

Invio dell'offerta

MODULO TRADIZIONALE

Partecipazione alle Procedure svolte su START

- Le **procedure aperte** svolte su START sono visibili a tutti gli operatori economici interessati, anche non iscritti. Gli operatori economici non ancora iscritti ma interessati a partecipare PRIMA SI DEVONO REGISTRARE E POI POSSONO INVIARE L'OFFERTA, nelle modalità descritte nella presente guida a partire dalla slide n° 5.
- Le **procedure negoziate** sono invece visibili e accessibili solo agli operatori economici invitati dalla Stazione Appaltante; per essere invitato ad una procedura negoziata, un operatore economico deve essere GIÀ REGISTRATO A START, PER LA CATEGORIA MERCEOLOGICA ASSOCIATA ALLA PROCEDURA dalla Stazione Appaltante nel momento in cui la pubblica su Start.

Avviso / Invito

Quando un Ente pubblica su Start una procedura di gara, gli operatori economici già iscritti sulla piattaforma ricevono nella casella di posta elettronica indicata nel form di iscrizione un avviso/invito per partecipare alla gara.

Il testo della comunicazione varia a seconda del tipo di procedura:

➤ **In caso di procedura di gara aperta il testo contenuto nell'e-mail è il seguente:**

*«Una nuova gara denominata è stata inserita nel sistema di gare di acquisto dell'ente
La invitiamo a prendere visione della documentazione di gara direttamente sul sito <http://start.e.toscana.it/...../>»*

Avviso / Invito

➤ In caso di procedura di gara negoziata:

«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: <https://start.e.toscana.it/...../>

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

Il responsabile del procedimento»

In entrambi i casi, se si clicca sul link contenuto all'interno della comunicazione, si accede direttamente alla pagina di START su cui lavora l'Ente, dalla quale è possibile visualizzare la documentazione di gara 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 of this bar is the 'Toscana Notizie' logo. 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, a breadcrumb trail reads '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 'Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana (START)' is displayed. Underneath, there is a section titled 'Sistemi telematici di acquisto degli enti toscani' with the heading 'Regione Toscana:' and a list of links: 'Giunta Regionale' and 'Consiglio Regionale'. On the left side of the page, there is a sidebar for 'Agenda digitale toscana' with a menu including '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 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 notices, 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 Procedura aperta	Servizi	Non iniziata	ASSASASASA	Pubblicazione: 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 Procedura negoziata	Servizi	Non iniziata	N/D	Pubblicazione: 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 Procedura negoziata	Lavori pubblici	Manifestazione d'interesse	0123456789	Pubblicazione: 06/11/14 Inizio: 06/11/14 11.09 Fine: 07/12/14 11.15
Ente Prova Servizio di tesoreria provinciale. Procedura ristretta	Servizi	In corso	1234567890	Pubblicazione: 18/11/14 Inizio: 18/11/14 14.10 Fine: 20/11/14 13.00
Ente Prova Ristrutturazione facciata immobile - Balestri Geri Procedura negoziata	Lavori pubblici	In corso	1234567890	Pubblicazione: 28/10/14 Inizio: 28/10/14 18.26

Accedere al dettaglio di gara

- Dall'elenco delle procedure visualizzate sulla pagina, cliccare sulla gara per cui si desidera presentare offerta.

 Ente Prova <u>Procedura di manifestazione di interesse per l'adeguamento sismico della scuola Pascoli</u> <i>Procedura negoziata</i>	Lavori pubblici	Ammissione	1234567890	Publicazione: 04/04/1 Inizio: 04/04/14 11.50
 Ente Prova <u>Gara negoziata previa manifestazione interesse per la messa in sicurezza argini fiume Mugnone - Gianni</u> <i>Procedura negoziata</i>	Lavori pubblici	Ammissione	1234567890	Publicazione: 17/04/1 Inizio: 17/04/14 16.35
 Ente Prova <u>Prova gara negoziata previa manifestazione d'interesse per l'affidamento della fornitura di derrate alimentare. A. andreoni</u> <i>Procedura negoziata</i>	Forniture	Ammissione	0123456789	Publicazione: 17/07/1 Inizio: 17/07/14 13.40
 Ente Prova <u>Prova gara negoziata per l'acquisto di 10 pc - Fabiola 10.09</u> <i>Procedura negoziata</i>	Forniture	In corso	1236547890	Publicazione: 10/09/1 Inizio: 10/09/14 09.45 Fine: 25/09/14 11.30
 Ente Prova <u>Gara aperta</u> <i>Procedura aperta</i>	Servizi	In corso	1234567890	Publicazione: 22/09/1 Inizio: 22/09/14 15.05 Fine: 25/09/14 15.02
 Altro ente demo <u>Fornitura di xxxxx</u> <i>Procedura aperta</i>	Forniture	In corso	1234567890	Publicazione: 30/01/1 Inizio: 31/01/14 12.40 Fine: 29/09/14 12.40
 Ente Prova <u>TEST-Affidamento lavv. urgenti manutenzione straordinaria strada - lavv. inf. €200mila</u> <i>Procedura negoziata</i>	Lavori pubblici	In corso	123456789X	Publicazione: 22/09/1 Inizio: 22/09/14 11.18 Fine: 30/09/14 10.00

Dettaglio di gara

- La schermata sottostante è denominata «Dettaglio di gara» e contiene tutte le informazioni e i documenti della procedura di proprio interesse.

Dettaglio gara lunedì 22 settembre 2014 17:32:

Guido Bianchi
Legale rappresentante
GUIDO BIANCHI SRL

Logout
Modifica PEC
Modifica password

Dettaglio gara

Denominazione: Gara aperta
Appalto: Servizi
Procedura: Aperta
Tipologia di trattativa: Offerta segreta
Criterio di aggiudicazione: Prezzo più basso
Inizio gara: 22.09.2014 15:05:00
Fine gara: 25.09.2014 15:02:00
Svolgimento della gara: Telematica (on line)
Unità di misura delle offerte: Valuta
Lotto n. 1 - Importo soggetto a ribasso: 250.000,00 Euro (duecentocinquantamila virgola zero decimi Euro) al netto dell'IVA
Stato: In corso

Documentazione di Gara:

[Modello 1](#)
[Modello 2](#)

Amministrativa

- Modello 1 - [Invio telematico con firma digitale - Obbligatorio, ammessi più documenti - Invio disgiunto (per Operatori Riuniti)]
- Modello 2 - [Invio telematico con firma digitale - Facoltativo, ammessi più documenti - Invio disgiunto (per Operatori Riuniti)]
- Garanzia a corredo dell'offerta e impegno - [Invio telematico con firma digitale - Obbligatorio, ammessi più documenti - Invio congiunto (per Operatori Riuniti)]
- Atto di costituzione RTI / GEIE / Consorzio - [Invio telematico - Facoltativo - Invio congiunto (per Operatori Riuniti)]
- Domanda e scheda - [Invio telematico con firma digitale - Obbligatorio - Invio disgiunto (per Operatori Riuniti)]

Fase di Gara - Documentazione richiesta:

Lotti

#	Oggetto	CIG	Importo	Allegati	Richieste
1	Gara aperta	1234567890	€ 250.000,00	0	1

Categorie

Categoria	Classe	Prevalente	Importo
SERVIZI ASSICURATIVI	SI		--

Comunicazioni dell'Amministrazione

Nessuna comunicazione presente per questa gara.

Chiarimenti

Per inviare richieste di chiarimento relative a questa gara all'Ente clicca: [Richiesta chiarimenti](#)

Nessun chiarimento presente per questa gara.

Documentazione di gara

- Dal dettaglio di gara sono reperibili i documenti di gara e i modelli messi a disposizione dall'Amministrazione per la presentazione dell'offerta.
- Nella sezione «Documentazione richiesta» sono elencati i documenti richiesti dall'Amministrazione ai fini dell'invio dell'offerta.

Guido Bianchi
Legale rappresentante
GUIDO BIANCHI SRL

Logout
Modifica PEC
Modifica password

Dettaglio gara

Denominazione:	Gara aperta
Appalto:	Servizi
Procedura:	Aperta
Tipologia di trattativa:	Offerta segreta
Criterio di aggiudicazione:	Prezzo più basso
Inizio gara:	22.09.2014 15:05:00
Fine gara:	25.09.2014 15:02:00
Svolgimento della gara:	Telematica (on line)
Unità di misura delle offerte:	Valuta
Lotto n. 1 - Importo soggetto a ribasso:	250.000,00 Euro (duecentocinquantamila virgola zero decimi Euro) al netto dell'IVA
Stato:	In esame

Documentazione di Gara:

