Eusko Jaurlaritzaren
Informatika Elkartea

Sociedad Informática
del Gobierno Vasco

Manual de ayuda DEUC - Empresas

Versión 1.0

28 de mayo de 2025

KontratazioA

Mediterráneo, 14 • 01010 Vitoria-Gasteiz • Posta-kutxatila / Apartado: 809 • 01080 Vitoria-Gasteiz • Tel. 945 01 73 00* • Fax. 945 01 73 01 • www.ejie.eus

Este documento es propiedad de Eusko Jaurlaritzen Informatika Elkartea – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, S.A. (EJIE) y su contenido es CONFIDENCIAL. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

La plantilla utilizada para generar este documento está licenciada bajo licencia

***ARINbide* by *EJIE* is licensed under a *Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 Unported License*.**

Versión	Fecha	Resumen de cambios	Elaborado por:	Aprobado por:
1.0	28/05/2025	Primera versión	A.T. KontratazioA	A.T. KontratazioA

Contenido

1 Introducción 4

1.1 Introducción 4
1.2 Descarga del modelo XML 4

2 Cumplimentación del DEUC 5

2.1 Acceso a la página del Ministerio de Hacienda 5
2.2 Cumplimentación de los distintos apartados del DEUC 6

2.2.1. Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora 6

2.2.2. Parte II: Información sobre el operador económico 7

2.2.3. Parte III: Motivos de exclusión 7

2.2.4. Parte IV: Criterios de selección 8

2.2.5. Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados 10

2.2.6. Parte VI: Declaraciones finales 10

3 Exportación y firma del documento 11

3.1 Exportación del DEUC cumplimentado en formato PDF 11
3.2 Firma del DEUC exportado en formato PDF 12

1 Introducción

1.1 Introducción

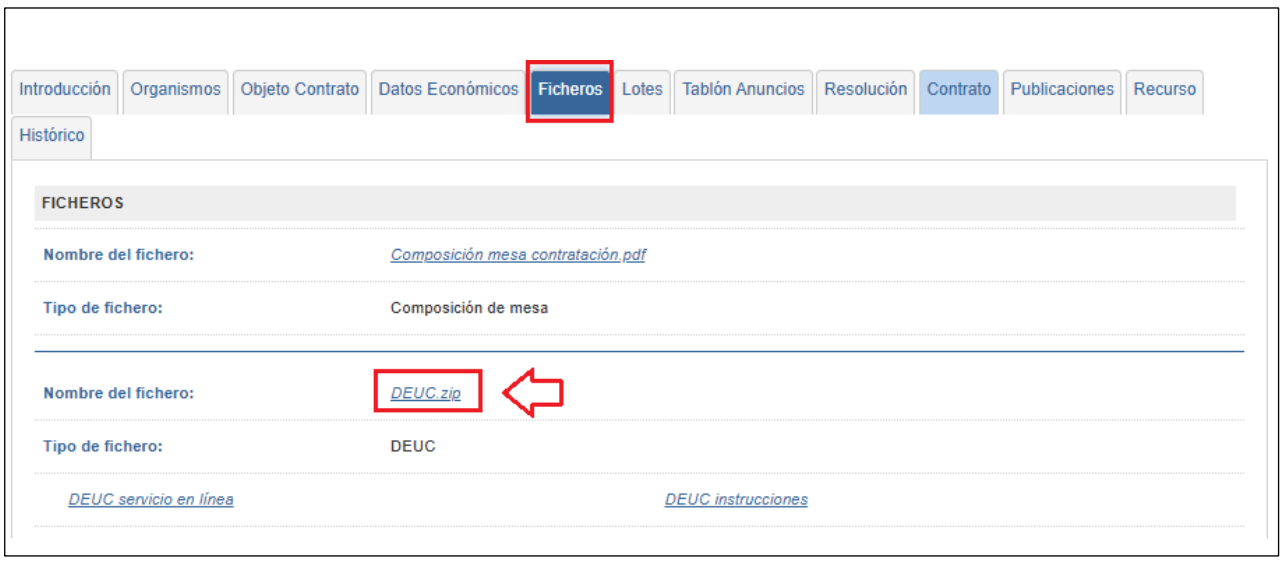
El DEUC (Declaración Europea Uniforme de Contratación), es un documento estandarizado que sirve para que las empresas acrediten que cumplen con los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública. Se utiliza en licitaciones públicas y permite a las empresas manifestar, mediante este documento, que cumplen con los criterios de selección y no están sujetas a exclusión.

