



Sistema Telematico Acquisti (SATER): manuale per la Pubblica Amministrazione

Impostazione del DGUE nelle procedure

Versione 1.0

Data: 25/05/2023



Sommario

1	INTRODUZIONE.....	3
2	Impostazione del DGUE nelle Procedure.....	3
3	TABELLA DELLE FIGURE	23



1 INTRODUZIONE

Il **DGUE** (Documento di Gara Unico Europeo) elettronico consiste in un modello autodichiarativo, sviluppato sulla base di uno standard europeo, con cui l'Operatore Economico autocertifica il possesso dei requisiti per la partecipazione a gare d'appalto.

L'adozione del DGUE elettronico, che può essere richiesto dalla Stazione Appaltante come documentazione amministrativa, mira a semplificare le procedure di verifica da parte delle Stazioni Appaltanti.

La predisposizione del documento DGUE sulla piattaforma SATER, prevista per qualsiasi Bando relativo ad una Procedura di Gara e all'abilitazione al Mercato Elettronico (ME) o al Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA), consente la compilazione del documento direttamente a Sistema (invece che come documento da allegare separatamente) per gli Operatori Economici.

2 Impostazione del DGUE nelle Procedure

In fase di indizione del bando, nella sezione riservata alla predisposizione dei documenti amministrativi – denominata differentemente a seconda della tipologia di bando che si sta predisponendo (**Busta Documentazione/Documentazione Richiesta/Dichiarazioni**) – cliccare sul comando **DGUE Strutturato** e selezionare "s".

ATTENZIONE: tale funzionalità non è prevista nel caso di una procedura di gara negoziata con avviso.

ATTENZIONE: prima di predisporre il DGUE strutturato, si consiglia di cliccare sul comando **Verifica Informazioni** nella sezione "Prodotti"/"Lotti" del bando/invito al fine di aggiornare correttamente, nel caso di una procedura di gara a lotti, le informazioni relative alla numerosità e ai CIG degli stessi.

ATTENZIONE: ai fini della pubblicazione di una procedura di gara indetta dall'Agenzia Intercent-ER, è necessario selezionare su "si" il campo **DGUE Strutturato**. In caso contrario, al momento del clic sul comando Invio presente nella toolbar del bando/invito della procedura di gara, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore: *Invio non possibile, Selezionare a*



sì il campo "DGUE Strutturato" della "Busta Documentazione". Gli Enti diversi dall'Agencia Intercent-ER potranno invece impostare il campo **DGUE Strutturato** su "no".

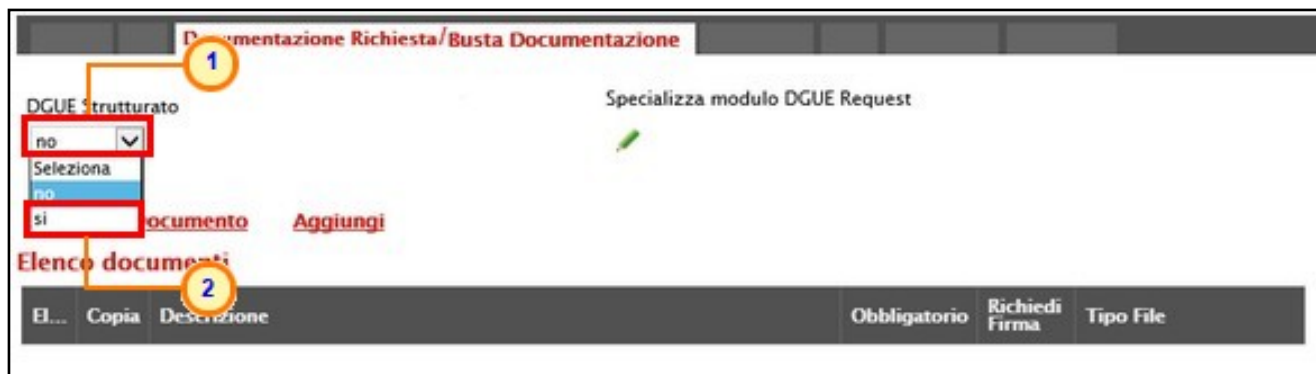


Figura 1: DGUE Strutturato

Per i bandi relativi alle procedure di gara, il sistema consentirà la richiesta del DGUE anche per gli Operatori Economici che partecipano a una procedura di gara in forma associata, in qualità di *Mandanti*, *Ausiliarie* ed *Esecutrici*.

