

DGUE IN FORMATO ELETTRONICO – Istruzioni per la compilazione e la presentazione

1: Scaricare sulla propria postazione il file *espd-request.xml* disponibile al seguente indirizzo: <http://www.comune.mesola.fe.it/mesola/common/AmvSezione.do?MVSZ=16&MVPD=0> nella pagina relativa al bando di gara, nel riquadro “Bandi di gara e appalti aperti”

2: Collegarsi all’indirizzo <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=it#>

3: Selezionare “sono un operatore economico”

4: Selezionare “Importare un DGUE”

5: Selezionare il file .xml scaricato e importare il file

6: Compilare i vari step previsti dal portale.

All’indirizzo

<https://ec.europa.eu/docsroom/documents/17242/attachments/1/translations/it/renditions/pdf> sono disponibili le risposte alle domande frequenti sulla compilazione del DGUE;

7: Giunti all’ultimo passaggio, cliccare su “Quadro Generale”, il sistema restituisce un’anteprima del modello compilato.

8: Controllare attentamente che i dati inseriti siano corretti e premere “Scaricare nel formato” e selezionare “entrambi”;

9: Salvare sulla propria postazione di lavoro i due file (uno di nome **espd-response.pdf** e uno **espd-response.xml**) e firmare digitalmente il solo file *espd-response.pdf*;

10: Salvare i due file (xml e pdf, il pdf firmato digitalmente) sul supporto informatico di memoria (chiavetta USB o CD) che verrà inserito all’interno della “Busta A”.