



**REGIONE
LAZIO**

STELLA
Sistema TELEmatico
Acquisti Regione Lazio

**“ MSA11 - APPROFONDIMENTO TEMATICO GARE
TELEMATICHE:**

IMPOSTAZIONE DEL DGUE NELLE PROCEDURE DI GARA”

| Versione | Data di Emissione | Atto di approvazione |
|---------------|-------------------|----------------------------------|
| Versione V1.0 | Luglio 2019 | D.D n. G10915 dell'08/08/2019 |
| Versione V1.1 | Settembre 2021 | D.D n. 6 del 06/09/2021 |

INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUZIONE | 4 |
| 2. DGUE (Documento Unico Europeo) | 5 |
| 2.1 Impostazione del DGUE..... | 5 |
| Specializzazione del modulo DGUE | 6 |
| 3. INDICE DELLE FIGURE | 11 |

1. INTRODUZIONE

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.

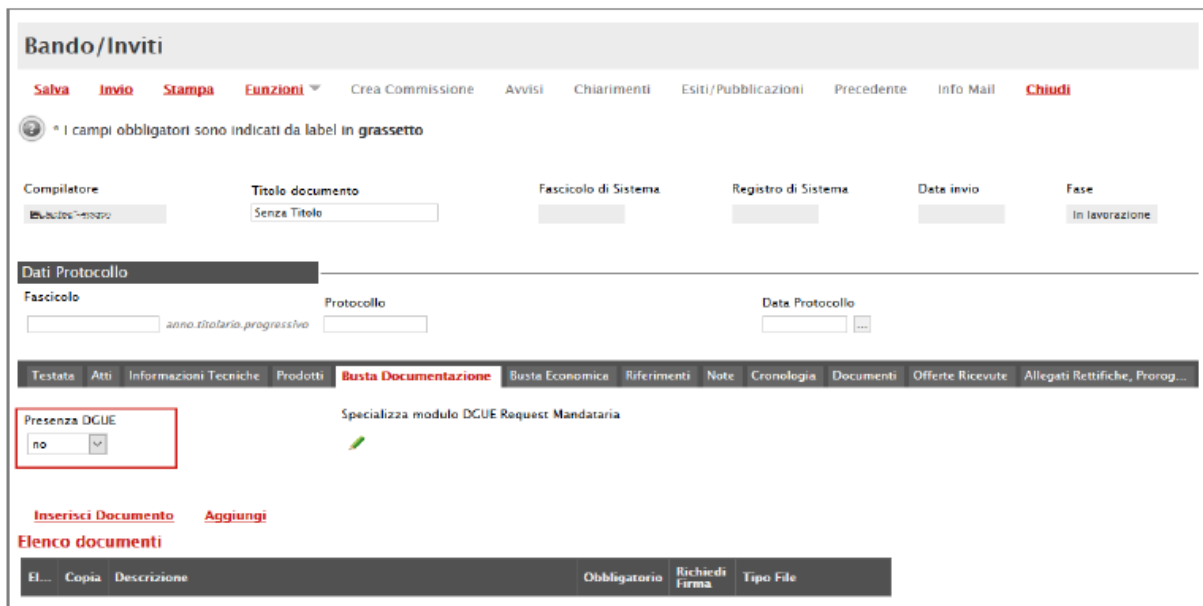
È possibile predisporre il modulo DGUE su qualsiasi tipo di gara (RDO, Procedura Aperta, Appalto Specifico). Per farlo bisogna innanzitutto accedere al Sistema Acquisti Telematici della Regione Lazio, dalla schermata di login accessibile dall'homepage del sito web (<https://regione.lazio.it>).

NB. L'attuale DGUE non recepisce le modifiche di aggiornamento previste dal Decreto 55/2019; pertanto, si rende necessaria la predisposizione di un documento integrativo per ottemperare agli aggiornamenti previsti. Sarà premura da parte di Regione Lazio effettuare l'aggiornamento del DGUE telematico non appena il MIT emanerà il modello aggiornato.

2. DGUE (DOCUMENTO UNICO EUROPEO)

2.1 IMPOSTAZIONE DEL DGUE

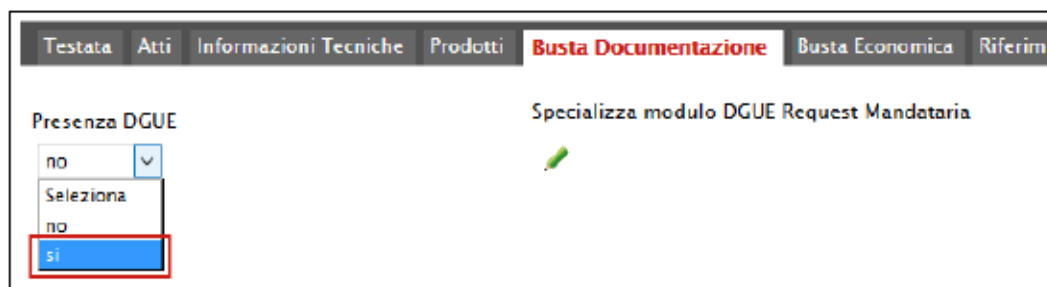
Per richiedere la compilazione del DGUE in una Gara, durante la fase di predisposizione del bando/invito, occorre selezionare la “**Busta Documentazione**” come mostrato di seguito:



The screenshot shows the 'Bando/Inviti' interface with the 'Busta Documentazione' tab selected. The 'Presenza DGUE' dropdown menu is set to 'no'. The interface includes fields for 'Compilatore', 'Titolo documento', 'Fascicolo di Sistema', 'Registro di Sistema', 'Data invio', and 'Fase'. Below these are 'Dati Protocollo' fields for 'Fascicolo', 'Protocollo', and 'Data Protocollo'. A navigation bar at the bottom includes 'Testata', 'Atti', 'Informazioni Tecniche', 'Prodotti', 'Busta Documentazione', 'Busta Economica', 'Riferimenti', 'Note', 'Cronologia', 'Documenti', 'Offerte Ricevute', and 'Allegati Rettifiche, Prorog...'. A table below the navigation bar has columns for 'El...', 'Copia', 'Descrizione', 'Obbligatorio', 'Richiedi Firma', and 'Tipo File'.

