

ANEXO V

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO DEUC

Primero.- Antes de cumplimentar el DEUC el licitador deberá consultar la **Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Contratación del Estado a los órganos de contratación en relación con la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública** publicada por Resolución de la Dirección General de Patrimonio del Estado de 6 de abril de 2016 (BOE de 8 de abril de 2016) y disponible en el siguiente enlace <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2016-3392>.

Segundo.- El DEUC es un formulario normalizado que se estructura en seis partes:

- **Parte I:** recoge la información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación.
- **Parte II:** recoge información sobre el licitador. Las empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte II del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, la información no conste de manera actualizada. En la **Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Contratación del Estado** antes referida figura un cuadro que, a modo orientativo y solo respecto del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), indica qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no, con la finalidad de que las empresas sepan:
 - Qué datos deberán ser aportados mediante el formulario normalizado DEUC en todo caso, por no obrar en poder del ROLECE.
 - Qué datos son susceptibles de estar inscritos en el ROLECE y, por lo tanto, podrían dejarse sin cumplimentar en el formulario. Le corresponde a la empresa comprobar si en su caso concreto esos datos o informaciones efectivamente están inscritos en el ROLECE o no, y si lo están, deberá asegurarse de que constan en el mismo de manera actualizada. Así, cuando alguno de estos datos o informaciones no le consten a ROLECE o cuando estén inscritos de manera no actualizada, en esos dos casos la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.
- **Parte III:** relativa a los motivos de exclusión. Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación por parte de las empresas de esta Parte del formulario



en la **Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Contratación del Estado** antes referida figura una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la Directiva 2014/24/UE.

- **Parte IV:** relativa a los criterios de selección. Al igual que en la parte II, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte IV del formulario aquella información que no figure inscrita o que, aun estando inscrita, la misma no conste de manera actualizada. Para este apartado nuevamente la **Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Contratación del Estado** antes referida indica, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no.
- **Parte V:** relativa a los criterios para reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar oferta. El empresario deberá cumplimentar esta parte únicamente cuando se trate de procedimientos restringidos, negociados con publicidad y de diálogo competitivo. En cualquier caso estos datos en principio no figuran inscritos en el ROLECE, por lo que los empresarios deberán facilitarlos.
- **Parte VI:** relativa a las declaraciones finales. Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

Tercero.- El DEUC correspondiente a cada procedimiento se facilitará en formato electrónico (extensión *.xml*) junto con los demás documentos de la licitación para que los licitadores al utilizarlo cumplimenten los apartados correspondientes según lo señalado en los apartados anteriores. Para ello deberán seguir los siguientes pasos:

- Localice el fichero con extensión *.xml* aportado junto con los restantes documentos de la licitación.
- Descargue el fichero en su equipo.
 - En caso de que al pinchar en el fichero éste se abra en lugar de ofrecerle la opción “guardar”, seleccione en el navegador la opción “Archivo→Guardar como...” y guárdelo en su equipo con el nombre que desee pero manteniendo la extensión *.xml*.



- Acceda al servicio gratuito facilitado por el Ministerio de Hacienda para la cumplimentación del DEUC en la dirección <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdp-web/filter?lang=es>
- Seleccione la opción “*Soy un operador económico*”
- Seleccione la opción “*Importar un DEUC*”
- Cargue el fichero *.xml* que había guardado en su equipo.
- Elija el país.
- Pinche en el botón “*Siguiente*” y se le mostrará el DEUC con la **parte I** ya cumplimentada.
- Cumplimente los restantes apartados del DEUC según lo indicado en estas instrucciones y, sobre todo, en la **Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Contratación del Estado** referida.
- En la parte IV del DEUC solo aparecerán aquellos criterios de solvencia económica, técnica y cualquier otro señalado en el Pliego de Condiciones Particulares, debiendo proceder a rellenarlo conforme a lo establecido en el mismo y con las instrucciones señaladas anteriormente.
- Una vez cumplimentado seleccione la opción “descargar como”, guárdelo en pdf en su ordenador. Dicho documento podrá ser firmado antes de proceder a su presentación, sin perjuicio de que dicha herramienta va a proceder a solicitar certificado digital válido con el cual se realizará la firma del documento.
- Recuerde asimismo que:
 - cuando concurra a distinta Categorías y los criterios de selección varíen de una Categoría a otra, el DEUC deberá cumplimentarse para cada Categoría (o grupo de Categorías al que se apliquen los mismos criterios de selección);
 - cuando un licitador participe por su cuenta y no recurra a la capacidad de otras entidades para cumplir los criterios de selección deberá cumplimentar un solo DEUC;
 - cuando un licitador participe por su cuenta pero recurra a la capacidad de otra u otras entidades para cumplir los criterios de selección, deberá



- garantizar que el órgano de contratación recibe su propio DEUC junto con un DEUC separado, en el que figure la información pertinente, por cada una de las entidades de que se trate;
- cuando un licitador concurra en unión temporal con otra u otras empresas, deberá presentarse un DEUC separado por cada participante en la unión, en el que figure la información requerida en las partes II a V del DEUC.

Nota: El órgano o la Comisión Asesora de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