In tal caso infatti, all'atto dell'impostazione del campo **DGUE Strutturato** su "s/", verranno mostrati anche i campi **Specializza DGUE Mandanti**, **Specializza DGUE Ausiliarie** e **Specializza DGUE Esecutrici**, come mostrato dall'immagine che segue.

In particolare, per consentire la compilazione del DGUE specializzato a tali soggetti direttamente tramite il sistema invece che come documento da allegare separatamente, cliccare sul rispettivo comando **Specializza DGUE Mandanti/Ausiliarie/Esecutrici** e selezionare "s/".



Busta Documentazione

DGUE Strutturato

Specializza DGUE Mandanti
 Seleziona

Specializza DGUE Ausiliarie

Specializza DGUE Esecutrici

[Inserisci Documento](#) [Aggiungi](#)

Elenco documenti

El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File

Specializza modulo DGUE Request Mandataria

Specializza modulo DGUE Request Mandanti

Specializza modulo DGUE Request Ausiliarie

Specializza modulo DGUE Request Esecutrici

Figura 2: Specializza DGUE Mandanti/Ausiliarie/Esecutrici

In ogni caso, per modificare le informazioni richieste di default nel modello DGUE, che andranno a comporre il documento che l'Operatore Economico dovrà poi effettivamente compilare, cliccare sul comando (anche nel caso di richiesta di DGUE a Operatore Economico che partecipa in forma associata).

Nel caso in cui venga specializzato solo il DGUE per la *Mandataria*, lo stesso verrà utilizzato anche per le *Mandanti*, le *Ausiliarie* e le *Esecutrici*.

Busta Documentazione

DGUE Strutturato

Specializza DGUE Mandanti

Specializza DGUE Ausiliarie

Specializza DGUE Esecutrici

[Inserisci Documento](#) [Aggiungi](#)

Elenco documenti

El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File

Specializza modulo DGUE Request Mandataria 1

Specializza modulo DGUE Request Mandanti


Specializza modulo DGUE Request Ausiliarie


Specializza modulo DGUE Request Esecutrici

Figura 3: Specializza modulo DGUE



Nel documento visualizzato, è possibile personalizzare il template proposto includendo/escludendo determinati moduli e inserendo le informazioni obbligatorie e/o facoltative.

Nella colonna **Esito Riga** viene visualizzata inizialmente l'icona  in prossimità delle informazioni che richiedono un inserimento di dati «obbligatorie» da parte della Stazione Appaltante.

In particolare, in prossimità delle informazioni relative a «Identità del committente», invece, l'icona risulta essere già  in quanto le informazioni vengono ereditate in automatico dalla gara.

Questionario Specifico DGUE					
Salva Esempio DGUE (ESPD Request) Stampa Esporta in xls Chiudi					
Compilatore		Registro di Sistema		Fase	
Rossi Mario				In lavorazione	
Elenco Sezioni \ Domande					
Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione	Esito Riga	Apri
<input checked="" type="checkbox"/>	B	Parti	Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1	Sezioni	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1.1	Modulo Richieste	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2	Sezioni	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2.1	Modulo Richieste	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3	Sezioni	Informazioni sulla procedura di appalto		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.1	Modulo Richieste	Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...)		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.2	Modulo Richieste	Informazioni sulla partecipazione ai Lotti Prego considerare i seguenti requisiti circa la gestione dei lotti in questa procedura di acquisto.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.C1	Commenti	Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico.		

Figura 4: Questionario Specifico DGUE



Nella schermata che seguirà, verrà mostrata una tabella contenente i "Commenti" che forniscono informazioni di dettaglio all'utente e le sezioni/domande del documento DGUE, organizzate secondo una struttura gerarchica con il seguente ordine: "Parti" > "Sezioni" > "Moduli".

Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione	Esito Riga	Apri
<input checked="" type="checkbox"/>	B	Parti	Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1	Sezioni	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1.1	Modulo Richieste	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2	Sezioni	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2.1	Modulo Richieste	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3	Sezioni	Informazioni sulla procedura di appalto		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.1	Modulo Richieste	Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...)		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.2	Modulo Richieste	Informazioni sulla partecipazione ai Lotti Prego considerare i seguenti requisiti circa la gestione dei lotti in questa procedura di acquisto.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.C1	Commenti	Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico.		
<input checked="" type="checkbox"/>	C	Parti	Parte II: Informazioni sull'operatore economico		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1	Sezioni	A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.1	Modulo Richieste	Dati Identificativi		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.2	Modulo Richieste	Indirizzo postale		

Figura 5: Composizione modulo DGUE

Le "Parti" del documento contengono infatti "Sezioni"/"Moduli"/"Commenti", che possono essere obbligatori o facoltativi e, quindi, solo nel primo caso non possono essere eliminati dal template.



Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione	Esito Riga	Apri
<input checked="" type="checkbox"/>	B	Parti	Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1	Sezioni	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1.1	Modulo Richieste	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2	Sezioni	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2.1	Modulo Richieste	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3	Sezioni	Informazioni sulla procedura di appalto		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.1	Modulo Richieste	Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...)		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.2	Modulo Richieste	Informazioni sulla partecipazione ai Lotti Prego considerare i seguenti requisiti circa la gestione dei lotti in questa procedura di acquisto.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.C1	Commenti	Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico		
<input checked="" type="checkbox"/>	C	Parti	Parte II: Informazioni sull'operatore economico		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1	Sezioni	A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.1	Modulo Richieste	Dati Identificativi		

Figura 6: Moduli Obbligatori e Facoltativi

Tutte le informazioni vengono incluse di default nel documento ma è possibile personalizzare il documento includendo/escludendo eventuali *parti/sezioni/moduli/commenti* che lo compongono.

Cliccare sulla check box per deselezionare una parte/sezione/modulo/commento del documento.



Elenco Sezioni \ Domande

Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione	Esito Riga	Apri
<input checked="" type="checkbox"/>	B	Parti	Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1	Sezioni	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1.1	Modulo Richieste	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2	Sezioni	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2.1	Modulo Richieste	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3	Sezioni	Informazioni sulla procedura di appalto		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.1	Modulo Richieste	Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...)		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.2	Modulo Richieste	Informazioni sulla partecipazione ai Lotti Prego considerare i seguenti requisiti circa la gestione dei lotti in questa procedura di acquisto.		
			Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE		

Figura 7: Predisposizione sezioni

Non è consentita l'esclusione di sezioni/moduli "obbligatori". In tal caso infatti, posizionandosi con il cursore del mouse sulla check box corrispondente – nella colonna **Selezionato** – verrà mostrato il simbolo "divieto".



Elenco Sezioni \ Domande

Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione	Esito Riga	Apri
<input checked="" type="checkbox"/>	B	Parti	Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.		
<input type="checkbox"/>	B.1	Sezioni	Informazioni sulla pubblicazione		
<input type="checkbox"/>	B.1.1	Modulo Richieste	Informazioni sulla pubblicazione		
<input type="checkbox"/>	B.2	Sezioni	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2.1	Modulo Richieste	Identità del committente		
<input type="checkbox"/>	B.3	Sezioni	Informazioni sulla procedura di appalto		

Figura 8: Sezioni obbligatorie

In generale, ove presente, è possibile cliccare sull'icona per consultare le informazioni di dettaglio dei singoli criteri per i quali, però, non è richiesta l'indicazione di nessuna informazione obbligatoria.



In corrispondenza del bollino  presente nella colonna **Esito Riga**, invece, sarà necessario cliccare sull'icona  in quanto per il determinato modulo è richiesta l'indicazione di una o più informazioni obbligatorie.

