

Invio dell'offerta

MODULO SEMPLIFICATO

Versione gennaio 2017



Pubblica
Amministrazione
& Mercato

Partecipazione alle Procedure svolte su START

Sul modulo semplificato sono svolte:

- **Procedure concorrenziali, a cui sono invitati più operatori economici;**
- **Affidamenti diretti: a cui è invitato un solo operatore economico.**

Queste procedure sono accessibili solo agli operatori economici invitati dalla Stazione Appaltante.

Alle procedure svolte sul modulo semplificato, la Stazione Appaltante può **invitare anche operatori economici non ancora iscritti a START**, i quali riceveranno una e-mail di invito contenente un link diretto alla pagina di registrazione a START → l'invio dell'offerta sarà possibile solo a seguito della registrazione da parte dell'operatore economico invitato.

Invito

I fornitori invitati già iscritti a Start riceveranno il seguente messaggio di invito nella casella di posta elettronica indicata in fase di registrazione:

«Spett.le fornitore,

L'amministrazione la invita a partecipare alla gara sul sistema di appalti telematici dell'ente

Può prendere visione della documentazione di gara direttamente sul sito.

Per poter consultare la documentazione dovrà accedere al sistema con la propria username e password.

Il responsabile del procedimento

NB: Può prendere visione della documentazione di gara direttamente sul sito da questo link

<https://start.e.toscana.it/...../> »

Se si clicca sul link contenuto all'interno della comunicazione per accedere direttamente alla pagina di START su cui lavora l'Ente, dalla quale è possibile visualizzare la documentazione relativa alla procedura ed inviare l'offerta.

Accedere a START

Accedere a Start all' indirizzo:

<http://www.regione.toscana.it/-/sistema-telematico-acquisti-regionale-della-toscana-start-;jsessionid=17CB1065D6BE8365B9DCA1CA3E604827.web-rt-as01-p2>

The screenshot shows the website of the Regione Toscana. At the top, there is a navigation bar with links for 'Uffici', 'URP', 'PEC', 'Mappa del sito', 'Newsletter', 'RTRT', and 'Intranet'. On the right side of this bar, it says 'Toscana Notizie'. Below the navigation bar is the Regione Toscana logo (a white horse on a red background) and the text 'Regione Toscana'. A secondary navigation bar contains 'Home', 'Regione', 'Cittadini', 'Imprese', 'Enti e associazioni', and 'Servizi Online'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Sei in: Regione Toscana | Speciali | Agenda digitale toscana | Azioni | Infrastrutture e piattaforme di servizio'. The main content area features a large banner for 'Agenda Digitale Toscana' with a circuit board graphic. Below the banner, the text reads 'Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana (START)'. Underneath, it says 'Sistemi telematici di acquisto degli enti toscani' and 'Regione Toscana:'. A list of links follows: 'Giunta Regionale' and 'Consiglio Regionale'. On the left side of the page, there is a sidebar titled 'Agenda digitale toscana' with a menu containing 'Guida', 'Azioni', 'Infrastrutture e piattaforme di servizio', 'Banda Larga', 'PKI', 'Cittadinanza digitale e competitività', 'Semplificazione e amministrazione elettronica', 'Elenco completo', 'Servizi', and 'Documenti'.

Accedere al dettaglio di gara

- Entrati sulla pagina dell'Ente (Istanza) visualizzato nella home page di START, di cui alla slide precedente, per effettuare l'accesso inserire le proprie credenziali (Username e Password) negli appositi spazi posizionati in alto a destra.

The screenshot shows the START - Sistema di acquisti website. The page title is "Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana Enti Regionali". The main navigation bar includes "Home", "Il progetto", "Istruzioni", and "Contatti". The page content is divided into several sections:

- Username:** A text input field for the user's name.
- Password:** A text input field for the user's password.
- Accedi:** A button to submit the login credentials.
- Comunicati informativi:** A list of recent communications, including "25/09/2014 - Convocazione seduta pubblica", "10/06/2014 - errore", "03/04/2014 - Nuove procedure", and "29/11/2013 - COMUNICAZIONE IMPORTANTE (NON E' UN TEST)".
- Elenco gare:** A table listing active auctions with columns for Oggetto, Appalto, Stato, CIG, and Date.

Oggetto	Appalto	Stato	CIG	Date
Altro ente demo PR_Gara in composizione responsabile GN <i>Procedura aperta</i>	Servizi	Non iniziata	ASSASASASA	Publicazione: 02/12/13 Inizio: 02/12/14 15.01 Fine: 02/12/16 15.01
Altro ente demo PR_Gara in Esame+Rilanci responsabile GN - Lotto1 <i>Procedura negoziata</i>	Servizi	Non iniziata	N/D	Publicazione: 02/12/13 Inizio: 02/12/14 17.56 Fine: 02/12/15 17.56
Ente Prova Comune di Ponte Buggianese Asfaltatura strade comunali SF <i>Procedura negoziata</i>	Lavori pubblici	Manifestazione d'interesse	0123456789	Publicazione: 06/11/14 Inizio: 06/11/14 11.09 Fine: 07/12/14 11.15
Ente Prova Servizio di tesoreria provinciale. <i>Procedura ristretta</i>	Servizi	In corso	1234567890	Publicazione: 18/11/14 Inizio: 18/11/14 14.10 Fine: 20/11/14 13.00
Ente Prova Ristrutturazione facciata immobile - Balestri Geri <i>Procedura negoziata</i>	Lavori pubblici	In corso	1234567890	Publicazione: 28/10/14 Inizio: 28/10/14 18.26

Accedere al dettaglio di gara

- Effettuato l'accesso apparirà l'elenco delle gare pubblicate dall'Ente: cliccare sulla procedura di gara a cui si è stati invitati.
- N.B. Le procedure ad inviti sono visibili nell'elenco solo dopo aver inserito le proprie credenziali!

Procedura negoziata					
 Ente Prova Gara negoziata previa manifestazione d'interesse demolizione palestra Emy 25.09 Procedura negoziata	Lavori pubblici	In corso	0123456789	0123456789	Pubblicazione: 25/09/14 Inizio: 25/09/14 16.12 Fine: 25/09/14 16.32
 Ente Prova Gara negoziata previa manifestazione di interesse demolizione palestra - Simona Procedura negoziata	Lavori pubblici	In corso	1234567890	1234567890	Pubblicazione: 25/09/14 Inizio: 25/09/14 16.13 Fine: 25/09/14 16.33
 Altro ente demo Fornitura di xxxxx Procedura aperta	Forniture	In corso	1234567890	1234567890	Pubblicazione: 30/01/14 Inizio: 31/01/14 12.40 Fine: 29/09/14 12.40
 Ente Prova Procedura semplificata prova Affidamento diretto	Servizi	In corso	N/D	N/D	Pubblicazione: 25/09/14 Inizio: 25/09/14 16.05 Fine: 30/09/14 00.00
 Ente Prova TEST-Affidamento lavv. urgenti manutenzione straordinaria strada - lavv. inf. €200mila Procedura negoziata	Lavori pubblici	In corso	123456789X	123456789X	Pubblicazione: 22/09/14 Inizio: 22/09/14 11.18 Fine: 30/09/14 10.00
 Ente Prova Acquisto 20 personal computer per uffici comunali	Forniture	In corso	N/D	N/D	Pubblicazione: 04/09/14 Inizio: 04/09/14 16.05

Dettaglio di gara

- La schermata che appare è denominata «Dettaglio di gara»: contiene tutte le informazioni e i documenti della procedura di proprio interesse.
- Nella sezione «Documentazione allegata» sono presenti gli atti di gara e i modelli messi a disposizione dall'Amministrazione;
- Nella sezione «Richieste d'invio documentazione» è visibile l'elenco dei documenti richiesti dall'Amministrazione ai fini dell'invio dell'offerta.

Guido Bianchi
Legale rappresentante
GUIDO BIANCHI SRL

Logout
Modifica PEC
Modifica password

Ente Prova
PROCEDURA SEMPLIFICATA PROVA (In corso)

Inizio presentazione offerte: 25/09/2014 16:05
Termine presentazione offerte: 30/09/2014 00:00
Tipo di Appalto: Servizi
Modalità di Realizzazione: Acquisizione in Economia
Importo soggetto a ribasso: n.d.
Decimali: 2
Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso: € 0

Gara
» Dettaglio gara
» Invio dell'offerta

Comunicazioni
» Comunicazioni inviate
» Comunicazioni ricevute
» Invio comunicazione / richiesta chiarimento

Gare
» Gestione offerte
» Gare cui hai partecipato
» Ricerca gare non concluse
» Esito delle gare svolte

Comunicazioni Generali
» Comunicazioni ricevute
» Comunicazioni inviate

Indirizzario fornitori
» Modifica dati
» Gestione Referenti Secondari
» Elimina iscrizione
» Categorie merceologiche

Categorie

- SERVIZI RICREATIVI

Documentazione allegata

#	Documento
1	Modello A (11.07kB)
2	Modello B (11.07kB)
3	Lettera d'invito (11.07kB)

Richieste d'invio documentazione

#	Documento	Tipo Richiesta	Obbligatorio	Modalità Risposta	Invio congiunto (per Operatori Riuniti)
1	Offerta economica	Economica	Obbligatorio (un solo documento ammesso)	Invio telematico con firma digitale	Invio congiunto
2	Richiesta A	Amministrativa	Obbligatorio e Multiplo (uno o più documenti ammessi)	Invio telematico con firma digitale	Invio disgiunto
3	Richiesta B	Amministrativa	Facoltativo (zero o un documento ammessi)	Invio telematico con firma digitale	Invio disgiunto

Comunicazioni della Stazione Appaltante

Nessuna comunicazione presente per questa gara

Chiarimenti

Per inviare richieste di chiarimento relative a questa gara clicca: [Richiesta di chiarimenti](#)
Nessun chiarimento presente per questa gara

Invio dell'offerta

- Per procedere con la compilazione dell'offerta cliccare su «Invio dell'offerta» all'interno della sezione «Gara» posizionata nel menù a sinistra, come evidenziato nell'immagine riportata di seguito.


Guido Bianchi
Legale rappresentante
GUIDO BIANCHI SRL

Logout
Modifica PEC
Modifica password

Gara
» Dettaglio gara
» **Invio dell'offerta**

Comunicazioni
» Comunicazioni inviate
» Comunicazioni ricevute
» Invio comunicazione / richiesta chiarimento

Gare
» Gestione offerte
» Gare cui hai partecipato
» Ricerca gare non concluse


Ente Prova
 **PROCEDURA SEMPLIFICATA PROVA** (In corso)

Inizio presentazione offerte: 25/09/2014 16:05
Termine presentazione offerte: 30/09/2014 00:00
Tipo di Appalto: Servizi
Modalità di Realizzazione: Acquisizione in Economia
Importo soggetto a ribasso: n.d.
Decimali: 2
Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso: € 0

Categorie

- SERVIZI RICREATIVI

Documentazione allegata

#	Documento
1	 Modello A (11.07kB)

Passo 1 - Forma di partecipazione / Dati identificativi

- L'operatore economico visualizza l'elenco dei passi: per iniziare la compilazione dell'offerta cliccare sul campo evidenziato in verde «Forma di partecipazione / Dati identificativi».

Procedura semplificata prova Clicca per maggiori informazioni

#	Passi della procedura	Stato	Documentazione richiesta
1	Forma di partecipazione / Dati identificativi	Da completare	
2	Documentazione amministrativa aggiuntiva	Non accessibile	
3	Modelli dinamici: inserimento dati	Non accessibile	
4	Offerta e documentazione	Non accessibile	0 di 2
5	Conferma e invio	Non accessibile	

La colonna documenti indica quante richieste di gara obbligatorie (ad invio non esclusivamente tradizionale) sono state evase.

Elimina Salva

Passo 1 - Forma di partecipazione / Dati identificativi

- Le prime due sezioni del passo 1 sono quelle relative ai dati dell'utente e dell'impresa: tali campi sono stati già compilati durante l'iscrizione a Start, possono essere modificati o aggiornati all'occorrenza.

Conferma dei dati identificativi giovedì 25 settembre 2014 16:44:24

Guido Bianchi
Legale rappresentante
GUIDO BIANCHI SRL

Logout
Modifica PEC
Modifica password

Procedura semplificata prova

Dati Utente

Ruolo: Legale rappresentante

Nominativo: Cognome: * bianchi Nome: * guido

Codice fiscale: * GUIBNC76D54D034W

Procura: Numero: _____ del (gg/mm/aaaa): _____ tipo: nessuna

Dati di nascita: Città: * FIRENZE
Provincia: * Firenze
Nazione: * Italia
Data di nascita (gg/mm/aaaa): * 10/03/1976

Residenza: Città: * FIRENZE
Provincia: * Firenze
Indirizzo: * VIA ROSSI n. * 3

Recapiti: Telefono: * 055667788 Fax: * 055667789

Dati impresa

Ragione o denominazione sociale e forma giuridica: * GUIDO BIANCHI SRL

Codice fiscale: * 00011122233

Partita IVA: 00011122233
In mancanza di partita Iva inserire il codice fiscale.

Sede legale: Indirizzo: * VIA ROSSI n. * 3
Città: * FIRENZE
CAP: * 50100 Provincia: * Firenze Nazione: * ITALIA
Telefono: * 055667788 Fax: * 055667789

Iscrizione Camera di Commercio: Numero di iscrizione: * 334455
Sede: * FIRENZE
Data (gg/mm/aaaa): * 23/01/1980
Per le Imprese con sede in uno stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza
Se non provvisti di numero di iscrizione scrivere "n".

