

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL DGUE ELETTRONICO

1. Salvare il file denominato “espd-request.xml” pubblicato alla pagina <http://www.arlef.it/it/bandi-gare-avvisi/2018>
2. Collegarsi al sito della Commissione Europea – Servizio compilazione e riutilizzo del DGUE al seguente link <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=it>
3. Nella pagina di benvenuto alla domanda “Chi è a compilare il DGUE?” selezionare la risposta “sono un operatore economico”
4. Dopo la selezione compare la domanda “Che operazione si vuole eseguire?” selezionare la risposta “Importare un DGUE”
5. Caricare il file “espd-request.xml” precedentemente salvato sul proprio PC
6. La procedura richiede di indicare il paese dove ha sede la ditta: selezionare dal menù a tendina la nazione
7. Selezionare il tasto “avanti”: si apre il DGUE da compilare. Procedere con la compilazione di tutte le pagine del documento, per quanto di competenza, proseguire con il tasto “avanti”
8. Al termine (parte VI: Dichiarazioni finali) inserire data e luogo
9. Selezionare il tasto “Quadro generale”: comparirà il DGUE compilato con i dati inseriti, verificarne la correttezza ed eventualmente correggere utilizzando il tasto “indietro”
10. Selezionare il tasto “Scaricare nel formato”: il sistema proporrà la possibilità di scaricare il file in formato PDF, in formato XML o in entrambi i formati. Scaricare il file in formato PDF, salvarlo sul proprio PC, firmarlo digitalmente e procedere al salvataggio su supporto magnetico (chiavetta usb, CD Rom) conformemente a quanto previsto dal Disciplinare di gara e inserirlo, unitamente alla documentazione amministrativa, nella busta “A” del lotto relativo.

Si ricorda che il DGUE elettronico va redatto, sottoscritto e presentato per ciascun lotto al quale l’operatore economico intende partecipare.