





"MOE026 - DGUE (DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO):

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Versione	Data di Emissione	Atto di approvazione
Versione V1.0	Luglio 2019	D.D n. G10915 dell'08/08/2019



DGUE (Documento di Gara unico Europeo): Guida alla compilazione



Versione V1.1	Settembre 2021	D.D n. 6 del 06/09/2021





IN	DICE		
1.	DGUE .		4
	1.1	BUSTA DOCUMENTAZIONE Documentazione richiesta	4
		Compilazione del DGUE	5
		Copia da DGUE	8
		Compilazione della sezione relativa all'RTI (Raggruppamento temporaneo	0
		a imprese) Richiesta di Compilazione del DGUE ner le componenti dell'RTI	9 12
		Inserimento dei DGUE ricevuti dai componenti dell'RTI	
		Annullamento del DGUE ricevuto	15
		Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa	. 16
2.	DOCUM	MENTI RICHIESTI DA TERZI	20
	2.1	Documenti richiesti da Evadere	. 21
		Accesso alla Richiesta	22
		Accesso al DGUE da compilare	23
		Compilazione del DGUE ricevuto dalla Mandataria	24
	2.2	Documenti Richiesti in Carico	. 25
	2.3	Documenti Richiesti Lista Completa	. 26
	2.4	I miei Documenti Richiesti	. 27
3.	INDICI	E FIGURE	28





1. DGUE

Il presente Manuale illustra le modalità di compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) nell'ambito delle offerte collocate sul Sistema Telematico acquisti della Regione Lazio (S.TEL.LA). La compilazione può essere eseguita dal singolo partecipante o dall'intero raggruppamento temporaneo d'imprese (RTI) se richiesto dalla Stazione Appaltante.

1.1 BUSTA DOCUMENTAZIONE

Documentazione richiesta

Testata Busta Documentazione Prodotti Busta Economica			
DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)			
Compila DCUE Allegato DGUE:			
Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa			
Partecipa in forma di RTI Seleziona 🗸			
Ricorri All'Avvalimento Seleziona 🗸			
Aggiungi Allegato Riprendi Allegati Bando			
Lista Allegati			
El Descrizione Alleg	ato Tipo File	Obbligatorio Richiesta Firma	

Figura 1 – Busta Documentazione

Nella "Busta Documentazione" vanno caricate tutte le informazioni amministrative richieste dalla Stazione Appaltante, ovvero:

- Compilazione del DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) se predisposto dalla Stazione Appaltante;
- Eventuali informazioni sul "*RTI*" (Raggruppamento Temporaneo d'Imprese) nel caso si voglia partecipare in forma associata;
- La documentazione amministrativa richiesta dalla Stazione Appaltante.

N.B.: Se NON s'intende partecipare in RTI, questa sezione NON va compilata (guarda area evidenziata nell'immagine seguente).





Testata Busta Documentazione Prodotti Busta Economic	a			
DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)				
Compila DCUE Allegato DGUE:				
Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa				
Partecipa in forma di RTI Seleziona 🗸		AREA RTI		
Ricorri All'Avvalimento Seleziona 🗸				
Aggiungi Allegato Riprendi Allegati Bando Lista Allegati				
El Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma

Figura 2 – Busta Documentazione – Area RTI

Compilazione del DGUE

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, redatto in fase di presentazione dell'Offerta su una procedura di gara.

Per compilare il modulo DGUE, cliccare sul pulsante come mostrato di seguito:



Figura 3 – Busta Documentazione – pulsante "Compila DGUE"

Apparirà la seguente schermata:



Г



Salva Pulisci Tutto Copia da DGUE Chiudi
* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto
Firma Documento
Cenera pdf
File Firmato
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 e stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta utificiale 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: 458 Data 20/06/2017 Pagina 3
Numero dell'avviso nella CU S: aVVISO N°26

Figura 4 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

In alto è predisposta una toolbar con le seguenti funzioni:

- "Salva" per salvare il documento durante le fasi di compilazione;
- "Pulisci Tutto" per cancellare i dati digitati in questa pagina;
- *"Copia da DGUE"* per copiare i dati già disponibili nel Sistema nel caso sia già stato compilato un documento DGUE su un'altra procedura; (Guida alla copia da DGUE);
- "Chiudi" per tornare sull'istanza in lavorazione.

La "Firma del Documento" va eseguita solo a compilazione ultimata del modulo.

L'icona *indica la presenza di ulteriori informazioni. Posizionandosi con il cursore del mouse sull'icona ne verrà mostrato il contenuto:*

L'operatore ec sua conoscenza	Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale (articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice) , dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.	
2	salute e sicurezza sul lavoro?	

Figura 5 – DGUE – Informazioni Aggiuntive

Il DGUE è strutturato in aree, alcune delle quali appariranno già precompilate dall'Ente. Tra le aree la cui compilazione è a cura dell'Operatore Economico, alcune informazioni potrebbero essere recuperate automaticamente dall'anagrafica della Ditta come nell'esempio seguente ed essere editabili, altre no.





Si precisa che l'e-mail recuperata automaticamente dal Sistema è quella indicata sull'anagrafica della Ditta e resterà la medesima per tutti gli utenti che verranno elencati.

Persone di contatto: (Ripetere se necessario) #1		
*Persona di contatto:	Mario Rossi	
*Telefono:	089000001	
'PEC o e-mail:	mario.rossi@afsoluzioni.it	

Figura 6 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Persone di contatto

In alcuni casi, se necessario, è possibile iterare delle aree per l'aggiunta di informazioni utilizzando i comandi " Aggiungi / ² Rimuovi" come mostrato di seguito:

	Devenue di cont	attas (Dimatana		11.1
. 8	Persone di conti	atto. (Ripetere	se necessario)	# I

Figura 7 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Aggiungi/Rimuovi sezioni

Le informazioni richieste possono variare a seconda delle selezioni effettuate dall'utente come nell'esempio riportato di seguito:



Figura 8 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Varianti

Terminata la compilazione del modulo, cliccare sul comando "Genera PDF" in alto nella pagina:

Firma Documento		
Genera pdf	Modifica Dati	Allega pdf firmato
File Firmato:		

Figura 9 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Genera PDF

I campi obbligatori sono in grassetto e contrassegnati con asterisco (*), nel caso non siano stati tutti compilati, il Sistema avviserà l'utente con un messaggio a video e li evidenzierà in giallo come mostrato di seguito:





📀 🔞 Persone di contatto: (Ripetere s	O 8 Persone di contatto: (Ripetere se necessario) #2				
*Persona di contatto:					
*Telefono:					
*PEC o e-mail:	Et Base @alsoluzioni.it				

Figura 10 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Evidenzia Campi Obbligatori

Una volta generato il file, salvarlo sul proprio pc, firmarlo digitalmente e riallegarlo.

Il nome del documento correttamente inserito verrà visualizzato a video nel campo "*File Firmato*" come mostrato di seguito:



Figura 11 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Allega file firmato digitalmente

Una volta terminato il caricamento cliccare su "Chiudi" per tornare all'Offerta, dove verrà data evidenza dell'avvenuto inserimento del modulo DGUE firmato digitalmente dal dichiarante:



Figura 12 – Offerta – Allegato DGUE

Copia da DGUE

Il comando "*Copia da DGUE*" può essere utilizzato nel caso in cui sia già stato compilato un documento simile da un utente dell'Operatore Economico collegato.

Il comando permette di copiare i dati già inseriti nel modulo precedentemente utilizzato in modo da ridurre i tempi di risposta.

Per attivare la copia, cliccare su "Copia da DGUE" come mostrato di seguito:



Figura 13 – Copia da DGUE

Verrà mostrata la seguente schermata:





Elenco DGUE Compilati							
Rigi	he:2 Ar Copia	ere / Chiude Fare Ruolo	<mark>a di ricerca Stampa E</mark> Data Invio	sporta in xls Compilatore	Chiudi Registro Di Sistema Dr Riferimento	Fascicolo Di Sistema	Richiedente
9	Б.	Istante	15/05/2017 17:27:09	Mario Rossi	PI001069-17	FE000780	Agenzia Intercent-ER
2	6	Mandante	18/05/2017 16:53:39	Mario Rossi	PI001155-17	FE000788	RONN

Figura 14 – Offerta – Allegato DGUE

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione.

- "Apre/Chiude l'area di ricerca" per ricercare un DGUE in base ad uno o più criteri;
- "*Stampa*" per stampare l'elenco dei DGUE presenti;
- "*Esporta in xls*" per esportare in formato xls l'elenco dei DGUE presenti;
- "*Chiudi*" per tornare alla schermata precedente.

In basso vi è l'elenco dei DGUE utilizzati nei diversi contesti che lo prevedono.

È possibile consultare il singolo documento cliccando sull'icona della lente nella colonna "*Apri*", mentre per copiare le dichiarazioni è necessario cliccare sull'icona del foglio nella colonna "*Copia*" relativo alla riga d'interesse:

	Elei	nco D	GUE Compilat	i				
h	N. Rigi	ne:2 Ap	re / Chiude l'area di ric	erca Stampa E	sporta in xls	Chiudi		
	Apri	Соріа	Ruolo	Data Invio	<u>Compilatore</u>	Registro Di Sistema Di Riferimento	Fascicolo Di Sistema	Richiedente
	Q	Ъ	Istante	15/05/2017 17:27:09	Mario Rossi	PI001069-17	FE000780	Agenzia Intercent-ER
	ρ	6	Mandante	18/05/2017 16:53:39	Mario Rossi	PI001155-17	FE000788	ROME

Figura 15 – Copia DGUE

Il sistema ricopierà tutte le dichiarazioni in comune sul documento attualmente in lavorazione. A questo punto occorre completare eventuali dichiarazioni incomplete e procedere con la generazione e firma del pdf.

Compilazione della sezione relativa all'RTI (Raggruppamento temporaneo d'Imprese)

Per partecipare in forma associata, l'area relativa all'RTI va compilata come segue:

• La "*Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa*" evidenziata nell'immagine seguente, si compone automaticamente con le informazioni della Mandante e Mandataria specificate nei passi successivi.







Figura 16 – Denominazione RTI / Consorzio Ordinario / Reti di Impresa

• Selezionare "*SI*" sulla voce "*Partecipa in forma di RTI*": Il sistema popolerà in automatico il campo "*Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa*" con la ragione sociale della ditta "*Mandataria*" (*il compilatore dell'Offerta*) e i relativi dati anagrafici nella prima riga della sezione "*RTI*" come mostrato di seguito:

Testata Busta Documentazione Prodotti Busta Economica							
DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)							
Compile DCDE 🔤 🔏 Doce	umento_DGUE_MANDATARIA.pdf.p7m						
Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa RTI Hil	ton						
Partecipa in forma di RTI 🛛 🖬							
Inserisci mandante RTI							
EL Codice Fiscale Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Raoko	State DGUE	DGUE	Risposta
012460827-555 V Seco	Viao San Leonardo 120	Olbia-Tempio	Olbia-Tempio	Mandataria			

Figura 17 – RTI

Per inserire un Mandante, fare clic sul comando "Inserisci Mandante", verrà creata una nuova riga come mostrato di seguito:

Inse	erisci mandante								
т									
El	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo	Stato DGUE	DGUE	Risposta
	0124605	39decre.	Viao San Leonardo 120	Olbia-Tempio	Olbia-Tempio	Mandataria			
9						Mandante			

Figura 18 – Comando "Inserisci Mandante"

Inserendo il Codice Fiscale della Ditta Mandante, il Sistema compilerà in automatico le informazioni anagrafiche.

Г	Inse	risci mandante								
1	RTI									
	B	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo	Stato DGUE	DGUE	Risposta
Ι.		01246058923	Hillash	Viao San Leonardo 120	Olbia-Tempio	Olbia-Tempio	Mandataria			
	00	07473228:065	ROMM.	Via San Leonardo 120	Perugia	Perugia	Mandante			

Figura 19 – Inserimento C.F. della Mandante

Si precisa che <u>ogni partecipante al Raggruppamento temporaneo di Impresa dovrà essere</u> <u>registrata a S.TEL.LA</u>.





Nel caso si voglia ricorrere dell'"*Avvalimento*", selezionare "*SI*" alla domanda "*Ricorri all'Avvalimento*" come mostrato di seguito:

Ricorri All'Avvalimento 🛛 si 🔍							
Inserisci Ausiliaria AUSILIARIE							
L Ausiliata Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia	State DGUE	DGUE	Risposta



Cliccare quindi sul comando "*Inserisci Ausiliaria*", il sistema proporrà un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/usufruiscono dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria:

Selezi	ona Impresa che usufruisce dell'	avvalimento	
Aggiungi	Società	Partita IVA	Comune
R	HiBito	it0124605(82)1	Olbia-Tempio
भ्र	R02296/1	it07473225311	Perugia

Figura 21 – Selezione dell'Impresa che usufruisce dell'Avvalimento

Cliccare quindi sull'icona del carrello per selezionare la Ditta che usufruirà dell'Avvalimento. Il Sistema creerà una riga nella sezione "*Ausiliarie*" con l'indicazione della ditta Ausiliata:

Inserisci Ausiliaria AUSILIARIE									
B	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato DGUE	DGUE	Risposta
	ROMAL								

Figura 22 – Comando "Inserisci Ausiliaria"

Indicare quindi il codice fiscale dell'"*Ausiliaria*", il Sistema compilerà automaticamente i dati anagrafici come mostrato nella seguente schermata. (*Si precisa che la ditta Ausiliaria deve almeno essere registrata a S.TEL.LA*).

