



azienda regionale per l'edilizia abitativa
azienda regionale pro s'edilizia abitativa
DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO CENTRALE DI COMMITTENZA

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO SUL MERCATO ELETTRONICO (SARDEGNA CAT) DEL SERVIZIO DI REDAZIONE DEL COLLAUDO ACUSTICO PASSIVO SECONDO LA UNI 11367 DI N°30 ALLOGGI DA DESTINARSI A CANONE SOCIALE SITI IN VIA RITA ATRIA, LOC. FUNTANAMARZU - COMUNE DI IGLESIAS - CIG Z751C47DA4

ALLEGATO A – ISTRUZIONI OPERATIVE

I. ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'ISCRIZIONE AL PORTALE SARDEGNACAT E L'ACCESSO ALLA SEZIONE DEDICATA ALLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

- a. Gli operatori economici interessati alla procedura dovranno preventivamente ed obbligatoriamente abilitarsi al Portale SardegnaCAT secondo le modalità di seguito indicate.
- b. L'accesso alla sezione dedicata alla procedura, necessario per la presentazione della propria candidatura, è descritto alla successiva lett. i).
- c. Ai fini della partecipazione alla procedura, ciascun operatore economico dovrà procedere all'iscrizione al Portale SardegnaCAT nella categoria merceologica **AL32AZ** ed accedere alla sezione dedicata alla manifestazione di interesse, seguendo le indicazioni di seguito riportate:
 - accedere al sito www.sardegncat.it;
 - procedere alla abilitazione al Portale SardegnaCAT (pulsante "Operatori Economici", quindi cliccare su "Continua"). Il candidato deve sottoscrivere l'informativa sulla privacy e compilare il Modulo on-line "Dati di registrazione". Nel corso della procedura di compilazione del Modulo on-line, ciascun operatore economico avrà la possibilità di scegliere una chiave di accesso (user-id) mentre, riceverà via e-mail, al termine della stessa, una password per accedere al sistema informatico.
- d. Gli operatori già iscritti al Portale SardegnaCAT sulla categoria merceologica **AL32AZ** non dovranno effettuare una nuova iscrizione, ma esclusivamente effettuare l'accesso alla sezione dedicata alla procedura; è fatta salva la facoltà di contattare il servizio di supporto (al recapito indicato all'art.f.) per comunicare eventuali modifiche nei dati di registrazione ovvero in caso di smarrimento dei codici di accesso (user-id e password).

Il sistema non consente l'accesso alla sezione dedicata alla procedura oltre il termine di presentazione delle candidature.

- e. Successivamente all'accesso alla sezione dedicata alla procedura, perverrà una e-mail (all'indirizzo comunicato dall'operatore economico in fase di registrazione) con le indicazioni necessarie per l'inserimento della candidatura sul Portale www.sardegncat.it.

- f. In caso di necessità per lo svolgimento delle suddette operazioni gli operatori economici interessati potranno contattare il servizio di supporto al numero 02/266 002 619, attivo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18:00, o inviare una e-mail al seguente indirizzo mocsardegna@regione.sardegna.it. Inoltre potrà essere contattato il numero verde 800212036.
- g. Si rende noto che il servizio di registrazione, formazione e supporto fornito, è completamente gratuito.
- h. Si ricorda che l'operatore economico è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso, a mezzo della quale verrà identificato e la password. Le comunicazioni per via telematica saranno effettuate da SardegnaCAT all'indirizzo e-mail comunicato dal candidato stesso al momento della registrazione e nella cartella personale dell'operatore economico disponibile sul Portale (messaggio di sistema). È onere dell'operatore economico aggiornare tempestivamente nella propria cartella personale sul sito www.sardegnaecat.it qualsiasi variazione dell'indirizzo e-mail.
- i. **Modalità di accesso per la presentazione della manifestazione di interesse**

Per accedere alla sezione dedicata alla presentazione delle candidature, l'operatore economico dovrà:

1. Accedere al Portale. www.sardegnaecat.it;
2. Inserire le chiavi di accesso (username e password) ed accedere all'area riservata;
3. Nell'area "Bandi" accedere alla sezione "Rdl";
4. Accedere alla sezione "Rdl per tutti";
5. Cliccare sull'evento di interesse;
6. Cliccare sul tasto "esprimere interesse" per partecipare alla manifestazione d'interesse e confermare cliccando su "OK";

Con il completamento della procedura sopra descritta è concluso l'accesso alla sezione dedicata alla manifestazione di interesse; il concorrente potrà accedere alla configurazione della stessa, all'area Allegati, alla Messaggistica e alla sezione dedicata all'inserimento della propria candidatura.

II. ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli operatori economici, sottoscritte le condizioni di registrazione, avranno la possibilità di scegliere una chiave di accesso (user-id) e verrà fornita la password per accedere al sistema informatico con il quale si svolgerà l'evento. Ogni concorrente disporrà di una cartella personale dove sarà resa disponibile la documentazione della procedura in parola anche sotto forma di *file* allegati. Il candidato è tenuto a custodire diligentemente, assumendo tutte le opportune cautele, la propria chiave di accesso (user-id) a mezzo della quale verrà identificato, e la propria password, senza comunicarla o diffonderla a terzi o consentire, comunque, che terzi vi possano avere accesso. L'utilizzo degli identificativi per la partecipazione alla manifestazione d'interesse on-line è consentito unicamente ai soggetti che abbiano il potere di rappresentare l'operatore economico. Le comunicazioni per via informatica saranno effettuate all'indirizzo e-mail comunicato dall'operatore economico al momento della registrazione e nella propria cartella

personale disponibile sul Portale (messaggio di sistema). È onere del concorrente aggiornare tempestivamente nella propria cartella personale sul portale SardegnaCAT qualsiasi variazione di questo indirizzo e-mail.

Per poter partecipare alla procedura è opportuno verificare il possesso della dotazione tecnica minima come specificato nella home page del portale SardegnaCAT (requisiti minimi di sistema).

Il portale SardegnaCAT è erogato attraverso soluzioni e servizi certificati ISO/IEC 27001, standard di riferimento a livello mondiale sul tema della sicurezza, che attesta che i dati sensibili delle aziende che usufruiscono di tali soluzioni sono gestiti nel rispetto dei principi di riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni.

Di seguito le istruzioni operative per la presentazione della documentazione amministrativa per manifestare il proprio interesse e la propria candidatura.

1. PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (da inserire nell'area "Risposta di qualifica" della Rdl)

Entro il termine indicato nell'avviso di manifestazione d'interesse, l'operatore economico dovrà presentare nella busta chiusa digitale dedicata la documentazione amministrativa richiesta.

Per inserire la documentazione, il concorrente dovrà:

- a) Accedere al Portale www.sardegncat.it con le chiavi di accesso in proprio possesso;
- b) cliccare sulla Rdl di interesse per accedere all'area "Mia risposta";
- c) cliccare sul link "Rispondi";
- d) cliccare sul link "Risposta di qualifica", posizionato all'interno della sezione "Riassunto risposta", per inserire la documentazione richiesta ai fini dell'ammissione (in alternativa, cliccare sul link "Modifica risposta" in corrispondenza della sezione "Risposta di qualifica");
- e) completare le attività richieste, cliccare su "Salva e esci"
- f) per trasmettere la propria risposta amministrativa (Rdl di Qualifica) cliccare il tasto "Invia Risposta";

2. MODALITÀ DI INSERIMENTO DEI DOCUMENTI NELLA Rdl

Per inserire i documenti sul portale il concorrente dovrà:

- a) accedere all'area di interesse (Risposta di qualifica) della Rdl;
- b) per ciascun parametro, cliccare sul link "Carica";
- c) selezionare un metodo di caricamento dalla lista "opzioni Allegati";
- d) cliccare su "Sfogliare" e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;
- e) cliccare su "Allega" per allegare il file (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- f) cliccare su "Conferma" per inserire il proprio documento nella lista allegati;
- g) per ciascun documento da allegare, ripetere le operazioni dalla lettera b) alla lettera f) seguendo l'ordine

progressivo dei parametri;

h) al termine delle attività cliccare su "Salva e esci".

3 NOTE PER L'INSERIMENTO DEI DOCUMENTI A PORTALE

All'interno dell'area di Risposta (Qualifica) il candidato dovrà inserire le informazioni richieste e/o dovrà allegare i documenti nelle Sezioni e nei parametri corrispondenti.

Nell'inserimento dei file a Portale è necessario seguire le seguenti regole:

- a) dovranno essere inseriti separatamente e non raggruppati (si consiglia di non caricare file o cartelle zippate, potrebbero creare conflitto con la firma digitale);
- b) dovranno conservare, nel nome del file, la dicitura originaria (ad es. Dichiarazione soggetti art. 80 D.Lgs. 50 del 2016_Mario Rossi);
- c) dovranno essere in formati di comune diffusione (preferibilmente pdf, word, xls, rtf);
- d) non dovranno superare la dimensione di 10 MB per ogni allegato (dimensione suggerita).

I documenti per i quali è richiesta la sottoscrizione a mezzo di firma digitale dovranno essere firmati dai soggetti che abbiano il potere di rappresentare l'operatore economico come indicato nell'avviso di manifestazione d'interesse

Non è consentito firmare digitalmente una cartella compressa contenente un documento privo di firma digitale (laddove richiesta).

Prima di trasmettere un documento, si raccomanda di verificare di averlo firmato digitalmente.

