

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

1) La presentación del **DEUC** por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego 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 el licitador 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 de conformidad con lo previsto en la **cláusula 14.1.** del PCA correspondiente.

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado DEUC deberá presentarse en el SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO N^o1, en sustitución de la documentación administrativa que se solicita en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCA) para cada licitador.

El formulario normalizado DEUC se encuentra a disposición de los licitadores, en la siguiente dirección electrónica: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

- Con el servicio DEUC electrónico, el órgano de contratación, accediendo como "poder adjudicador", creará un modelo DEUC para cada procedimiento de licitación, que se pondrá a disposición de los licitadores en el formato normalizado xml, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el perfil de contratante del órgano de contratación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- El licitador deberá almacenar localmente en su ordenador dicho **archivo xml** creado y publicado previamente por el órgano de contratación y acceder después al servicio DEUC electrónico como "**operador económico**", donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlos, firmarlos y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación.

3) Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar **firmada electrónicamente**, por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **solvencia o adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varíaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº1 deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del **Anexo IX**

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Canarias o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario DEUC.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) nº 2016/7 disponible en la página web:
<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Últimos informes de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre la Contratación electrónica:

<http://www.hacienda.gob.es/es-ES/Areas%20Tematicas/Contratacion/Junta%20Consultiva%20de%20Contratacion%20Administrativa/Paginas/default.aspx>

Los apartados del formulario DEUC, que deberán necesariamente cumplimentarse se encuentran **marcados** y su estructura se indica a continuación:

<input type="checkbox"/>	PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador).
<input checked="" type="checkbox"/>	PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO:
<input checked="" type="checkbox"/>	Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO: <ul style="list-style-type: none"> – Identificación: Número de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras). – Información general. – Forma de participación.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO: <ul style="list-style-type: none"> – Representación, en su caso datos del representante.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES: <ul style="list-style-type: none"> – Recurso (Sí / No)
<input checked="" type="checkbox"/>	Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS: <ul style="list-style-type: none"> – Subcontratación (Sí o No cuando proceda; en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos).
<input checked="" type="checkbox"/>	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 operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción). <p>Debido a que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario normalizado DEUC.</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones).

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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.</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto).</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN: (sólo el apartado α) <input checked="" type="checkbox"/> α INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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. Esta parte de ser cumplimentada y <u>firmada electrónicamente</u> por el representante de la empresa interesada.</p>

Para más información: 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.