore economico.

08

STEP 5

RIEPILOGO

### Mancata apposizione di firme multiple sui documenti



La stazione appaltante può richiedere che alcuni documenti vengano firmati digitalmente da più soggetti (es. RTI). Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce qualsiasi tipo di firma digitale multipla, nei formati PAdES, CAdES. Per ulteriori informazioni si rimanda al manuale “Modalità tecniche per l’utilizzo di Sintel”.

09

## Lettura non approfondita della documentazione di gara



Verificare il documento **“Modalità tecniche di utilizzo della piattaforma Sintel”**.  
Verificare la **Documentazione di gara** (disciplinare/lettera d’invito) ed in particolare la modalità di presentazione delle offerte.  
Verificare il **termine ultimo di presentazione dell’offerta**, presente in Sintel e nella documentazione di gara.

10