R	licon	ri All'Avvalimento si	*							
А	uns: USI	erisci Ausiliaria LIARIE								
	EI	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Regione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato DGUE	DGUE	Risposta
	8	RO	0261278-9990	NETWORKSPACES.R.L.	VIA VALENTINI ANTONIO E LEONIDE (1	Rimini	Rimini			
1										

Figura 23 – Inserimento del C.F. dell'Ausiliaria

La compilazione dell'Offerta resta comunque a cura della ditta Mandataria/Capo Gruppo.





Richiesta di Compilazione del DGUE per le componenti dell'RTI.

Nel caso sia stata richiesta la compilazione del DGUE da parte della Stazione Appaltante e la partecipazione avvenga in forma Associata (*RTI*), è obbligatorio per la Mandataria (*Capogruppo*) attivare la richiesta di compilazione del Documento di Gara Unico Europeo per tutte le componenti.

Nel caso si tenti di inviare l'offerta omettendo la compilazione del modulo DGUE relativo alle Componenti, il Sistema bloccherà l'invio e mostrerà un messaggio d'errore: "Operazione non consentita, compilare i Documenti DGUE previsti sul documento prima di inviarlo" come mostrato di seguito:

Offerta									
Salva Inv	io Assegna a Richiedi o	compilazione DGUE	Scarica documenti ricevut	Dec	umenti Colleg	ati Chiudi			
🔘 * I campt o	abbligatori sono indicati da lab	el in grassetto							
Operatore	*Titolo docume	nto	Registro di Sistema	Data		Stato			
Mario Rossi	Offerta 01 871					In Invorazione			
Utente In Carico			Protocollo	Data P	vetocollo				
Mario Rossi									
DOCUMENTO	DI GARA UNICO EUROPE	Eustra Economica O (DGUE)				Farmers	_	ж	_
Compile DCIIC	a Documentazione Products DI GARA UNICO EUROPE Allegato DGUE:	susse Economica O (DGUE) Documento, mpresa RTI Histori - ROZVA,	_DCUE_MANDATARIA.pr	ff.p7m	8	Errore Operazioi consentita, c Documenti DC sul document inviai	ne non ompilare i JUE previsti o prima di lo	×	
Testata Bust DOCUMENTC Compile DOIE Denominazione Partecipa in forr	a Documentazione Puotuta D DI GARA UNICO EUROPE Allegato DGUE:	Eutra Economica O (DGUE) Documento mpresa R11 Historia - R025%	DCUE MANDATARIA.pr	ff.p7m	8	Errore Operazior consentita, c Documenti DC sul document inviar	ne non ompilare i UE previsti o prima di lo OK	X	
Testata Bust DOCUMENTO Compile DOIE Denominazione Partecipa in forr RTI	A Documentazione Product D DI GARA UNICO EUROPE Conserzio Ordinario, Reci di li na di RTI si	Exercise Economica O (DGUE) Documento, mpresa RTI Historis - ROSSA,	_DCUE_MANDATARIA.pr	Ĵf.p7m	8	Errore Operazion consentita, c Documenti DC sul document inviar	ne non ompilare i JUE previsti o prima di lo OK		Enders
Compile DCill Compile DCill Denominazione Partecipa in forr RTI Coduce Fiscale 11246051211	Documentazione Products DI GARA UNICO EUROPE Allegato DGUE Allegato DGUE	Exerce Economica O (DGUE) Documento mpresa RTI Historis - R025%	DCUE_MANDATARIA.pr	st.p7m	Provincia Dibia-Tempio	Errore Operazion consentita, c Documenti DC sul document inviar	ne non ompilare i JUE previsti o prima di Io OK State DG	H DGUE	Eispor

Figura 24 – Errore su DGUE Richiesti

Per attivare la richiesta di compilazione per le Componenti dell'RTI inserite nella busta Documentazione, cliccare sul comando "*Richiedi Compilazione DGUE*" come mostrato di seguito:

Offerta					
<u>Salva Invio</u>	<u>Assegna a</u>	Richiedi compilazione DGUE	Scarica documenti ricevuti	Documenti Collegati	<u>Chiudi</u>

Figura 25 – Richiesta Compilazione DGUE

Un messaggio a video confermerà l'operazione e verrà impostato lo "*Stato DGUE*" sulla griglia dell'RTI in "*Inviata Richiesta*" come mostrato nell'immagine seguente:





KII									
Codice Fiscale	Regione Sociale	Indirizzo		Comune	Provincia	Ruolo	State DGUE	DGUE	Risposte
01246051211	Hiltow:	Viao San Leonardo 120		Olbia-Tempio	Olbia-Tempio	Mandataria			
07473221211	RORM	Via San Leonardo 120		Perugia	Perugia	Mandante	Inviata Richiesta		
	51								
AUSILIARIE	6 5 5 J								_
AUSILIARIE Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria Ragio	ne Sociale Ausiliaria	Indirizzo		Com	une Provincia	Stato DGUE D	IGUE	Risposta

Figura 26 – Invio Richiesta Compilazione DGUE

Contestualmente all'invio della Richiesta di compilazione, le componenti dell'RTI riceveranno un'e-mail di notifica (*sia sulla PEC Aziendale, sia sulle e-mail degli Utenti registrati*) con l'invito a collegarsi al Sistema e compilare il modulo richiesto.



Figura 27 – e-mail di notifica

Inserimento dei DGUE ricevuti dai componenti dell'RTI

Ogni qualvolta un componente dell'RTI invierà il proprio DGUE compilato, la Mandataria riceverà un'e-mail di notifica come quella che segue:



Figura 28 – Notifica Compilazione DGUE RTI

La Mandataria dovrà collegarsi in area privata, ed esattamente collocarsi sulla busta documentazione dell'offerta salvata e cliccare sul comando "*Scarica documenti ricevuti*" come mostrato di seguito:



DGUE (Documento di Gara unico Europeo): Guida alla compilazione



)fferta									
faha mula	Access of	Richied complexions Of	III Crasica documenti cicua	-	ati Collegati	chind			
	CONCEPTION OF	Received Compliance of	Sand bounders rices	and the second		Canada			
* I campi eb	bligatori sono in	dicati da label in grassetto							
peratione		"Titole d	ocumento	Regis	tro di Sistema	Data		itato	
tente In Carico				Papio	rella	Data Protocoli		In service one	
Aurio Recol									
lestata Besta	Documentazione	Prodotti Busta Economica							
CUMENTO									
COMENTO	DI GARA UNIC	O EDROPED (DGDE)							
mpris DCAR	Allegato	DGUE:							
enominazione R	11:Consorzio Ordir	varia/Reti di Impresa RTI Histo RDF-C							
utecipa in forma	di RTI si	v							
Inserisci mand	ante								
n									
I Codice Fise	ale Ragion	e Sociale I	ndirizze	Comune	Provincia	Ruoło	Stato DGUE	DCUE IS	ispest
01246051	211 Hikov	`	iso San Leonardo 120	Olbia-Tempio	Olbia-Tempia	Mondataria			
67473221	ROPA		ie Sen Leonerdo 120	Perugia	Perugia	Mandante	Inviata Richiesta		

