



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION (DEUC)

INSTRUCCIONES PARA EL LICITADOR

1º.- GUARDAR EL FICHERO XML EN EL PC DEL LICITADOR.

El fichero XML que se encuentra en el apartado "Otros Documentos" de la página del Perfil del Contratante del Ayuntamiento de San Clemente (Órgano de contratación "Junta de Gobierno del Ayuntamiento de San Clemente) contenido en la Plataforma de Contratación del Sector Público donde se publica este procedimiento administrativo, debe ser almacenado localmente en el ordenador del licitador. (Este fichero, al ser XML es ilegible para el usuario).



2º.- ENTRAR EN LA DIRECCION DE INTERNET HABILITADA PARA RELLENAR EL DEUC Y SELECCIONAR LA OPCION "SOY OPERADOR ECONOMICO"

Entrar en la siguiente dirección de Internet <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esp/>.

(Se accede con facilidad si directamente a través del Crome, en el buscador, se indica DEUC electrónico)

Una vez se esté en esta página se elegirá la opción "SOY UN OPERADOR ECONOMICO".

3º.- IMPORTAR EL FICHERO XML Y COMPLETAR PARTE II, III, IV Y FINAL.

Seguidamente se señalará lo siguiente:

- Que desea hacer: Importar un DEUC
- **Se carga el fichero XML que teníamos guardado en nuestro PC**
- Se indica del país de donde es el licitador

A continuación se mostrará el DEUC con la parte I ya rellena. El licitador sólo tendrá que completar lo que corresponda de la parte II, III, IV y final.

4º.- EXPORTAR E IMPRIMIR

Una vez finalizado el DEUC podrá exportarse y guardarse en el ordenador e imprimirse.