

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DEUC (Documento Europeo Único de Contratación)

A.- Descargar el formulario DEUC

Los pasos a realizar para cumplimentar el Documento Europeo Único de Contratación, son los siguientes:

1. Acceder al expediente publicado en la plataforma de Contratación del Sector Público. Pinchar en [Ver](#) en el documento Anexo I: DEUC que se encuentra publicado en el perfil del contratante del Ayuntamiento sito en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
2. El archivo en formato XML que se abre, **deberá guardarlo en su ordenador** (botón dcho.--> guardar como)

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="true"?>
<esp:req:ESPDRequest xmlns:cvc-cbc="urn:isac:names:specification:ubl:schema:xsd:CCV-CommonAggregateComponents-1" xmlns:esp-req="urn:isac:names:specification:ubl:schema:xsd:ESPDRequest-1"
xmlns:esp="urn:isac:names:specification:ubl:schema:xsd:ESPDResponse-1" xmlns:cac="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonAggregateComponents-2" xmlns:cvc-cbc="urn:isac:names:specification:ubl:schema:xsd:CEV-CommonBasicComponents-1" xmlns:cbc="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonBasicComponents-2" xmlns:esp-cbc="urn:isac:names:specification:ubl:schema:xsd:ESPD-CommonAggregateComponents-1" xmlns:cvc-cbc="urn:isac:names:specification:ubl:schema:xsd:CEV-CommonAggregateComponents-1" xmlns:esp-ext="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonExtensionComponents-2" xmlns:esp-cbc="urn:isac:names:specification:ubl:schema:xsd:ESPD-CommonBasicComponents-1">
  <cbc:UBLVersionID schemeAgencyID="OASIS-UBL-TC" > 2.1 </cbc:UBLVersionID>
  <cbc:CustomizationID schemeAgencyID="BII" schemeVersionID="3.0" schemeName="CustomizationID" > urn:www.cenbil.eu:transaction:bitms070:ver3.0 </cbc:CustomizationID>
  <cbc:ID schemeAgencyID="EU-COM-GROW" schemeVersionID="1.1" schemeAgencyName="DG GROW (European Commission)" schemeID="ISO/IEC 9834-8:2008 - 4UUIID" > 024e274a-6860-4132-b5f3-a17e661f797 </cbc:ID>
  <cbc:CopyIndicator > false </cbc:CopyIndicator>
  <cbc:VersionID schemeAgencyID="EU-COM-GROW" > 1.0.2 </cbc:VersionID>
  <cbc:IssueDate > 2023-06-15 </cbc:IssueDate>
  <cbc:IssueTime > 12:29:40 </cbc:IssueTime>
  <cbc:ContractFolderID schemeAgencyID="TeD" > 1128409K/2023 </cbc:ContractFolderID>
  <cac:ContractingParty>
    <cbc:PartyName>
      <cbc:PartyName>
        <cbc:Name > AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT </cbc:Name>
      </cbc:PartyName>
      <cbc:PostalAddress>
        <cbc:Country>
          <cbc:IdentificationCode listVersionID="1.0.2" listName="CountryCodeIdentifier" listAgencyID="EU-COM-GROW" listID="CountryCodeIdentifier" > ES </cbc:IdentificationCode>
        </cbc:Country>
        </cbc:PostalAddress>
        <cbc:Contact/>
      </cbc:Party>
    </cac:ContractingParty>
    <cbc:ProcurementProjectLot>
      <cbc:ID schemeAgencyID="EU-COM-GROW" > 0 </cbc:ID>
    </cac:ProcurementProjectLot>