Figura 29 – Scarica Documenti Ricevuti

Un messaggio a video confermerà l'avvenuto caricamento del DGUE e verrà reso visibile sulla griglia "*RTI*" nella colonna "*DGUE*" come mostrato di seguito:

Offerta										
Salva Inv	io Assegna a	Richiedi compilazione DGI	JE <u>Scarica</u>	documenti rice	evuti	Documenti Collegati	Chiudi			
🕑 * I campi d	obbligatori sono indic	ati da label in grassetto								
Operatore		*Titolo document	0	Regis	tro di Siste	:ma	Data	5	tato	
Mario Rossi		Offerta 01 RTI							In lavorazi	one
Utente In Carico				Proto	collo		Data Protoco	ollo		
Mario Possi										
Testata Bust	a Documentazione	Prodotti Busta Economica								
	-									
DOCUMENTO	DI GARA UNICO	EUROPEO (DGUE)								
Compila DGUE	Allegato DC	iUE: 👔 🔏 🛛 Docum	ento_DGUE_I	MANDATARI	A.pdf.p7	m				
		PTI Hilton								
Denominazione	R11/Consorzio Ordinari	ROYAL								
Partecipa in form	na di RTI si									
RTI										
Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo	Stato D	GUE DGUE			Risposta
01246051211	Hilton	Viao San Leonardo 120	Olbia-Tempio	Olbia-Tempio	Mandata	ria				
							_			
07473221211	ROYAL	Via San Leonardo 120	Perugia	Perugia	Mandant	Ricevu	to 🕘 Doi	cumento_DGUE_RTI.po	df.p7m	P

Figura 30 – Scarica Documenti Ricevuti

È possibile scaricare il DGUE in formato pdf cliccando sull'icona con il bollino rosso, mentre per scaricare il file firmato digitalmente occorre cliccare sul nome del file.

Per visualizzare il contenuto della risposta, cliccare sull'icona della lente nella colonna "*Risposta*", verrà mostrata la seguente schermata:



DGUE (Documento di Gara unico Europeo): Guida alla compilazione



Risposta alla richie	sta DGUE			
Annulla Chiudi				
Operatore Maria Rossi	Titolo documento Risposta DGUE per la gara CIG:MC12345678 - Mandante	Registro di Sistema PI001723-17	Data 21/05/2017 16:23:17	Stato Inviato
Mandataria				
Hitsse Viao San Leonardo 120 840000 Olbia- Tel 08900001 - Fax 08900002 - C.F. 01246051211 - P.IVA it01246051 Operatore: Economico	-Tempio Italia 1211			
ROE地址 Via San Leonardo 120 84090 Perugia I Tel 08900000 - Fax 08900000 - C.F. 07473221211 - P.IVA II07473221	Italia	Ruolo O.E. Nandante		
Estremi della Gara Registro di Sistema Bando	Fascicolo di Sistema			
PI001686-17	FE000846	Agenzia intercent-ER		
CIG	CUP	Atto indizione	Data Atto Indizione	
MC12345678				
Oggetto				
Procedura di Gara con DGUE				
DOCUMENTO DI GARA UNIC	co Europeo (Dgue)			
Compila DCUE	DGUE: Documer	TC_DGUE_RTI.pdf.p7m		

Figura 31 – Risposta alla richiesta DGUE

In alto è predisposta una toolbar con i seguenti comandi:

- "Annulla" per rifiutare il documento ricevuto nel caso non sia stato compilato correttamente;
- "*Chiudi*" per tornare alla schermata precedente.

Annullamento del DGUE ricevuto

Nel caso il DGUE ricevuto non sia stato compilato correttamente dal componente dell'RTI, la mandataria può rifiutarlo cliccando sul comando "*Annulla*" come mostrato di seguito:

Risposta alla ric	hiesta DGUE			
Annulla Chiudi				
Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Maria Rossi	Risposta DGUE per la gara CIG:MC12345678 - Mandante	PI001723-17	21/06/2017 16:23:17	Inviato

Figura 32 – Annullamento Risposta alla richiesta DGUE

Un messaggio a video confermerà l'operazione.





A questo punto cliccare su "*Chiudi*" per tornare all'offerta ed inviare una nuova richiesta di compilazione del DGUE alle componenti alle quali è stato annullato.

Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa

L'Ente appaltante può predisporre delle righe per il caricamento della documentazione amministrativa per agevolare l'Operatore Economico nell'individuazione della documentazione richiesta, come mostrato di seguito:



Figura 33 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione

Nell'esempio sopra riportato, la stazione Appaltante ha predisposto la riga per il caricamento di un documento obbligatorio con le seguenti informazioni:

- *El*... (Elimina): se nella colonna "*Elimina*" <u>non è visibile</u> l'icona di un cestino, vuol dire che l'allegato richiesto/predisposto è obbligatorio e pertanto non può essere eliminato;
- 2. *Descrizione*: indicazione dell'allegato da caricare;
- 3. *Allegato*: facendo clic sull'apposito comando ..., apparirà la schermata per la selezione del file:



Figura 34 – Selezione dell'Allegato

Fare clic sul comando "Sfoglia", selezionare il file dal proprio pc e cliccare su "OK".

Controllare che il formato del file sia coerente con il "*Tipo file*" specificato nella relativa colonna (in caso contrario il Sistema bloccherà il caricamento e mostrerà un messaggio a video "*Tipo Allegato non consentito*").

Nel caso in cui per la documentazione da allegare sia richiesta la firma digitale, il Sistema, all'atto del caricamento, controllerà che il file sia effettivamente firmato e non corrotto.





4. *Tipo File*: in questa sezione il Sistema elenca i formati ammessi; Il Sistema non permetterà in alcun modo il caricamento di documenti con estensioni diverse da quelle indicate.

5. Obbligatorio:

- Il quadratino <u>selezionato</u> indica che l'allegato corrispondente è stato richiesto in modo obbligatorio, non è pertanto possibile inviare l'offerta senza aver caricato il file richiesto;

El	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-	Dichiarazione requisiti di partecipazione		pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato		

Figura 35 – Allegato richiesto Obbligatoriamente

- Il quadratino <u>deselezionato</u> indica che l'allegato è facoltativo (*Salvo diversa indicazione fornita dalla stazione appaltante negli atti di gara*). Nel caso in cui non si voglia presentare il documento, è possibile cliccare sull'icona del cestino per procedere all'eliminazione della relativa riga.

