

Ficha de preparación del DEUC

Reúne cada dato, su respaldo y quién lo confirma antes de trasladarlo al DEUC oficial. Esta ficha no es el formulario oficial ni se firma o presenta en su lugar.

Expediente y lote: [editar] Empresa o entidad: [editar]

Modelo o XML del órgano: [enlace y versión] Responsable: [editar]

Fecha de revisión: [editar] Archivo de respuesta oficial: [completar al exportar]

Un dato desde la comprobación hasta el formulario

Ejercicio ficticio: Empresa Ejemplo prepara el lote 1 del expediente EJ-01. En la Parte I, Ana copia el título y lote del anuncio ficticio EJ-A, p. 1; Luis comprueba que coincide con el XML del ejercicio. Registra respuesta «EJ-01, lote 1», evidencia «EJ-A, p. 1», pendiente «ninguno» y destino «Parte I». Tras exportar, revisa ese dato en respuesta-EJ.xml y anota la fecha. No se simulan NIF, firmas ni respuestas sobre exclusión o solvencia.

Duplica la ficha de cada bloque por pregunta del formulario aplicable y por entidad. Un pendiente sin resolver se conserva visible; no se convierte en una respuesta negativa. Los textos entre corchetes se sustituyen con información comprobada.

Parte I Procedimiento

Copia identificador, órgano, título, expediente y lote de los documentos del procedimiento.

Comprobación	Dato de tu expediente
Pregunta y referencia	[pregunta del DEUC y cláusula o apartado aplicable]
Respuesta que se propone trasladar	[dato real comprobado; dejar pendiente si falta confirmación]
Quién confirma y cuándo	[nombre, función y fecha]
Documento o consulta de respaldo	[enlace, archivo y página; registro o consulta si procede]
Pendiente y responsable de resolverlo	[duda concreta, persona y fecha; o ninguno tras comprobar]
Traslado al formulario oficial	[parte / campo, versión exportada y fecha de cotejo]

Parte II Operador y representación

Registra identidad y contacto reales, representación, lotes, oferta conjunta y entidades de apoyo según los apartados que correspondan.

Comprobación	Dato de tu expediente
Pregunta y referencia	[pregunta del DEUC y cláusula o apartado aplicable]
Respuesta que se propone trasladar	[dato real comprobado; dejar pendiente si falta confirmación]
Quién confirma y cuándo	[nombre, función y fecha]
Documento o consulta de respaldo	[enlace, archivo y página; registro o consulta si procede]
Pendiente y responsable de resolverlo	[duda concreta, persona y fecha; o ninguno tras comprobar]
Traslado al formulario oficial	[parte / campo, versión exportada y fecha de cotejo]

Parte III Motivos de exclusión

Una ficha por motivo aplicable del formulario. Recaba confirmación individual y evidencia; esta plantilla no sugiere ninguna respuesta sobre la situación de la empresa.

Comprobación	Dato de tu expediente
Pregunta y referencia	[pregunta del DEUC y cláusula o apartado aplicable]
Respuesta que se propone trasladar	[dato real comprobado; dejar pendiente si falta confirmación]
Quién confirma y cuándo	[nombre, función y fecha]
Documento o consulta de respaldo	[enlace, archivo y página; registro o consulta si procede]
Pendiente y responsable de resolverlo	[duda concreta, persona y fecha; o ninguno tras comprobar]
Traslado al formulario oficial	[parte / campo, versión exportada y fecha de cotejo]

Una ficha por criterio exigido. Registra cláusula, dato y respaldo. Comprueba en el modelo del expediente si admite indicación global antes de usarla.

Comprobación	Dato de tu expediente
Pregunta y referencia	[pregunta del DEUC y cláusula o apartado aplicable]
Respuesta que se propone trasladar	[dato real comprobado; dejar pendiente si falta confirmación]
Quién confirma y cuándo	[nombre, función y fecha]
Documento o consulta de respaldo	[enlace, archivo y página; registro o consulta si procede]
Pendiente y responsable de resolverlo	[duda concreta, persona y fecha; o ninguno tras comprobar]
Traslado al formulario oficial	[parte / campo, versión exportada y fecha de cotejo]

Parte V Reducción de candidatos

Comprueba si esta parte corresponde al procedimiento. Si no procede, registra el motivo y su referencia; no inventes un criterio para rellenarla.

Comprobación	Dato de tu expediente
Pregunta y referencia	[pregunta del DEUC y cláusula o apartado aplicable]
Respuesta que se propone trasladar	[dato real comprobado; dejar pendiente si falta confirmación]
Quién confirma y cuándo	[nombre, función y fecha]
Documento o consulta de respaldo	[enlace, archivo y página; registro o consulta si procede]
Pendiente y responsable de resolverlo	[duda concreta, persona y fecha; o ninguno tras comprobar]
Traslado al formulario oficial	[parte / campo, versión exportada y fecha de cotejo]

Parte VI Declaraciones finales

Copia del formulario oficial los puntos que deben revisarse y confirma quién está autorizado para declarar y firmar. No se prepara aquí una firma ni un texto sustitutivo.

Comprobación	Dato de tu expediente
Pregunta y referencia	[pregunta del DEUC y cláusula o apartado aplicable]
Respuesta que se propone trasladar	[dato real comprobado; dejar pendiente si falta confirmación]
Quién confirma y cuándo	[nombre, función y fecha]
Documento o consulta de respaldo	[enlace, archivo y página; registro o consulta si procede]
Pendiente y responsable de resolverlo	[duda concreta, persona y fecha; o ninguno tras comprobar]
Traslado al formulario oficial	[parte / campo, versión exportada y fecha de cotejo]

Cerrar la preparación y cotejar la exportación

[] Todas las preguntas aplicables tienen ficha. [] Las confirmaciones y pendientes están revisados. [] Las entidades participantes están identificadas. [] Cada respuesta se cotejó en el archivo oficial exportado. [] Formatos, firma y presentación se comprobaron conforme al expediente.

Exportación cotejada: [archivo / versión / fecha / persona]

Presentación y recibo: [completar cuando se presente; no confundir con tener una respuesta preparada].

Formulario oficial y servicio DEUC

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

Modelo e instrucciones del DEUC, Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7, anexos I y II

https://eur-lex.europa.eu/eli/reg_impl/2016/7/oj?locale=es

LCSP, art. 140. Ficha de trabajo sin revisión jurídica acreditada.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2017-12902>