Elenco Sezioni \ Domande					
Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione	Esito Riga	Apri
<input checked="" type="checkbox"/>	B	Parti	Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1	Sezioni	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1.1	Modulo Richieste	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2	Sezioni	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2.1	Modulo Richieste	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3	Sezioni	Informazioni sulla procedura di appalto		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.1	Modulo Richieste	Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...)		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.2	Modulo Richieste	Informazioni sulla partecipazione ai Lotti Prego considerare i seguenti requisiti circa la gestione dei lotti in questa procedura di acquisto.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.3	Modulo Richieste	Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE		

Figura 9: Dettaglio modulo

In generale:

- 1) verrà visualizzato il dettaglio del singolo modulo le cui informazioni obbligatorie vengono evidenziate in arancio. Sarà pertanto necessario inserire le informazioni richieste.

ATTENZIONE: nel caso di creazione di una procedura di gara attraverso il comando **Copia**, sarà necessario aggiornare anche le informazioni **Titolo** e **Breve descrizione dell'appalto**.

Modulo - DGUE

Salva Stampa Chiudi

Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...)

Informazioni sull'Appalto

*Titolo:

*Breve descrizione dell'appalto:

Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore (ove esistente):

Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei):

*Tipologia Appalto:

*Classificazione Scelta del Contraente:

*Lista CPV inerenti l'Appalto:

*Lista dei Lotti:

Figura 10: Dati informativi dell'appalto



2) ove presente, posizionandosi con il cursore del mouse sull'icona ⓘ sarà possibile visualizzare informazioni utili e di dettaglio relative ad un criterio/campo specifico.

Figura 11: Dettaglio informativo

Di seguito il dettaglio dei singoli moduli per cui è richiesta la compilazione.

Per quanto riguarda il modulo Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...), cliccare sul comando ▼ e selezionare la **Tipologia di Appalto** tra i valori proposti nell'elenco.

Figura 12: Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...) – Tipologia Appalto

Cliccare sul comando ▼ e selezionare la **Classificazione di Scelta del Contraente** tra i valori proposti nell'elenco.

Figura 13: Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...) – Classificazione Scelta del Contraente



Cliccare sul comando e selezionare la Lista di CPV Inerenti l'Appalto.

Figura 14: Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...) – Lista CPV inerenti l'Appalto

Nella finestra visualizzata, ricercare la parola chiave di interesse nell'apposito campo e cliccare sul comando . Selezionare quindi la CPV di interesse tra i risultati della ricerca cliccando sulla corrispondente e cliccare sul comando .

Figura 15: Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...) – Lista CPV inerenti l'Appalto – Selezione

Cliccare sul comando **Salva** e, successivamente **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Figura 16: Modulo – Salva e Chiudi

Classificazione:

TLP: WHITE



Nella colonna **Esito Riga** il bollino  verrà aggiornato in .










Elenco Sezioni \ Domande					
Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione	Esito Riga	Apri
<input checked="" type="checkbox"/>	B	Parti	Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1	Sezioni	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1.1	Modulo Richieste	Informazioni sulla pubblicazione		
<input type="checkbox"/>	B.2	Sezioni	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2.1	Modulo Richieste	Identità del committente		
<input type="checkbox"/>	B.3	Sezioni	Informazioni sulla procedura di appalto		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.1	Modulo Richieste	Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...)		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.2	Modulo Richieste	Informazioni sulla partecipazione ai Lotti Prego considerare i seguenti requisiti circa la gestione dei lotti in questa procedura di acquisto.		
<input type="checkbox"/>	B.3.C1	Commenti	Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore		

Figura 17: Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...) – Esito Riga

Per quanto riguarda il modulo Informazioni sulla partecipazione ai Lotti, cliccare sul comando  e selezionare **L'OE può inserire offerta per**.

*L'OE può inserire offerta per ▼ 

*Massimo numero di lotti


*Massimo numero di lotti aggiudicabili

Seleziona

Seleziona

Presentazione di un'offerta per tutti i lotti

Presentazione di un'offerta per un solo lotto

Presentazione di un'offerta per uno o più lotti 2 

Altro

Non applicabile

Non specificato

Figura 18: Informazioni sulla partecipazione ai Lotti – L'OE può inserire offerta per

Posizionarsi nel corrispondente campo per indicare il **Massimo numero di lotti** e il **Massimo numero di lotti aggiudicabili**. Successivamente, cliccare sul comando **Salva** e, successivamente **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Modulo – DGUE


3 4

Salva Stampa Chiudi

Informazioni sulla partecipazione ai Lotti

Prego considerare i seguenti requisiti circa la gestione dei lotti in questa procedura di acquisto.