- [Modello 1](#)
- [Modello 2](#)

Amministrativa

- Modello 1 - [Invio telematico con firma digitale - Obbligatorio, ammessi più documenti - Invio disgiunto (per Operatori Riuniti)]
- Modello 2 - [Invio telematico con firma digitale - Facoltativo, ammessi più documenti - Invio disgiunto (per Operatori Riuniti)]
- Garanzia a corredo dell'offerta e impegno - [Invio telematico con firma digitale - Obbligatorio, ammessi più documenti - Invio congiunto (per Operatori Riuniti)]
- Atto di costituzione RTI / GEIE / Consorzio - [Invio telematico - Facoltativo - Invio congiunto (per Operatori Riuniti)]
- Domanda e scheda - [Invio telematico con firma digitale - Obbligatorio - Invio disgiunto (per Operatori Riuniti)]

Gara

- » Dettaglio gara
- » Sorteggio controlli sul possesso dei requisiti

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

Fase di Gara - Documentazione richiesta:

Invio dell'offerta

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

Per procedere con l'invio dell'offerta cliccare sulla voce «Invio dell'offerta» all'interno della sezione «Gara» posizionata nel menù in alto a sinistra nella pagina del Dettaglio gara, come evidenziato a fianco.

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».

Partecipa alla gara lunedì 22 settembre 2014 17:35:16

Clicca per maggiori informazioni

Gara aperta

#	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	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 1 - Forma di partecipazione / Dati identificativi

- Le prime due sezioni riguardano i dati dell'utente e dell'impresa;
- Tali sezioni risulteranno già compilate in quanto i dati sono stati inseriti durante l'iscrizione a Start.

Dati Utente	
Ruolo:	Legale rappresentante
Nominativo:	Cognome: * bianchi Nome: * guido
Codice fiscale: *	GUIBNC76D54D234W
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 <small>In mancanza di partita iva inserire il codice fiscale.</small>
Sede legale:	Indirizzo: * VIA ROSSI n: * 3 Città: * FIRENZE CAP: * 50100 Provincia: * Firenze Nazione: * ITALIA Telefono: * 055667788 Fax: * 055667789

Passo 1 - Forma di partecipazione / Dati identificativi

- Scorrendo verso il basso troviamo la terza sezione denominata «Dati aggiuntivi»;
- Compilare con attenzione tutti i campi obbligatori contrassegnati da asterisco;
- I dati già inseriti durante la fase di iscrizione a Start sono riproposti automaticamente 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:*	<p>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</p> <p>Indicare: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, qualità o carica sociale, potere di firma come da esempio:</p> <p>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 CdA - firma congiunta per ordinaria amministrazione con Giuseppe Verdi</p> <p>Non inserire in questo campo i procuratori.</p>
Soci:*	<p>GUIDO BIANCHI - LEGALE RAPPRESENTANTE - FIRENZE 10/03/1976 - FIRENZE ROSA BIANCHI - AMMINISTRATORE - FIRENZE 23/06/1977 - FIRENZE</p> <p>Indicare: nome, cognome, ruolo, luogo e data di nascita, residenza</p> <ul style="list-style-type: none">• 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:<ul style="list-style-type: none">◦ in presenza di socio unico persona fisica, il nominativo del socio e che si tratta di socio unico (es. Mario Gialli, 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 Gialli, 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 Gialli, socio al 50%, Firenze, 01/01/1950 - via Farini 5 Firenze2 - 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:*	<p>[Specificare un valore]</p> <p>Indicare per ogni soggetto: nome, cognome, ruolo, luogo e data di nascita, residenza In caso non siano presenti scrivere "assenti"</p>
Albi:*	<p>[Specificare un valore]</p> <p>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:</p>

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.

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 []
Il soggetto dichiara:*	<input checked="" type="radio"/> che non è sottoposto a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356, o del decreto legislativo n. 159 del 2011 ed affidata ad un custode o

Passo 1 - Forma di partecipazione / Dati identificativi

- La quarta sezione da compilare è denominata «Dichiarazioni»: 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 pubblicazione del bando di 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 e inoltre:Per le imprese individuali: indicare il direttore tecnicoPer le SNC: indicare i soci e il direttore tecnicoPer le SAS: indicare i soci accomandatari e il direttore tecnicoPer gli studi associati: indicare i componenti come risulta dall'atto di associazionePer altri tipi di società o consorzio indicare:<ul style="list-style-type: none">i direttori tecniciin presenza di socio unico persona fisica, il nominativo del socio e che si tratta di socio unico (es. Mario Gialli, 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 Gialli, 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 Gialli, 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 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 perché, 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>

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.

sanzionata come risultante dalla documentazione inserita nello spazio "Documentazione amministrativa aggiuntiva".

Disabili:

Il sottoscritto dichiara che:

- * 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;
- B - non è assoggettato alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili in quanto ha un numero di dipendenti inferiore a 15;
- 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;
- D - non è tenuto all'applicazione delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili per i motivi sotto indicati

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.

Clicca per maggiori informazioni

Torna all'elenco dei passi **Valida e salva**

Gara aperta

Forma di partecipazione

Denominazione (solo per operatori riuniti)

#	Partecipante	Codice Fiscale	Azioni
1	GUIDO BIANCHI SRL	00011122233	Cambia <input checked="" type="checkbox"/>

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 e denominato «Modelli dinamici: inserimento dati».

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

- Al passo 3 il sistema START genera in automatico il documento «Domanda e scheda» di partecipazione;
- Cliccare sulla voce «Crea», come evidenziato nell'immagine, per creare la propria domanda di partecipazione alla procedura di gara.

[Torna all'elenco dei passi](#)

Gara aperta

#	Ragione Sociale	Richiesta	Modello	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@gudobianchi.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><input type="radio"/> A) l'impresa, società, consorzio o altro soggetto non si trova in stato di liquidazione coatta, fallimento, concordato preventivo e non ha in corso né procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni né procedimenti, compreso il deposito del ricorso, per l'ammissione al concordato preventivo con continuità aziendale ai sensi del 186 - bis del regio decreto 16/03/1942 n. 267;</p> <p><input type="radio"/> B) l'impresa, società, consorzio o altro soggetto ha depositato il ricorso per essere ammessa a concordato preventivo con continuità aziendale ex articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 ed è stata autorizzata dal Tribunale sottoindicato;</p> <p><input type="radio"/> C) l'impresa, società, consorzio o altro soggetto è stata ammessa a concordato preventivo con continuità aziendale ex articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;</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 Individua 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 Individua 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 il contenuto della domanda di partecipazione generata da START sotto forma di file PDF (visualizzabile nella colonna «Modello» sotto indicata) cliccare su «Modifica», altrimenti per procedere alle fasi successive cliccare su «Valida e salva» posizionato in alto a destra

Clicca per maggiori informazioni

Torna all'elenco dei passi **Valida e salva**

Gara aperta

#	Ragione Sociale	Richiesta	Modello	Azione
1	GUIDO BIANCHI SRL	Domanda e scheda	 doc-t2832i292p2363l0f2.pdf	Modifica 

Passo 3 – Modelli dinamici: inserimento dati

La domanda di partecipazione generata da Start l'aspetto sottostante

REGIONE TOSCANA - GIUNTA REGIONALE APPALTO di FORNITURE e SERVIZI

Procedura aperta - D.lgs 163/2006 e L.R. 38/2007

Domanda di partecipazione e scheda di rilevazione requisiti della gara denominata:

Gara aperta

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 (FI) 50100 VIA ROSSI 3, C.F. 00011122233, e P.I. 00011122233

CHIEDE di partecipare alla presente gara

singolarmente come Società o Impresa;

relativamente ai lotti:

-lotto unico;

e 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 che:

1 - Dati Generali

1.1 Denominazione o ragione sociale e forma giuridica: GUIDO BIANCHI SRL:

Passo 4 – Documentazione amministrativa

- Cliccare sul passo 4 «Documentazione amministrativa»: all'interno di esso il fornitore deve allegare i documenti di tipo amministrativo richiesti dalla Stazione Appaltante per la partecipazione alla procedura.

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	Completato	
4	▶ Documentazione amministrativa	Da completare	0 di 3
5	▶ Offerta e documentazione	Da completare	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 4 – Documentazione amministrativa

- Nella prima colonna della tabella, sotto la voce «Descrizione», sono elencati i documenti da inserire all'interno della busta amministrativa: ogni richiesta è affiancata da numeri e lettere scritti in rosso i quali indicano le modalità di 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».