    <cbc:Criteria>
      <cbc:ID schemeAgencyID="EU-COM-GROW" schemeVersionID="1.0" schemeID="CriteriaID" > 005eb9ed-1347-4ca3-bb29-9bc0db64e1ab </cbc:ID>
      <cbc:TypeCode listVersionID="1.0.2" listAgencyID="EU-COM-GROW" >
        listID="CriteriaTypeCode" > CRITERION_EXCLUSION_CONVICTIONS_PARTICIPATION_IN_CRIMINAL_ORGANISATION </cbc:TypeCode>
      </cbc:Name>
      <cbc:Description > Has the economic operator itself or any person who is a member of its administrative, management or supervisory body or has powers of representation, decision or control therein been the subject of a conviction by final judgment for participation in a criminal organisation, by a conviction rendered at the most five years ago or in which an exclusion period set out directly in the conviction continues to be applicable? As defined in Article 2 of Council Framework Decision 2008/841/JHA of 24 October 2008 on the fight against organised crime (OJ L 260, 11.11.2008, p. 1) </cbc:Description>
    </cbc:Criteria>
    <cbc:LegislationReference>
      <cbc:Title > DIRECTIVE 2014/24 </cbc:Title>
    </cbc:LegislationReference>
  </cac:ContractingParty>
</esp:req:ESPDRequest>
```

2. Acceda al DEUC electrónico a través del siguiente enlace:
<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esp/filter?lang=es>

3. Se mostrará la siguiente pantalla:

Documento europeo único de contratación (DEUC)
Servicio para cumplimentar y reutilizar el DEUC

Comisión Europea > Grow > Single Market and Standards > Tools and Databases > Documento europeo único de contratación

Inicio | Procedimiento | Exclusión | Selección | Finalización

Bienvenido al servicio DEUC

El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está disponible en todas las lenguas de la UE y se utiliza como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública en toda la UE. Gracias a dicho documento, los licitadores ya no tendrán que proporcionar pruebas documentales completas y diferentes formularios utilizados anteriormente en la contratación pública de la UE, lo que significa una considerable simplificación del acceso a las oportunidades de licitación transfronterizas. A partir de octubre de 2018 el DEUC se ofrecerá exclusivamente en formato electrónico.

La Comisión Europea proporciona un servicio gratuito en línea para los compradores, los licitadores y las demás partes interesadas en cumplimentar el documento de forma electrónica. El formulario en línea puede rellenarse, imprimirse y luego enviarse al comprador junto con el resto de la oferta. Si el procedimiento se realiza electrónicamente, el DEUC podrá exportarse, almacenarse y transmitirse de forma electrónica. El DEUC presentado en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo correcta. Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento o ser objeto de enjuiciamiento si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.

For more information on ESPD, please [pushar aquí](#)