*L'OE può inserire offerta per Seleziona ▼

*Massimo numero di lotti 


*Massimo numero di lotti aggiudicabili 


Figura 19: Informazioni sulla partecipazione ai Lotti – Massimo numero di lotti e il Massimo numero di lotti aggiudicabili



Nella colonna **Esito Riga** il bollino  verrà aggiornato in .

Elenco Sezioni \ Domande					
Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione	Esito Riga	Apri
<input checked="" type="checkbox"/>	B	Parti	Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1	Sezioni	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1.1	Modulo Richieste	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2	Sezioni	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2.1	Modulo Richieste	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3	Sezioni	Informazioni sulla procedura di appalto		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.1	Modulo Richieste	Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...)		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.2	Modulo Richieste	Informazioni sulla partecipazione ai Lotti Prego considerare i seguenti requisiti circa la gestione dei lotti in questa procedura di acquisto.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.C1	Commenti	Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore		

Figura 20: Informazioni sulla partecipazione ai Lotti – Esito Riga

Per quanto riguarda il modulo Per gli appalti di servizi: necessità di autorizzazione particolare, per selezionare uno o più lotti di interesse, cliccare sul comando  **Identificazione Lotti**.



Modulo – DGUE

Salva Stampa Chiudi

Per gli appalti di servizi: necessità di autorizzazione particolare

In riferimento alla normativa Italiana vigente per gli appalti di servizi: Obbligo di una particolare organizzazione #1

In riferimento all'art. 83, comma 3, del Codice, l'operatore economico deve essere in possesso di una particolare autorizzazione per poter prestare il servizio nel suo paese di origine? #1

*Identificazione lotti

Nome del registro

URL

#1

*Risposta sì no

Numero registrazione

*Motivazione mancata registrazione

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare sì no

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Figura 21: Informazioni sulla partecipazione ai Lotti – Identificazione Lotti

Nella scheda che verrà mostrata, cliccare sulla check box relativa al lotto/i di interesse e successivamente sul comando **Conferma**. I lotti selezionati verranno visualizzati nell'area a destra.

Suggerimenti

Cliccare sul simbolo di spunta per selezionare le voci di interesse.
Le voci selezionate verranno automaticamente aggiunte all'area "Elementi selezionati".
Terminata la selezione delle voci di interesse cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra.
Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare nell'ambito dell'area "Elementi selezionati" sul simbolo di spunta relativo alla voce da eliminare e successivamente cliccare sul comando Elimina.

Elenco Cerca Indietro

Elementi selezionati

LOTTO 1_7412569241
 LOTTO 2_7842566944
 LOTTO 3_7462584501
 LOTTO 4_76334125A8
 LOTTO 5_7745123685
 LOTTO 6_7842566755
 LOTTO 7_7845877F89

LOTTO 1_7412569241
 LOTTO 2_7842566944

Figura 22: Selezione dei lotti



Successivamente, cliccare sul comando **Salva** e, successivamente **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Modulo – DGUE

Salva Stampa Chiudi

Per gli appalti di servizi: necessità di autorizzazione particolare

In riferimento alla normativa Italiana vigente per gli appalti di servizi: Obbligo di una particolare organizzazione ✔ ✘ #1

In riferimento all'art. 83, comma 3, del Codice, l'operatore economico deve essere in possesso di una particolare autorizzazione per poter prestare il servizio nel suo paese di origine?

