

ANEXO

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN “DEUC”:

1º) Acceder a la Web del Ministerio de Hacienda, en el siguiente enlace:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

2º) Marcar la casilla “Soy un operador económico” y pulsar “Siguiente”.

3º) Marcar la casilla “Generar Respuesta”.

4º) Elegir del desplegable el país donde tiene sede la empresa, y pulsar “Siguiente”.

Ejemplo:

The screenshot shows the 'Bienvenido al servicio DEUC' page. At the top, there is a progress bar with five steps: Inicio, Procedimiento, Exclusión, Selección, and Finalización. Below the progress bar, there is a section titled 'Bienvenido al servicio DEUC' with a paragraph explaining the DEUC document and its purpose. Below this, there are three questions with radio button options:

- ¿Quién es usted?
 - ☐ Soy un poder adjudicador
 - ☐ Soy una entidad adjudicadora
 - ☒ Soy un operador económico
- ¿Qué desea hacer?
 - ☐ Importar un DEUC
 - ☐ Fundir dos DEUC
 - ☒ Generar respuesta
- ¿Dónde tiene la sede su empresa?

Elijase un país España

At the bottom, there are three buttons: 'Previo', 'Cancelar', and 'Siguiente'. Red circles and arrows highlight the 'Soy un operador económico' option, the 'Generar respuesta' option, the 'España' dropdown menu, and the 'Siguiente' button.

5º) Cumplimentar todas las partes del DEUC (I a VI), respondiendo a las preguntas del cuestionario, marcando “Sí” o “No” según corresponda en cada caso, y cumplimentar todos los campos de texto que - en función de cada respuesta - vayan apareciendo.

6º) Cuando llegue a “*Parte IV: Criterios de selección*”, donde indica “¿*Quiere usar los criterios de selección de A a D?*”, marcar la respuesta “*Sí*”, y a continuación cumplimentar también todos los campos y respuestas de este apartado:

Servicio para documentos ROLECE y DEUC

Términos e Información

Comisión Europea > Herramientas > Documento europeo único de contratación

Función: Operador económico (EO)

Inicio > Procedimiento > Exclusión > Selección > Finalización

Parte IV: Criterios de selección

El operador económico solo debe facilitar esta información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exijan el cumplimiento de los criterios de selección en cuestión en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiera el anuncio.

Los poderes adjudicadores deben indicar qué criterios de selección se aplicarán, marcando para ello la casilla que figure delante del criterio pertinente.

¿Quiere usar los criterios de selección de A a D? ☒ Sí ☐ No

En el apartado “*C. Capacidad Técnica y profesional*”, añadir cuantas obras/servicios anteriores resulten necesarios, conforme a lo exigido en los Pliegos reguladores, pulsando en el símbolo “+”:

C: Capacidad técnica y profesional

El artículo 58, apartado 4, de la Directiva 2014/24/UE establece los siguientes criterios de selección:

Cuando se trate de contratos de obras: ejecución de obras del tipo especificado

Únicamente cuando se trate de contratos públicos de obras: Durante el período de referencia, el operador económico ha ejecutado las siguientes obras del tipo especificado. Los poderes adjudicadores podrán exigir hasta cinco años y admitir experiencia que date de más de cinco años.

Más información >

Descripción

Importe

EUR (Euro)

Fecha de inicio

Fecha de finalización

Destinatarios

+

7º) Continuar cumplimentando el resto de apartados, y al terminar acceder a “*Visión general*”:

Exportar

Ahora puede hacer clic en «Exportar» para descargar y conservar el archivo DEUC en su ordenador. Los poderes adjudicadores deben garantizar que este archivo DEUC esté a disposición de los operadores económicos, junto con los demás documentos de la licitación.

Previo Cancelar Visión general

8º) Para finalizar, descargar el documento como archivo .xml o .pdf., y subirlo a la Plataforma de licitación “PLENA” dentro del Sobre A.:

The image shows a user interface for downloading a document. On the left, there are three labels: "Fecha", "Lugar", and "Firma". In the center, there are two buttons: "Previo" with a left arrow icon and "Cancelar" with a close icon. On the right, there is a button labeled "Descargar como" with a downward arrow icon. A red circle highlights the "Descargar como" button and its dropdown menu, which contains three options: "Formato XML", "Formato PDF", and "Ambos formatos".

Fecha			Formato XML
Lugar			Formato PDF
Firma			Ambos formatos
Previo	Cancelar	Descargar como ▾	