



LINEE GUIDA PER GLI ENTI ADERENTI

Impostazione del DGUE nelle procedure di Gara

Versione 2.0 del 28/10/2019

Sommario

1. DGUE (Documento di Gara Unico Europeo).....	3
1.1 Impostazione del DGUE	4
Specializzazione del modulo DGUE	5

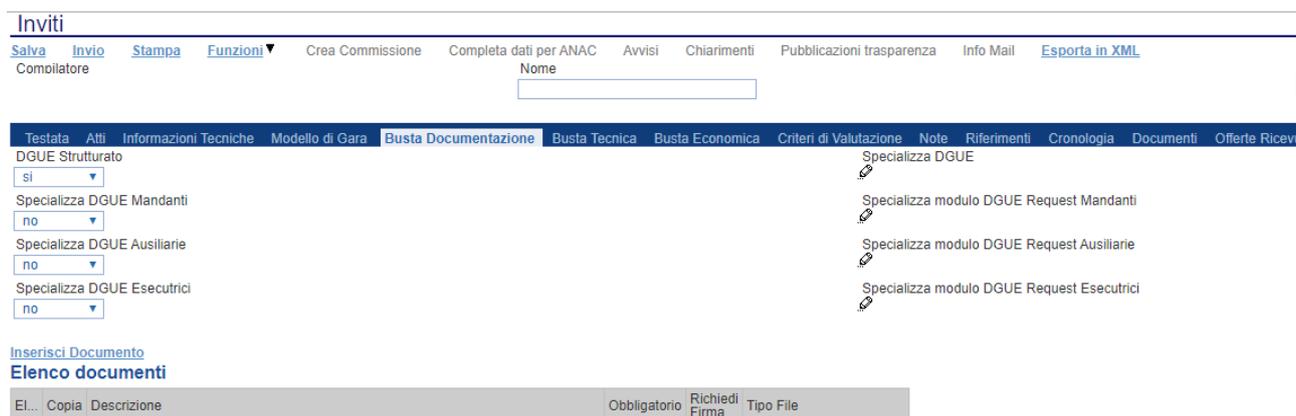
1. DGUE (Documento di Gara Unico Europeo)

Il Documento di gara unico europeo (DGUE) è un'autodichiarazione dell'impresa, stabilita in modo standardizzato a livello europeo, sul possesso dei requisiti di carattere generale e speciale. Tale documento può essere richiesto o meno dalla Stazione Appaltante per la partecipazione ad una procedura di gara.

È possibile predisporre il modulo DGUE su qualsiasi tipo di gara. Per farlo bisogna innanzitutto accedere al Portale e-procurement della Regione Puglia (<http://www.empulia.it>) cliccando sul comando **“Log-in”** come mostrato di seguito:

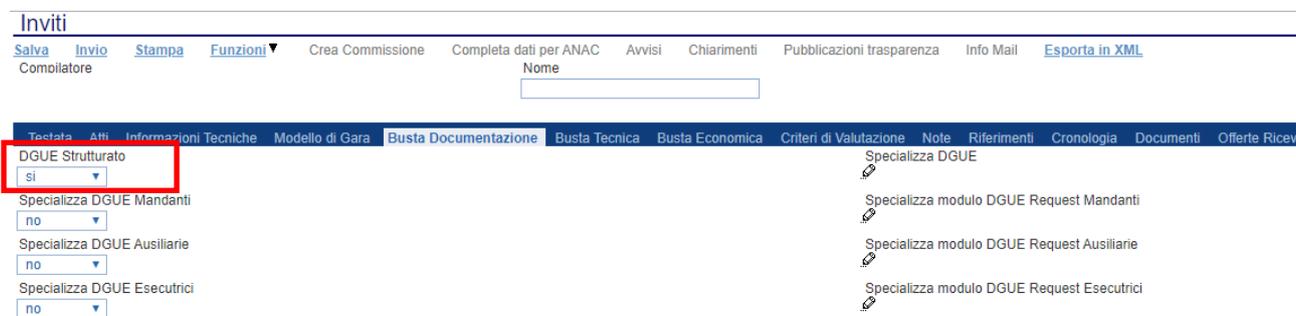


Figura 1: Login



1.1 Impostazione del DGUE

Per richiedere la compilazione del DGUE in una Gara, durante la fase di predisposizione del bando/invito, occorre selezionare la **“Busta Documentazione”** come mostrato di seguito:



