

NOTA ACLARATORIA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Para acceder al Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) y proceder a su cumplimentación, el licitador deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su ordenador el archivo .xml que figura en el perfil de contratante.
2. Conectarse al siguiente enlace WEB: <https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter?lang=es>
3. A la pregunta *¿Quién es usted?* marcar *“Soy un operador económico”*.
4. A la pregunta *¿Qué desea hacer?* marcar *“Importar un DEUC”*.
5. En la opción *“Seleccionar archivo”*, deberá buscarse el archivo .xml que hemos descargado en nuestro ordenador y seleccionarlo.
6. A la pregunta *¿De dónde es usted?* elegir la opción del país de donde es el operador económico.
7. Marcar la opción *“Siguiente”*

Una vez ejecutados estos pasos, el DEUC estará disponible para su cumplimentación. Finalizada ésta, deberá elegirse la opción *“Imprimir”*. El documento impreso deberá firmarse e incluirse en el sobre *“Documentación administrativa general”*.

PARTES DEL DEUC QUE NO DEBERÁN SER CUMPLIMENTADAS

Parte V. Reducción del número de candidatos cualificados.

ACLARACIÓN EN CUANTO A LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

La presentación de muestras no se exige como solvencia técnica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por lo que no se ha marcado esa casilla en el DEUC dentro de los medios exigidos para acreditar dicha solvencia. No obstante, **SI** se exige la presentación de muestras, con los requisitos y en las condiciones especificadas en el apartado 17.1.2 del Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.