El	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
	Dichiarazione requisiti di partecipazione		pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato		

Figura 36 – Allegato facoltativo

6. Richiesta Firma:

- Il quadratino <u>selezionato</u> indica che il documento richieste <u>deve</u> essere firmato *"digitalmente"*;

El	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-	Dichiarazione requisiti di partecipazione	•••	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato		N

Figura 37 – Firma digitale obbligatorio

- Il quadratino <u>deselezionato</u> indica che per il file indicato non è stata richiesta obbligatoriamente la firma digitale.

El	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-	Dichiarazione requisiti di partecipazione	•••	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	N	

Figura 38 – Firma digitale facoltativa

Per inserire un allegato d'iniziativa, (*o nel caso in cui non siano state predisposte le righe dalla Stazione Appaltante per documenti richiesti*), è sufficiente cliccare sul comando "*Aggiungi Allegato*" per predisporre una riga di caricamento come evidenziato nell'immagine seguente: Pagina 17 di 29



DGUE (Documento di Gara unico Europeo): Guida alla compilazione



<u>Aggiungi Allegato</u>

Lista Allegati

El	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-	Documento 1		pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	V	V
000	Documento 2		pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato		V
0.0					

Figura 39 – Inserimento di un nuovo Allegato

Indicare quindi, nella colonna "Descrizione", il nome del file da caricare e, tramite il comando contrassegnato dall'icona ..., scegliere il documento dal proprio Pc.

N.B. è consentito caricare un unico file per riga. Nel caso in cui si tentasse di caricare un secondo file sulla stessa riga, il Sistema sostituirà quello precedente con l'ultimo documento caricato.

È possibile "*Eliminare*" una riga relativa ad un allegato "*Non Obbligatorio*" facendo clic sull'icona del cestino presente nella prima colonna della tabella della Lista Allegati (*guarda immagine seguente*). Non è consentita l'eliminazione dei documenti sui quali è impostata l'obbligatorietà. (*In caso di obbligatorietà, l'icona del cestino non sarà visibile*)

4	<u>ggiungi Allegato</u>				
Lis	ta Allegati				
EI	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
	Allegato 1	pdf_stamp.pdf.p7m	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato		
	Attestato di partecipazione	Attestato.pdf			

Figura 40 – Informazioni sul caricamento degli allegati

Nella colonna "Allegato", una volta caricato il file dal proprio pc, verranno mostrate delle icone:

Cliccando su questa icona, viene visualizzato il file caricato. Nel caso si tratti di un file firmato digitalmente, verrà visualizzato il file privo della firma applicata.

⁶ Quest'icona, come mostrato nell'immagine 1, indica che il file caricato è stato firmato digitalmente. Cliccando sull'icona, verranno visualizzate le caratteristiche della firma applicata.

A Quest'icona, come mostrato nell'immagine 2, indica che il file caricato non è firmato digitalmente. (Non si tratta di un'icona d'errore)

⁴Nel caso venga visualizzata quest'icona, il Sistema segnala che la firma digitale applicata è valida ma non è stata verificata la revoca del certificato. (Anche in questo caso non si tratta di un messaggio d'errore, bensì di un avviso, si può pertanto procedere nella compilazione del documento).





Per la documentazione aggiunta d'iniziativa dall'Operatore Economico, il Sistema non prevede il controllo di Obbligatorietà o di Richiesta Firma, né uno specifico formato del file. Ogni estensione è pertanto ammessa, salvo diversa indicazione fornita negli atti di gara. Verrà tuttavia effettuata una verifica sulla presenza della "*Descrizione*" e del file "*Allegato*" all'atto dell'Invio dell'Offerta.

Non è consentito inviare un'Offerta se sono presenti righe di Allegato non compilate. Se il documento "mancante" non viene richiesto obbligatoriamente, è possibile procedere all'eliminazione dell'intera riga cliccando sull'icona del cestino.





2. DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI

I componenti dell'RTI che riceveranno l'e-mail di notifica per il sollecito alla compilazione del modulo DGUE, dovranno accedere alla schermata di login del Sistema Acquisti Telematici della Regione Lazio (S.TEL.LA), tramite SPID, CIE e/o CNS, oppure, <u>nel caso di Operatore Estero senza SPID, tramite il comando "Accedi con Identità Digitale Regionale"</u>. Le modalità di accesso sopraindicate possono essere raggiunte dalla homepage del sito web della Regione (<u>https://www.regione.lazio.it/</u>), o direttamente dall'indirizzo https://stella.regione.lazio.it/Portale/.

<u>NB: Per gli Operatori Economici esteri eventualmente impossibilitati ad utilizzare i predetti strumenti è necessario acquisire le credenziali di accesso al sistema regionale tramite interazione con la Direzione regionale Centrale Acquisti, che provvederà alla registrazione dell'operatore nel sistema di IAM regionale (Identity & Access Management).</u>

Effettuato il Login, verrà mostrata la "*Lista Attività*" con la comunicazione relativa alla compilazione del DGUE richiesto dalla Mandataria:



Figura 41 – Lista Attività – Richiesta DGUE

È possibile cliccare sull'oggetto per accedere al dettaglio oppure sul tasto "*Continua*" per accedere alla funzione "*Documentazione Richiesta da Terzi*" e gestire la richiesta.





Regione Lazio > Portale Gare	
Gestione Anagrafiche	
Avvisi / Bandi	STELLA Sistema TELematico Acquisti Regione Lazio
Miei Inviti	
Contratti	
Documenti Richiesti da Terzi	
Documenti Richiesti da Evadere	
Documenti Richiesti in carico	
Documenti richiesti Lista completa	
l Miei Documenti richiesti	
Abilitazione Mercato Elettronico	
Abilitazione SDA	
Abilitazione Lavori Pubblici	
Consultazioni Preliminari di Mercato	
Comunicazioni	
Release Notes	

Figura 42 – Documenti Richiesti da Terzi

Il gruppo funzionale "*Documentazione Richiesta da Terzi*" permette di gestire la compilazione della documentazione di gara da parte delle componenti dell'RTI ed è composta dalle seguenti cartelle:

- Documentazione Richiesta da Evadere;
- Documenti Richiesti in Carico;
- Documenti Richiesti Lista Completa;
- I Miei Documenti Richiesti.

2.1 DOCUMENTI RICHIESTI DA EVADERE

La funzione "*Documenti Richiesti da evadere*" permette di accedere a tutte le richieste di compilazione che non sono state ancora prese in carico dall'O.E. collegato.