Figura 1 – Busta documentazione – Richiesta DGUE

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



This close-up shows the 'Presenza DGUE' dropdown menu with 'no' selected. The dropdown list is open, showing 'no' and 'si'. The 'si' option is highlighted with a red box.

Figura 2 – Presenza DGUE

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



The screenshot shows the 'Busta Documentazione' interface with 'Presenza DGUE' set to 'si'. Below it, there are two dropdown menus: 'Specializza DGUE Mandanti' and 'Specializza DGUE Ausiliarie', both set to 'no'. A red box highlights these two dropdown menus.

Figura 3 – DGUE Mandanti - Ausiliarie

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:

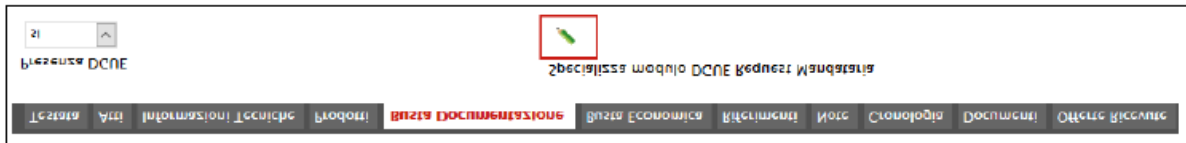


Figura 4 – Specializzazione Modulo DGUE

Verrà mostrata la seguente schermata:

Questionario Specifico DGUE

[Salva](#) [Esempio modulo DGUE](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Chiudi](#)

Compilatore:
 Registro di Sistema:
 Fase:

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 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 |
| <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 |

Figura 5 – 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**”:

| <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 |
| <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 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | C.2 | Sezioni | B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO | SEZIONE |
| <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 istitori, 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 | |
| <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 6 – 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:

| <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 istitori, 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 7 – Obbligatori e Facoltativi

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



Figura 8 – Esempio Modulo DGUE

Verrà mostrata la seguente schermata:

Modulo di esempio – DGUE

[Salva](#) [Genera PDF](#) [Crea](#)

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

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 dovranno essere inserite dall'operatore economico.

Informazioni sulla pubblicazione

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indicazione 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 Numero: Data: - Pagina:

Numero dell'avviso nella GU:

Se non è pubblicato un avviso di indicazione 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 l'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 rinvio ad una pubblicazione a livello nazionale):

Identità del committente

*Denominazione: Agente incaricato UE *Paese: Italia

*Codice fiscale: Agente incaricato UE

Informazioni sulla procedura di appalto

*Stadio: Avviso di gara

*Breve descrizione dell'appalto:

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

CE:

CSP (ove presente):

Codice progetto (per l'appalto via finanziata o cofinanziata con fondi europei):

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

Parte II. Informazioni sull'operatore economico

A. INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi

*Nome/Denominazione:

*Paese/SA, se applicabile:

Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile.

Figura 9 – Anteprima Modulo DGUE

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

- “**Salva**” per salvare i dati inseriti
- “**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:

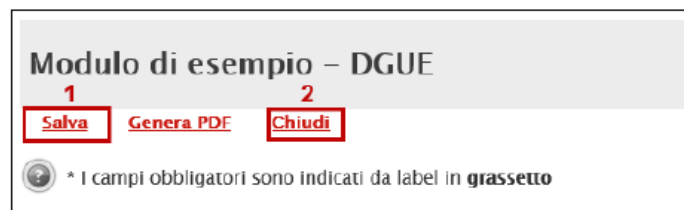


Figura 10 – Salvataggio del Modulo DGUE

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



| 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 |

Figura 11 – Questionario specifico DGUE

Allo stesso modo è possibile specializzare il DGUE per le Mandanti e le Ausiliarie 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 e le Ausiliarie.

3. INDICE DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

| | |
|--|-----------|
| <i>Figura 1 – Busta documentazione – Richiesta DGUE.....</i> | <i>5</i> |
| <i>Figura 2 – Presenza DGUE.....</i> | <i>5</i> |
| <i>Figura 3 – DGUE Mandanti - Ausiliarie.....</i> | <i>5</i> |
| <i>Figura 4 – Specializzazione Modulo DGUE.....</i> | <i>6</i> |
| <i>Figura 5 – Questionario Specifico DGUE.....</i> | <i>6</i> |
| <i>Figura 6 – Composizione modulo DGUE.....</i> | <i>7</i> |
| <i>Figura 7 – Obbligatorie e Facoltative.....</i> | <i>8</i> |
| <i>Figura 8 – Esempio Modulo DGUE.....</i> | <i>8</i> |
| <i>Figura 9 – Anteprima Modulo DGUE.....</i> | <i>9</i> |
| <i>Figura 10 – Salvataggio del Modulo DGUE.....</i> | <i>10</i> |
| <i>Figura 11 – Questionario specifico DGUE.....</i> | <i>10</i> |