Sede competente Agenzia delle Entrate: Indirizzo: * VIA S. CATERINA n. * 2
Città: * FIRENZE

Gara
» Dettaglio gara
» invio dell'offerta

Comunicazioni
» Comunicazioni inviate
» Comunicazioni ricevute
» invio comunicazione / richiesta chiarimento

Gare
» Gestione offerte
» Gare cui hai partecipato
» Ricerca gare non concluse
» Esito delle gare svolte

Comunicazioni Generali
» Comunicazioni ricevute
» Comunicazioni inviate

Indirizzario fornitori
» Modifica dati
» Gestione Referenti Secondari
» Elimina iscrizione
» Categorie merceologiche

Esito

Passo 1 - Forma di partecipazione / Dati identificativi

- Scorrendo verso il basso troviamo la terza sezione denominata «Dati aggiuntivi»: compilare i campi obbligatori contrassegnati da asterisco;
- I dati già inseriti durante la fase di iscrizione a Start verranno automaticamente riproposti all'interno del form.
- **N.B. Leggere attentamente le note posizionate sotto i campi da compilare!**

Dati aggiuntivi

Indicare tutte le persone munite di poteri di legale rappresentanza con la specifica della presenza di eventuali firme congiunte precisando se per ordinaria o straordinaria amministrazione.*

GUIDO BIANCHI - FIRENZE 10/03/1976 - RESIDENTE A FIRENZE - LEGALE RAPPRESENTANTE - FIRMA DISGIUNTA PER ORDINARIA E STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE
ROSA BIANCHI - FIRENZE 23/06/1977 - RESIDENTE A FIRENZE - AMMINISTRATORE - FIRMA CONGIUNTA PER ORDINARIA AMMINISTRAZIONE CON GUIDO BIANCHI

Indicare: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, qualità o carica sociale, potere di firma come da esempio:
Paolo Rossi - Milano 01/01/1900 - Firenze - residente a Firenze - Amministratore Delegato - firma disgiunta per ordinaria e straordinaria amministrazione
Maria Bianchi - Roma 02/02/1900 - Firenze - residente a Firenze - membro CGA - firma congiunta per ordinaria amministrazione con Giuseppe Verdi

Non inserire in questo campo i procuratori.

Soci:*

GUIDO BIANCHI - LEGALE RAPPRESENTANTE - FIRENZE 10/03/1976 - FIRENZE
ROSA BIANCHI - AMMINISTRATORE - FIRENZE 23/06/1977 - FIRENZE

Indicare: nome, cognome, ruolo, luogo e data di nascita, residenza

- Per le SNC: indicare i soci
- Per le SAS: indicare i soci specificando se accomandatari o accomandanti
- Per gli studi associati: indicare i componenti come risulta dall'atto di associazione
- Per altri tipi di società o consorzio indicare:
 - in presenza di socio unico persona fisica, il nominativo del socio e che si tratta di socio unico (es. Mario Giusti, socio unico, Firenze, 01/01/1950 - via Farini 5 Firenze)
 - in caso di società con meno di quattro soci, in presenza di socio di maggioranza persona fisica il nominativo dello stesso (es. Mario Giusti, socio di maggioranza, Firenze, 01/01/1950 - via Farini 5 Firenze)
 - in caso di società con due soci persone fisiche entrambi titolari ciascuno del 50% del capitale indicare entrambi i nominativi (es. 1 - Mario Giusti, socio al 50%, Firenze, 01/01/1950 - via Farini 5 Firenze
2 - Stefano Rossi, socio al 50%, Milano, 09/09/1960, Piazza Duomo 7 Savona)
 - qualora non ricorrano le ipotesi sopra indicate, scrivere "assenti"
- per le altre forme di partecipazione, scrivere "assenti"

Indicare i direttori tecnici:*

[Specificare un valore]

Indicare per ogni soggetto: nome, cognome, ruolo, luogo e data di nascita, residenza
In caso non siano presenti scrivere "assenti"

Albi:*

[Specificare un valore]

Indicare l'iscrizione all'Albo Artigiani, ad altri albi, a registri, o a ordini professionali, in relazione alla forma giuridica o all'attività svolta iscrizione ad altro registro pubblico o albo, esempio:
albo _____ al nr./codice _____
albo Speciale delle società di revisione tenuto dalla Consob al numero d'ordine 5

Qualora non siano iscritti a nessun albo scrivere "nessuno".

iscrizione all'albo delle Società Cooperative presso il Ministero delle Attività produttive: * [Specificare un valore] --Scegli--

Passo 1 - Forma di partecipazione / Dati identificativi

- All'interno della sezione «Dati aggiuntivi» prestare particolare attenzione al campo obbligatorio «Cooperative di produzione e Lavoro»: cliccando sulla freccetta come evidenziato nell'immagine sottostante comparirà un menù a tendina dal quale selezionare l'opzione desiderata.

albo Speciale delle società di revisione tenuto dalla Consob al numero d'ordine 3

Qualora non siate iscritti a nessun albo scrivere "nessuno".

Cooperative di produzione e lavoro: Iscrizione all'albo delle Società Cooperative presso il Ministero delle Attività produttive: * [Specificare un valore]

--Scegli--

di (comune) al n. dalla seguente data

Passo 1 - Forma di partecipazione / Dati identificativi

- La quarta sezione da compilare è denominata «Dichiarazioni»: compilare i campi obbligatori contrassegnati da asterisco;
- in tale sezione il fornitore deve dichiarare i soggetti cessati e l'eventuale assoggettamento alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

