

Istruzioni utilizzo DGUEe

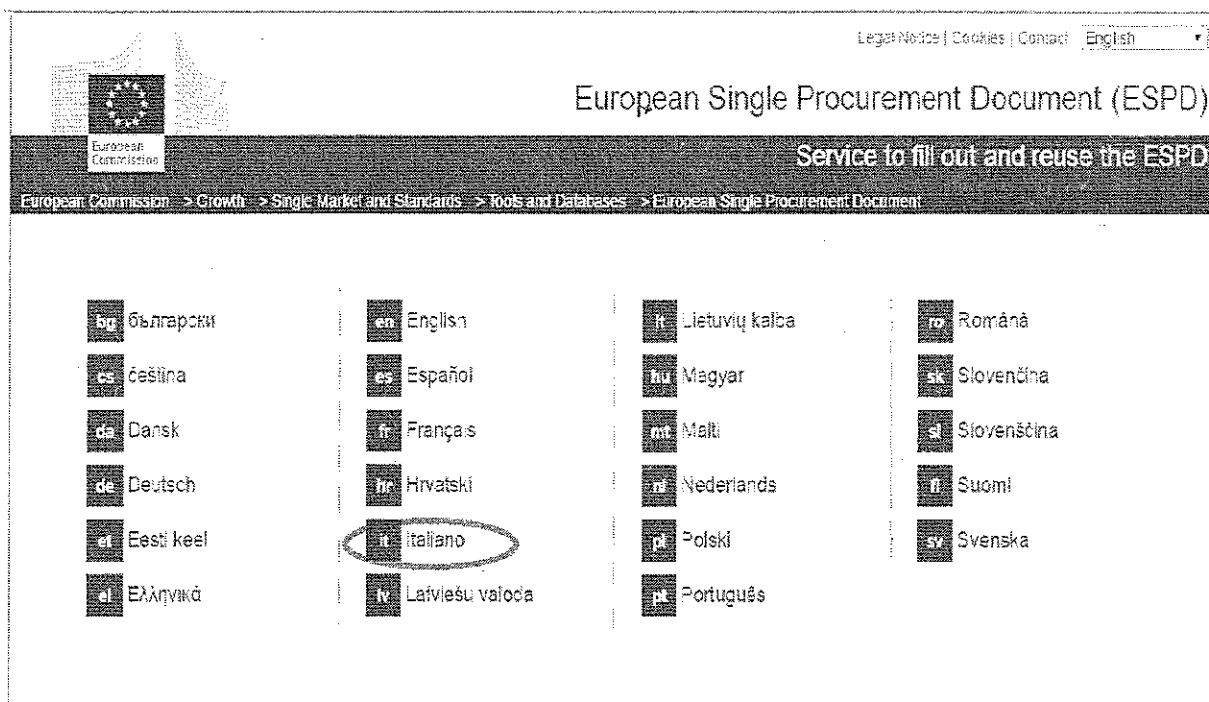
ALLEG. 6 bis

OPERATORE ECONOMICO

Dopo aver scaricato dal sito <http://www.comune.torino.it/bandi/> e salvato sul proprio pc il file DGUEgara xxxx.xml, collegarsi all'indirizzo web

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esp/> (CTRL + clic per aprire il collegamento)

appare la videata e si sceglie la lingua



Appare la videata "Benvenuti al servizio DGUE, si spunta la voce "sono un operatore economico", click su avanti



Si spunta, da "Che operazione volete fare?" importare un DGUE, click su avanti

The screenshot shows the 'Benvenuti al servizio DGUE' page. At the top, there is a progress bar with four steps: 'Avvio' (highlighted), 'Procedura', 'Esclusione', 'Selezione', and 'Fine'. Below the header, there is a welcome message and a detailed explanation of the DGUE (Documento di gara unico europeo) and its use in public procurement procedures. The text explains that DGUE is an electronic declaration of the company's financial situation and capacity, used to pre-qualify bidders. It is available in all EU languages and simplifies the process of providing documents. From October 2018, DGUE is provided exclusively in electronic form. The European Commission offers a free web service for bidders to complete the DGUE electronically. The module can be completed, printed, and then submitted to the procurer along with the offer. If the procedure is electronic, the DGUE can be submitted electronically. The DGUE presented in a previous public procurement procedure can be reused if the information is still valid. Bidders can be excluded from the procedure or pursued if the DGUE contains false information. A link to the FAQ is provided.

Chi è a compilare il DGUE?

- Sono un'amministrazione aggiudicatrice
- Sono un operatore economico

Che operazione si vuole eseguire?

- Importare un DGUE
- Unire due DGUE

Buttons:

Si spunta, da "Caricare il documento" "scegli file" e si carica il file DGUE xxxx.xml precedentemente salvato sul vostro pc, poi si spunta la voce Italia nel campo "Di quale paese è il compilatore" poi click Avanti

The screenshot shows the 'Benvenuti al servizio DGUE' page, similar to the first one. The progress bar is the same. The text is identical. The 'Chi è a compilare il DGUE?' section is the same. The 'Caricare il documento.' section is highlighted with a red circle. It contains the text: 'Caricare un file ESPD Request (richiesta di DGUE) o ESPD Response (DGUE di risposta)'. Below this, there is a button labeled 'Scegli file' which is circled in red. Below that is a dropdown menu labeled 'Di quale paese è il compilatore?' with 'Italia' selected, also circled in red. At the bottom, there are three buttons: 'Indietro', 'Cancellare', and 'Avanti', with 'Avanti' circled in red.

Caricare il documento.

Caricare un file ESPD Request (richiesta di DGUE) o ESPD Response (DGUE di risposta)

Di quale paese è il compilatore?

Selezionare il paese: Italia

Buttons:

Si compilano le relative pagine, proseguendo sempre premendo AVANTI

Se applicabile, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto:			
Nome	<input type="text" value="Inserire il nome"/>	Cognome	<input type="text" value="Inserire il cognome"/>
Data di nascita	<input type="text" value="Inserire la data di nascita"/>	Luogo di nascita	<input type="text" value="Inserire il luogo di nascita"/>
Via e numero civico	<input type="text" value="Inserire via e numero civico"/>	Email	<input type="text" value="Inserire e-mail"/>
Codice postale	<input type="text" value="Inserire il codice postale"/>	Telefono	<input type="text" value="Inserire il numero di telefono"/>
Città	<input type="text" value="Inserire una città"/>	Posizione/Titolo ad agire	<input type="text" value="Inserire i particolari"/>
Paese	<input type="text" value="—"/>		
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo...):	<input type="text" value="Indicare informazioni dettagliate"/>		

C. Informazioni sull'arricchimento delle capacità di altri soggetti V

L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V? Sì No

D. Informazioni sui subappalti relativi alle capacità formali del concorrente nella procedura

Questa sezione va compilata solo se tali informazioni sono richieste esplicitamente dall'Amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore.

L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi? Sì No

Se l'Amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della parte I, fornire le informazioni richieste alle sezioni A e C della presente parte e alla parte III per ognuno dei subappaltatori (o categorie di subappaltatori) interessati.

Indietro Cancellare Avanti

Giunti alla pagina **Fine** si ha

Avviso > Procedura > Esclusione > Selezione > **Fine**

Fine

Parte I: Dichiarazione del numero di candidati ammessi

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole, obiettivi e non discriminatori, da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni possono essere accompagnate da condizioni relative ai tipi di certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando, nell'invito o nei documenti di gara in corso. Salvo per le procedure ristrette, le procedure compatte, per negoziazione, le procedure di dialogo compatte e i partenariati per l'innovazione.

L'operatore economico dichiara:

di soddisfare i criteri e le regole, obiettivi e non discriminatori, da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato: Sì No

se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone del documento richiesto: Sì No

Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente, indicare per ciascun documento: Sì No

Parte II: Dichiarazione di verità

Il sottoscritto dichiara formalmente che le informazioni riportate nella precedente parte II a V sono veridiche e corrette e che il sottoscritto è consapevole delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione.

Il sottoscritto dichiara formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro (a condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie - indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione - in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere la documentazione; se necessario, va allegato il permesso di accesso); oppure

b) a decorrere dal 15 ottobre 2016 (in funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 54, paragrafo 5, secondo comma della direttiva 2014/24/UE) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto autorizza formalmente (nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A) ad accedere ai documenti complementari alle informazioni di cui [alla paragrafo sezione I punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della (identificare la procedura di appalto: identificazione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento).

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme.

Esportare

Si può ora premere "Esportare" per scaricare il file DOME sul computer locale e salvarlo. Le amministrazioni aggiudicatrici devono garantire che questo file DOME sia a disposizione degli operatori economici insieme agli altri documenti di gara.

L'utente potrà scegliere di stampare il file, che verrà stampato in formato A4, sottoscriverlo ed inserirlo nella BUSTA AMMINISTRATIVA

Premendo "esportare" sarà invece possibile scaricare e salvare il file