

**MODIFICACIÓN DEL ANEXO Nº 16**

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN**

**1) La presentación del DEUC por la persona licitadora sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS para participar en este procedimiento de licitación.**

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por la persona licitadora conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

**2) Formulario normalizado DEUC.**

Las instrucciones para su cumplimentación y presentación:

1. Guardar en su equipo el documento XML titulado DEUC nº expediente que aparece como documentación en el apartado "Anexos Pliegos" del anuncio del documento "Pliegos".
2. Entrar en la página web <https://visor.registrodelicitadores.gob.es>.
3. Dentro de la pregunta "¿Quién es usted?" seleccionar la opción "Soy un operador económico".
4. Dentro de la pregunta ¿Qué desea hacer? Seleccionar la opción "Importar un DEUC".
5. Cargue el documento DEUC nº expediente.xml desde el archivo en el que lo haya guardado.
6. Elija el país en el que tiene la sede social su empresa.
7. Pulse el botón "siguiente" y vaya rellenando todas las opciones que le pide el documento.
8. Cuando haya completado todos los apartados elija la opción "Visión general".
9. Repase el documento y presione el botón "descargar como".
10. Elija la opción FORMATO PDF, firmelo e introdúzcalo en el sobre correspondiente.

Departamento de Contratación y Compras  
 Edf. Estadio Nuevo Mirandilla, Fondo Sur, 4ª Planta. Plaza de Madrid, s./n. 11011, Cádiz.  
 T 956 80 72 24 F 956 27 10 46 E administracion@cadizturismo.com www.cadizturismo.com

<b>Código Seguro De Verificación</b>	hKgG1grzgCnHmjUIB/9V7A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	María Del Carmen Vinaza Ruiz	Firmado	18/06/2024 11:35:03
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1
<b>Url De Verificación</b>	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/hKgG1grzgCnHmjUIB/9V7A==		