Dichiarazioni	
Soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di invito a gara relativo al presente appalto (art. 38 comma 1 lettera c d.lgs.163/2006)*	<p>[Specificare un valore]</p> <p>Indicare: nome, cognome, ruolo, luogo e data di nascita, residenza dei seguenti soggetti</p> <ul style="list-style-type: none">• Tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza ed eventuali institori e inoltre:• Per le imprese individuali: indicare il direttore tecnico• Per le SNC: indicare i soci e il direttore tecnico• Per le SAS: indicare i soci accomandatari e il direttore tecnico• Per gli studi associati: indicare i componenti come risulta dall'atto di associazione• Per altri tipi di società o consorzio indicare:<ul style="list-style-type: none">◦ i direttori tecnici◦ in presenza di socio unico persona fisica, il nominativo del socio e che si tratta di socio unico (es. Mario Giolli, socio unico, Roma 18/05/1970, via Verdi 3 Arezzo)◦ in caso di società con meno di quattro soci, in presenza di socio di maggioranza persona fisica il nominativo dello stesso (es. Mario Giolli, socio di maggioranza, Pistoia 04/08/1968, via Cavour 43 Milano)◦ in caso di società con due soci persone fisiche entrambi titolari ciascuno del 50% del capitale indicare il nominativo del socio cessato (es. Mario Giolli, socio al 50%, Firenze, 01/01/1950 - via Cavour 4 Milano) <p>In caso non siano presenti, scrivere "assenti"</p>
Il soggetto dichiara:*	<p>[Specificare un valore] <input type="radio"/> che non ci sono soggetti di cui all'art. 38 co.1 lett. c) D. Lgs. 163/2006 cessati dalla carica societaria nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara relativo al presente appalto o, in assenza del bando stesso, dalla data di invito a gara</p> <p><input type="radio"/> di essere a conoscenza che non sussistono provvedimenti emanati di cui all'art. 38 co. 1 lett. c) D. Lgs. 163/2006 nei confronti dei soggetti cessati da cariche societarie nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara relativo al presente appalto o, in assenza del bando stesso, dalla data di invito a gara;</p> <p><input checked="" type="radio"/> di essere a conoscenza di provvedimenti emanati di cui all'art. 38 co. 1 lett. c) D. Lgs. 163/2006 nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando o, in assenza del bando stesso, dalla data di invito a gara e che nei confronti degli stessi è stata effettuata una completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata come risultante dalla documentazione inserita nello spazio "Documentazione amministrativa aggiuntiva".</p>
Disabili:	<p>Il sottoscritto dichiara che:</p> <p>* [Specificare un valore] <input type="radio"/> A - è tenuto, in relazione alla L. 68/99, all'applicazione delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ed è in regola con le norme stesse, nonché ha ottemperato agli obblighi prescritti dalle stesse norme;</p> <p><input type="radio"/> B - non è assoggettato alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili in quanto ha un numero di dipendenti inferiore a 15;</p> <p><input type="radio"/> C - non è tenuto all'applicazione delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili perchè, pur avendo un numero di dipendenti compreso fra 15 e 35, non ha effettuato nuove assunzioni dal 18/01/2000 o, se anche le ha effettuate, rientra nel periodo di esenzione dalla presentazione della certificazione;</p> <p><input type="radio"/> D - non è tenuto all'applicazione delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili per i motivi sotto indicati</p> <p>Per il caso A indicare l'ufficio competente:</p> <p>[]</p> <p>Nota: Indicare l'ufficio competente come da esempio: Via ____ n. __, 20100, Milano (MI), n.fax: ____</p> <p>Per il caso D indicare le motivazioni:</p> <p>[]</p>

Passo 1 - Forma di partecipazione / Dati identificativi

- Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori contrassegnati da asterisco, cliccare su «Procedi» posizionato alla fine della pagina, come evidenziato nell'immagine sottostante.

Per il caso A indicare l'ufficio competente:

Nota: Indicare l'ufficio competente come da esempio:
Via ____ n. __ , 20100, Milano (MI), n.fax: ____

Per il caso D indicare le motivazioni:

Salva

Procedi

* Indica i campi obbligatori

Passo 1 - Forma di partecipazione / Dati identificativi

- Per modificare o aggiungere alcuni dati alle sezioni appena compilate cliccare su «Cambia» ;
- Per procedere con le fasi successive di invio dell'offerta cliccare su «Valida e salva» posizionato in alto a destra.

[Torna all'elenco dei passi](#) **Valida e salva**

Procedura semplificata prova

Forma di partecipazione:

Denominazione (solo per operatori riuniti):

#	Partecipante	Codice Fiscale	Azioni
1	GUIDO BIANCHI SRL	0001122233	Cambia 

Aggiungi membro al RTI / Consorzio / GEIE

Se l'impresa è già iscritta, potete richiamare i dati facendo una ricerca per codice fiscale:

Se l'impresa **non** è iscritta, potete inserirla cliccando sul pulsante: [Aggiungi membro](#)

Passo 2 – Documentazione amministrativa aggiuntiva

- Il passo 2 risulta sempre compilato: è a disposizione dei fornitori per l'inserimento di eventuale documentazione di tipo amministrativo non richiesta dalla Stazione Appaltante per la partecipazione alla procedura ma che il fornitore ritiene comunque opportuno inviare (es. copia della certificazione di qualità, etc.).

out
PEC
ord

Gara aperta

#	Passi della procedura	Stato	Documentazione richiesta
1	▶ Forma di partecipazione / Dati identificativi	Completato	
2	▶ Documentazione amministrativa aggiuntiva	Completato	
3	▶ Modelli dinamici: inserimento dati	Da completare	
4	Documentazione amministrativa	Non accessibile	0 di 3
5	Offerta e documentazione	Non accessibile	0 di 1
6	Conferma e invio	Non accessibile	

La colonna documenti indica quante richieste di gara obbligatorie (ad invio non esclusivamente tradizionale) sono state evase.

Elimina Salva

Passo 3 - Modelli dinamici: inserimento dati

- Per proseguire con l'invio dell'offerta cliccare sul passo evidenziato in verde «Modelli dinamici: inserimento dati».

Procedura semplificata prova

#	Passi della procedura	Stato	Documentazione richiesta
1	▶ Forma di partecipazione / Dati identificativi	Completato	
2	▶ Documentazione amministrativa aggiuntiva	Completato	
3	▶ Modelli dinamici: inserimento dati	Da completare	
4	Offerta e documentazione	Non accessibile	0 di 2
5	Conferma e invio	Non accessibile	

La colonna documenti indica quante richieste di gara obbligatorie (ad invio non esclusivamente tradizionale) sono state evase.

Elimina Salva


Passo 3 - Modelli dinamici: inserimento dati

- Il passo 3 rappresenta la Domanda di partecipazione: cliccare sulla voce «Crea», come evidenziato nell'immagine, per compilare la domanda di partecipazione.

Clicca per maggiori informazioni

[Torna all'elenco dei passi](#)

Procedura semplificata prova

#	Ragione Sociale	Richiesta	Azione
1	GUIDO BIANCHI SRL	Domanda e scheda	Crea 

Passo 3 – Modelli dinamici: inserimento dati

- La schermata che apparirà è la seguente.

<p>Logout Modifica PEC Modifica password</p> <p>Gara</p> <ul style="list-style-type: none">» Dettaglio gara» Invio dell'offerta <p>Comunicazioni</p> <ul style="list-style-type: none">» Comunicazioni inviate» Comunicazioni ricevute» Invio comunicazione / richiesta chiarimento <p>Gare</p> <ul style="list-style-type: none">» Gestione offerte» Gare cui hai partecipato» Ricerca gare non concluse» Esito delle gare svolte <p>Comunicazioni Generali</p> <ul style="list-style-type: none">» Comunicazioni ricevute» Comunicazioni inviate <p>Indirizzo fornitori</p> <ul style="list-style-type: none">» Modifica dati» Gestione Referenti Secondari» Elimina iscrizione» Categorie merceologiche	<p>Dati Amministrativi</p> <p>Sede operativa (indicare: via, num. civico, cap, città, provincia)¹</p> <p>Refer. per l'amministrazione:</p> <p>Domicilio eletto:</p> <p>Comunicazioni:</p> <p>Indicare a quali lotti si intende partecipare:²</p>	<p>vedi sede legale</p> <p>il sig.:+ [] telefono + [] fax + []</p> <p>Domicilio eletto per le comunicazioni di cui all'art. 79 co. 5 del D. Lgs. 163/2006:</p> <p>Nota: indicare Via, n.civico, cap, località, provincia</p> <p>Numero di fax: + []</p> <p>Autorizzazione ad utilizzare il numero di fax sopra indicato per le comunicazioni di cui all'art. 79 co. 5 del D. Lgs. 163/2006</p> <p><input type="radio"/> Il soggetto AUTORIZZA l'Amministrazione ad utilizzare il numero di fax sopra indicato per le comunicazioni di cui all'art. 79 co. 5 del D. Lgs. 163/2006</p> <p><input type="radio"/> Il soggetto NON AUTORIZZA l'Amministrazione ad utilizzare il numero di fax sopra indicato per le comunicazioni di cui all'art. 79 co. 5 del D. Lgs. 163/2006</p> <p>Indirizzo di posta elettronica: info@guidobianchi.it</p> <p>Indirizzo di posta elettronica Certificata: []</p> <p>Nota: in caso di lotto singolo scrivere "lotto unico"</p>
	<p>Dati di Gara</p> <p>Concordato con continuità aziendale:</p> <p>Per il caso B) indicare il Tribunale e gli estremi dell'autorizzazione:</p> <p>Compilare secondo l'esempio seguente: Tribunale di _____ con autorizzazione n° _____ del _____;</p> <p>Per i casi B) e C) indicare l'impresa ausiliaria ex articolo 186-bis del R.D. 267/1942:</p> <p>Compilare seguendo il modello di una delle due opzioni come riportato nell'esempio sottostante: 1. l'impresa, società, consorzio o altro soggetto individuale quale impresa ausiliaria ex articolo 186-bis del R.D. 267/1942 il seguente operatore economico, _____ (denominazione/ragione sociale, codice fiscale e partita IVA) e a tal fine allega attraverso il sistema telematico l'originale del contratto in formato elettronico e firmato digitalmente dal contraente o scansione della copia autentica dell'originale cartaceo rilasciata da notaio, in virtù del quale l'impresa ausiliaria indicata si obbliga nei confronti del concorrente a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto e a subentrare al concorrente nel caso in cui questo fallisca nel corso della gara ovvero dopo la stipulazione del contratto, ovvero non sia per qualsiasi ragione più in grado di dare regolare esecuzione all'appalto; 2. l'impresa, società, consorzio o altro soggetto individuale quale impresa ausiliaria ex articolo 186-bis del R.D. 267/1942 il seguente operatore economico, _____ (denominazione/ragione sociale, codice fiscale e partita IVA) e a tal fine attesta che lo stesso e l'impresa ausiliaria sopracitata appartengono allo stesso gruppo e che tra essi esiste il seguente legame giuridico ed economico: _____ (indicare il legame giuridico).</p>	

N.B. Durante la compilazione prestare particolare attenzione alle note presenti sotto ai vari campi

Passo 3 – Modelli dinamici: inserimento dati

- Dopo aver inserito tutti i dati obbligatori o comunque di propria pertinenza, per terminare la compilazione del passo 3 inserire luogo e data negli appositi campi e cliccare «Procedi».

Certificazione di qualità:

Indicare gli estremi della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee (ente certificatore, serie, data di rilascio e data di scadenza).
Qualora non possediate alcuna certificazione di qualità conforme alle norme europee, o questa non sia in corso di validità alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, scrivere "assente".

Creazione Documenti

Luogo Firma*

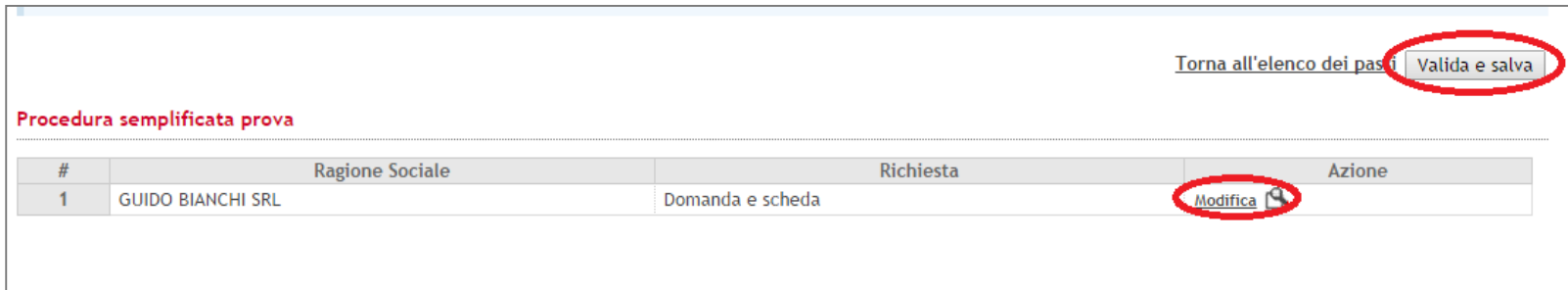
Data Firma*

Salva i dati e genera i documenti.


* Indica i campi obbligatori

Passo 3 - Modelli dinamici: inserimento dati

- Per modificare la domanda di partecipazione appena compilata cliccare su «Modifica», altrimenti per procedere al passo 4 cliccare su «Valida e salva» posizionato in alto a destra.



The screenshot shows a web interface with a table of participation requests. The table has four columns: '#', 'Ragione Sociale', 'Richiesta', and 'Azione'. The first row contains the number '1', the company name 'GUIDO BIANCHI SRL', and the request type 'Domanda e scheda'. In the 'Azione' column, there is a 'Modifica' button with a pencil icon, which is circled in red. Above the table, there is a 'Valida e salva' button, also circled in red, and a link 'Torna all'elenco dei passi'.

#	Ragione Sociale	Richiesta	Azione
1	GUIDO BIANCHI SRL	Domanda e scheda	Modifica 

Passo 4 – Offerta e documentazione

- Per procedere con la compilazione del passo 4 cliccare su «Offerta e documentazione»: all'interno di esso il fornitore deve allegare i documenti di tipo amministrativo ed economico richiesti dalla Stazione Appaltante per la partecipazione alla procedura.

Procedura semplificata prova

#	Passi della procedura	Stato	Documentazione richiesta
1	▶ Forma di partecipazione / Dati identificativi	Completato	
2	▶ Documentazione amministrativa aggiuntiva	Completato	
3	▶ Modelli dinamici: inserimento dati	Completato	
4	▶ Offerta e documentazione	Da completare	0 di 2
5	Conferma e invio	Non accessibile	

La colonna documenti indica quante richieste di gara obbligatorie (ad invio non esclusivamente tradizionale) sono state evase.

Elimina Salva

Passo 4 – Offerta e documentazione

- Nella prima colonna della tabella, sotto alla voce «Descrizione», sono presenti le richieste dell'Amministrazione: ogni richiesta è affiancata da numeri e lettere scritti in rosso i quali rappresentano le istruzioni per la presentazione di ogni documento richiesto: vedi la legenda posizionata in basso.
- Cliccare sul tasto «Scegli file» in corrispondenza di ogni richiesta alla quale si desidera allegare un documento; scegliere dal proprio computer il file e infine cliccare su «Allega».

