

 	<p><b>COMUNE DI MORCONE</b> (Provincia di Benevento)</p> <p><b>ENTE CAPOFILIA AMBITO TERRITORIALE B05</b> <b>UFFICIO DI PIANO C/O COMUNE DI MORCONE</b></p>	
--	---	---

ENTE DELEGATO EX ART. 30 D. LGS. n. 267/2000 PER L'ESERCIZIO COORDINATO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE E LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE ATTIVITÀ DELL'AMBITO TERRITORIALE B05.

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO  
"SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SEGRETARIATO SOCIALE".

criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa

**Si chiariscono modalità di compilazione ed inoltro del D.G.U.E. in formato elettronico all'interno della procedura di gara**

Il concorrente, ai sensi dell'art' 85, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, dovrà inserire su supporto informatico (ovvero CD ROM non modificabile, di sola lettura) nella "**BUSTA A - Documentazione Amministrativa**" il **DGUE** in formato elettronico XML ed in PDF .

**PUNTO DA INSERIRE NEL DISCIPLINARE**

**8. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO - D.G.U.E.**

Il concorrente, ai sensi dell'art. 85, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, dovrà inserire nella "**BUSTA A - Documentazione Amministrativa**" il D.G.U.E. in formato elettronico XML e PDF , compilato e firmato digitalmente (con firma digitale così come disciplinato dal D.Lgs. 82 del 7.03.2005 - Codice dell'amministrazione digitale).

Tale modalità di compilazione garantirà il possesso dei requisiti di autenticità e integrità, onde evitare il respingimento.

L'operatore economico per completare il D.G.U.E. elettronico fornito dalla stazione appaltante (in formato .xml), allegato agli atti di gara e scaricabile dalla piattaforma [asmecomm.it](http://asmecomm.it), dovrà DIGITARE il link seguente:

<https://ec.europa.eu/tools/esp/efilter?lang=it>

The screenshot shows a web interface for the DGUE service. At the top, there is a progress bar with five steps: 'Avvio' (highlighted), 'Procedura', 'Esclusione', 'Selezione', and 'Fine'. Below the progress bar, the text reads 'Benvenuti al servizio DGUE'. A large text box contains an introductory paragraph about the DGUE document, followed by a link 'Per ulteriori informazioni sul DGUE cliccare qui' and another link 'Per leggere le risposte alle domande più frequenti sul DGUE consultare la parte Domande frequenti'. Below this, there are two sections: 'Chi è a compilare il DGUE?' with three radio button options: 'Sono un'amministrazione aggiudicatrice', 'Sono un ente aggiudicatore', and 'Sono un operatore economico' (which is selected); and 'Che operazione si vuole eseguire?' with three button options: 'Importare un DGUE', 'Unire due DGUE', and 'Creare risposta'. At the bottom, there is a section 'Caricare il documento.' with a file upload area showing 'Scegli file' and 'Nessun file selezionato'. At the very bottom, there are three buttons: 'Indietro', 'Cancellare', and 'Avanti'.

**Fig.1**

In seguito si dovrà spuntare l'opzione "sono un operatore economico" e caricare nella sezione "scegli file" il documento D.G.U.E., in formato .xml allegato agli atti di gara e scaricabile dalla piattaforma [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it), per poi procedere con la compilazione (vedi fig.1)

Ultimata la compilazione, l'operatore economico potrà scaricare il D.G.U.E. in formato .xml ed in formato .pdf, da firmare digitalmente ed inserirli nella Busta della "Documentazione Amministrativa" (vedi fig.2).

<p><b>L'operatore economico dichiara:</b></p> <p>di soddisfare i criteri e le regole, obiettivi e non discriminatori, da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato:</p> <p>se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:</p> <p>Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente, indicare per ciascun documento:</p>		<p>Risposta fornita? <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE? <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Parte VI: Dichiarazioni finali</b></p> <p>L'operatore economico dichiara formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto è consapevole delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione.</p> <p>L'operatore economico dichiara formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:</p> <p>a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro (a condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie - indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione - in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere la documentazione; se necessario, va allegato il pertinente assenso all'accesso) oppure</p> <p>b) a decorrere al più tardi dal 18 ottobre 2018 (in funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma della direttiva 2014/24/UE) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.</p> <p>L'operatore economico autorizza formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [identificare la procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].</p> <p>Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme:</p>		
<p>Data</p> <p>Luogo</p> <p>Firma</p>	<p><input type="checkbox"/> XML</p> <p><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Entrambi</p>	
<p><a href="#">Indietro</a></p>	<p><a href="#">Cancellare</a></p>	<p><a href="#">Scaricare nel formato</a></p>

**Fig. 2**

Per qualsiasi domanda sui file rivolgersi al seguente indirizzo e-mail:

**grow-esp@ec.europa.eu**