If you are interested in the answers to the most frequently asked questions about the ESPD, please have a look at the [FAQ leaflet](#)

¿Quién es usted? **i**

Soy un poder adjudicador **i**

Soy un operador económico **e**

4. A la pregunta ¿Quién es usted? Deberá seleccionar “Soy un operador económico”

¿Quién es usted? ⓘ

- Soy un poder adjudicador ⓘ
- Soy un operador económico ⓘ

5. A la pregunta ¿Qué desea Hacer? Deberá seleccionar “importar un DEUC”

¿Quién es usted? ⓘ

- Soy un poder adjudicador ⓘ
- Soy un operador económico ⓘ

¿Qué desea hacer?

- Importar un DEUC ⓘ
- Fundir dos DEUC ⓘ
- Create response ⓘ

6. Al seleccionar la opción “importar un DEUC” aparecerá la opción de cargar el documento xml que había guardado usted en su ordenador anteriormente (apartado 2 de estas instrucciones)

Cargar documento

Cargue una solicitud DEUC o una respuesta DEUC

Examinar...

Para ello, deberá clicar en el botón “examinar” y seleccionar el archivo xml que guardó en su momento en su ordenador.

7. Al seleccionar el archivo correspondiente, aparecerá una nueva pregunta: ¿De dónde es usted?”. Deberá seleccionar el país:

¿Quién es usted? ⓘ

- Soy un poder adjudicador ⓘ
- Soy un operador económico ⓘ

¿Qué desea hacer?

- Importar un DEUC ⓘ
- Fundir dos DEUC ⓘ
- Create response ⓘ

Cargar documento

Cargue una solicitud DEUC o una respuesta DEUC

P:\Datos\A8\A8AJ\CONT Examinar...

Where is your business located?

Elijase un país

Una vez seleccionado el país clique en el botón “siguiente”

¿Quién es usted? ⓘ

- Soy un poder adjudicador ⓘ
- Soy un operador económico ⓘ

¿Qué desea hacer?

- Importar un DEUC ⓘ
- Fundir dos DEUC ⓘ
- Create response ⓘ

Cargar documento

Cargue una solicitud DEUC o una respuesta DEUC

P:\Datos\A8\A8AJ\CONT Examinar...

Where is your business located?

Elijase un país

⏪ Previo

⏹ Cancelar

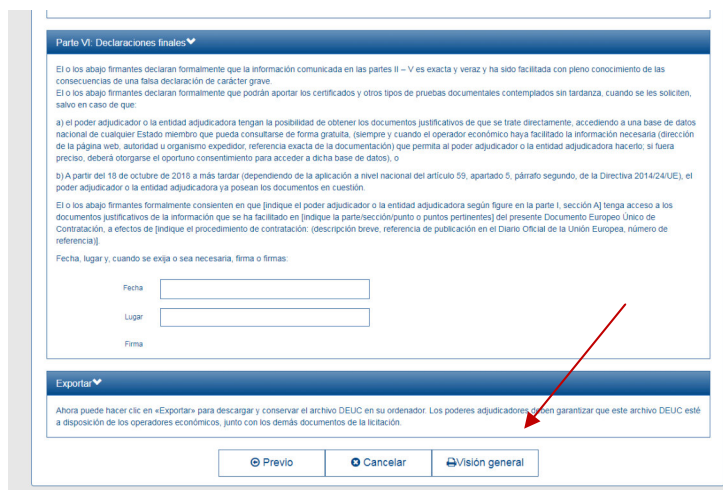
⏩ Siguiente

B.- Cómo cumplimentar el formulario DEUC

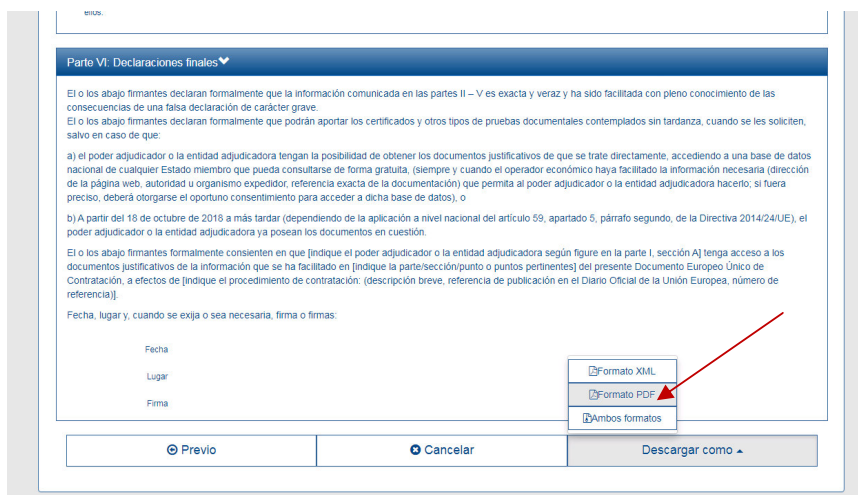
Para poder desplazarse de una pantalla a otra deberá hacerlo mediante los botones “siguiente” y “previo” de la parte inferior.



Una vez cumplimentado, pinchar en el botón Visión general, donde podrá ver el documento completo

Screenshot of the DEUC form. The 'Exportar' section is expanded, showing a red arrow pointing to the 'Visión general' button in the bottom navigation bar.

A continuación, pinchar en el botón “Descargar como” -> formato PDF

Screenshot of the DEUC form. The 'Exportar' section is expanded, showing a dropdown menu with options: 'Formato XML', 'Formato PDF' (highlighted with a red arrow), and 'Ambos formatos'. The bottom navigation bar includes 'Previo', 'Cancelar', and 'Descargar como'.

Una vez descargado en su ordenador, deberá firmarlo digitalmente el representante de la mercantil.

Ese documento firmado digitalmente sería el Anexo I que deberá presentar en el Archivo A junto con el resto de documentación que se especifica en el Pliego.