Documenti Richiesti da Terzi	Docum	nenti Richiesti da Ter	zi Documenti Rio	chiesti da Evadere					
Documenti Richiesti da Evadere	N. Righe:2	Apre / Chiude l'area di ricerca	Prendi In Carico Rilascia	Stampa Esporta in xls Seleziona 🔻					
Documenti Richiesti lista	Apri	Tipo Documento	Ragione Sociale Richiedente	<u>Titolo Documento</u>	Data Invio	Termine Presentazione	Registro Di Sistema	Eascicolo Di	Registro Di Sistema
i Miei Documenti richiesti	ο ρ	Richiesta Compilazione DGUE	Hilese	Richiesta DGUE per la gara CIG:MC12345678 - Mandante	20/06/2017 15:36:14	20/06/2018 12:00:00	PI001696-17	FE000846	PI001686-17

Figura 43 – Lista Attività – Richiesta DGUE

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione che riporta i seguenti comandi:

- *"Apre/Chiude l'area di ricerca*" per ricercare una richiesta in base ad uno o più criteri di filtro;
- "Prendi in carico" per prendere in carico la richiesta da compilare;
- "**Rilascia**" per rilasciate la richiesta precedentemente presa in carico in modo da renderla disponibile per la lavorazione ad un altro utente;





- "*Stampa*" per stampare l'elenco delle richieste che non sono state ancora prese in carico;
- "Esporta in Xlsx" per esportare l'elenco delle richieste in formato Xlsx;
- "Seleziona" per selezionare/deselezionare o invertire la selezione delle richieste.

In basso vi è il riepilogo in forma tabellare di tutte le richieste da evadere.

Accesso alla Richiesta

Per accedere alla richiesta specifica, cliccare sull'icona della lente nella colonna "*Apri*", verrà mostrata la seguente schermata:

Apri Risposta Prendi In	<mark>Carico</mark> Rilascia Ass	egna a <u>Chiudi</u>		
Dperatore Mario Rossi Jtente In Carico	Titolo documento Richiesta DCUE per la gara CIC/MC12345678 - Mandanie	Registro di Sistema Pl001696-17	Data 20/05/2017 15:36:14	Stato Inviato
Hillson Viao San Leonardo 120 840000 Ol Tel 08900001 - Fax 08900002 - C.F. 01246051211 - P.IVA It01240 Operatore Economico	ibia-Tempio Italia 5051211			
Hillston Viao San Leonardo 120 840000 Ol Tel 08900001 - Fax 08900002 - C.F. 01246051211 - P.IVA it01240 Operatore Economico ROSAL Via San Leonardo 120 84090 Peruj Tel 0890000 - Fax 0890000 - C.F. 07473221211 - P.IVA it07473	bia-Tempio Italia 5051211 gta Italia 3221211	Ruolo O.E. Maridante		
Hillists Viao San Leonardo 120 840000 Ol Tel 08900001 - Fax 08900002 - C.F. 01246051211 - P.IVA IR01246 Operatore Economico ROEXAL Via San Leonardo 120 84090 Peru Tel 08900000 - Fax 08900000 - C.F. 07473221211 - P.IVA IR07473 Stremi della Gara Kegistro di Sistema Bando	bia-Tempio Italia 5051211 gla Italia 1221211 Fascicolo di Sistema	Ruolo O.E. Maridante		
Hilliners Viao San Leonardo 120 840000 Ol Tel 08900001 - Fax 08900002 - C.F. 01246051211 - P.IVA IR01246 Operatore Economico ROEXAL Via San Leonardo 120 84090 Peru; Tel 08900000 - Fax 08900000 - C.F. 07473221211 - P.IVA IR07473 stremi della Gara tegistro di Sistema Bando Pl001686-17	bia-Tempio Italia 5051211 gla Italia 3221211 Fascicolo di Sistema FED00846	Ruolo O.E. Mandante U. O. Proponente Agenzia Intercent-ER		
Hillistos Viao San Leonardo 120 840000 Ol Tel 08900001 - Fax 08900002 - C.F. 01246051211 - P.IVA IR01240 Operatore Economico ROSAL Via San Leonardo 120 84090 Peruj Tel 08900000 - Fax 08900000 - C.F. 0743221211 - P.IVA IR07473 Stremi della Gara Registro di Sistema Bando PI001686-17 CIG WC12245676	bia-Tempio Italia 5051211 gra Italia 3221211 Fascicolo di Sistema FEDOD846 CUP	Ruolo O.E. Mandante U. O. Proponente Agenzia Intercent-ER Atto indizione	Data Atto Indizio	ne

Figura 44 – Dettaglio Richiesta

Cliccare quindi su "Prendi in Carico" se s'intende procedere alla compilazione ella richiesta.

Sulla toolbar del documento, verranno attivati i seguenti comandi:

- "*Apri Risposta*" per accedere al Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) e compilare le dichiarazioni necessarie.
- *"Rilascia*" per rilasciare il documento e renderlo disponibile per la compilazione ad un altro utente dello stesso Operatore Economico;
- "Assegna a" per trasferire il documento in carico ad un altro utente dello stesso Operatore Economico;
- "Chiudi" per tornare alla schermata precedente.





In basso viene data l'evidenza della "*Mandataria*", ovvero la capogruppo che in fase di compilazione dell'Offerta ha inviato la richiesta per la compilazione del DGUE e l'Operatore Economico che l'ha ricevuta in quanto componente dell'RTI.

A seguire verranno visualizzati gli "*Estremi della gara*" alla quale si sta partecipando.

Accesso al DGUE da compilare

Per accedere al documento di risposta, cliccare sul comando "Apri Risposta" in alto sulla toolbar:

Richiesta (Compilazione DGUE			
Apri Risposta	Prendi In Carico <u>Rilascia</u> <u>Ass</u>	egna a <u>Chiudi</u>		
Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Mario Rossi	Richiesta DGUE per la gara CIG:MC12345678 - Mandante	PI001696-17	20/05/2017 15:36:14	Preso in Carico

Figura 45 – Dettaglio Richiesta

Verrà mostrata la seguente schermata:

