

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

Si el licitador opta por presentar en el sobre 1 el Documento Europeo de Contratación (opción A, recogida en la cláusula 12 del PCAP) podrá acceder a éste documento de la siguiente manera:

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

El fichero XML que se encuentra en la “Documentación complementaria” de la página del Portal de Contratación de la Comunidad de Madrid donde se publica este contrato, 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/espd>.

(Se accede con facilidad si directamente a través del Chrome, 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 licitar

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. Este documento impreso se incluirá en el sobre 1 “Doc. Administrativa”.