

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (D.G.U.E.) ELETTRONICO

Gara europea a procedura aperta, con il criterio dell'offerta a prezzo più basso ai sensi degli artt. 60 e 95, comma 4, del del D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016, per l'affidamento dei servizi di laboratorio per le esigenze di digitalizzazione e restauro del patrimonio filmico della Cineteca Nazionale (Bando MIBACT annualità 2018) Fondazione Centro Sperimentale di Cinematografia, suddivisa in 4 lotti.

Il D.G.U.E. è un'autocertificazione dell'operatore economico che fornisce una prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi, come stabilito dall'art. 59 della direttiva 2014/24/UE.

Tali informazioni devono essere compilate esclusivamente in versione elettronica, avvalendosi del servizio gratuito messo a disposizione dalla Commissione Europea al seguente URL:
<http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=it>

L'operatore economico dovrà utilizzare il servizio di compilazione online osservando i seguenti passaggi:

1. scaricare e salvare il file DGUE "ESPD Request" (precompilato dall'Amministrazione), pubblicato sul portale <https://fondazionecsc.acquistitelematici.it>, nella sezione "Documenti richiesti".

Si evidenzia che il file da scaricare e salvare è quello in formato "XML" e non quello in formato "PDF", da utilizzare solamente per la consultazione;

2. una volta scaricato e salvato il DGUE predisposto da questa Stazione Appaltante (in formato "XML"), è necessario accedere al sito internet della Commissione Europea (all'indirizzo URL indicato nel precedente paragrafo) ed effettuare le seguenti operazioni:

- selezionare la voce "Sono un operatore economico";
- scegliere la voce "Importare un DGUE" e caricare il documento - DGUE "ESPD Request" in formato XML precedentemente scaricato cliccando il pulsante "Scegli file";

- selezionare la nazione in cui si trova la sede legale della società;
- cliccare sul pulsante “Avanti”;

- compilare il file con tutte le informazioni richieste, come previsto dal Disciplinare di Gara;

- cliccare sul pulsante “Quadro generale” e, dopo aver controllato tutte le informazioni inserite, selezionare la voce “Scaricare nel formato”, scegliendo l’estensione “PDF”;
- infine salvare e firmare, con firma digitale del legale rappresentante, il file D.G.U.E. generato;

3. inviare il file così ottenuto, unitamente alla restante documentazione prescritta, secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara.