

ANEXO III: INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA DECLARACIÓN RESPONSABLE AJUSTADA AL DEUC (Documento Europeo Único de Contratación).

El Documento Europeo Único de Contratación (en adelante, “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, que sirve como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de licitación, y comprometiéndose, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos de conformidad exigidos en los pliegos de esta licitación.

El DEUC deberá estar firmado por el representante de la empresa o empresas licitadoras y deberá de facilitarse en la declaración una dirección de correo electrónico habilitado, a efectos de comunicaciones electrónicas.

No obstante, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del sector Público (ROLECE), no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en dicho registro. En este caso deberá indicarlo de manera pertinente y presentar el certificado.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo el Órgano de Contratación efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

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

En el caso de Unión Temporal de Empresas, deberán presentarse tantos formularios normalizados del Documento Europeo Único de Contratación como empresas integrantes de la unión. Asimismo, presentarán escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único 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 para cobros y pagos de cuantía significativa. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Los pasos a seguir para cumplimentar el Documento Europeo Único de Contratación a través del servicio DEUC electrónico son los siguientes:

1. Descargar el documento que está en el Perfil de Contratante en formato xml, identificado como DEUC_metodologia.xml.
2. Acceder al siguiente enlace: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web>
3. Elegir la casilla “Soy un operador económico”.

4. Elegir la casilla “Importar DEUC”.
5. En “examinar” elegir el documento que nos hemos descargado en el paso 1, en formato xml.
6. Ya aparece el DEUC correspondiente a este expediente, con lo que se cumplimenta, imprime y firma para su presentación.

Una mayor información sobre cómo cumplimentar el DEUC se encuentra en los siguientes documentos:

(1) 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 DEUC está disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>.

(2) 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: <http://www.minhap.gob.es/es-ES/Servicios/Contratacion/Junta%20Consultiva%20de%20Contratacion%20Administrativa/Paginas/default.aspx>