1.2 Descarga del modelo XML

Podrá acceder a la búsqueda de anuncios en el perfil del contratante desde el siguiente enlace:
https://www.contratacion.euskadi.eus/webkpe00-kpeperfi/es/ac70cPublicidadWar/busquedaAnuncios?locale=es

Una vez dentro del portal:

- Utilice los filtros de búsqueda para localizar el expediente deseado.
- Acceda a la ficha del expediente correspondiente.
- Diríjase a la pestaña '**Ficheros**'.
- En esta sección podrá localizar el fichero en formato XML para su descarga.



2 Cumplimentación del DEUC

2.1 Acceso a la página del Ministerio de Hacienda

Una vez descomprimido el fichero descargado (si fuera necesario) y extraído el fichero XML, deberá acceder a la página del Ministerio de Hacienda para cumplimentarlo desde el siguiente enlace:

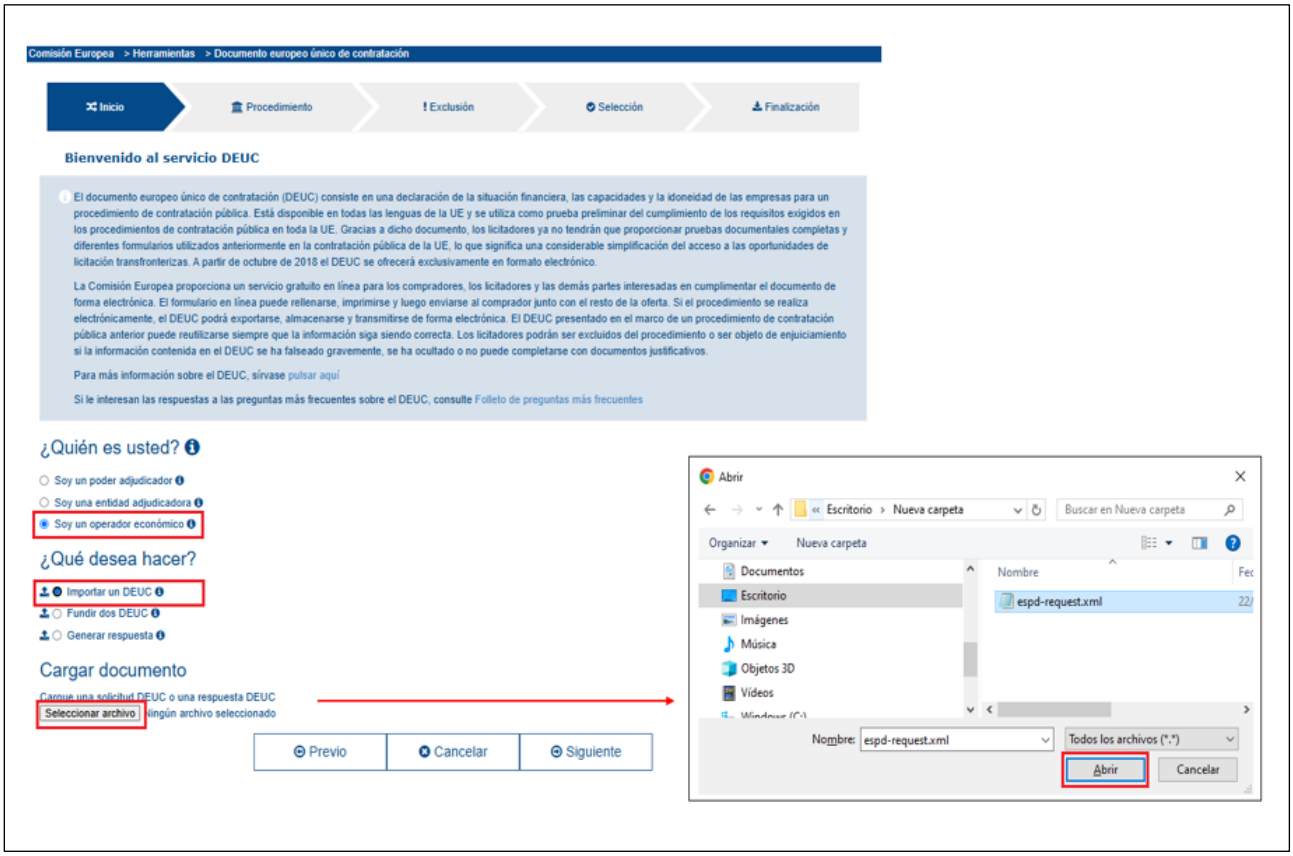
https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

En ella, marcará las siguientes opciones propuestas para cumplimentar el DEUC correctamente:

- **¿Quién es usted?** → Soy un operador económico
- **¿Qué desea hacer?** → Importar un DEUC

Después, pulsará sobre el botón "**Seleccionar archivo**" para importar el fichero XML descargado previamente.

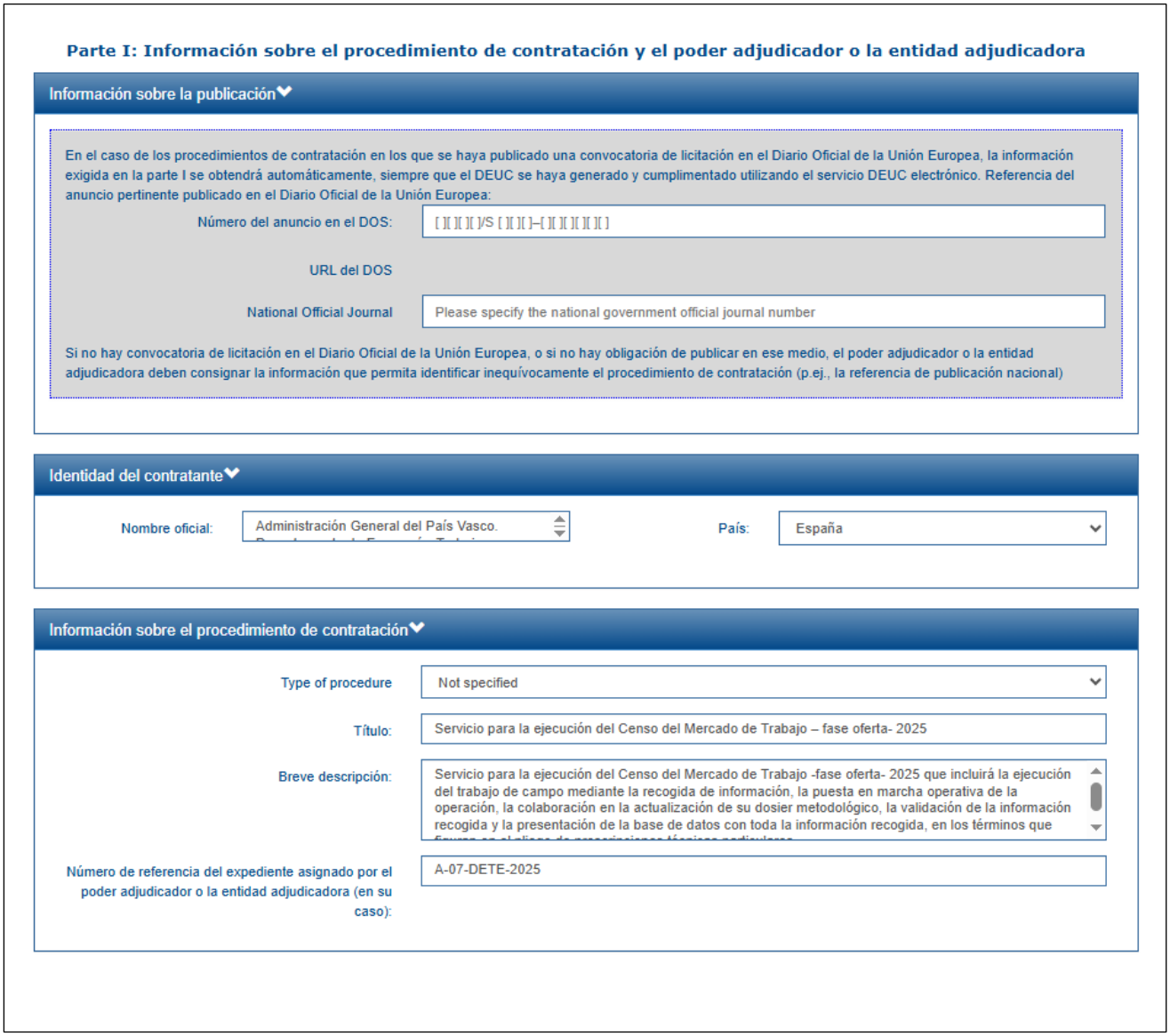
Para terminar con la carga del formulario, pulsará en el botón inferior "**Siguiente**"