<u>Salva Invia Cl</u>	hiudi		
Dperatore Maria Rossi	Titolo documento Risposta DCUE per la gara CIG:MC123456 – Mandante	Registro di Sistema 1 78	Data Stato In lavorazion
Mandataria			
Hite: Viao San Leonardo 120 84 Tel 08900001 - Fax 08900	0000 Olbia-Tempio Italia 0002 -		
C.F. 01246051211 - P.IVA Operatore Economico			
C.F. 01246051211 - P.IVA Dperatore Economico RO许純 Via San Leonardo 120 840 Tel 08900000 - Fax 0890 C.F. 07473221211 - P.IVA	90 Perugia Italia 0000 - it07473221211	Ruolo O.E. Mandante	
C.F. 01246051211 - P.IVA Operatore Economico ROF5: Via San Leonardo 120 840 Tel 08900000 - Fax 08900 C.F. 07473221211 - P.IVA Stremi della Gara Pacitro di Sistema Pacido	90 Perugia Italia 0000 - it07473221211	Ruolo O.E. Mandante	
C.F. 01246051211 - P.IVA Deperatore Economico ROFE: Via San Leonardo 120 840 Tel 0890000 - Fax 0890 C.F. 07473221211 - P.IVA Estremi della Gara Registro di Sistema Bando PI001686-17	90 Perugia Italia 900 - .it07473221211 90 Fascicolo di Sistemi FE000846	Ruolo O.E. Mandante a U. O. Proponente Agenzia Intercent-ER	
C.F. 01246051211 - P.IVA Operatore Economico ROFE: Via San Leonardo 120 840 Tel 0890000 - Fax 0890 C.F. 07473221211 - P.IVA Estremi della Gara Registro di Sistema Bando PI001686-17 CIG	90 Perugia Italia 0000 - .it07473221211 50 Fascicolo di Sistemi FE000846 CUP	Ruolo O.E. Mandante a U. O. Proponente Agenzia Intercent-ER Atto indizione	Data Atto Indizione
C.F. 01246051211 - P.IVA Deperatore Economico RO۴۶٤: Via San Leonardo 120 840 Tel 08900000 - Fax 08900 C.F. 07473221211 - P.IVA Stremi della Gara Registro di Sistema Bando PI001686-17 CIG MC12345678	90 Perugia Italia 0000 - .it07473221211 p Fascicolo di Sistema FE000846 CUP	Ruolo O.E. Mandante a U. O. Proponente Agenzia Intercent-ER Atto indizione	Data Atto Indizione
C.F. 01246051211 - P.IVA Deperatore Economico ROV: 2: Via San Leonardo 120 840 Tel 08900000 - Fax 08900 C.F. 07473221211 - P.IVA Estremi della Gara Registro di Sistema Bando PI001686-17 CIG MC12345678 Dggetto	90 Perugia Italia 0000 - it07473221211 5 Fascicolo di Sistema FE000846 CUP	Ruolo O.E. Mandante a U. O. Proponente Agenzia Intercent-ER Atto indizione	Data Atto Indizione

Figura 46 – Risposta alla richiesta DGUE

In alto è predisposta una toolbar per la gestione del documento:





- "*Salva*" per salvare in bozza il documento;
- "Invia" per inviare il DGUE compilato alla Mandataria;
- "Chiudi" per tornare alla schermata precedente.

Compilazione del DGUE ricevuto dalla Mandataria

Per procedere alla compilazione del DGUE, cliccare sull'omonimo comando "*Compila DGUE*" in fondo alla pagina come mostrato di seguito:



Figura 47 – Compila DGUE

Verrà mostrata la seguente schermata:

Modulo – DGUE RTI
Salva Pulisci Tutto Copia da DGUE Chiudi
* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto
Firma Documento
Genera pdf Modifica Dati Allega pdf firmato
File Firmato:
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 1 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: Ø
GU UE 5 458 Data 20/06/2017 Pagina 3 Numero:

Figura 48 – DGUE

Compilare il DGUE come descritto in precedenza.

Una volta allegato il pdf firmato, cliccare su "*Chiudi*" per tornare alla schermata precedente e procedere all'inoltro della risposta cliccando sul pulsante "*Invio*" come mostrato di seguito:





Risposta alla richie	sta DGUE		
Salva Invia Chiudi Operatore	Titolo documento Risposta DGUE per la gara CIG MC12345678	Registro di Sistema	Data Stato In lavorazione
Mandataria	- Manuarite		
Operatore Economico			
		Ruolo O.E. Mandante	
Estremi della Gara Registro di Sistema Bando	Fascicolo di Sistema	U. D. Proponente	
Pi001686-17	FE000846	Agenzia Intercent-ER	Data Atto Indizione
MC12345678			
Oggetto Procedura di Gara con DGUE			
DOCUMENTO DI GARA UNIC	CO EUROPEO (DGUE)		
Compila DGUE	DGUE: Documen	ito_DGUE_RTI.pdf.p7m	

Figura 49 – Risposta alla Richiesta DGUE

Un messaggio a video confermerà l'operazione e verrà inviata un'e-mail di notifica alla Mandataria:



Figura 50 – Notifica alla Mandataria

2.2 DOCUMENTI RICHIESTI IN CARICO

La funzione "*Documenti Richiesti in carico*" permette di accedere a tutte le richieste di compilazione che sono state prese in carico dall'utente collegato.





D	Documenti Richiesti da Terzi Documenti Richiesti in carico								
N.	N. Righe: 1 <u>Apre / Chiude l'area di ricerca</u> <u>Rilascia Stampa Esporta in xIs Seleziona</u> Anzi Tion Documento Banime Suciele Bichindente Tendo Documento Data Javio <u>Lormine Registro Di</u> Costana Di Costana Di								
	م ر	Richiesta Compilazione DGUE	Hilbas	Richiesta DGUE per la gara CIG:MC12345678 – Mandante	20/06/2017 15:14:53	20/06/2018 12:00:00	PI001694-17	Sistema FE000847	Bando Pi001693-17

Figura 51 – Documenti Richiesti in Carico

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione che riporta i seguenti comandi:

- *"Apre/Chiude l'area di ricerca*" per ricercare una richiesta in base ad uno o più criteri di filtro;
- *"Rilascia"* per rilasciare la richiesta precedentemente presa in carico in modo da renderla disponibile per la lavorazione ad un altro utente;
- "Stampa" per stampare l'elenco delle richieste che sono state prese in carico;
- "*Esporta in .xlsx*" per esportare l'elenco delle richieste in formato Xlsx;
- "Seleziona" per selezionare/deselezionare o invertire la selezione delle richieste.

In basso vi è il riepilogo in forma tabellare di tutte le richieste in carico per le quali non è stata ancora inviata una risposta.

Per accedere al dettaglio di una richiesta, cliccare sull'icona della lente nella colonna "Apri".

2.3 DOCUMENTI RICHIESTI LISTA COMPLETA

La funzione "*Documenti Richiesti Lista Completa*" permette di accedere a tutte le richieste di compilazione che sono state prese in carico e/o gestite dagli utenti dell'O.E. collegato.

