INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES

Para la presentación del Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) el licitador podrá cumplimentar el Anexo que figura al final de PCAP y que se facilita también en versión editable en el Perfil del Contratante (apartado Documentación Complementaria) o bien cumplimentar el modelo normalizado de DEUC online siguiendo las instrucciones que se se indican a continuación:

1. Descargar en su equipo el fichero "DEUC nº expte.xml" disponible en el Perfil del Contratante, en el apartado Documentación Complementaria.

2. Abrir el siguiente link: https://ec.europa.eu/tools/espd

3. Seleccionar idioma "español".

4. Seleccionar la opción "soy un operador económico".

5. Seleccionar la opción "importar un DEUC".

6. Pulsar en "Seleccionar archivo" y cargar el fichero "DEUC nº expte.xml" que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1).

7. Seleccione el país y pulse "siguiente".

8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente (partes I, II, III, IV, V (si procede) y VI).

9. Imprimir y firmar el documento.

10. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos.

11. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar un DEUC por cada lote por el que licite.

12. Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas que constituyen la UTE.

13. En caso de que el licitador acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un DEUC por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.