



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

Impostazione del DGUE nelle Procedure



Sommario

1	INTRODUZIONE	1
2	Impostazione del DGUE nelle Procedure.....	1
3	TABELLA DELLE FIGURE	10

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 diversamente 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.

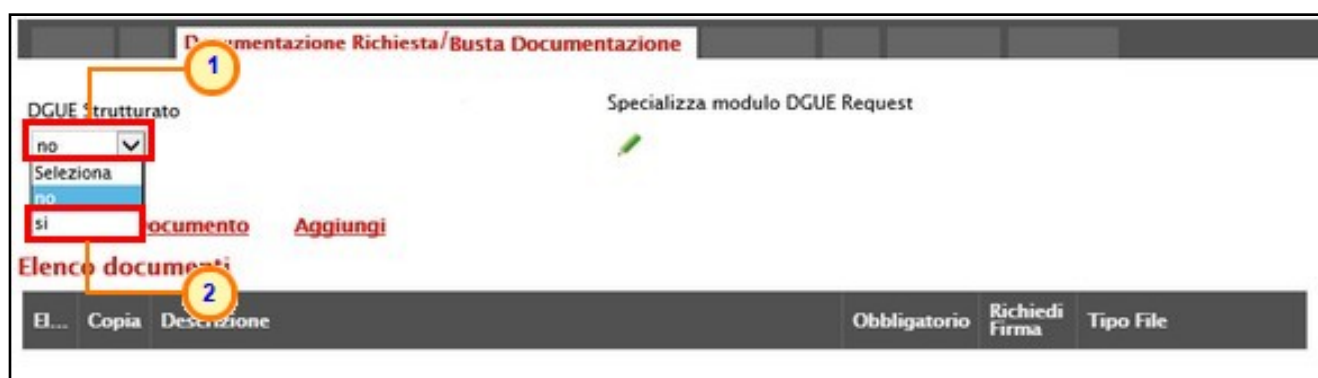


Figura 1: DGUE Strutturato



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
si

Specializza DGUE Mandanti
no

Specializza DGUE Ausiliarie
si

Specializza DGUE Esecutrici
no

Specializza modulo DGUE Request Mandataria

Specializza modulo DGUE Request Mandanti

Specializza modulo DGUE Request Ausiliarie


Specializza modulo DGUE Request Esecutrici

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

Elenco documenti

El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
-------	-------	-------------	--------------	----------------	-----------

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
 SI NO

Specializza DGUE Mandanti
 no si

Specializza DGUE Ausiliarie
 no si

Specializza DGUE Esecutrici
 no si

[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

Nella schermata che seguirà, verrà mostrata una tabella contenente le sezioni/domande del documento DGUE, organizzate secondo una struttura gerarchica con il seguente ordine: "Parti" > "Sezioni" > "Moduli".

	C	Parti	Parte II: Informazioni sull'operatore economico		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1	Sezioni	A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO	SEZIONE	
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.1	Modulo Richieste	Dati identificativi		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.2	Modulo Richieste	Indirizzo postale		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.3	Modulo Richieste	Indirizzo Internet o sito web (ove esistente)		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.4	Modulo Richieste	Persone di contatto		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.5	Modulo Richieste	L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.6	Modulo Richieste			
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.7	Modulo Richieste	Informazioni su iscrizioni ad elenchi ufficiali		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.8	Modulo Richieste	Possesso attestazione SOA		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.9	Modulo Richieste	Forma della partecipazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.10	Modulo Richieste	Eventuale suddivisione in lotti	PARTE	
<input checked="" type="checkbox"/>	C.2	Sezioni	B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.2.C1	Commenti	Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.2.1	Modulo Richieste	Eventuali rappresentanti		SEZIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	C.3	Sezioni	C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)		SEZIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	C.3.1	Modulo Richieste	Avvalimento		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.4	Sezioni	D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (Articolo 105 del Codice - Subappalto)		SEZIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	C.4.1	Modulo Richieste			
<input checked="" type="checkbox"/>	C.4.C1	Commenti	Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, fornire le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III e dalla		

Figura 4: Composizione modulo DGUE



Le "Parti" del documento contengono infatti "Sezioni"/"Moduli"/"Commenti", che possono essere obbligatori o facoltativi. I "Commenti", in particolare, servono a fornire informazioni di dettaglio all'Utente.