*Identificazione lotti: LOTTO 1_7412569/41; LOTTO 2_78425669K4;

Nome del registro: _____

URL: _____

#1

*Risposta: si no

Numero registrazione: _____

*Motivazione mancata registrazione: _____

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: si no

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web: _____

Autorità o Organismo di emanazione: _____

Riferimento preciso della documentazione: _____

Figura 23: Per gli appalti di servizi: necessità di autorizzazione particolare

Nella colonna **Esito Riga** il bollino ✘ verrà aggiornato in ✔.

nello stesso allegato.			
✔	E.1.3	Modulo Richieste	Per gli appalti di servizi: necessità di autorizzazione particolare È richiesta un'autorizzazione particolare per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico? ✔
✔	E.1.4	Modulo Richieste	Per gli appalti di servizi: obbligo di appartenenza a una particolare organizzazione È richiesta l'appartenenza a una particolare organizzazione per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico? ✘
✔	E.2	Sezioni	B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b) del Codice)

Figura 24: Per gli appalti di servizi: necessità di autorizzazione particolare – Esito Riga

Per quanto riguarda il modulo Per gli appalti di servizi: obbligo di appartenenza a una particolare organizzazione, per selezionare uno o più lotti di interessi, cliccare sul comando ... **Identificazione Lotti**.



Modulo - DGUE

Salva Stampa Chiudi

Per gli appalti di servizi: obbligo di appartenenza a una particolare organizzazione

In riferimento alla normativa Italiana vigente per gli appalti di servizi: Obbligo di appartenenza a una particolare organizzazione (Traduzione automatica) - art. 83, co. 3, d.lgs. n. 50/2016
È necessaria l'appartenenza a una particolare organizzazione per poter prestare il servizio in questione nel paese di stabilimento dell'operatore economico? (Traduzione automatica)

*Identificazione lotti

Nome del registro

URL

#1

*Risposta

Numero registrazione

*Motivazione mancata registrazione

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Figura 25: Per gli appalti di servizi: necessità di autorizzazione particolare - Identificazione lotti

Nella scheda che verrà mostrata, cliccare sulla check box relativa al lotto/i di interesse e successivamente sul comando **Conferma**. I lotti selezionati verranno visualizzati nell'area a destra.

Suggerimenti

Cliccare sul simbolo di spunta per selezionare le voci di interesse.
Le voci selezionate verranno automaticamente aggiunte all'area "Elementi selezionati".
Terminata la selezione delle voci di interesse cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra.
Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare nell'ambito dell'area "Elementi selezionati" sul simbolo di spunta relativo alla voce da eliminare e successivamente cliccare sul comando Elimina.

Elenco

Cerca Indietro

Elementi selezionati

Elimina Svuota

LOTTO 1_7412569241

LOTTO 2_7842569241

LOTTO 3_7462584501

LOTTO 4_76334125A8

LOTTO 5_7745123685

LOTTO 6_7842568755

LOTTO 7_7845877F89

LOTTO 1_7412569241

LOTTO 2_7842569241

Conferma Svuota Annulla

Figura 26: Selezione dei lotti



Successivamente, cliccare sul comando **Salva** e, successivamente **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Figura 27: Per gli appalti di servizi: obbligo di appartenenza a una particolare organizzazione

Nella colonna **Esito Riga** il bollino verrà aggiornato in .

nesso stesso anegato.			
<input checked="" type="checkbox"/>	E.1.3	Modulo Richieste	Per gli appalti di servizi: necessità di autorizzazione particolare È richiesta un'autorizzazione particolare per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?
<input checked="" type="checkbox"/>	E.1.4	Modulo Richieste	Per gli appalti di servizi: obbligo di appartenenza a una particolare organizzazione È richiesta l'appartenenza a una particolare organizzazione per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?
<input checked="" type="checkbox"/>	E.2	Sezioni	B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo

Figura 28: Per gli appalti di servizi: obbligo di appartenenza a una particolare organizzazione – Esito Riga

ATTENZIONE: nel caso in cui una o più informazioni richieste come obbligatorie non venissero indicate nelle modalità descritte, al momento del clic sul comando **Invio** sul documento del bando/invito, verrà visualizzato il messaggio:



Figura 29: Pubblicazione bando/Invito – Messaggio di errore compilazione DGUE

Predisposte correttamente le sezioni da includere nel documento, cliccare sul comando **Salva** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



Figura 30: Salvataggio specializzazione modello DGUE

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.



Figura 31: Messaggio di conferma salvataggio specializzazione modello DGUE

Successivamente, cliccare sul comando **ESPD Request** posizionato in alto nella toolbar della schermata per visualizzare l'anteprima del documento strutturato che l'Operatore Economico dovrà compilare, secondo le personalizzazioni apportate alle sezioni/moduli/commenti dello stesso.