[Torna all'elenco dei passi](#)

Procedura semplificata prova

#	Descrizione	Modello	Compila	Allega
1	Richiesta B (A,3,8)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
2	Richiesta A (A,3,7)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
3	Offerta economica (E,3,6)		<input type="button" value="Compila"/>	Completare i dati mancanti in questo e/o nei passi precedenti per generare il modello

(1) documento da inviare tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico),
(2) documento da inviare telematicamente,
(3) documento da inviare telematicamente e Firmato Digitalmente,
(4) documento da inviare telematicamente o tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico) a scelte dell'utente,
(5) documento da inviare telematicamente Firmato Digitalmente o tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico) a scelte dell'utente,
(6) invio obbligatorio del documento,
(7) invio obbligatorio: per la stessa richiesta sono ammessi uno o più documenti,
(8) invio facoltativo del documento,
(9) invio facoltativo: per la stessa richiesta sono ammessi nessuno, uno o più documenti,
(A) richiesta Amministrativa,
(T) richiesta Tecnica,
(E) richiesta Economica.

Passo 4 – Offerta e documentazione

N.B. Per valutare la necessità o meno di inserire un documento all'interno della propria busta, anche in base alla propria forma di partecipazione, LEGGERE ATTENTAMENTE QUANTO INDICATO NEGLI ATTI DI GARA DALLA STAZIONE APPALTANTE. La disciplina di partecipazione degli operatori economici è infatti quella indicata nella *lex specialis* di gara redatta dalla Stazione Appaltante!

[Torna all'elenco dei passi](#)

Procedura semplificata prova

#	Descrizione	Modello	Compila	Allega
1	Richiesta B (A,3,8)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
2	Richiesta A (A,3,7)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
3	Offerta economica (E,3,6)		<input type="button" value="Compila"/>	Completare i dati mancanti in questo e/o nei passi precedenti per generare il modello

(1) documento da inviare tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico),
(2) documento da inviare telematicamente,
(3) documento da inviare telematicamente e Firmato Digitalmente,
(4) documento da inviare telematicamente o tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico) a scelte dell'utente,
(5) documento da inviare telematicamente Firmato Digitalmente o tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico) a scelte dell'utente,
(6) invio obbligatorio del documento,
(7) invio obbligatorio: per la stessa richiesta sono ammessi uno o più documenti,
(8) invio facoltativo del documento,
(9) invio facoltativo: per la stessa richiesta sono ammessi nessuno, uno o più documenti,
(A) richiesta Amministrativa,
(T) richiesta Tecnica,
(E) richiesta Economica.

Passo 4 – Offerta e documentazione

- Per presentare la propria offerta economica cliccare su «Compila» in corrispondenza della richiesta «Offerta economica», come si evince dalla schermata sottostante.

[Torna all'elenco dei passi](#)

Procedura semplificata prova

#	Descrizione	Modello	Compila	Allega
1	Richiesta B (A,3,8)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
2	Richiesta A (A,3,7)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
3	Offerta economica (E,3,6)		<input checked="" type="button" value="Compila"/>	Completare i dati mancanti in questo e/o nei passi precedenti per generare il modello

(1) documento da inviare tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico),
(2) documento da inviare telematicamente,
(3) documento da inviare telematicamente e Firmato Digitalmente,
(4) documento da inviare telematicamente o tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico) a scelte dell'utente,
(5) documento da inviare telematicamente Firmato Digitalmente o tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico) a scelte dell'utente,
(6) invio obbligatorio del documento,
(7) invio obbligatorio: per la stessa richiesta sono ammessi uno o più documenti,
(8) invio facoltativo del documento,
(9) invio facoltativo: per la stessa richiesta sono ammessi nessuno, uno o più documenti,
(A) richiesta Amministrativa,
(T) richiesta Tecnica,
(E) richiesta Economica.

Passo 4 – Offerta e documentazione

- Nel campo denominato «Offerta» digitare l'importo che il fornitore desidera offrire: tale importo deve essere considerato al netto di IVA; sotto al campo da compilare sono riportate le indicazioni necessarie alla presentazione dell'offerta (importo soggetto a ribasso e cifre decimali);
- Il campo «Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso» quantifica gli oneri per la sicurezza determinati dall'Amministrazione non ribassabili;
- Cliccare infine su «Salva» per confermare l'offerta.

Compilazione questionario

Offerta economica in valuta

Offerta * Euro al netto dell'IVA
(decimali ammessi: 2)

Oneri di sicurezza Euro al netto dell'IVA

* indica i campi obbligatori





[Torna all'offerta](#)

Passo 4 – Offerta e documentazione

- Per modificare la propria offerta economica cliccare su «Modifica» come evidenziato nell'immagine sottostante.

[Torna all'elenco dei passi](#)

Procedura semplificata prova

#	Descrizione	Modello	Compila	Allega
1	Richiesta B (A,3,8)			 Doc prova.docx <input type="button" value="Cancella"/>
2	Richiesta A (A,3,7)		1.	 Doc prova.docx <input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
3	Offerta economica (E,3,6)	 Modello	Modifica 	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>


(1) documento da inviare tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico),
(2) documento da inviare telematicamente,
(3) documento da inviare telematicamente e Firmato Digitalmente,
(4) documento da inviare telematicamente o tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico) a scelte dell'utente,
(5) documento da inviare telematicamente Firmato Digitalmente o tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico) a scelte dell'utente,
(6) invio obbligatorio del documento,
(7) invio obbligatorio: per la stessa richiesta sono ammessi uno o più documenti,
(8) invio facoltativo del documento,
(9) invio facoltativo: per la stessa richiesta sono ammessi nessuno, uno o più documenti,
(A) richiesta Amministrativa,
(T) richiesta Tecnica,
(E) richiesta Economica.

Passo 4 – Offerta e documentazione

- Il file PDF denominato «Modello» in corrispondenza della richiesta «Offerta economica» è il documento generato da Start contenente l'offerta economica compilata precedentemente: cliccare sul file, salvarlo sul proprio computer e firmarlo digitalmente;
- Per allegare tale documento cliccare su «Scegli file», selezionare dal proprio computer il documento scaricato in precedenza e firmato digitalmente, poi cliccare su «Allega».