<input checked="" type="checkbox"/>	C	Parti	Parte II: Informazioni sull'operatore economico	
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1	Sezioni	A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO	Sezione Obbligatoria
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.1	Modulo Richieste	Dati Identificativi	Moduli Obbligatori
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.2	Modulo Richieste	Indirizzo postale	
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.3	Modulo Richieste	Indirizzo Internet o sito web (ove esistente)	
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.4	Modulo Richieste	Persone di contatto	
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.5	Modulo Richieste	L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media	
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.6	Modulo Richieste		Moduli Facoltativi
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.7	Modulo Richieste	Informazioni su iscrizioni ad elenchi ufficiali	
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.8	Modulo Richieste	Possesso attestazione SOA	
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.9	Modulo Richieste	Forma della partecipazione	
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.10	Modulo Richieste	Eventuale suddivisione in lotti	
<input checked="" type="checkbox"/>	C.2	Sezioni	B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO	
<input checked="" type="checkbox"/>	C.2.C1	Commenti	Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario	
<input checked="" type="checkbox"/>	C.2.1	Modulo Richieste	Eventuali rappresentanti	

Figura 5: 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 in modo da escluderla dalla struttura.



Questionario Specifico DGUE

Salva Esempio modulo DGUE Stampa Esporta in xls Chiudi

Compilatore: Punto Istruttore Test Registro di Sistema: Fase: In lavorazione

Elenco Sezioni \ Domande

Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione
<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.C	1 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.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: 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".

<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 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...)

Figura 7: Sezioni obbligatorie



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



Figura 8: Salvataggio specializzazione modello DGUE


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



Figura 9: Messaggio di conferma salvataggio specializzazione modello DGUE



Successivamente, cliccare sul comando **Esempio modulo DGUE** 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.

Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione
<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

Figura 10: 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.

Inserire quindi 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.

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



Figura 11: Salvataggio modulo di esempio

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

Figura 12: Messaggio di conferma salvataggio modulo di esempio



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

Figura 13: 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**).

Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione
<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.)

Figura 14: Chiudi specializzazione modello DGUE



3 TABELLA DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

<i>Figura 1: DGUE Strutturato</i>	1
<i>Figura 2: Specializza DGUE Mandanti/Ausiliarie/Esecutrici</i>	2
<i>Figura 3: Specializza modulo DGUE</i>	3
<i>Figura 4: Composizione modulo DGUE</i>	3
<i>Figura 5: Moduli Obbligatori e Facoltativi</i>	4
<i>Figura 6: Predisposizione sezioni</i>	5
<i>Figura 7: Sezioni obbligatorie</i>	5
<i>Figura 8: Salvataggio specializzazione modello DGUE</i>	6
<i>Figura 9: Messaggio di conferma salvataggio specializzazione modello DGUE</i>	6
<i>Figura 10: Esempio modulo DGUE</i>	7
<i>Figura 11: Salvataggio modulo di esempio</i>	8
<i>Figura 12: Messaggio di conferma salvataggio modulo di esempio</i>	8
<i>Figura 13: Chiudi modulo di esempio</i>	9
<i>Figura 14: Chiudi specializzazione modello DGUE</i>	9



Intercent-ER - Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici
Via dei Mille, 21 - 40121 Bologna
Tel.: +39 051 5273081 / 051 5273082 - Fax: +39 051 5273084
Call Center: numero verde 800 810 799 - info.intercenter@regione.emilia-romagna.it