

COME COMPILARE E INVIARE CORRETTAMENTE IL DGUE ELETTRONICO.

Collegarsi al link <https://ec.europa.eu/tools/espdl/filter?lang=it>

Ipotesi 1) L'operatore economico non è in possesso di un proprio DGUE già compilato

- 1) Nella sezione “*Chi è a compilare il DGUE?*”
Selezionare “*Sono un operatore economico*”
- 2) Nella sezione “*Che operazione si vuole eseguire?*”
Selezionare “*Importare un DGUE*”
- 3) Nella sezione “*Caricare il documento*”
Cliccare su “*Sfogliare*” e caricare il file con estensione “.xml” inviato dalla Stazione Appaltante
- 4) Nella sezione “*Dove si trova la Sua impresa?*”
Selezionare il paese e poi cliccare su “*Avanti*”

La Parte I non dovrà essere modificata poiché contiene le informazioni relative alla procedura già inserite dalla Stazione Appaltante.

Dovranno essere compilate esclusivamente le Parti successive, relative alle informazioni sull'operatore economico.

- 5) Dopo avere compilato tutti i campi, cliccare su “*Quadro generale*”, verificare la correttezza dei dati inseriti, quindi, alla fine del documento, cliccare su “*Esportare nel formato*” e selezionare “.pdf”.
- 6) Firmare digitalmente il documento “.pdf” generato e allegarlo tra i “*Documenti richiesti*” nell'ambito della procedura.

Ipotesi 2) L'operatore economico è in possesso di un proprio DGUE già compilato

- 1) Vedasi punto 1) dell'ipotesi precedente
- 2) Nella sezione “*Che operazione si vuole eseguire?*”
Selezionare “*Unire due DGUE*”
- 3) Nella sezione “*Caricare il documento*”
Nel rigo superiore, cliccare su “*Sfogliare*” e caricare il file con estensione “.xml” inviato dalla Stazione Appaltante.
Successivamente, nel rigo sottostante, cliccare su “*Sfogliare*” e caricare il file con estensione “.xml” generato in precedenza dallo stesso operatore economico.
- 4), 5) e 6) Vedasi punti dell'ipotesi precedente