[Torna all'elenco dei passi](#)

Procedura semplificata prova

#	Descrizione	Modello	Compila	Allega
1	Richiesta B (A,3,8)			 Doc prova.docx <input type="button" value="Cancella"/>
2	Richiesta A (A,3,7)		1.	 Doc prova.docx <input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
3	Offerta economica (E,3,6)	 Modello	Modifica 	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>

(1) documento da inviare tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico),
(2) documento da inviare telematicamente,
(3) documento da inviare telematicamente e Firmato Digitalmente,
(4) documento da inviare telematicamente o tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico) a scelte dell'utente,
(5) documento da inviare telematicamente Firmato Digitalmente o tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico) a scelte dell'utente,
(6) invio obbligatorio del documento,
(7) invio obbligatorio: per la stessa richiesta sono ammessi uno o più documenti,
(8) invio facoltativo del documento,
(9) invio facoltativo: per la stessa richiesta sono ammessi nessuno, uno o più documenti,
(A) richiesta Amministrativa,

Passo 4 – Offerta e documentazione

- Nel modulo semplificato (affidamento diretto e procedura concorrenziale) la domanda di partecipazione e l'offerta economica sono contenute in nell'unico documento dell'Offerta economica generato da Start, con il seguente aspetto

1/5

Offerta Economica

Il sottoscritto **guido bianchi**, nella sua qualità di Titolare / Rappresentante legale autorizzato a rappresentare legalmente GUIDO BIANCHI SRL, con sede legale in FIRENZE, VIA ROSSI, 3;

Partecipa al presente appalto nella seguente forma: Impresa o Società(Singola);

in merito alla gara "Procedura semplificata prova" formula la seguente offerta economica:

25.000,00 Euro (venticinquemila virgola zero decimi Euro) al netto dell'IVA

Oltre a oneri di sicurezza pari a 0,00 Euro (zero virgola zero decimi Euro) al netto dell'IVA

Il sottoscritto dichiara inoltre

- di aver giudicato i prezzi offerti nel loro complesso remunerativi;
- di aver preso esatta conoscenza della natura dell'appalto e di ogni circostanza particolare e generale che possa aver influito sulla determinazione dell'offerta;
- di mantenere valida l'offerta per 180 giorni a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione della medesima;
- di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle disposizioni in materia di condizioni di lavoro.
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera d'invito a gara e, ove presente, nel capitolato speciale di appalto e nei suoi eventuali allegati e nello schema di contratto;

2/5

Dichiarazioni per la partecipazione

Il sottoscritto **guido bianchi** nato a FIRENZE (FI) il 10/03/1976, residente in VIA ROSSI 3, FIRENZE (FI), codice fiscale: GUIBNC76D54D234W, nella sua qualità di Legale rappresentante autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto

GUIDO BIANCHI SRL, con sede legale in FIRENZE, VIA ROSSI, 3, C.F.: 0001122233, e P.I.:0001122233;

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al Decreto Legislativo n.163 del 12 aprile 2006 e alla normativa vigente in materia,

DICHIARA

1 - Dati Generali


- 1.1 Denominazione o ragione sociale e forma giuridica: GUIDO BIANCHI SRL
- 1.2 sede legale: VIA ROSSI, 3 CAP 50100 FIRENZE (FI) Italia;
- 1.3 sede operativa: vedi sede legale;
- 1.4 referente per l'amministrazione: sig. bianchi, telefono: 3333, fax: 4444;
- 1.5 codice fiscale: 0001122233;
- 1.6 partita I.V.A.: 0001122233;
- 1.7 nr. iscrizione 334455 del Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di FIRENZE in data 23/01/1980;
- 1.8 albi: nessuno
- 1.9 indirizzo di posta elettronica: info@quidobianchi.it

Passo 4 – Offerta e documentazione

- Dopo aver allegato il documento dell'Offerta economica, cliccare su «Valida e salva» per ultimare la presentazione della propria offerta.

[Torna all'elenco dei passi](#) **Valida e salva**

Procedura semplificata prova

#	Descrizione	Modello	Compila	Allega
1	Richiesta B (A,3,8)			 Doc prova.docx <input type="button" value="Cancella"/>
2	Richiesta A (A,3,7)		1.	 Doc prova.docx <input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
3	Offerta economica (E,3,6)	 Modello	Modifica 	 Offerta economica.docx <input type="button" value="Cancella"/>

(1) documento da inviare tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico),
(2) documento da inviare telematicamente,
(3) documento da inviare telematicamente e Firmato Digitalmente,
(4) documento da inviare telematicamente o tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico) a scelte dell'utente,
(5) documento da inviare telematicamente Firmato Digitalmente o tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico) a scelte dell'utente,
(6) invio obbligatorio del documento,
(7) invio obbligatorio: per la stessa richiesta sono ammessi uno o più documenti,
(8) invio facoltativo del documento,
(9) invio facoltativo: per la stessa richiesta sono ammessi nessuno, uno o più documenti,
(A) richiesta Amministrativa,
(T) richiesta Tecnica,
(E) richiesta Economica.

Passo 5 – Conferma e invio

- Cliccare sul passo numero 5 denominato «Conferma e invio», come evidenziato nell'immagine sottostante, per ultimare l'invio dell'offerta.

Clicca per maggiori informazioni

Procedura semplificata prova

#	Passi della procedura	Stato	Documentazione richiesta
1	▶ Forma di partecipazione / Dati identificativi	Completato	
2	▶ Documentazione amministrativa aggiuntiva	Completato	
3	▶ Modelli dinamici: inserimento dati	Completato	
4	▶ Offerta e documentazione	Completato	2 di 2
5	▶ Conferma e invio	Da completare	


La colonna documenti indica quante richieste di gara obbligatorie (ad invio non esclusivamente tradizionale) sono state evase.

Elimina Salva

Passo 5 – Conferma e invio

- Il Passo 5 contiene il riepilogo dei documenti allegati e dell'offerta presentata;
- Per concludere l'invio dell'offerta cliccare su «Invio della busta» posizionato in basso a destra.

Procedura semplificata prova

Richiesta B:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL]

Richiesta A:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL]

Offerta economica:
 [Offerta economica.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL]

