

**ANEXO II
(ARCHIVO/SOBRE N.º 1)**

**DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA
INSTRUCCIONES SOBRE SU CUMPLIMENTACIÓN**

Los licitadores deberán cumplimentar el formulario normalizado del **Documento Europeo Único de Contratación** (DEUC), que figura en el Anexo II del Reglamento de Ejecución (EU) 2016/7 de la Comisión, de 5 de Enero de 2016, como declaración formal del cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento.

La **versión electrónica** del formulario está disponible para los operadores económicos en el servicio DEUC <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es> que los servicios de la Comisión Europea pone, de forma gratuita, a disposición de todas las partes interesadas.

La cumplimentación del DEUC es electrónica pero su presentación se realizará en versión papel que se adjuntará en el Sobre n.º 1 **Declaración responsable.**

Las orientaciones para cumplimentar el formulario normalizado DEUC están recogidas en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública.

A continuación, se describe el proceso que tendrán que utilizar los licitadores para presentar el Documento Europeo Único de Contratación como declaración responsable:

PRIMERO.- El anuncio de la licitación publicado en el perfil de contratante de la Plataforma de Contratos del Sector Público, incorpora el archivo en formato XML ("Fichero DEUC") que se ha generado por la unidad de contratación para esta licitación, y que el licitador podrá descargar en su ordenador.

SEGUNDO.- El licitador por medio del enlace ("Enlace DEUC") publicado en el perfil de contratante accede al servicio en línea para importar el DEUC.

Será necesario marcar la opción de "operador económico" e importar el "Fichero DEUC" de la licitación. A continuación rellenar los correspondientes datos.

En caso de UTE se deberá presentar un DEUC por cada empresa integrante de la UTE.

TERCERO.- Finalizada la cumplimentación de datos, la empresa participante puede imprimir el DEUC electrónico desde la última página del servicio en línea. El formulario DEUC electrónico aparece tras pulsar en el botón "Imprimir". Entonces podrá seleccionar la función de impresión de su navegador.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE DATOS DEL FORMULARIO DEUC

Deberá cumplimentarse necesariamente los apartados del formulario que se encuentran marcados:

□ **PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR** (Identificación del contrato a y la entidad contratante; estos datos ya vienen rellenos)

□ **PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**

□ **Sección A:** INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación. Los datos incluidos en este apartado deben ser cumplimentados por la empresa. Como número de IVA se debe recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles, el NIE si se trata de ciudadanos residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.

- Información general:

- Primera pregunta. La empresa debe contestar lo que proceda: Si / No
- Segunda, tercera y cuarta pregunta (sobre contratación reservada). Contestar No (esta licitación no es un caso de contratación reservada)
- Quinta pregunta (sobre si la empresa está clasificada). Contestar lo siguiente:
 - Sí:** si se encuentra clasificada.
 - No:** si no se encuentra clasificada.
 - No procede:** si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita ni es opcional.

-Sexta pregunta:

Letra a). Procede contestar si está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.

Letra b). La empresa debe contestar, según en qué registro se encuentre inscrita:

- En el caso del ROLECE la página web es <https://registrolicitadores.gob.es> la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado (u órgano equivalente de la Comunidad autónoma que otorgó la clasificación alegada) y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

- En el caso del Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias: la página web <https://sede.gobcan.es>, la autoridad u organismo expedidor es la Dirección General de Patrimonio y Contratación y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

Letra c). La empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.

Letra d) La empresa debe contestar lo que proceda: Si / No.

Letra e) La empresa debe contestar según en qué registro se encuentre inscrita:

- En el caso del ROLECE: Contestar No.
- En el caso del Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias: Contestar Si. La página web es <https://sede.gobcan.es> la autoridad u organismo expedidor es la Dirección General de Patrimonio y Contratación y la "referencia exacta de la

documentación” debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

- Forma de participación. Contestar en caso de UTE.

En el caso de que las empresas se presenten bajo el compromiso de constituirse en Unión temporal de empresarios si resultan adjudicatarios, deben presentar formulario DEUC por cada una de las empresas debidamente firmado y cumplimentado en los apartados II, III, IV y VI.

- Lotes: En caso de contrata por lotes, la empresa debe contestar al lote/s que desee presentar oferta. Se cumplimentará un DEUC para todos los lotes.

□ **Sección B:** INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO.

- Representación, en su caso (datos del representante)

□ **Sección C:** INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso (Sí o NO)

En el caso de que la empresa participe por su cuenta pero recurra a la capacidad de otra entidad deben presentar formulario DEUC por cada una de las empresas debidamente firmado y cumplimentado en los apartados II, III, IV y VI.

□ **Sección D:** INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas)

En el caso de que la empresa participe por su cuenta y no recurra a la capacidad de otra/s entidad pero sí vaya a subcontratar parte de la prestación, deben presentar formulario DEUC por cada una de las empresas a subcontratar debidamente firmado y cumplimentado en los apartados II y III.

□ **PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN** (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor “No” y tienen la utilidad de que el licitador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

□ **Sección A:** MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57 apartado 1 de la Directiva.

□ **Sección B:** MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

□ **Sección C:** MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional.

□ **Sección D:** OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto).

□ **PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

- a. INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

□ **PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.**

- **PARTE VI: DECLARACIONES FINALES** (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador).