

# SOMMARIO

[Introduzione](#)

[Compilare l' eDGUE Response](#)

[Dettagli Operatore economico](#)

[Criteri di gara](#)

[Gestire l'eDGUE Response](#)

[Generare l'eDGUE Response](#)

## Introduzione

È possibile che le maschere inserite nel presente manuale siano differenti da quelle effettivamente utilizzate dall'applicativo. Questo è dovuto alla continua attività finalizzata ad apportare miglioramenti nella consultazione delle pagine web di sistema.

Il **DGUE elettronico** , anche detto **eDGUE**, in piena conformità alle Specifiche tecniche emanate da AGID, agevola sia la Stazione appaltante sia gli operatori economici garantendo un' efficace predisposizione del *Documento unico di gara europeo*.

In particolare, l'operatore economico può compilare direttamente a schermo l' **eDGUE Response**, secondo l'iter suggerito dalla piattaforma. Sarà possibile specificare i propri dati e rispondere a tutti i criteri di esclusione e di selezione inseriti dalla Stazione appaltante nella eDGUE Request.

[\[torna all'indice\]](#)

## Compilare l'eDGUE Response

Dopo aver effettuato l'accesso alla propria area riservata, l'operatore economico può compilare l'eDGUE Response.

NB. In caso di Avvalimento o forme di raggruppamento, sarà l'ausiliaria o la mandante a doversi registrare a sistema, per procedere al caricamento dell'EDGUE request presente negli atti di gara e generare l'EDGUE response in formato PDF come da istruzioni che seguono (quest'ultimo documento dovrà poi essere caricato dal partecipante nella documentazione di gara).

Nella sezione *Cruscotto*, all'interno del box *Gare e negoziazioni*, è infatti presente il pulsante **Compila eDGUE response**.

«



**Ente di Esempio**

---

- [HOME](#)
- [CRUSCOTTO](#)
- [ALBO FORNITORI](#) ▼
  - Gestisci la tua iscrizione
  - Categorie di Iscrizione agli albi
  - Sistemi di qualificazione
- [E-PROCUREMENT](#) ▼
  - Procedure di gara
  - Manifestazioni di interesse
  - Trattative riservate

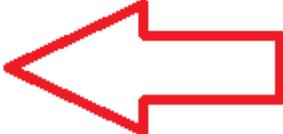
## ACQUISTI TELEMATICI

HOME / CRUSCOTTO

**⚠ Le tue domande di partecipazione non confermano**

### Gare e negoziazioni

- [→ Procedure a cui sei stato invitato](#)
- [→ Le tue domande di partecipazione](#)
- [→ Le tue aggiudicazioni](#)
- [→ I tuoi ordini diretti](#)

[COMPILA EDGUE RESPONSE](#) 

### Attività

- 07/12/2022 14:00:12  
**Aggiornamento dati utente**
- 06/12/2022 12:27:35

La schermata che si apre consente di generare una nuova eDGUE Response e/o di gestire quelle già create in precedenza.

# Benvenuto

Questa è la Homepage per l'APP di creazione dell'eDGUE Response in formato XML.

Attraverso questa APP potrai:

- Caricare una eDGUE Request in formato XML
- Inserire i dati relativi all'operatore economico
- Rispondere alle domande relative ai criteri di esclusione e di selezione
- Validare la eDGUE Response e scaricarla nel formato XML e PDF

## Carica una eDGUE Request

Fai l'upload di una eDGUE Request, compila i dati dell'operatore economico, rispondi alle domande dei criteri

## Lista delle eDGUE Response

Visualizza e gestisci tutte le eDGUE Response presenti nel tuo account

**N. B.** Per creare una nuova eDGUE Response è necessario aver già scaricato la relativa eDGUE Request. A tal proposito occorre in primo luogo accedere ai *Dettagli* della procedura di gara d'interesse e scaricare il fac-simile allegato in corrispondenza della voce DGUE. In alternativa il fac-simile è scaricabile dalla sezione *Documentazione di gara*; **il file scaricato corrisponde all'eDGUE Request in formato XML.**

Caricando l'eDGUE Request nell'apposito spazio, l'operatore economico potrà predisporre la eDGUE Response tramite l'inserimento dei propri dati e le risposte ai criteri di esclusione e di selezione.

E' necessario cliccare in primo luogo sulla freccia a destra, in corrispondenza della voce ***Carica una eDGUE Request***, e successivamente sul pulsante ***Sfoglia*** per selezionare il file in formato XML da allegare.

 Carica una eDGUE Request

Fai l'upload di una eDGUE Request, compila i dati dell'operatore economico, rispondi alle domande dei criteri

[Home](#) / Upload Request

## Upload Request

Effettua l'upload di una eDGUE Request in formato .xml e nella versione 2.1.1

\* File .xml eDGUE Request

Sfoglia...

Nessun file selezionato.

CARICA

Dopo aver selezionato l'eDGUE Request dal proprio pc premere il tasto **Carica**. La pagina che si apre consente all'operatore di predisporre l'eDGUE Response inserendo i dati necessari.

In particolare, la sezione **Informazioni aggiuntive** contiene informazioni di cui prendere visione:

- **Informazioni sulla procedura di appalto** d'interesse, quali:

- *Identificativo Gara SIMOG*
- *Titolo dell'appalto*
- *Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore (se pertinente)*
- *Oggetto del contratto*
- *Tipo di procedura di gara*
- *Descrizione breve (eventuale)*

- *Codice CPV*
- *Lotti (numero e codice identificativo di gara)*

**- Informazioni sull'identità del committente:**

- *Denominazione ufficiale*
- *Codice Fiscale*
- *URL Committente*
- *Paese*
- *Via e numero civico*
- *Città*
- *Codice postale*
- *Persona di contatto*
- *Telefono*
- *Fax*
- *E-mail*

**- Informazioni sui documenti di gara oggetto di pubblicazione:**

- *Tipo di documento*
- *Nome*
- *Descrizione*
- *Numero dell'avviso*
- *URL dell'avviso*

Inoltre, vi sono due ulteriori sezioni:

1. il box denominato ***Operatore economico***, che permette di inserire o modificare i dati dell'operatore economico;
2. il box denominato ***Criteri di gara***, che consente di rispondere a tutte le domande relative ai criteri di esclusione e di selezione già presenti nell'eDGUE Request .

Per ciascuna sezione viene indicando lo stato di compilazione. Laddove non sia stato inserito alcun dato apparirà lo stato ***Da compilare***.

# Dettagli eDGUE Reponse DGUE REQUEST E RESPONSE

## Informazioni aggiuntive

Visualizza i dettagli relativi a:

- Procedura di appalto
- Identità del committente
- Documenti della pubblicazione

## Operatore economico

Inserisci o modifica le informazioni relative all'operatore economico

**da compilare**

Per compilare tali sezioni cliccare sulle relative frecce in sovrapposizione.

[\[torna all'indice\]](#)

### Dettagli Operatore economico

Tramite il tasto **Aggiungi** è possibile inserire tutte le informazioni richieste e relative all'operatore economico. Nello specifico:

- Nome Gruppo: digitare il nome del gruppo che presenta un'offerta e a cui appartiene l'operatore economico (es. il nome di un consorzio, una joint venture, ecc.); se si fa parte di un gruppo indicare lo stesso nome del Capogruppo;
- Nome Operatore Economico: campo a compilazione libera;
- Codice fiscale o partita IVA;
- Indirizzo elettronico;

- Tipo azienda: selezionare una delle voci suggerite dal sistema mediante il menù a tendina (Micro impresa, Piccola impresa, Medio Impresa, Piccole o Medie imprese, No PMI, Grande azienda). Tale dato verrà utilizzato ai soli fini statistici;
- Indirizzo sito web;
- Indirizzo;
- Città;
- CAP;
- Paese;
- Identificativo dell'agenzia qualificata, ovvero l'identificativo dell'operatore economico in un elenco ufficiale, un registro o un sistema di (pre) qualificazione;
- Contatto: possibilità di inserire informazioni di contatto per un oggetto in generale o una persona fisica (Nome, Numero di telefono, Fax, Indirizzo email);
- **Mandati ufficiali o legali\*\***
- Numero di dipendenti, cioè il numero di persone occupate dall'operatore economico che partecipa alla gara;
- Descrizione dei lavori, delle forniture o dei servizi eseguiti, consegnati o eseguiti in un progetto di approvvigionamento: indicare i riferimenti che sono stati utilizzati nel sistema di (pre) qualifica per ottenere la classificazione specifica relativa a tali riferimenti;
- Identificativo operatore economico, ovvero un identificativo che identifica l'operatore economico, ad esempio un numero di partita IVA, il numero di registrazione della società in un registro delle imprese oppure altro;
- Fatturato: indicare il fatturato generale dell'Operatore Economico ai soli fini statistici. E' possibile scegliere anche il tipo di valuta;
- Ruolo dell'operatore economico nell'offerta: selezionare una delle voci suggerite dal sistema tramite il menù a tendina (Aggiudicatario singolo / Capogruppo, Componente, Other entity relied upon, Other entity not relied upon, Aggiudicatario Singolo, Capogruppo);
- Descrizione del ruolo: aggiungere una descrizione del ruolo dell'operatore economico nell'offerta; in caso di Aggiudicatario Singolo/ Capogruppo indicare gli altri membri del gruppo;
- Classificazioni ufficiali: per inserire un' eventuale descrizione della classificazione ufficiale assegnata all'operatore economico da un elenco ufficiale o un sistema di prequalifica. Per aggiungere la descrizione cliccare sull'apposito tasto.

\*\* La voce **Madati ufficiali o legali** permette di specificare eventuali mandati esistenti e quindi i riferimenti delle persone fisiche che rappresentano l'operatore economico. Mediante il tasto **Aggiungi mandato** indicare i dati del rappresentante:

- *Nome*
- *Cognome*
- *Data di nascita*
- *Luogo di nascita*
- *Indirizzo*
- *Città*
- *CAP*
- *Paese*
- *Numero di telefono*
- *Indirizzo e-mail*
- *Descrizioni:* utilizzare la riga 1 della descrizione per descrivere il ruolo del rappresentante; utilizzare la riga 2 per fornire informazioni dettagliate sulla rappresentazione (le sue forme, estensione, scopo, ecc.).

**N.B. Tutti i campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori.**

# Compilazione dati Operatore economico

**\* Nome Gruppo**

Il nome del gruppo che presenta un'offerta a cui appartiene questo operatore economico (es. il nome di un consorzio, una joint venture)

**\* Nome Operatore Economico**

**\* Codice fiscale o partita IVA**

**\* Indirizzo elettronico**

**\* Tipo azienda**

Utilizzato solo a fini statistici

Indirizzo sito web

Indirizzo

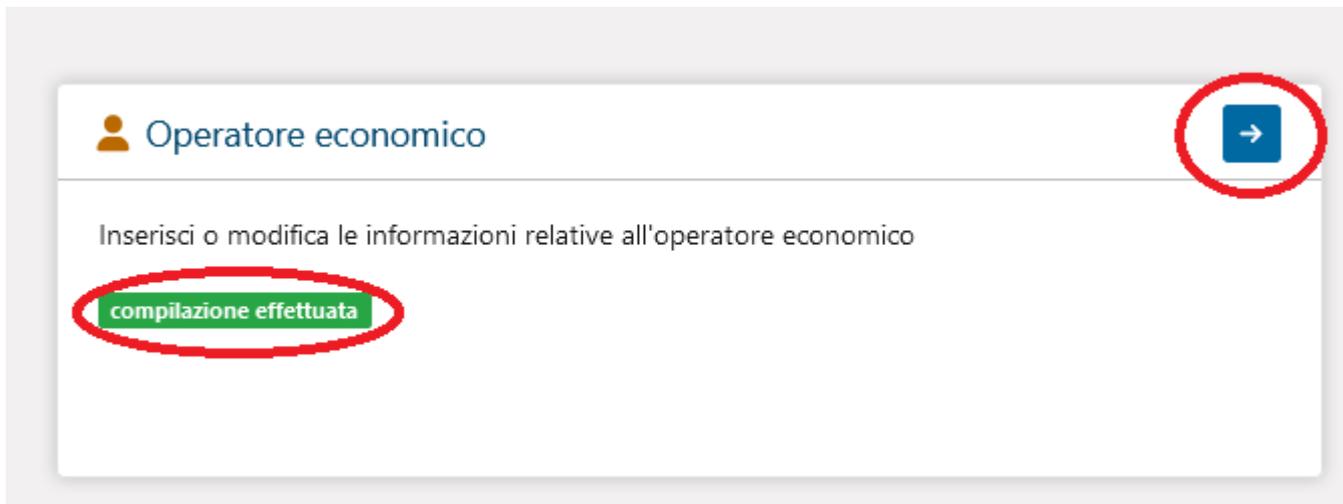
Città

CAP

**\* Paese**

Per confermare le informazioni inserite cliccare sul tasto **Salva** in fondo alla pagina. Se invece non si desidera effettuare il salvataggio cliccare sul pulsante **Indietro**.

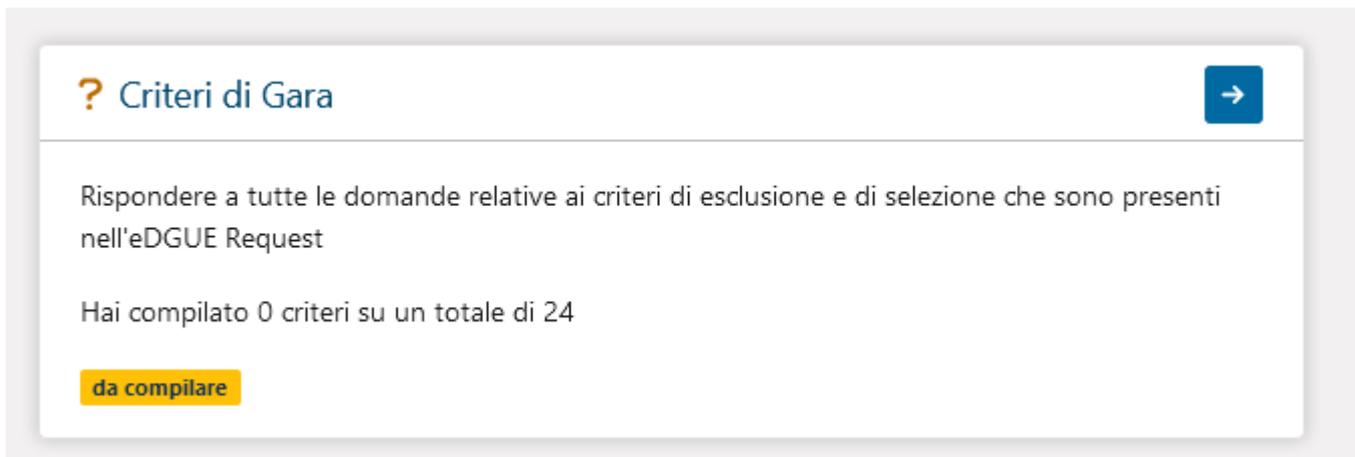
In seguito all'inserimento dei dati obbligatori comparirà la dicitura **Compilazione effettuata**. Per apportare successive modifiche cliccare prima sulla freccia (vedi figura) e poi sul tasto **Modifica**.



[\[torna all'indice\]](#)

## Criteri di gara

Per completare tale sezione cliccare sulla freccia indicata in figura.



Si accede ad una schermata che contiene la lista dei criteri di esclusione e di selezione presenti nella eDGUE Request.

Nella parte superiore della pagina sono disponibili dei filtri di ricerca che consentono di ordinare i risultati in elenco in base ai criteri compilati, quelli non compilati oppure tutti.

Per ciascun criterio di esclusione o di selezione è presente il tasto *Rispondi* mediante il quale l'operatore economico può inserire la propria risposta.

Cliccando sul tasto *Rispondi* si può visualizzare la descrizione completa del criterio ed anche fornire le adeguate risposte.

## Lista dei criteri di esclusione e di selezione

Filtra i criteri per:

NON COMPILATI

COMPILATI

TUTTI

### #1 - Partecipazione ad organizzazione criminale

Nessuna risposta fornita

Partecipazione a un'organizzazione criminale, come definita all'articolo 2 della Decisione quadro 2008/841/GAI

RISPONDI



### #2 - Corruzione

Nessuna risposta fornita

Corruzione, come definita nell'articolo 3 della convenzione sulla lotta alla corruzione che coinvolge funzionari d 25.6.1997 e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro del Consiglio 2003/568 / GAI del 22 luglio 2003 esclusione include anche la corruzione come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (e

RISPONDI

### #3 - Frode

Nessuna risposta fornita

Frode ai sensi dell'articolo 1 della Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU

RISPONDI

### #4 - Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche

Nessuna risposta fornita

Reati di terrorismo o reati collegati ad attività terroristiche, quali definiti negli articoli 1 e 3 della decisione quad motivo di esclusione include anche l'incitamento, il favoreggiamento, il favoreggiamento o il tentativo di comm

RISPONDI

## Modifica criterio "Partecipazione ad organizzazione"

Partecipazione a un'organizzazione criminale, come definita all'articolo 2 della Decisione quadro 2008/841/GA

In riferimento alla normativa Italiana vigente: Partecipazione ad un'organizzazione criminale - Decreto legislativo n. 50/2016 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o decreto penale per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi nell'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 416-bis del codice penale, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della Decisione quadro 2008/841/GA, per la quale è ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito dalla sentenza o dal decreto ovvero previsto dall'art. 80, comma 1 del codice penale, condanna se: il reato è stato depenalizzato; è intervenuta la riabilitazione; la pena accessoria perpetua è stata dichiarata estinta dopo la condanna; la condanna è stata revocata.

Risposta fornita

- No  
 Sì

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE

- No  
 Sì

INDIETRO

SALVA

Per confermare le risposte fornite cliccare sul tasto **Salva**.

Ogniqualvolta si fornisce una risposta ad un criterio, questo si sposterà in automatico nella lista dei criteri compilati; il relativo stato mostrerà in automatico la dicitura *Risposta fornita*.

Filtra i criteri per:

NON COMPILATI

COMPILATI

TUTTI

## #1 - Partecipazione ad organizzazione criminale

Risposta fornita

Partecipazione a un'organizzazione criminale, come definita all'articolo 2 della Decisione quadro 2008/84

MODIFICA

Per apportare modifiche alle risposte già scelte utilizzare il tasto **Modifica** in corrispondenza del criterio d'interesse.

All'interno dei singoli criteri viene di frequente richiesta l'eventuale disponibilità della documentazione di comprova in formato elettronico. Laddove venga selezionata la risposta SI è possibile indicare ulteriori riferimenti, quali l'indirizzo web oppure l' autorità/organismo di emanazione). A tal fine cliccare sull'icona *Aggiungi nuova evidenza* e specificare obbligatoriamente il livello di confidenzialità, il codice di verifica e l'URL del documento. Gli ulteriori campi presenti sono facoltativi.

Per aggiungere ulteriori evidenze utilizzare l'icona  presente sulla destra.

Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte è disponibile elettronicamente, indicare

No

SI

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Nessuna evidenza selezionata

Aggiunta evidenza



**\* Livello di confidenzialità**

Confidenziale



**\* Codice di verifica**

**\* URL del documento**

ID soggetto che emette la documentazione dell'evidenza

Nome soggetto che emette la documentazione dell'evidenza

Website soggetto che emette la documentazione dell'evidenza

INVIA

I criteri di selezione consentiranno agli operatori economici di articolare risposte più complesse e di fornire i necessari dettagli in base al tenore delle domande inserite dalla Stazione appaltante nell'eDGUE Request.

E' necessario rispondere a tutti i criteri di esclusione e di selezione presenti in elenco al fine di poter generare l'eDGUE Response.

[\[torna all'indice\]](#)

**Gestire l'eDGUE Response**

La sezione **Liste eDGUE Response** consente di visualizzare e gestire tutte le Risposte di DGUE presenti nell'account dell'operatore economico.

Tramite l'apposita freccia si accede alla lista delle eDGUE Response lavorate oppure in lavorazione.

 [Carica una eDGUE Request](#)

Fai l'upload di una eDGUE Request, compila i dati dell'operatore economico, rispondi alle domande dei criteri

 [Lista delle eDGUE Response](#)

Visualizza e gestisci tutte le eDGUE Response presenti nel tuo account

Per ciascuna Response in lista sono indicati l'**ID della Richiesta di DGUE** e l'**oggetto della gara** di riferimento. Sono inoltre disponibili le seguenti funzioni:

- **Scarica Request:** per scaricare la relativa Request in formato XML;
- **Visualizza:** per consultare i dettagli della Response, completare le informazioni mancanti o modificare quelle precedentemente inserite;
- **Elimina:** per rimuovere la Response dalla lista.

In alto è presente il tasto *Carica eDGUE Request* che permette all'operatore economico di caricare una nuova Richiesta di Dgue in formato XML e di lavorare la rispettiva Risposta.

## Lista delle eDGUE Response in bozza

CARICA EDGUE REQUEST

**ID della Richiesta eDGUE:** 3bfb0d9e-af52-11ec-854f-02422accf6b0

**Gara:** Affidamento lavori di ristrutturazione

**ID della Richiesta eDGUE:** ddd894a0-ac5b-11ec-93f3-02422accf6b0

**Gara:** Affidamento servizio di consulenza

**ID della Richiesta eDGUE:** 93087cfc-ac55-11ec-8203-02422accf6b0

**Gara:** Affidamento esempio

[\[torna all'indice\]](#)

### Generare l'eDGUE Response

Per generare l'eDGUE Response è necessario:

- inserire i dati obbligatori relativi all'operatore economico;
- rispondere a tutti i criteri di esclusione e di selezioni presenti nell'eDGUE Request.

Una volta soddisfatti i suddetti requisiti sarà possibile generare l'eDGUE Response sia in formato XML che PDF, tramite i rispettivi tasti. La Response verrà infatti generata in entrambi i formati.

 Genera la response

 SCARICA XML

 SCARICA PDF

L'operatore economico dovrà quindi salvare la Response e riallegare i file in entrambi i formati in fase di partecipazione alla procedura di gara di riferimento; in corrispondenza della voce DGUE (Documento di gara unico europeo).

[\[torna all'indice\]](#)