#	Descrizione	Modello	Compila	Allega
1	Atto di costituzione RTI / GEIE / Consorzio (A,2,8)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
2	Modello 2 (A,3,9)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
3	Modello 1 (A,3,7)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
4	Garanzia a corredo dell'offerta e impegno (A,3,7)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
5	Domanda e scheda (A,3,6)	 Modello		<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 – Documentazione amministrativa


- N.B. Per valutare la necessità o meno di inserire un documento all'interno della busta amministrativa, 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!

#	Descrizione	Modello	Compila	Allega
1	Atto di costituzione RTI / GEIE / Consorzio (A,2,8)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
2	Modello 2 (A,3,9)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
3	Modello 1 (A,3,7)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
4	Garanzia a corredo dell'offerta e impegno (A,3,7)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
5	Domanda e scheda (A,3,6)	 Modello		<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 – Documentazione amministrativa

- In corrispondenza della richiesta «Domanda e scheda» è presente un file PDF denominato «Modello»: tale documento contiene la domanda di partecipazione generata attraverso la compilazione del passo 3;
- Cliccare sul file per scaricarlo sul proprio computer, firmarlo digitalmente ed allegarlo in corrispondenza della relativa richiesta «Domanda e scheda» nella modalità indicata per le richieste precedenti.

#	Descrizione	Modello	Compila	Allega
1	Atto di costituzione RTI / GEIE / Consorzio (A,2,8)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
2	Modello 2 (A,3,9)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
3	Modello 1 (A,3,7)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
4	Garanzia a corredo dell'offerta e impegno (A,3,7)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
5	Domanda e scheda (A,3,6)	 Modello		<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 – Documentazione amministrativa

- Una volta inseriti tutti i documenti necessari, per proseguire alle fasi successive, cliccare su «Valida e salva» posizionato in alto a destra.

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

Gara aperta

#	Descrizione	Modello	Compila	Allega
1	Atto di costituzione RTI / GEIE / Consorzio (A,2,8)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/>
2	Modello 2 (A,3,9)			1. <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/> <input type="button" value="Cancella"/>  Doc prova.docx
3	Modello 1 (A,3,7)			1. <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/> <input type="button" value="Cancella"/>  Doc prova.docx
4	Garanzia a corredo dell'offerta e impegno (A,3,7)			1. <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Allega"/> <input type="button" value="Cancella"/>  Doc prova.docx
5	Domanda e scheda (A,3,6)	 Modello		<input type="button" value="Cancella"/>  doc-t2832i292p236310f2 (2).pdf

(1) documento da inviare tradizionalmente (supporto cartaceo / fisico),
(2) documento da inviare telematicamente,
(3) documento da inviare telematicamente e Firmato Digitalmente.

Passo 5 - Offerta e documentazione

- Cliccare sul passo 5 «Offerta e documentazione»: in questo punto vanno allegati i documenti da inserire nella busta economica e/o tecnica necessari per la presentazione della propria offerta, così come richiesti dalla Stazione Appaltante.

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	Completato	
4	▶ Documentazione amministrativa	Completato	3 di 3
5	▶ Offerta e documentazione	Da completare	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 5 - Offerta e documentazione

- Cliccare su «Compila» in corrispondenza di «Offerta economica» per procedere con la generazione del documento contenente l'offerta economica.

[Torna all'elenco dei passi](#)

Gara aperta

#	Descrizione	Modello	Compila	Allega
1	Offerta economica (E,3,6)		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 5 - 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 il campo da compilare sono riportate le indicazioni necessarie alla presentazione dell'offerta;
- Il campo «Importo soggetto a ribasso» comparirà solo in caso di offerta da presentare mediante ribasso percentuale;
- Nel campo «Oneri della sicurezza afferenti l'impresa ricompresi nell'importo complessivo offerto» quantificare gli oneri sostenuti dall'operatore economico, espressi al netto di IVA, durante l'esecuzione del presente appalto ai sensi del D.Lgs. 81/2008: il valore dei suddetti oneri è da intendersi ricompreso all'interno dell'importo complessivo offerto.

Ribasso percentuale *	<input type="text" value=""/>	%
	(strettamente minore di: 100; strettamente maggiore di: 0; decimali ammessi: 2)	
Importo soggetto a ribasso	<input type="text" value=""/>	Euro al netto dell'IVA
Oneri della sicurezza afferenti l'impresa ricompresi nell'importo complessivo offerto *	<input type="text" value=""/>	
Costi di sicurezza non soggetti a ribasso	<input type="text" value="0"/>	Euro al netto dell'IVA

* indica i campi obbligatori

[Torna all'offerta](#)

Passo 5 - Offerta e documentazione



- Il campo «Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso» quantifica gli oneri per la sicurezza determinati dall'Amministrazione non ribassabili: l'operatore economico non deve compilare questo campo;
- Cliccare infine su «Salva» per confermare l'offerta.

Ribasso percentuale *	<input type="text"/>	%
(strettamente minore di: 100; strettamente maggiore di: 0; decimali ammessi: 2)		
Importo soggetto a ribasso	<input type="text"/>	Euro al netto dell'IVA
Oneri della sicurezza afferenti l'impresa ricompresi nell'importo complessivo offerto *	<input type="text"/>	
Costi di sicurezza non soggetti a ribasso	<input type="text" value="0"/>	Euro al netto dell'IVA
* indica i campi obbligatori		
Torna all'offerta		<input type="button" value="Salva"/>

Passo 5 - 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 modificare il contenuto della propria offerta economica cliccare su «Modifica» come evidenziato nell'immagine sottostante

Gara aperta

#	Descrizione	Modello	Compila	Allega
1	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 5 - Offerta e documentazione

- Il file Pdf dell'offerta economica generato da Start avrà il seguente aspetto

Offerta Economica

Il sottoscritto Mario Rossi, nella sua qualità di Titolare / Rappresentante legale autorizzato a rappresentare legalmente Cooperativa Mario Rossi, con sede legale in Milano, Corso Buenos Aires, 2;

in merito al lotto denominato "Anteprima Lotto" relativo alla gara "Anteprima Gara" formula la seguente offerta economica:

Ribasso percentuale: 20 % sull'importo soggetto a ribasso di 240.000,00 Euro (duecentoquarantamila virgola zero decimi Euro) al netto dell'IVA

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

I costi interni della sicurezza aziendale ricompresi all'interno dell'offerta economica presentata sono pari a 1.000,00 Euro (mille virgola zero decimi Euro) al netto dell'IVA



Il sottoscritto dichiara

- 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.

Passo 5 - Offerta e documentazione

- Per allegare il documento dell'Offerta economica cliccare su «Scegli file», selezionare dal proprio computer il documento scaricato e firmato digitalmente e cliccare su «Allega».

Gara aperta

#	Descrizione	Modello	Compila	Allega
1	Offerta economica (E,3,6)	 <u>Modello</u>	Modifica 	Scegli file nessun file selezionato <u>Allega</u>




(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 - Offerta e documentazione

- Per procedere all'ultima fase di invio dell'offerta cliccare su «Valida e salva» posizionato in alto a destra.

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

Gara aperta

#	Descrizione	Modello	Compila	Allega
1	Offerta economica (E,3,6)	 Modello	Modifica 	 fulfilment1519-t2832l1p2363.pdf <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 6 – Conferma e invio

- Cliccare sul passo numero 6 denominato «Conferma e invio», come evidenziato nell'immagine sottostante, per concludere l'invio dell'offerta.

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	Completato	
4	▶ Documentazione amministrativa	Completato	3 di 3
5	▶ Offerta e documentazione	Completato	1 di 1
6	▶ 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 6 – Conferma e invio

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


Gara aperta


Atto di costituzione RTI / GEIE / Consorzio:
Non è stato allegato alcun documento

Modello 2:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL]

Modello 1:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL]

Garanzia a corredo dell'offerta e impegno:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL]

Domanda e scheda:
 [doc-t2832i292p2363l0f2 \(2\).pdf](#) [GUIDO BIANCHI SRL]

Offerta economica:
 [fulfilment1519-t2832l1p2363.pdf](#) [GUIDO BIANCHI SRL]