Offerta *:
25.000 Euro

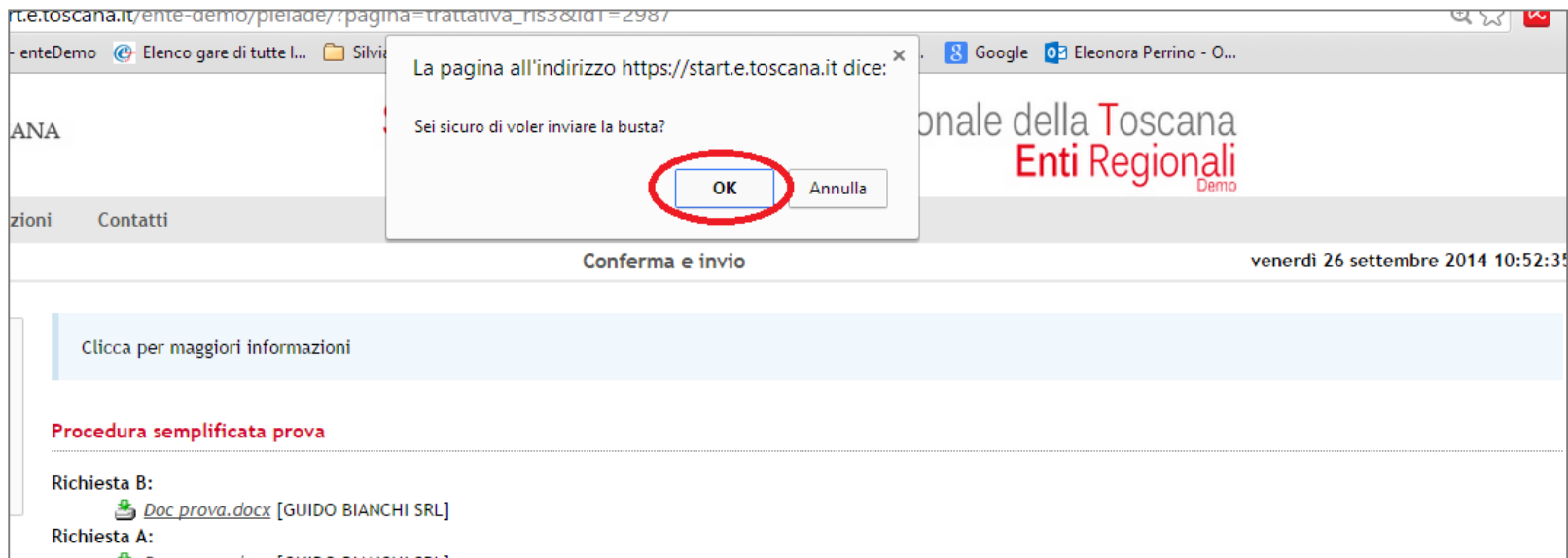
Oneri di sicurezza:
0 Euro

* Requisito su cui viene effettuata la graduatoria

[Torna indietro](#) [Invio della busta](#)

Passo 5 – Conferma e invio

- Dopo aver cliccato su «Invio dell'offerta» Start chiede di confermare l'invio della busta: cliccare quindi su OK.



Passo 5 – Conferma e invio

- La procedura di invio dell'offerta si conclude con la schermata riportata di seguito: il messaggio posizionato all'inizio della pagina conferma l'esito dell'invio dell'offerta.

Conferma ricezione offerta venerdì 26 settembre 2014 10:39:33

Guido Bianchi
Legale rappresentante
GUIDO BIANCHI SRL

Logout
Modifica PEC
Modifica password


Procedura semplificata prova


Spett.le **GUIDO BIANCHI SRL**,
con la presente Le confermiamo che ha presentato offerta per la procedura "Procedura semplificata prova" bandita da "Ente Prova" in data 26.09.2014 10:54:47.
Le consigliamo di stampare questa pagina come promemoria.


Verrà informata sull'andamento della valutazione dell'offerta tramite il sistema telematico ed una volta conclusa la gara, potrà verificarne l'esito mediante le apposite funzionalità.

Nella sezione "Comunicazioni" può consultare la ricevuta dell'offerta che sintetizza i contenuti presentati in formato xml.

Data ed ora di presentazione dell'offerta:
26.09.2014 10:54:47

Richiesta A:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 26/09/2014 10:23:54

Richiesta B:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 26/09/2014 10:23:39

Offerta economica:
 [Offerta economica.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 26/09/2014 10:39:39

Può modificare i dati della Sua offerta entro la scadenza dei termini di gara previo annullamento dell'invio utilizzando la funzionalità *Annulla invio offerta* disponibile sul sistema.

Dopo aver effettuato l'annullamento dell'invio, l'offerta risulta non presentata ed è modificabile in tutte le sue parti.

Può applicare le variazioni desiderate seguendo il processo di *Invio offerta* fino ad effettuare un nuovo invio ed ottenere una nuova conferma di ricezione da parte del sistema.

Gara

- » Annulla invio offerta
- » Dettaglio gara

Comunicazioni

- » Comunicazioni inviate
- » Comunicazioni ricevute
- » Invio comunicazione / richiesta chiarimento

Gare

- » Gestione offerte
- » Gare cui hai partecipato
- » Ricerca gare non concluse
- » Esito delle gare svolte

Comunicazioni Generali

- » Comunicazioni ricevute
- » Comunicazioni inviate

Indirizzario fornitori

- » Modifica dati

«Annulla invio offerta»

- Il fornitore può ritirare la propria offerta in qualsiasi momento **entro il termine di scadenza della procedura di gara**; per farlo è necessario cliccare su «Annulla invio offerta» presente nel menù a sinistra del dettaglio di gara;
- In seguito, il fornitore può procedere al **rinvio dell'offerta entro il termine di scadenza della procedura**, cliccando sulla funzionalità «Invio dell'offerta» che ricomparirà nel menù «Gara» posto in alto a sinistra.

Guido Bianchi
Legale rappresentante
GUIDO BIANCHI SRL

Logout
Modifica PEC
Modifica password

Gara

- » Annulla invio offerta
- » Dettaglio gara

Comunicazioni

- » Comunicazioni inviate
- » Comunicazioni ricevute
- » Invio comunicazione / richiesta chiarimento

Gare

- » Gestione offerte
- » Gare cui hai partecipato
- » Ricerca gare non concluse
- » Esito delle gare svolte

Comunicazioni Generali

- » Comunicazioni ricevute
- » Comunicazioni inviate

Indirizzo fornitori

- » Modifica dati
- » Gestione Referenti Secondari
- » Elimina iscrizione

Procedura semplificata prova

Spett.le GUIDO BIANCHI SRL,
con la presente Le confermiamo che ha presentato offerta per la procedura "Procedura semplificata prova" bandita da "Ente Prova" in data 26.09.2014 10:54:47.

Le consigliamo di stampare questa pagina come promemoria.

Verrà informata sull'andamento della valutazione dell'offerta tramite il sistema telematico ed una volta conclusa la gara, potrà verificarne l'esito mediante le apposite funzionalità.

Nella sezione "Comunicazioni" può consultare la ricevuta dell'offerta che sintetizza i contenuti presentati in formato xml.

Data ed ora di presentazione dell'offerta:
26.09.2014 10:54:47

Richiesta A:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 26/09/2014 10:23:54

Richiesta B:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 26/09/2014 10:23:39

Offerta economica:
 [Offerta economica.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 26/09/2014 10:39:39

Può modificare i dati della Sua offerta entro la scadenza dei termini di gara previo annullamento dell'invio utilizzando la funzionalità *Annulla invio offerta* disponibile sul sistema.

Dopo aver effettuato l'annullamento dell'invio, l'offerta risulta non presentata ed è modificabile in tutte le sue parti.

Può applicare le variazioni desiderate seguendo il processo di *Invio offerta* fino ad effettuare un nuovo invio ed ottenere una nuova conferma di ricezione da parte del sistema.

Pubblica Amministrazione & Mercato Srl

www.pamercato.it
info@pamercato.it

Via Sandro Pertini, 5
50012 - Bagno a Ripoli (Firenze)
Telefono +39.055.642259
Fax +39.055.643044

Copyright 2017 **Pubblica Amministrazione & Mercato s.r.l.**