Questionario Specifico DGUE

Salva
ESPD Request
Stampa
Esporta in xls
Chiudi

Compilatore
Mario Rossi
Registro di Sistema
Fase
In lavorazione

Elenco Sezioni \ Domande

Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione	Esito Riga	Apri
<input checked="" type="checkbox"/>	B	Parti	Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1	Sezioni	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1.1	Modulo Richieste	Informazioni sulla pubblicazione		🔍
<input type="checkbox"/>	B.2	Sezioni	Identità del committente		

Figura 32: Esempio modulo DGUE

Verrà mostrata una schermata in cui è presente un documento, suddiviso in diverse aree, in cui tutti i campi “non editabili” corrispondono alle informazioni la cui compilazione è riservata dell’Operatore Economico, mentre altri campi (editabili e non) risultano compilati automaticamente dal sistema sulla base dei dati anagrafici già inseriti.

ATTENZIONE: se non inserite, è possibile inserire tutte le informazioni obbligatorie a cura della Stazione Appaltante negli appositi campi, contrassegnati dal label in grassetto e dal simbolo "*" ed eventuali altre informazioni facoltative nelle modalità precedentemente indicate.

Predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Salva**.

Modulo – DGUE

Salva
Stampa
Chiudi

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore
Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Informazioni sulla pubblicazione

Informazioni sulla pubblicazione

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea le informazioni richieste alla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia stato utilizzato il servizio DGUE elettronico. Riferimento dell'avviso o bando pertinente pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea:

+
#1

Tipo di documento: Seleziona

Numero dell'avviso:


Numero dell'avviso o bando ricevuto:

URL dell'avviso:

Se non è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o se tale pubblicazione non è obbligatoria, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve inserire i dati in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale).

Figura 33: Salvataggio modulo di esempio



Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

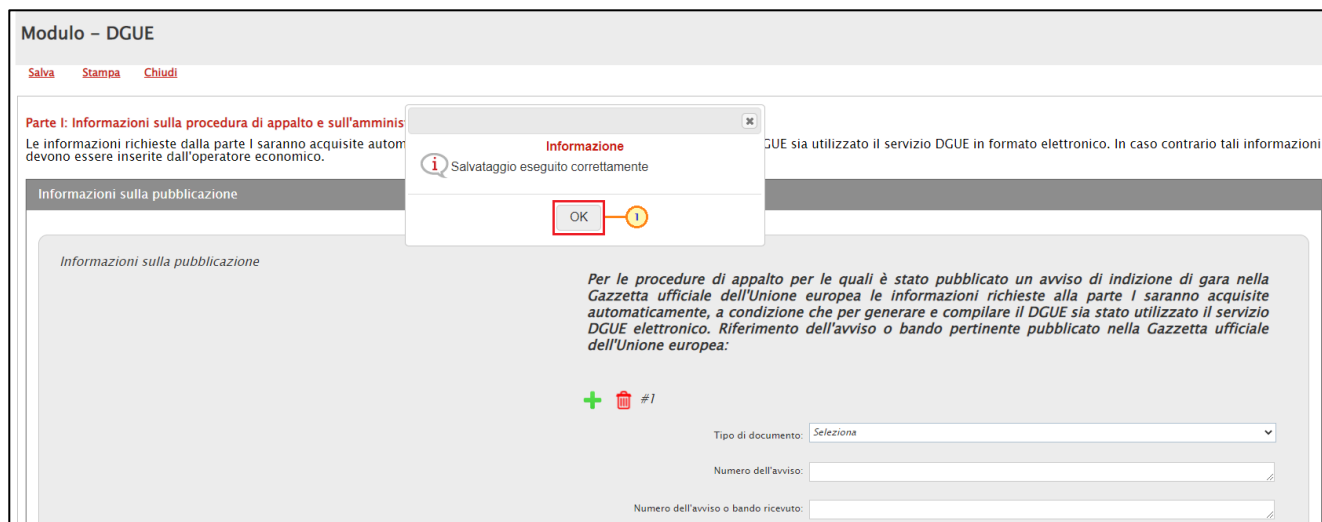


Figura 34: Messaggio di conferma salvataggio modulo di esempio

Salvato il documento, cliccare sul comando **Chiudi** posizionato nella toolbar per tornare alla schermata precedente.