4 TRASMISSIONE TELEMATICA DELL'ISTANZA DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

- a) Per trasmettere la propria risposta (cioè l'ISTANZA DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE) cliccare il tasto "Invia Risposta" per renderla visibile alla Stazione Appaltante dopo i termini di chiusura per la presentazione delle domande di partecipazione.
- b) A seguito della conferma, il concorrente potrà visualizzare nella sua cartella personale l'avvenuta "pubblicazione" dell'istanza e quindi la trasmissione della stessa. Il dettaglio delle singole istanze sarà accessibile alla Stazione Appaltante solo successivamente alla data di chiusura stabilita per la presentazione delle domande di partecipazione.
- c) I candidati hanno la facoltà di predisporre la propria domanda di partecipazione utilizzando la funzione "Salva", in tal caso la domanda risulta in stato "Da pubblicare" e pertanto non presentata. Al fine della presentazione delle domande di partecipazione detti candidati dovranno, comunque, procedere secondo quanto indicato al punto precedente.
- d) Il sistema non accetta la "pubblicazione" di una domanda di partecipazione o la modifica di una domanda già "pubblicata" dopo il termine perentorio indicato nella documentazione di gara per la presentazione dell'istanza di partecipazione.

- e) Le domande di partecipazione non “pubblicate” non saranno visibili alla Stazione Appaltante e si intendono pertanto non presentate. Il candidato dovrà visualizzare nella cartella personale l’avvenuta “pubblicazione” dell’istanza di partecipazione (stato della risposta “Trasmessa”). È onere e cura di ciascun operatore economico verificare entro il termine lo stato della propria risposta e la completezza della propria domanda in termini sia di contenuto della busta di qualifica che di firma digitale della stessa busta, ove richiesta.
- f) Il sistema invia automaticamente al concorrente una e-mail di avviso di avvenuta “pubblicazione” dell’istanza di partecipazione.
- g) I candidati possono modificare la domanda precedentemente inviata entro e non oltre il termine perentorio indicato nella documentazione tramite la funzione “Modifica risposta” e successivamente confermare la modifica tramite il tasto “Conferma”.
- h) Le operazioni di inserimento a Portale e trasmissione telematica di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio dell’operatore economico partecipante, pertanto, non saranno accettati reclami, se, per un motivo qualsiasi, tutta la documentazione non venga allegata a Portale e non pervenga entro i termini fissati dalla Stazione Appaltante.
- i) Si invitano pertanto gli operatori economici ad iniziare il processo di inserimento con largo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione della domanda decorso tale termine.
- j) È onere di ciascun operatore economico verificare la domanda inviata. La Stazione appaltante considererà unicamente l’ultima domanda inviata dall’operatore economico entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione.
- k) I candidati possono ritirare l’istanza di partecipazione precedentemente “pubblicata” entro e non oltre il termine della presentazione delle domande utilizzando il tasto “Cancella la tua risposta”. Gli operatori economici potranno successivamente inviare una nuova istanza di partecipazione entro il termine di chiusura della Rdl secondo quanto indicato ai punti precedenti.
- l) È onere e cura di ciascun operatore economico verificare entro il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione:
- lo stato della propria risposta che dovrà essere in stato “Pubblicata” al fine di essere presentata alla Stazione Appaltante;
 - l’apposizione della firma elettronica digitale sulle documenti trasmessi che compongono la domanda, ove richiesta;
 - la completezza e correttezza secondo le indicazioni presenti nella documentazione della manifestazione di interesse e relativi allegati in essa citati della propria domanda “Pubblicata”.

La “pubblicazione” dell’istanza costituisce accettazione implicita da parte del candidato di tutta la documentazione relativa alla manifestazione di interesse, allegati inclusi.

5 SUPPORTO NELL'UTILIZZO DEL PORTALE E MALFUNZIONAMENTI

- a) Per informazioni sulla modalità di inserimento e trasmissione della documentazione richiesta e in caso di necessità di supporto tecnico, guasti alla struttura tecnologica, applicativa e di comunicazione, i concorrenti hanno la facoltà di contattare il numero 02/266 002 619, attivo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18:00. Inoltre può essere contattato il numero verde 800212036
- b) Il supporto tecnico è garantito fino a 2 ore antecedenti al termine fissato per la chiusura della Rdl. Oltre tale termine i concorrenti hanno comunque facoltà di contattare il servizio clienti.

6 INFORMAZIONI SULLE MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE – MESSAGGISTICA

- a) Le funzioni “Messaggistica” e “Allegati” sono attive durante tutto il periodo di svolgimento della procedura di acquisizione delle candidature.
- b) Ciascun operatore economico che abbia ultimato la registrazione al portale acquisti ed effettuato l'accesso alla Sezione dedicata all'evento, potrà:
- visualizzare i messaggi ricevuti nella sezione “Messaggi”; la presenza di un nuovo Messaggio nella cartella di un candidato viene notificata via e-mail;
 - consultare i documenti presenti nell'area “Allegati”; la presenza di un nuovo allegato nella cartella di un candidato viene notificata via e-mail al candidato.

E' onere e cura di ciascun operatore economico prendere visione dei messaggi e degli allegati presenti.

Per inviare una Richiesta di chiarimenti l'operatore economico dovrà:

- accedere alla Rdl;
- cliccare sul link “Messaggi”;
- cliccare su “Crea messaggio”;
- compilare la richiesta;
- cliccare su “Invia messaggio”.