



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**PRESIDENZA**

**Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza (CRC RAS)**

**SardegnaCAT**  
Centrale Regionale di Committenza

**Manuale Imprese – Guida alle gare telematiche**



➤ **Risposta ad una Richiesta di Offerta**



Per accedere al Portale SardegnaCAT inserire user ID e password negli appositi campi e cliccare su “Vai” oppure utilizzare una delle modalità di autenticazione alternative (SPID, TS-CSN o CIE).

**Un obiettivo per razionalizzare la spesa**

SardegnaCAT ha l'obiettivo di razionalizzare la spesa per beni e servizi delle amministrazioni del territorio, di ottimizzare e semplificare le procedure di acquisto e di supportare il tessuto produttivo locale nell'accesso competitivo al mercato delle pubbliche forniture.



**Accedi con Credenziali**

Username

Password

[Vai](#)


*Hai dimenticato username o password?*

**Accedi con SPID** SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

**Accedi con TS-CNS** L'accesso ai servizi può essere effettuato tramite TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi) contenente un certificato digitale di autenticazione personale.

**Accedi con CIE** CIE è la Carta di Identità Elettronica che, oltre ad attestare l'identità del cittadino, permette l'accesso ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione.

[Clicca qui per accedere con SPID, TS-CNS o CIE](#)

**Sourcing** 

- [Bandi di Gara](#)
- [Rdl](#)
- [RdO](#)
- [Aste](#)
- [Contratti](#)
- [Procedure Pubblicate](#)

Nella pagina di benvenuto sarà possibile selezionare il bando di interesse.



CODICE	TITOLO	CODICE BANDO DI GARA	DATA CHIUSURA ↓	STATO	STATO DELLA RISPOSTA	RAGIONE SOCIALE	
1	rfq_2910	Procedura di Test	tender_683	29/07/2023 12:00	In corso	Nessuna Risposta Inviata	Regione Sardegna Amministratore
2	rfq_2637	PRE-COLLAUDO PARAMETRI EVM	tender_637	08/07/2021 12:00	In valutazione	Trasmessa	Regione Sardegna Amministratore

All'interno dell'area "RdO" >> "Mie RDO" è possibile visionare le Richieste di Offerta in cui il fornitore è coinvolto.

- Per partecipare ad una RdO selezionare l'oggetto RDO per il quale si è stati invitati (1);
- Per ricercare una particolare RdO, utilizzare la funzione "Selezionare un Filtro" (2).

**Configurazione:** consente di visionare i dettagli della RdO.

**Allegati Buyer:** consente di leggere gli allegati della RdO.

**Mia Risposta:** per esprimere interesse alla RdO e valorizzare le Buste di Risposta.

The screenshot shows the 'Mia Risposta' section of the RdO details page. The breadcrumb is 'RdO : rfq\_2910 - Procedura di Test' with a status of 'In corso'. The page has tabs for 'Dettagli RdO', 'Messaggi (Non Letti 0)', 'Configurazione', 'Allegati Buyer (0)', 'Mia Risposta', and 'Utenti Associati'. The 'Mia Risposta' tab is active and shows a response form with the following details:

- Valuta: EUR
- 1. RISPOSTA DI QUALIFICA (1 PARAMETRI)
  - 1.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - SEZIONE

PARAMETRO	DESCRIZIONE	RISPOSTA
1.1.1	Allegato A	* Inserire allegato A sottoscritto digitalmente (Nessun file allegato)



All'interno dell'area "**Mia risposta**" è possibile esprimere interesse o rifiutare la partecipazione ad una RdO. Per partecipare, cliccare su '**Intenzione di Rispondere**'.

The screenshot shows the user interface for a Request for Offer (RfO) titled "RdO : rfq\_2910 - Procedura di Test". The status is "In corso". The user is logged in as "Benvenuto Francesco Rossi". The interface includes a navigation bar with "Rifiuta" and "Intenzione Di Rispondere" buttons. Below the navigation bar, there are tabs for "Dettagli RdO", "Messaggi (Non Letti 0)", "Configurazione", "Allegati Buyer (0)", "Mia Risposta", and "Utenti Associati". The "Mia Risposta" tab is active, showing a form with the text "Rispondere come Società singola o Gruppo di Offerta Impresa Singola" and "Valuta: EUR".



The modal dialog is titled "Rispondere come Società singola o Gruppo di Offerta". It contains an information message: "La risposta come gruppo di offerte richiede la configurazione nell'area Gestisci gruppo di offerte". Below the message, there is a section "Seleziona il tipo di risposta" with four radio button options: "Impresa Singola" (selected), "RTI", "Consorzio", and "G.E.I.E.". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Annulla" and "Salva".

