



# COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO

Provincia di Sassari – Zona Omogenea di Olbia Tempio

## **ISCRIZIONE ALLA PIATTAFORMA CAT SARDEGNA DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER APPALTI E CONCESSIONI DI LAVORI PUBBLICI, SERVIZI E FORNITURE**

Con l'entrata in vigore della Legge Regionale n. 8 del 2018 che prevede agli articoli 23 e 24 l'obbligo dell'utilizzo degli elenchi degli operatori economici qualificati accessibile dalla piattaforma telematica della Centrale Regionale di Committenza - Sardegna CAT ([www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it)), le Stazioni Appaltanti hanno l'obbligo di utilizzare l'elenco degli operatori economici qualificati gestiti dalla Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza per l'affidamento degli appalti e concessioni di Lavori pubblici e servizi e forniture.

Inoltre a partire dal 18 Ottobre 2018 sussiste, ai sensi dell'articolo 40 del D.Lgs. 50/2016, l'obbligo dello scambio di comunicazioni e di informazioni nelle procedure di gara attraverso mezzi di comunicazione elettronici.

Pertanto a decorrere da tale data tutte le procedure di cui al codice dei contratti debbono essere obbligatoriamente svolte mediante l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronica.

Sulla base di dette normative si COMUNICA che:

- il Comune di Loiri Porto San Paolo procederà all'espletamento delle proprie procedure di gara attraverso l'utilizzo della piattaforma digitale della Centrale Regionale di Committenza – Sardegna CAT ([www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it));
- gli operatori economici verranno selezionati tra quelli presenti all'interno della piattaforma CAT Sardegna e presso il quale gli stessi operatori potranno iscriversi;
- pertanto le imprese ed i professionisti sono invitati ad iscriversi ai suddetti elenchi al fine di poter essere selezionati e successivamente invitati ad eventuali procedure di gara, che verranno effettuate attraverso la Centrale Regionale di Committenza – Sardegna CAT ([www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it));
- Si invitano inoltre le imprese e i professionisti a provvedere al continuo aggiornamento dei dati sul suddetto portale e altresì al costante monitoraggio delle comunicazioni telematiche in ingresso nelle e-mail/pec istituzionali proprie.

Di seguito vengono indicate le procedure di iscrizione alla piattaforma CAT Sardegna, con le domande più frequenti: Gli operatori economici interessati sono comunque invitati a consultare il portale Cat Sardegna.

#### **DOMANDA 1: Come iscriversi al portale SardegnaCAT**

**RISPOSTA 1:** Nella homepage ([www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it)), nella sezione “Servizi per le imprese”, cliccare sul link **“Registrazione al portale e Iscrizione al Mercato elettronico”**. Dopo aver preso visione della documentazione cliccare sul link **“CONTINUA CON LA REGISTRAZIONE”**. Una volta letta l’informativa sulla privacy è necessario acconsentire al trattamento dei dati personali selezionando la relativa opzione e cliccare sul bottone **“ACCETTO”**. Nella pagina successiva è necessario compilare tutti i campi obbligatori (contrassegnati da un asterisco rosso) e cliccare sul bottone **“Salva”**. Selezionare tutte le categorie merceologiche per le quali si richiede l’iscrizione inserendo un flag in corrispondenza della stessa e cliccare sul bottone **“Conferma Selezione Corrente”**. Nella pagina successiva è necessario valorizzare tutti i campi obbligatori (contrassegnati da un asterisco rosso) e cliccare sul bottone **“Salva e Continua ”**.

#### **DOMANDA 2: Come scaricare la manualistica**

**RISPOSTA 2:** Nella homepage ([www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it)), nella sezione “Servizi per le imprese”, cliccare sul link **“Registrazione al portale e Iscrizione al Mercato elettronico”**. Cliccare su **“Allegato 4 – Guida alla registrazione”** per prenderne visione e per poterlo scaricare o stampare.

#### **DOMANDA 3: Come recuperare la password**

**RISPOSTA 3:** Nella homepage ([www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it)), al di sotto dei campi in cui inserire i propri dati di accesso al portale cliccare su **“Hai dimenticato la password?”**; inserire il proprio nome utente e l’indirizzo e-mail, quindi cliccare su **“Invia”**. Verrà a questo punto inviata una password temporanea al proprio indirizzo mail, utilizzarla per effettuare l’accesso al portale e inserire nei campi dedicati una nuova password da utilizzare per i futuri accessi.

#### **DOMANDA 4: Come rispondere ai bandi di gara e caricare le offerte**

**RISPOSTA 4:** Per rispondere a una Richiesta di Offerta (RdO) accedere al portale inserendo le proprie credenziali. Cliccare, nell’area “Bandi”, su **“RdO”** e selezionare la gara per la quale si intende presentare l’offerta. Cliccare su **“Rispondi”** e successivamente sul bottone **“Modifica Risposta”**; inserire la documentazione cliccando sugli opportuni bottoni presenti in corrispondenza di ogni parametro; si aprirà quindi una maschera in cui è necessario caricare l’allegato, cliccando su **“Seleziona un File da Caricare”** sarà possibile caricare il file desiderato con un doppio click sullo stesso, cliccare su **“Conferma”** e quindi su **“Salva”**; ripetere questi passaggi anche per le altre buste presenti. Dopo aver inserito tutta la documentazione cliccare su **“Invia Risposta”**.

#### **DOMANDA 5: Come rispondere ai bandi di gara multi-lotto per tutti (procedura aperta) e caricare le offerte**

**RISPOSTA 5:** Per rispondere a una Richiesta di Offerta (RdO) multi-lotto accedere al portale inserendo le proprie credenziali. Cliccare, nell’area “Bandi”, su **“RdO”** e quindi su **“RdO per tutti”**; selezionare la gara

per la quale si intende presentare l'offerta e cliccare su **“Esprimi Interesse”**. Selezionare la RdO di sola Qualifica, cliccare su **“Rispondi”** e successivamente sul bottone **“Modifica Risposta”**. Inserire la documentazione cliccando sugli opportuni bottoni presenti in corrispondenza di ogni parametro; si aprirà quindi una maschera in cui è necessario caricare l'allegato. Cliccando su **“Seleziona un File da Caricare”** sarà possibile caricare il file desiderato con un doppio click sullo stesso; cliccare su **“Conferma”** e quindi su **“Salva”**; dopo aver inserito tutta la documentazione cliccare su **“Invia Risposta”**. Per presentare le offerte relative ai lotti cliccare su **“RdO Multi Lotto”**, selezionare il lotto di proprio interesse e seguire gli stessi passaggi effettuati per la RdO di sola Qualifica.

#### **DOMANDA 6: Come cercare le categorie merceologiche**

**RISPOSTA 6:** Nella homepage ([www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it)), nella sezione “Servizi per le imprese”, cliccare sul link **“Registrazione al portale e Iscrizione al Mercato elettronico”**; cliccare su **“Allegato 1 – Albero Merceologico”** e ricercare all'interno del file PDF le categorie di proprio interesse.

#### **DOMANDA 7: Come aggiungere le categorie merceologiche**

**RISPOSTA 7:** Per aggiungere le categorie merceologiche accedere al portale inserendo le proprie credenziali. Nell'area “Mia Azienda” cliccare su **“Mie Categorie”**, quindi su **“Aggiungi Categoria”**; selezionarle inserendo un flag in corrispondenza delle stesse, cliccare su **“Conferma Selezione Corrente”** e quindi su **“Salva”**.

#### **DOMANDA 8: Come aggiornare gli allegati del questionario generico**

**RISPOSTA 8:** Per aggiornare un allegato del questionario generico inserire le proprie credenziali di accesso al portale. Nell'area “Mia Azienda” cliccare su **“Mie Categorie”**, quindi selezionare una delle categorie presenti; cliccare su **“Modifica”** e sostituire il precedente allegato cliccando sull'apposito bottone in corrispondenza dello stesso; si aprirà quindi una maschera in cui è necessario caricare l'allegato, cliccando su **“Seleziona un File da Caricare”** sarà possibile caricare il file desiderato con un doppio click sullo stesso, cliccare su **“Conferma”** e quindi su **“Salva”**.

#### **DOMANDA 9: Come inserire i dati obbligatori**

**RISPOSTA 9:** Per compilare il questionario generico inserire le proprie credenziali di accesso al portale. Nell'area “Mia Azienda” cliccare su **“Mie Categorie”**, quindi selezionare una delle categorie presenti, cliccare su **“Modifica”** e valorizzare tutti i campi obbligatori presenti, al termine cliccare su **“Salva”**.

#### **DOMANDA 10: Come modificare le informazioni sull'azienda**

**RISPOSTA 10:** Per modificare le informazioni sull'azienda inserire le proprie credenziali di accesso al portale. Nell'area “Mia Azienda” cliccare su **“Profilo Azienda”**, quindi cliccare su **“Modifica”** e inserire le nuove informazioni, al termine cliccare su **“Salva”**.

#### **DOMANDA 11: Come cambiare i dati relativi all'azienda quali Ragione Sociale e Partita IVA**

**RISPOSTA 11:** Per modificare i dati relativi all'azienda quali Ragione Sociale e Partita IVA è necessario contattare il Market Operations Center (MOC) al numero verde 800212036 oppure all'indirizzo [mocsardegna@regione.sardegna.it](mailto:mocsardegna@regione.sardegna.it).

#### **DOMANDA 12: Come controllare lo stato di iscrizione al portale**

**RISPOSTA 12:** Per controllare lo stato di iscrizione al portale inserire le proprie credenziali di accesso al portale. Nell'area "Mia Azienda" cliccare su "**Profilo Azienda**", quindi su "**Stato Azienda**"; in questa schermata è possibile visualizzare lo stato attuale.

**DOMANDA 13: Perché l'esito della validità della firma digitale presenta degli errori**

**RISPOSTA 13:** Le possibili cause in cui vengono riscontrati dei problemi con la validità della firma digitale sono le seguenti:

- Rilevazione di problemi non gravi. Non è stato possibile completare il controllo di revoca di uno o più firmatari, ciò non significa che il certificato di un firmatario è stato revocato.

Le possibili cause sono:

- Non sono disponibili informazioni su come accedere allo stato di revoca;
- Le informazioni di revoca non possono essere considerate attendibili (firma CRL non valida).
- Non è possibile raggiungere le sorgenti di informazione, e la lista di revoche in cache è obsoleta o vuota (può essere un problema temporaneo di disponibilità del servizio erogato dalla Certification Authority (CA)).
- Rilevazione di un problema grave, su almeno uno dei firmatari del documento. Le principali motivazioni rilevate dipendono da:
  - Formato file non riconosciuto;
  - CA non presente in lista di CA abilitate;
  - Firmatario revocato alla data di riferimento della verifica (data di upload o data marca temporale se presente);
  - Certificato scaduto alla data di riferimento della verifica;
  - Documento non consistente con la firma (ovvero, l'impronta firmata dal firmatario non corrisponde all'impronta del file contenuto) cause possibili sono:
    - Alterazione del documento dopo la firma, anche involontariamente (ad esempio nei casi di file danneggiati da virus);
    - Alterazione della firma digitale;
    - Casi di più firme digitali, di cui almeno una non valida.

Nel caso venisse riscontrato uno dei problemi sopraelencati si consiglia di verificare la validità della firma con un software di firma digitale.