



ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

El documento europeo único de contratación (DEUC) esta regulado en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

El DEUC debe de presentarse por los licitadores para participar en un procedimiento de contratación pública sujeto a regulación armonizada, conforme al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico, aprobado por el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre y a la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante, Directiva 2014/24/UE).

El DEUC es una declaración formal y actualizada de la empresa licitadora, en sustitución de la documentación acreditativa de los requisitos para participar en la licitación, en concreto que cuenta con las condiciones de aptitud exigidas, incluida la de no estar incurso en prohibición para contratar, que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, así como los demás criterios de selección y requisitos de participación que se establezcan en los pliegos de la contratación.

Los empresarios que deseen acudir a la licitación constituyendo una unión temporal deberán aportar un formulario normalizado del DEUC por cada empresa integrante de la futura UTE, cumplimentado de acuerdo con lo indicado en la parte II sección C del mismo. Deberán, además, presentar la documentación prevista en la cláusula 13.4.B) del presente pliego referida al compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios/as del contrato, con indicación de la participación de cada uno/a y la designación de un/a representante o apoderado/a único/a de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Si el licitador recurre a las capacidades de otras entidades con arreglo al artículo 63 de la Directiva 2014/24/UE, el DEUC contendrá asimismo la información indicada en el apartado primero, párrafo primero, del artículo 59 de la citada Directiva 2014/24/UE, en lo que respecta a dichas entidades.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Las instrucciones para cumplimentar el DEUC se encuentran en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea, de 6 de enero de 2016, y en la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC, aprobada por Resolución de 6 de abril de 2016 (BOE nº 85, 8/04/2016).

Para la cumplimentación del DEUC hay que seguir los siguientes pasos:

1. Descargar el DUEC, que estará disponible en el perfil del contratante, junto con los documentos de la contratación. Se trata de un documento en formato “XML”.
2. Entrar en el enlace siguiente: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>
 Seleccionar Idioma.
 - a) Se debe de seleccionar la opción “**Soy un operador económico**”.
 - b) En el apartado de cargar documento: se debe de seleccionar el archivo XML del DEUC, previamente descargado.
 - c) Elección del país
 - d) Para continuar se deberá marcar “**siguiente**”.

Sin perjuicio de lo anterior, si se ha presentado previamente un DEUC en otra contratación, se podrá cargar y dar a la opción de “**Fundir dos DEUC**”, para así ahorrar el introducir de nuevo toda información.

3. A continuación se deberá completar/revisar los distintos apartados del documento y una vez, completado el DEUC, se llega a la pantalla final siguiente:



Si se quiere imprimir directamente: se debe de pulsar el apartado de “**imprimir**”, y seguidamente en la parte superior izquierda, seleccionamos en el apartado de “**archivo**”, el subapartado de “**imprimir**”.

Antes o después de imprimir se podrá guardar el DEUC seleccionando el apartado de “**Exportar**”.

Para la presente contratación, es indispensable IMPRIMIR EL DEUC Y FIRMARLO MANUALMENTE.

PAUTAS PARA RELLENAR CADA UNO DE LOS CAMPOS DEL DEUC

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR O LA ENTIDAD ADJUDICADORA

La información que se recoge en esta primera parte consta en el anuncio de la licitación y estará ya cumplimentada en el momento de cargar el archivo XML, junto con los documentos de la contratación.

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Esta parte debe rellenarla el licitador con sus datos identificativos y representación, en su caso.

Aquellas empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, 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.

A continuación sigue un cuadro que, **a modo orientativo** y solo respecto del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en adelante, **ROLECE**), indica qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no:

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:	
1ª pregunta: ¿es el operador económico una micro empresa, una pequeña empresa o una mediana empresa?	No esta en el ROLECE
2ª, 3ª y 4ª pregunta (solo en caso de contratación reservada)	No está en ROLECE
5ª pregunta (sobre si la	Sí podrá estar en el ROLECE, pero la empresa deber contestar:

empresa está clasificada)	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
6ª 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	Sí podría estar en el ROLECE
Sección C	No está en el ROLECE.
Sección D	No está en el ROLECE.

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

Se debe de indicar si se cumple o no el requisito. A efectos informativos se recoge la correspondencia con la legislación:

Nº de sección	DN (Directiva 2014/24)	TRLCSP
Sección A: Motivos referidos a condenas penales	Art. 57.1	Art. 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)
Sección B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social	Art. 57.2	Art. 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).
Sección C: Motivos referidos a la insolvencia, conflictos de intereses o la falta de profesionalidad:		
1ª pregunta	Art. 57.4.a)	Art. 60.1 b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia)
2ª pregunta	Art. 57.4.b)	Art. 60.1. c)
3ª pregunta	Art. 57.4. c)	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
4ª pregunta	Art. 57.4.d)	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento)

		de la competencia).
5ª pregunta	Art. 57.4.e)	Artículo 60.1.g) y h).
6ª pregunta	Artículo 57.4, letra f)	Art. 56
7ª pregunta	Art. 57.4. g)	Art. 60.2, letras c) y d)
8ª pregunta		
Letras a), b) y c)	Art. 57.4.h)	Art. 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b)
Letras d)	Art. 57.4.i)	Art. 60.1.e)
Sección D	-	Art. 60.1. f) (cuando se trate de sanción administrativa firma con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

De esta parte solo debe responderse a la sección A, relativa a “la indicación global relativa a todos los criterios de selección” mediante un “sí” o “no”, lo cual supone una declaración del licitador de que cumple con todos los criterios de selección.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS

No se debe de cumplimentar este apartado.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES

Una vez completado el documento **se debe imprimir y firmar manualmente**.