Qualora previsto dalla procedura di gara, il sistema richiederà innanzitutto di indicare se si intende partecipare alla procedura come Impresa singola o come RTI/Consorzio/GEIE dunque cliccare su "Salva"



Rispondere come Società singola o Gruppo di Offerta Impresa Singola



Valuta: EUR

Per gestire la risposta relativa alla struttura del RTI cliccare il pulsante con la matita sopra evidenziato per accedere alla Gestione RTI.



RdO : rfq\_2910 - Procedura di Test

● In corso



Struttura Gruppo di Offerta



Rispondere come Società singola o Gruppo di Offerta  
RTI

Quota della Capogruppo (non allocato)  
100%

Note generali (visibile al Buyer)

Utenti Gruppo Di Offerta

Aggiungi Utente

Nel caso di selezione della voce “RTI”, “Consorzio” e “G.E.I.E.”, cliccare su **Aggiungi Utente** per aggiungere l’ Azienda partecipante al Raggruppamento, valorizzare tutti i campi obbligatori e cliccare **“Salva”**. Ripetere dunque le operazioni per tutte le Aziende del raggruppamento.



# Moduli Negoziali – RdO: Gestione risposta Buste

Presidenza  
Direzione generale della Centrale Regionale di  
Committenza (CRC RAS)

1.	<a href="#">Risposta di Qualifica</a>	Valori obbligatori mancanti (1)		
2.	<a href="#">Risposta Economica</a>	Tutti i parametri sono stati quotati Nessun Allegato aggiuntivo	Prezzo totale (escluso sezioni facoltative)	0

Rispondere per ogni busta presente (qualifica/tecnica/economica) cliccando sul campo “**Risposta di qualifica**”, “**Risposta Tecnica**” e “**Risposta Economica**”.



1.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - SEZIONE			
	PARAMETRO	DESCRIZIONE	RISPOSTA
1.1.1	Allegato A	* Inserire allegato A sottoscritto digitalmente	+ <a href="#">Aggiungi File Firmato Digitalmente</a>

Rispondere per ogni punto contrassegnato con l’asterisco (campo obbligatorio). Per allegare la documentazione cliccare su “**Aggiungi File Firmato Digitalmente**”.

Il portale gestisce allegati singoli fino ad un massimo di 50 MB ma è consigliato caricare allegati di 2MB o di dimensione inferiore.

Una volta compilata la risposta il sistema effettua il salvataggio.

La Risposta a questa Busta è stata salvata



Selezionare dunque il pulsante **“Invia Risposta”/“Conferma risposta”** per procedere con l’invio

IMPORTANTE: Assicurarsi che la Risposta sia completa, inclusi eventuali allegati di file che l'Acquirente ha richiesto di aggiungere a singole domande o buste. Per inviare la Risposta all'Acquirente, fare clic su "OK" o "Annulla" per continuare a completarla. Dopo questo passaggio, ricordarsi di allegare i PDF firmati digitalmente facendo clic su "Carica PDF firmato"



Il portale ricorda di effettuare un'ultima volta i controlli.  
Premere quindi **“OK”** per proseguire

RdO : rfq\_2910 - Procedura di Test In corso Annula Salva Ed Invia PDF Firmati Cancels

1 Il buyer ha richiesto che i dati della risposta vengano firmati digitalmente per completare il processo di invio.

1 - Scarica e Salva il PDF del contenuto dei dati di ogni busta (ATTENZIONE!! Salvare, sul proprio computer, il file pdf generato da sistema, senza aprirlo preliminarmente: in caso contrario il sistema potrebbe creare una copia differente dal file di origine che, all'atto del caricamento sul Portale, non verrebbe riconosciuta).  
2 - Firma Digitalmente ogni PDF (usa una modalità di Firma Autorizzata);  
3 - Ricarica tutti i file firmati digitalmente; clicca per aggiungere il file Firmato Digitalmente alla Busta di competenza per completare l'invio della risposta al buyer

Il buyer si riserva di escludere risposte inviate senza i PDF firmati digitalmente generati qui di seguito.

**BUSTE DA FIRMARE**

Busta Di Qualifica

2 + [Aggiungi File Firmato Digitalmente](#) RIGENERA PDF Con Il Contenuto Della Busta Per La Firma

Busta Economica

1 Scarica Il Contenuto Della Busta Per La Firma

Qualora richiesto dalla procedura, prima di procedere è necessario firmare digitalmente gli allegati delle buste:

- Scaricare, per ciascuna busta, il contenuto in formato PDF per apporre la firma digitale (1);
- Caricare il file firmato per ciascuna busta di risposta (2);
- Procedere con l’invio (3).