Documenti Richiesti da Terzi Documenti richiesti Lista completa									
N. Eighe'3 Apre.J.Chiude.Davas.dt.trcerca. Stamps Exporta.in.xh									
Apri	Tipo Decumento	Regions Socials Richissberg	Titulu Ducumenta	Data Invio	Termine Preventazione	Registro Di Sintema	Fascicolo Di Sistema	Registro Di Sistema Bando	Stato
P.	Richietta Compilazione DCUE	Hillion	Richietta DCUE per la gara CIG:MC1224567E - Mardante	20/06/2017 15:36:14	20/06/2018 12:00:00	PI001695-17	FE000846	PI001686-17	Inviata Risposta
P	Richiesta Compilazione DGUE	Hileun	Richiesta DGUE per la gara CKG:MC12343678 - Mardante	20/06/2017 15:14:53	20/06/2018 12:00:00	M001694-17	PE000847	PI001693-17	Preso in Carico
Ρ	Richiesta Compilazione DCUE	Hibo	Richiesta DOUE per la gara CIG:MG20170515 - Mandante	15/05/2017 15:33:17	18/05/2017 12:00:00	PI001059-17	FE000780	PI001058-17	Inviata Risposta

Figura 52 – Documenti Richiesti Lista Completa

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione che riporta i seguenti comandi:

- *"Apre/Chiude l'area di ricerca*" per ricercare una richiesta in base ad uno o più criteri di filtro;
- "*Stampa*" per stampare l'elenco di tutte le richieste;
- "*Esporta in .xlsx*" per esportare l'elenco delle richieste in formato .xlsx;
- "Seleziona" per selezionare/deselezionare o invertire la selezione delle richieste.





In basso vi è il riepilogo in forma tabellare di tutte le richieste pervenute e il relativo stato (*Inviata Risposta, Preso in carico, Annullato*). Per accedere o consultare il dettaglio di una richiesta, cliccare sull'icona della lente nella colonna "*Apri*".

2.4 I MIEI DOCUMENTI RICHIESTI

La funzione "*I miei Documenti Richiesti*" permette di accedere a tutte le richieste di compilazione che sono state gestite dall'utente collegato.

Documenti Richiesti da Terzi	Doc	Documenti Richiesti da Terzi I Miei Documenti richiesti								
Documenti Richiesti da Evadere	N. Righe	2 Apre / Chiude l'area di ricerc	a <u>Stampa Esporta in xls</u>							
Documenti Richiesti in carico	Apri	Tipo Documento	Ragione Sociale Richiedente	Titolo Documento	Data Invio	Termine Presentazione	<u>Registro Di</u> Sistema	Di Sistema	Sistema Bando	State
Documenti richiesti Lista	ρ	Richiesta Compilazione DGUE	ROYAL	Richiesta DGUE per la gara CIG:MG20170516 - Mandante	18/05/2017 17:11:41	22/05/2017 12:00:00	P1001161-17	FE000788	PI001128-17	Preso in Carico
compieta I Miei Documenti richiesti	P	Richiesta Compilazione DGUE	ROYAL	Richiesta DGUE per la gara CIG:MG20170516 - Mandante	18/05/2017 13:49:27	22/05/2017 12:00:00	PI001129-17	FE000788	PI001128-17	Annullato
		Π.	52 D	·· D· 1 · ·· 1 ·	<u> </u>					

Figura 53 – Documenti Richiesti Lista Completa

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione che riporta i seguenti comandi:

- *"Apre/Chiude l'area di ricerca*" per ricercare una richiesta in base ad uno o più criteri di filtro;
- "*Stampa*" per stampare l'elenco di tutte le richieste;
- "*Esporta in .xlsx*" per esportare l'elenco delle richieste in formato .xlsx;

In basso vi è il riepilogo in forma tabellare di tutte le richieste gestite dall'utente collegato e il relativo stato.

Per accedere o consultare il dettaglio di una richiesta, cliccare sull'icona della lente nella colonna "*Apri*".





3. INDICE FIGURE

Figura 1 – Busta Documentazione	4
Figura 2 – Busta Documentazione – Area RTI	5
Figura 3 – Busta Documentazione – pulsante "Compila DGUE"	5
Figura 4 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)	6
Figura 5 – DGUE – Informazioni Aggiuntive	6
Figura 6 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Persone di contatto	7
Figura 7 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Aggiungi/Rimuovi sezioni	7
Figura 8 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Varianti	7
Figura 9 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Genera PDF	7
Figura 10 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Evidenzia Campi Obbligat	ori 8
Figura 11 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Allega file firmato digitalm	iente.8
Figura 12 – Offerta – Allegato DGUE.	8
Figura 13 – Copia da DGUE	8
Figura 14 – Offerta – Allegato DGUE	9
Figura 15 – Copia DGUE	9
Figura 16 – Denominazione RTI / Consorzio Ordinario / Reti di Impresa	10
Figure $17 - RTI$	
Figura 18 – Comando "Inserisci Mandante"	10
Figura 19 – Inserimento C F della Mandante	10
Figura 20 – Avvalimento	10
Figura 21 - Selezione dell'Impresa che usufruisce dell'Avvalimento	11
Figura 22 Comando "Inserisci Ausiliaria"	11
Figura 22 – Comunuo Inserisci Austitaria	11
Figura 25 – Inserimento del C.F. dell'Adstitutta	
Figura 24 – Errore su DGUE Richlesi	12
Figura 25 – Richiesta Compliazione DGUE	12
Figura 20 – Invio Richlesta Compliazione DGUE	
Figura 27 - e - mail di notifica	
Figura 28 – Notifica Compilazione DGUE RTI	
Figura 29 – Scarica Documenti Ricevuti	14
Figura 30 – Scarica Documenti Ricevuti	14
Figura 31 – Risposta alla richiesta DGUE	15
Figura 32 – Annullamento Risposta alla richiesta DGUE	15
Figura 33 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione	16
Figura 34 – Selezione dell'Allegato	16
Figura 35 – Allegato richiesto Obbligatoriamente	17
Figura 36 – Allegato facoltativo	17
Figura 37 – Firma digitale obbligatorio	17
Figura 38 – Firma digitale facoltativa	17
Figura 39 – Inserimento di un nuovo Allegato	18
Figura 40 – Informazioni sul caricamento degli allegati	
Figura 41 – Lista Attività – Richiesta DGUE	20
Figura 42 – Documenti Richiesti da Terzi	21
Figura 43 – Lista Attività – Richiesta DGUE	21
Figura 44 – Dettaglio Richiesta	22
Figura 45 – Dettaglio Richiesta	23
Figura 46 – Risposta alla richiesta DGUE	
Figura 47 – Compila DGUE	24
Figura 48 – DGUE	24
0	



DGUE (Documento di Gara unico Europeo): Guida alla compilazione



Figura 49 – Risposta alla Richiesta DGUE	25
Figura 50 – Notifica alla Mandataria	25
Figura 51 – Documenti Richiesti in Carico	26
Figura 52 – Documenti Richiesti Lista Completa	26
Figura 53 – Documenti Richiesti Lista Completa	27