



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

LAN, MIGRAZIOEN ETA GIZARTE SEGURANTZAREN
MINISTERIOA



TESORERÍA GENERAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL.
DIRECCION PROVINCIAL DE
GIPUZKOA
GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZAINITZA OROKORRA
GIPUZKOAKO PROBINTZIA
ZUZENDARITZA

ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEUC

PASO 1:

Descargue en su ordenador el archivo con extensión **“.xml”** que aparecerá publicado en el *“Documento de Pliegos”* del anuncio que rigen la licitación en el perfil de contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público ([http:// www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)).

PASO 2:

Acceda al DEUC electrónico a través del siguiente enlace:

<https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=es>

Se mostrará la siguiente pantalla donde seleccionamos el idioma:

The screenshot shows the language selection interface for the DEUC (Documento europeo único de contratación). At the top, there is a navigation bar with links for 'Aviso público', 'Contacto', and 'Ayuda de Español'. The main heading is 'Documento europeo único de contratación (DEUC)' and the subtitle is 'Servicio para cumplimentar y reutilizar el DEUC'. Below this, there is a grid of language options, each with a small flag icon and the language name in its native script and English. The languages listed are: bg (Български), en (English), lt (Lietuvių kalba), ro (Română), cs (Čeština), es (Español), hu (Magyar), sk (Slovenčina), da (Dansk), fr (Français), mt (Malti), sl (Slovensčina), de (Deutsch), hr (Hrvatski), nl (Nederlands), fi (Suomi), et (Eesti keel), it (Italiano), pl (Polski), sv (Svenska), el (Ελληνικά), lv (Latviešu valoda), pt (Português), no (Norsk), and is (Íslenska).



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

LAN, MIGRAZIOEN ETA GIZARTE SEGURANTZAREN
MINISTERIOA



TESORERÍA GENERAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL.
DIRECCION PROVINCIAL DE
GIPUZKOA
GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZAINITZA OROKORRA
GIPUZKOAKO PROBINTZIA
ZUZENDARITZA

PASO 3:

En la nueva pantalla marcamos "soy un operador económico":

Comisión Europea > Herramientas > Documento europeo único de contratación

Inicio Procedimiento Exclusión Selección Finalización

Bienvenido al servicio DEUC

El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está disponible en todas las lenguas de la UE y se utiliza como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública en toda la UE. Gracias a dicho documento, los licitadores ya no tendrán que proporcionar pruebas documentales completas y diferentes formularios utilizados anteriormente en la contratación pública de la UE, lo que significa una considerable simplificación del acceso a las oportunidades de licitación transfronterizas. A partir de octubre de 2018, el DEUC se ofrecerá exclusivamente en formato electrónico.

La Comisión Europea proporciona un servicio gratuito en línea para los compradores, los licitadores y las demás partes interesadas en cumplimentar el documento de forma electrónica. El formulario en línea puede reutilizarse, imprimirse y luego enviarse al comprador junto con el resto de la oferta. Si el procedimiento se realiza electrónicamente, el DEUC podrá exportarse, almacenarse y transmitirse de forma electrónica. El DEUC presentado en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo correcta. Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento o ser objeto de enjuiciamiento si la información contenida en el DEUC se ha falsificado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.

Para más información sobre el DEUC, sírvase pulsar aquí.

Si le interesan las respuestas a las preguntas más frecuentes sobre el DEUC, consulte Fichero de preguntas más frecuentes.

¿Quién es usted? ⓘ

Soy un poder adjudicador ⓘ

Soy una entidad adjudicadora ⓘ

Soy un operador económico ⓘ

Previa Cancelar Siguiente

¿Quién es usted?

- Soy un poder adjudicador
- Soy una entidad adjudicadora
- Soy un operador económico



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

LAN, MIGRAZIOEN ETA GIZARTE SEGURANTZAREN
MINISTERIOA



TESORERÍA GENERAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL.
DIRECCION PROVINCIAL DE
GIPUZKOA
GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZAINZA OROKORRA
GIPUZKOAKO PROBINTZIA
ZUZENDARITZA

Se abrirá una nueva opción y seleccionamos "Importar un DEUC", cargamos el archivo xml que previamente hemos descargado de la plataforma de Contratación del Sector Público (ver paso 1) e indicamos el país donde tiene sede la empresa:

¿Qué desea hacer?

- Importar un DEUC
- Fundir dos DEUC
- Generar respuesta

Cargar documento

Cargue una solicitud DEUC o una respuesta DEUC

	Examinar
--	----------

¿Dónde tiene la sede su empresa?

Elíjase un país

Una vez completado se pulsa "Siguiente"

PASO 4:

Aparece el formulario DEUC que debe rellenar. El formulario consta de seis partes las cuales, a su vez están divididas en secciones:

- ❖ Parte I. Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora.



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

LAN, MIGRAZIOEN ETA GIZARTE SEGURANTZAREN
MINISTERIOA



TESORERÍA GENERAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL.
DIRECCION PROVINCIAL DE
GIPUZKOA
GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZAINZA OROKORRA
GIPUZKOAKO PROBINTZIA
ZUZENDARITZA

- ❖ Parte II. Información sobre el operador económico (empresa licitadora o candidata).
 - Sección A: Información sobre el operador económico.
 - Sección B: Información sobre los representantes del operador económico.
 - Sección C: Información sobre el recurso a la capacidad de otras entidades.
 - Sección D: Información relativa a los subcontratistas en cuya capacidad no se base el operador económico.

- ❖ Parte III. Criterios de exclusión:
 - Sección A: Motivos referidos a condenas penales.
 - Sección B: Motivos referidos al pago de impuesto o de cotizaciones a la Seguridad Social.
 - Sección C: Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional.
 - Sección D: Otros motivos de exclusión que pueden estar previstos en la legislación nacional del Estado miembro del poder adjudicadora o la entidad adjudicadora.

- ❖ Parte IV. Criterios de selección:
 - Sección ∞: Indicación global relativa a todos los criterios de selección.
 - Sección A: Idoneidad
 - Sección B: Solvencia económica y financiera.
 - Sección C: Capacidad técnica y profesional.
 - Sección D: Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental.

- ❖ Parte V. Reducción del número de candidatos cualificados.

- ❖ Parte VI. Declaraciones finales.

- **Parte I. Que recoge la información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación.**

La información que demanda esta parte del formulario debería constar en el anuncio que hubiere servido como medio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

- **Parte II. Que recoge información sobre la empresa interesada:** aquellas 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. Por ello a continuación sigue un cuadro que, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, indica qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no, con la finalidad de que las empresas sepan:



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

LAN, MIGRAZIOEN ETA GIZARTE SEGURANTZAREN
MINISTERIOA



TESORERÍA GENERAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL.
DIRECCION PROVINCIAL DE
GIPUZKOA
GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZAINZA OROKORRA
GIPUZKOAKO PROBINTZIA
ZUZENDARITZA

- Que 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 II. Información sobre el operador económico

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
Sección A	
Identificación.	Los datos incluidos en este apartado deben ser cumplimentados por la empresa. Como número de IVA se deberá 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.	No está en el ROLECE.
Segunda, tercera y cuarta preguntas (sobre contratación reservada).	No está en el ROLECE.
Quinta pregunta (sobre si la empresa está clasificada).	Si podría estar en el ROLECE, pero la empresa debe contestar: 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.
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. En el caso del ROLECE la página web es https://registrodelicitadores.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.
Letra c).	La empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.
Letra d).	No está en el ROLECE.
Letra e).	No está en el ROLECE (pero puede constar en los Registros de Licitadores de algunas CC.AA.).
Forma de participación.	No está en el ROLECE.
Lotes.	No está en el ROLECE.
Sección B.	Si podría estar en el ROLECE.
Sección C.	No está en el ROLECE.
Sección D.	No está en el ROLECE.



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

LAN, MIGRAZIOEN ETA GIZARTE SEGURANTZAREN
MINISTERIOA



TESORERÍA GENERAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL.
DIRECCION PROVINCIAL DE
GIPUZKOA
GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZAINZTA OROKORRA
GIPUZKOAKO PROBINTZIA
ZUZENDARITZA

- **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 a continuación sigue una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la DN, los artículos del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) norma derogada, con efectos de 9 de marzo de 2018, por la disposición derogatoria de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y los artículos de la LCSP, que han dado transposición al artículo 57 DN. Con la tabla que sigue dentro de este apartado. En definitiva se pretende que las empresas contesten a las preguntas que hace esta parte III del formulario habiendo comprendido previamente el exacto alcance de las mismas.

Nótese que España transpuso la regulación de las prohibiciones de contratar que establece la DN mediante la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que modifica la regulación de esta materia en el TRLCSP, concretamente dando nueva redacción a los artículos 60 y 61 y creando «ex novo» el artículo 61 bis, por lo que con carácter general en esta materia no procede hablar de efecto directo sino de mera aplicación de normas nacionales.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE y/o en los Registros equivalentes a nivel autonómico, como se deduce de los artículos 73.2 y 338.2 de la LCSP, y como también se infiere de lo dispuesto en la octava pregunta encuadrada de la sección A, parte II, del formulario normalizado (que se inicia con un «En caso afirmativo (...)»), las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en esta parte III del formulario normalizado del DEUC.

Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC que establece el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7

Parte III, n.º de Sección	DN	TRLCSP	LCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).	Artículo 71.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
Sección B	Artículo 57.2.	Artículo 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).	Artículo 71.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
Sección C:			
Primera pregunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo	Artículo 71.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 71.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

LAN, MIGRAZIOEN ETA GIZARTE SEGURANTZAREN
MINISTERIOA



TESORERÍA GENERAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL.
DIRECCION PROVINCIAL DE
GIPUZKOA
GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZANTZA OROKORRA
GIPUZKOAKO PROBINTZIA
ZUZENDARITZA

		relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).	al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).
Segunda pregunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 60.1.c).	Artículo 71.1.c).
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).	Artículo 71.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).	Artículo 71.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 60.1.g) y h).	Artículo 71.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 56.	Artículo 70
Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 60.2, letras c) y d).	Artículo 71.2, letras c) y d).
Octava pregunta:			
Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h).	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b).	Artículo 71.1, letra e) y 71.2, letras a) y b).
Letra d)	Artículo 57.4.i).	Artículo 60.1.e).	Artículo 71.1.e).
Sección D	-	Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).	Artículo 71.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

- **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. En este apartado nuevamente se indica, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no.

Parte IV. Criterios de selección

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
A («Indicación (...)»).	No está en el ROLECE.
A («Idoneidad»).	
Primera pregunta.	No está en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro profesional. Si podría estar en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro mercantil, de cooperativas, de fundaciones o de asociaciones.
Segunda pregunta.	Si podría estar en el ROLECE cuando con arreglo a la legislación nacional se requiere una autorización, colegiación o similar para prestar el servicio de que se trate.
B	
Pregunta 1.a).	Si podría estar en el ROLECE.
Pregunta 1.b).	No está en el ROLECE, pero el volumen de negocios anual medio en cualquier periodo es calculable a partir de los datos de volumen anual de negocios durante los ejercicios correspondientes (datos inscribibles, indicados en la pregunta anterior)
Pregunta 2.a).	No está en el ROLECE.
Pregunta 2.b).	No está en el ROLECE.
Pregunta 3.	Si podría estar en el ROLECE.



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

LAN, MIGRAZIOEN ETA GIZARTE SEGURANTZAREN
MINISTERIOA



TESORERÍA GENERAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL.
DIRECCION PROVINCIAL DE
GIPUZKOA
GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZAINZA OROKORRA
GIPUZKOAKO PROBINTZIA
ZUZENDARITZA

Pregunta 4.	No está en el ROLECE, pero todas las ratios financieras son calculables a partir de los datos financieros de las cuentas anuales (datos que sí son inscribibles).
Pregunta 5.	Si podría estar en el ROLECE.
Pregunta 6.	No está en el ROLECE.
C	No está en el ROLECE.
D	No está en el ROLECE.

- **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.

En los siguientes enlaces tiene a su disposición:

- Contenido y estructura del Reglamento (UE) n.º 2016/7: El Reglamento (UE) n.º 2016/7 (que está disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>), que establece el formulario normalizado del DEUC, y consta de una parte expositiva, una parte articulada y dos anexos:
- En aras de facilitar la cumplimentación por parte de las empresas del modelo de formulario normalizado del DEUC que establece el anexo II del Reglamento (UE) n.º 2016/7 Junta Consultiva de Contratación Administrativa formula una serie de orientaciones para ayudar a las empresas interesadas a cumplimentar correctamente el formulario normalizado del DEUC según ha quedado este aprobado por el citado Reglamento comunitario:

“Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa 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” (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.)

Enlace: <http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

LAN, MIGRAZIOEN ETA GIZARTE SEGURANTZAREN
MINISTERIOA



TESORERÍA GENERAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL.
DIRECCION PROVINCIAL DE
GIPUZKOA
GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZAJNTZA OROKORRA
GIPUZKOAKO PROBINTZIA
ZUZENDARITZA

RECOMENDACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

El punto 2.3.2 de las recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado sobre orientaciones para la cumplimentación del "Formulario normalizado DEUC que establece el anexo II del Reglamento (UE) n.º 2016/7", dice:

a) De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta dentro del apartado titulado «Información general», del formulario normalizado del DEUC, las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada Parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquéllos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 327.1 del derogado TRLCSP que equivale al artículo 341.1 de la LCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo DN (y en coherencia con ello ver lo indicado en la parte VI del formulario).

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el ROLECE, bien sea en virtud de una inscripción voluntaria o bien sea porque se encuentre clasificada, a continuación esta Recomendación indica, respecto de cada una de las partes del tantas veces citado formulario (apartados 2.3.2.1 a 2.3.2.6), qué datos son susceptibles de figurar inscritos en el ROLECE y cuáles no. Dado que algunos de estos datos deben suministrarse en todo caso por la empresa y otros son voluntarios, y que a veces incluso hay datos que solo figuran en el ROLECE si la inscripción fue voluntaria; por todo ello nos limitaremos a señalar en cada caso si los datos que reclaman el formulario son o no son potencialmente inscribibles, debiendo la empresa asegurarse de cuales efectivamente están inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados, en su caso concreto. Esto mismo puede predicarse de los Registros de CC.AA. que se hayan integrado en el ROLECE.

b) En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública; así como una lista de los Registros de licitadores o de otros tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos (sobre e-Certis ver artículos 59.6 y 61 DN).

c) El acceso por parte de los órganos de contratación a los registros de licitadores asimismo tiene el efecto establecido en el artículo 59.5 DN. Así si bien,



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

LAN, MIGRAZIOEN ETA GIZARTE SEGURANTZAREN
MINISTERIOA



TESORERÍA GENERAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL.
DIRECCION PROVINCIAL DE
GIPUZKOA
GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZAINZTA OROKORRA
GIPUZKOAKO PROBINTZIA
ZUZENDARITZA

de acuerdo con el artículo 59.4 DN con carácter general el órgano de contratación podrá requerir a los candidatos y licitadores durante la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo para que aporten documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación, y con carácter previo a la adjudicación el primero deberá exigir al adjudicatario la presentación de estos documentos justificativos; el artículo 59.5 DN matiza lo establecido en el apartado anterior del mismo artículo al eximir a los licitadores y candidatos de presentar aquéllos documentos justificativos que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de licitadores que corresponda [ROLECE o Registro equivalente a nivel autonómico, como se explicó en el apartado 2.3.2.a) anterior].

ACLARACIONES

1. Cuando el contrato esté dividido en lotes y los criterios de selección, es decir, los medios para acreditar la solvencia varíen de un lote a otro, deberá presentarse **un formulario DEUC por cada uno de los lotes**. Si los medios para acreditar la solvencia son los mismos para todos los lotes y lo que varía son los requisitos en función del número de lotes a los que el operador económico presente o pretenda presentar oferta, se cumplimentará **un solo DEUC para todos ellos** (artículo 140.1.g LCSP).
2. Un operador económico que participe **por su cuenta** y que **no recurra** a la capacidad de otras entidades para cumplir los criterios de selección deberá cumplimentar **un solo DEUC**.
3. Un operador económico que participe **por su cuenta pero recurra a la capacidad de otra u otras entidades** deberá presentar su propio DEUC junto con el DEUC de cada una de las entidades a cuya capacidad recurra (tantos DEUC como entidades) firmados y con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas y, en su caso, las partes IV y V (artículo 140.1.c LCSP). **Ver información contenida en la sección C de la Parte II.**
4. Un operador económico que participe **por su cuenta y no recurra a la capacidad de otra u otras entidades pero sí vaya a subcontratar parte de la prestación**, deberá presentar su propio DEUC debidamente cumplimentado y firmado junto con el DEUC de cada una de las entidades a subcontratar (tantos DEUC como entidades) firmados por éstas con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas.
5. Cuando **grupos de operadores económicos**, incluidas las asociaciones temporales, participen conjuntamente en el procedimiento de contratación, deberá presentarse **un DEUC separado**, en el que figure la información requerida en las partes II a V, **por cada operador económico participante**. (artículo 140.1.e) LCSP).
6. A través del DEUC se hace una declaración formal en el sentido que el operador económico podrá, previa petición y sin demora, facilitar dicho documentos justificativos, salvo que se haya indicado en la cláusula 11.3.1 del pliego de cláusulas administrativas



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

LAN, MIGRAZIOEN ETA GIZARTE SEGURANTZAREN
MINISTERIOA



TESORERÍA GENERAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL.
DIRECCION PROVINCIAL DE
GIPUZKOA
GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZANTZA OROKORRA
GIPUZKOAKO PROBINTZIA
ZUZENDARITZA

particulares que basta con información general (sí/no) sobre el cumplimiento de los requisitos. En este caso, se podrá posteriormente solicitar información o documentación adicional.

7. Los operadores económicos pueden ser excluidos del procedimiento de contratación, o ser objeto de enjuiciamiento con arreglo a la legislación nacional, en caso de que incurran en declaraciones falsas de carácter grave al cumplimentar el DEUC o, en general, al facilitar la información exigida para verificar que no existen motivos de exclusión o que se cumplen los criterios de selección, o en caso de que oculten tal información o no puedan presentar los documentos justificativos. (artículo 71.1.e) LCSP).

PASO 5:

Una vez cumplimentado el formulario según lo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la licitación, debe clicar en botón "**Visión General**" para visualizar todo el formulario en la pantalla.

PASO 6:

PRESENTACIÓN DE OFERTA ELECTRÓNICAMENTE:

Para guardar en su ordenador el formulario cumplimentado para presentar **oferta electrónicamente**, deberá clicar el botón "**Descargar como**". Podremos elegir entre formato .XML, .PDF o Ambos formatos (se recomienda "Ambos formatos"). Este documento se requerirá en pdf y firmado electrónicamente. El licitador deberá incluirlo en el sobre nº 1 "documentación administrativa".

Se abrirá una nueva ventana que contendrá la pregunta sobre si desea abrir o guardar. Pinchar sobre "▼" del botón "Guardar" y elija la opción "Guardar" o "Guardar como".

Elija la ubicación destino del archivo y, si lo desea, podrá cambiarle el nombre.