Offerta *:
200.000 Euro

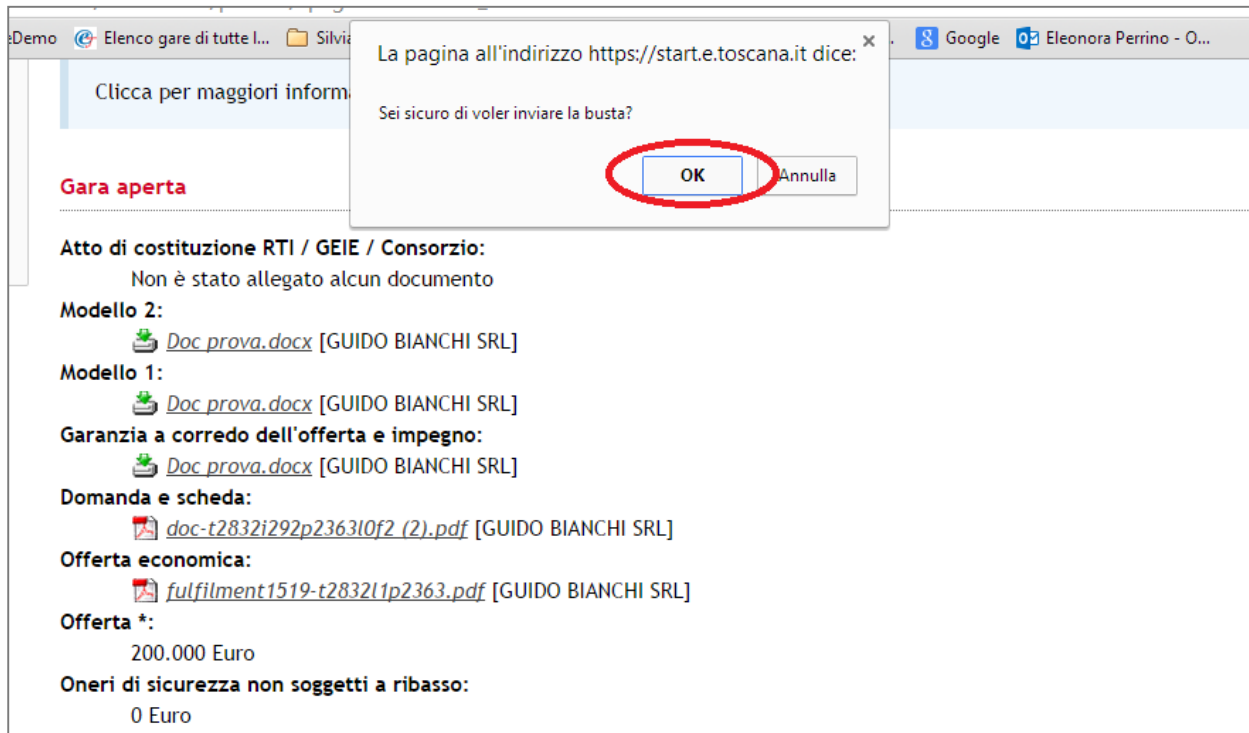
Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso:
0 Euro

* Requisito su cui viene effettuata la graduatoria

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

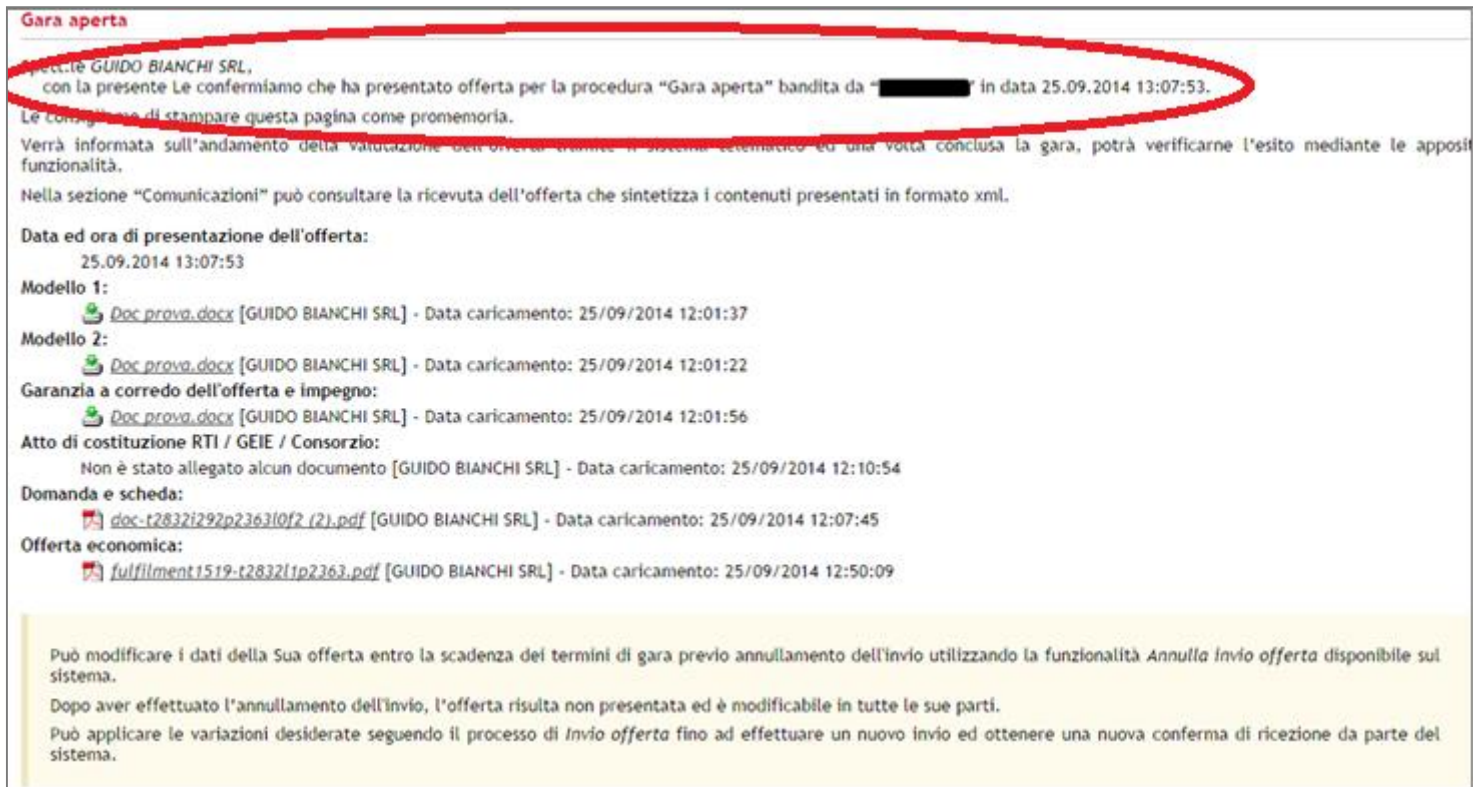
Passo 6 – Conferma e invio

- Dopo aver cliccato su «Invio dell'offerta» il Sistema richiede la conferma dell'invio della busta: cliccare quindi su OK.



Passo 6 – 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 il riuscito invio dell'offerta.



Gara aperta


Spett.le GUIDO BIANCHI SRL,
con la presente Le confermiamo che ha presentato offerta per la procedura "Gara aperta" bandita da [REDACTED] in data 25.09.2014 13:07:53.


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:
25.09.2014 13:07:53


Modello 1:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 25/09/2014 12:01:37

Modello 2:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 25/09/2014 12:01:22

Garanzia a corredo dell'offerta e impegno:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 25/09/2014 12:01:56

Atto di costituzione RTI / GEIE / Consorzio:
Non è stato allegato alcun documento [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 25/09/2014 12:10:54

Domanda e scheda:
 [doc-t2832i292p2363\(0\)2 \(2\).pdf](#) [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 25/09/2014 12:07:45

Offerta economica:
 [fulfilment1519-t2832i1p2363.pdf](#) [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 25/09/2014 12:50:09

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.

«Annulla invio offerta»

- Il fornitore può ritirare la propria offerta in qualsiasi momento **entro il termine di scadenza della procedura di gara**: 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

Gara aperta

Spett.le GUIDO BIANCHI SRL,
con la presente Le confermiamo che ha presentato offerta per la procedura "Gara aperta" bandita da "Ente Pro

Le consigliamo di stampare questa pagina come promemoria.

Verrà informata sull'andamento della valutazione dell'offerta tramite il sistema telematico ed una volta con
mediante le apposite funzionalità.

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

Data ed ora di presentazione dell'offerta:
25.09.2014 13:07:53

Modello 1:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 25/09/2014 12:01:37

Modello 2:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 25/09/2014 12:01:22

Garanzia a corredo dell'offerta e impegno:
 [Doc prova.docx](#) [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 25/09/2014 12:01:56

Atto di costituzione RTI / GEIE / Consorzio:
Non è stato allegato alcun documento [GUIDO BIANCHI SRL] - Data caricamento: 25/09/2014 12:10:54

Pubblica Amministrazione & Mercato Srl

www.pamercato.it
info@pamercato.it

Via Chiantigiana, 103/a
50012 - Bagno a Ripoli (Firenze)
Telefono +39.055.642259
Fax +39.055.643044