Figura 35: Chiudi modulo di esempio

Cliccare nuovamente sul comando **Chiudi** posizionato nella toolbar in alto alla schermata per tornare alla sezione riservata alla documentazione amministrativa (**Busta Documentazione/Documentazione Richiesta/Dichiarazioni**).



Questionario Specifico DGUE

[Salva](#)
[ESPD Request](#)
[Stampa](#)
[Esporta in xls](#)
[Chiudi](#)

Compilatore

Mario Rossi

Registro di Sistema

Fase

In lavorazione

Elenco Sezioni \ Domande

Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione	Esito Riga	Apri
<input checked="" type="checkbox"/>	B	Parti	Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1	Sezioni	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1.1	Modulo Richieste	Informazioni sulla pubblicazione		🔍
<input type="checkbox"/>	B.2	Sezioni	Identità del committente		

Figura 36: Chiudi specializzazione modello DGUE

Sul documento "Questionario Specifico DGUE", sono inoltre disponibili i seguenti comandi nella toolbar:

Stampa: per stampare le informazioni visualizzate;

Esporta in xls: per esportare in xls le informazioni visualizzate.



3 TABELLA DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

Figura 1: DGUE Strutturato	4
Figura 2: Specializza DGUE Mandanti/Ausiliarie/Esecutrici	5
Figura 3: Specializza modulo DGUE	5
Figura 4: Questionario Specifico DGUE.....	6
Figura 5: Composizione modulo DGUE	7
Figura 6: Moduli Obbligatorie e Facoltativi	8
Figura 7: Predisposizione sezioni	9
Figura 8: Sezioni obbligatorie.....	9
Figura 9: Dettaglio modulo.....	10
Figura 10: Dati informativi dell'appalto.....	10
Figura 11: Dettaglio informativo.....	11
Figura 12: Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...) - Tipologia Appalto.....	11
Figura 13: Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...) - Classificazione Scelta del Contraente.....	11
Figura 14: Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...) - Lista CPV inerenti l'Appalto.....	12
Figura 15: Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...) - Lista CPV inerenti l'Appalto - Selezione	12
Figura 16: Modulo - Salva e Chiudi.....	12
Figura 17: Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...) - Esito Riga	13
Figura 18: Informazioni sulla partecipazione ai Lotti - L'OE può inserire offerta per	13
Figura 19: Informazioni sulla partecipazione ai Lotti - Massimo numero di lotti e il Massimo numero di lotti aggiudicabili	13
Figura 20: Informazioni sulla partecipazione ai Lotti - Esito Riga.....	14
Figura 21: Informazioni sulla partecipazione ai Lotti - Identificazione Lotti.....	15
Figura 22: Selezione dei lotti	15
Figura 23: Per gli appalti di servizi: necessità di autorizzazione particolare	16
Figura 24: Per gli appalti di servizi: necessità di autorizzazione particolare - Esito Riga	16
Figura 25: Per gli appalti di servizi: necessità di autorizzazione particolare - Identificazione lotti	17
Figura 26: Selezione dei lotti	17
Figura 27: Per gli appalti di servizi: obbligo di appartenenza a una particolare organizzazione	18
Figura 28: Per gli appalti di servizi: obbligo di appartenenza a una particolare organizzazione - Esito Riga	18
Figura 29: Pubblicazione bando/Invito - Messaggio di errore compilazione DGUE.....	19
Figura 30: Salvataggio specializzazione modello DGUE.....	19
Figura 31: Messaggio di conferma salvataggio specializzazione modello DGUE.....	19
Figura 32: Esempio modulo DGUE	20
Figura 33: Salvataggio modulo di esempio	20
Figura 34: Messaggio di conferma salvataggio modulo di esempio.....	21
Figura 35: Chiudi modulo di esempio.....	21
Figura 36: Chiudi specializzazione modello DGUE	22



Intercent-ER - Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici
Call Center: numero verde 800 810 799 - info.intercenter@regione.emilia-romagna.it