Inviti

Salva Invi Stamp Funzioni Crea Commissione Completa dati per ANAC Avvisi Chiarimenti Pubblicazioni trasparenza Info Mail [Esporta in XML](#)

Compilatore

Nome

Testata Atti Informazioni Tecniche Modello di Gara **Busta Documentazione** Busta Tecnica Busta Economica Criteri di Valutazione Note Riferimenti Cronologia Documenti Offerte Ricev

DGUE Strutturato
si

Specializza DGUE Mandanti
no

Specializza DGUE Ausiliarie
no

Specializza DGUE Esecutrici
no

Specializza DGUE
Specializza modulo DGUE Request Mandanti
Specializza modulo DGUE Request Ausiliarie
Specializza modulo DGUE Request Esecutrici

Figura 2: Busta Documentazione – Richiesta DGUE

Impostare **“SI”** sul campo **“DGUE Strutturato”**:



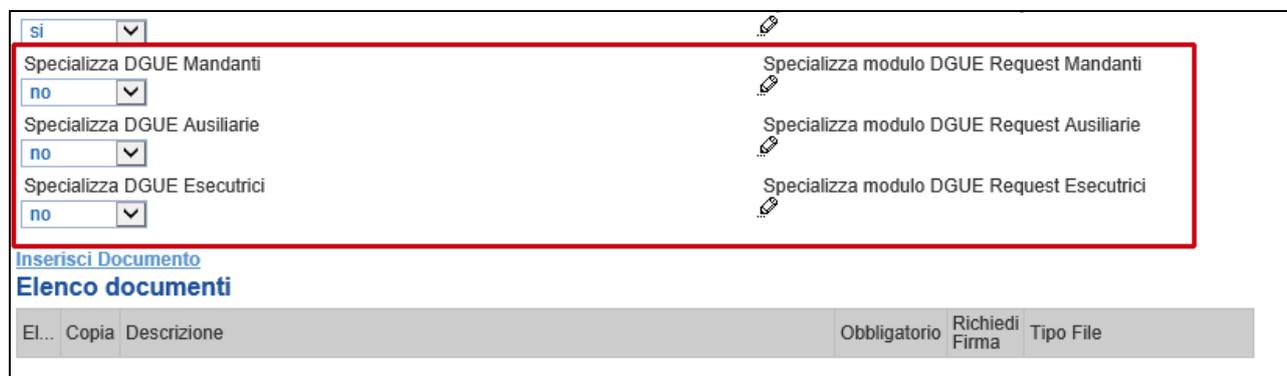
Informazioni Tecniche Modello di Gara **Busta Documentazione** Busta Econ

Selezione
no
si

Specializza

Figura 3: DGUE Strutturato

Il Sistema darà la possibilità di richiedere la compilazione del DGUE anche per le **“Mandanti”** le **“Ausiliarie”** e le **“Esecutrici”**:



si

Specializza DGUE Mandanti
no

Specializza DGUE Ausiliarie
no

Specializza DGUE Esecutrici
no

Specializza modulo DGUE Request Mandanti
Specializza modulo DGUE Request Ausiliarie
Specializza modulo DGUE Request Esecutrici

[Inserisci Documento](#)

Elenco documenti

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

Figura 4: DGUE Mandanti – Ausiliarie - Esecutrici

Specializzazione del modulo DGUE

Per specializzare il modulo DGUE (*Documento di Gara Unico Europeo*) che l'Operatore Economico dovrà compilare durante la predisposizione dell'offerta, cliccare sull'icona della matita come mostrato di seguito:



Figura 5: Specializzazione Modulo DGUE

Verrà mostrata la seguente schermata:

[Salva](#) [Visualizza DGUE](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [chiudi](#)
 Compilatore

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.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare i
<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
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1.2	Modulo Richieste	Indirizzo postale

Figura 6: Questionario Specifico DGUE

In alto è predisposta una toolbar per la gestione della funzione, in basso vi è l'elenco di tutte le sezioni/richieste attivabili.

L'elenco delle richieste è suddiviso in aree principali denominate **"Parti"**, che a loro volta sono composte da **"Sezioni"**; le sezioni sono composte da **"Moduli"**:



Compilatore		Protocollo		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.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e		
<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		

} Sezioni
} Parte

Figura 7: Composizione modulo DGUE

Le righe denominate “**Commenti**” servono per fornire ulteriori informazioni all’utente.

Per default vengono selezionate tutte le parti e i moduli in essi contenuti.

Nell’ambito delle “**Parti**”, vi sono sezioni e moduli facoltativi che possono essere disattivati, altri obbligatori indicati con una spunta leggermente più chiara rispetto alle altre:

Compilatore		Protocollo		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.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e		
<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		

Sezione Facoltativa
Modulo Facoltativo
Sezione Obbligatoria
Modulo Obbligatorio

Figura 8: Obbligatori e Facoltativi

Una volta effettuata la personalizzazione del documento attivando/disattivando eventuali sezioni e/o moduli, occorre cliccare sul comando “**Visualizza DGUE**” per inserire i dati la cui compilazione è a cura dell’Ente Appaltante (*campi editabili*):

[Salva](#) [Visualizza DGUE](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [chiudi](#)
Compilatore

Figura 9: Visualizza DGUE

Verrà mostrata la seguente schermata:

Modulo di esempio - DGUE Mandataria
[chiudi](#)

[Salva](#)
[Pulisci Tutto](#)
[Aggiorna Dati Anagrafici](#)
[Genera PDF](#)
[chiudi](#)

FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

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

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 dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico (1). Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando (2) nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea: ?

GU UE S Numero: Data Pagina

Numero dell'avviso nella GU S:

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale):

Identità del committente

*Denominazione *Paese

*Codice Fiscale

Informazioni sulla procedura di appalto

*Titolo ?

*Breve descrizione dell'appalto

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

CIG

CUP (ove previsto)

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

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

Figura 10: Anteprima Modulo DGUE

In alto è predisposta una toolbar per la gestione della funzione:

- “**Salva**” per salvare i dati inseriti;
- “**Pulisci Tutto**” per cancellare tutti i dati inseriti;
- “**Aggiorna Dati Anagrafici**” per aggiornare anche sul modulo DGUE eventuali dati anagrafici già variati sul Portale.
- “**Genera PDF**” per ottenere un’anteprima in pdf del modulo stesso;
- “**Chiudi**” per tornare alla schermata precedente.

I campi in grassetto e contrassegnati con “**asterisco**” sono obbligatori.

Terminata la compilazione, cliccare sul comando “**Salva**” in alto sulla toolbar e quindi su “**Chiudi**” per tornare alla schermata precedente:



Figura 11: Salvataggio del Modulo DGUE

Cliccare nuovamente su “**Salva**” e quindi “**Chiudi**” per tornare alla compilazione del Bando/Invito.



Figura 12: Questionario specifico DGUE

Allo stesso modo è possibile specializzare il DGUE per le Mandanti, le Ausiliarie e le Esecutrici se necessario. Nel caso in cui viene specializzato solo il DGUE per la Mandataria vuol dire che lo stesso verrà utilizzato anche per le Mandanti, le Ausiliarie e le Esecutrici.