2.2 Cumplimentación de los distintos apartados del DEUC

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

Esta sección aparecerá ya cumplimentada por parte del poder adjudicador encargado de la tramitación del expediente, por lo que no será necesario modificarla. Se recomienda únicamente revisarla para confirmar que los datos son correctos.



2.2.2. Parte II: Información sobre el operador económico

Deberá cumplimentar obligatoriamente las siguientes secciones:

- **Sección A:** Datos de la empresa licitadora.
- **Sección B:** Datos de la persona que representa a la empresa en el procedimiento de licitación.

Además, se cumplimentarán las siguientes secciones solo si corresponde:

- **Sección C:** En caso de que se recurra a la solvencia y/o medios de otras entidades para cumplir con los requisitos exigidos en la cláusula 29 de la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).
- **Sección D:** Cuando se prevea la subcontratación de parte de la prestación y así se haya indicado expresamente en la cláusula 15 de la carátula del PCAP.

Para una correcta cumplimentación, se recomienda consultar las **instrucciones y aclaraciones** recogidas en el **Anexo del PCAP relativo al DEUC.**

2.2.3. Parte III: Motivos de exclusión

Puede consultar las instrucciones y aclaraciones contenidas en el **Anexo del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) relativas al DEUC**. En dicho anexo se detalla la correspondencia entre los motivos de exclusión recogidos en el DEUC y las prohibiciones de contratar previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cada uno de los motivos de exclusión, deberá responder con un "**Sí**" o "**No**" a las preguntas formuladas.

En caso de responder afirmativamente, y si la información correspondiente se encuentra en formato electrónico, deberá indicarse:

- La URL donde puede consultarse dicha información.
- El código de acceso, si fuera necesario.

2.2.4. Parte IV: Criterios de selección

Si es necesario, deberá rellenar todos los apartados que aparecen en la Parte IV cumplimentando las siguientes secciones:

- **Sección A:** Idoneidad, es decir, la capacidad de obrar y, en su caso, las habilitaciones o autorizaciones exigidas.

- **Sección B:** Solvencia económica y financiera.

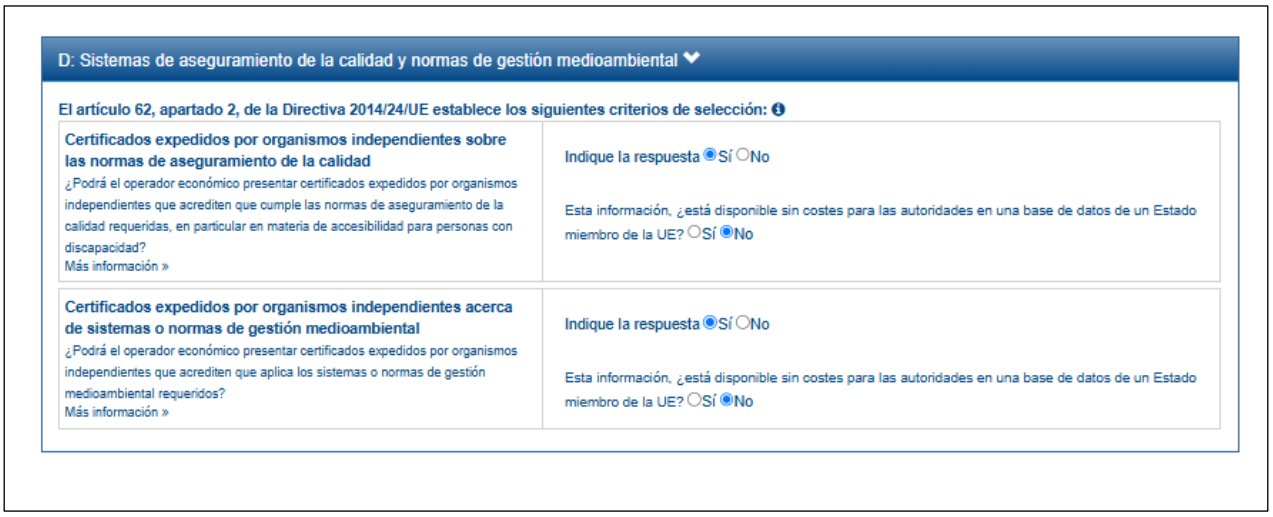
- **Sección C:** Solvencia técnica o profesional.

Adicionalmente, si en la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se exige como requisito de solvencia técnica la presentación de certificados relativos al aseguramiento de la calidad o al cumplimiento de normas de gestión medioambiental, deberá cumplimentar también la **Sección D**.

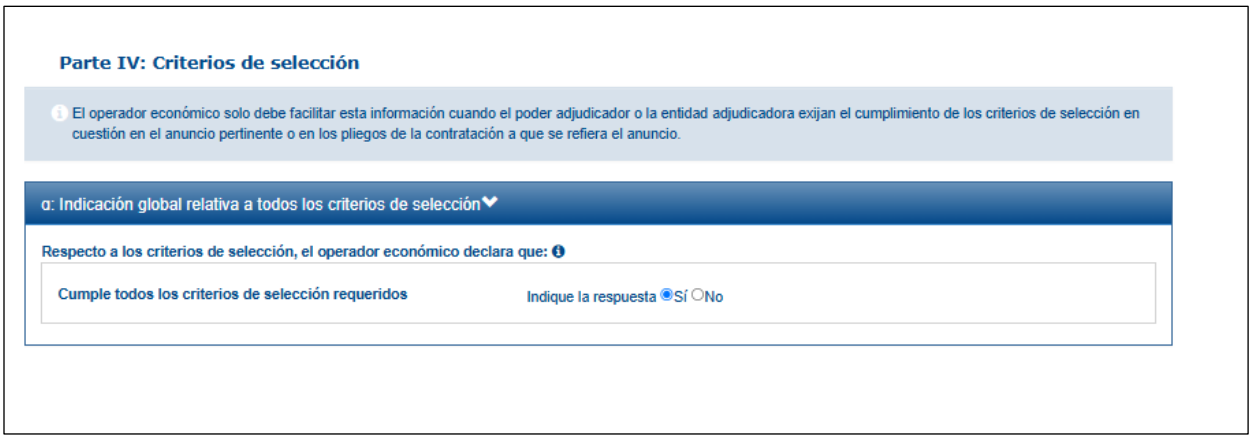
En caso de que no sea necesario rellenar la Sección D, esta aparecerá en el formulario de la siguiente forma:



Si fuese necesario cumplimentar la Sección D (por ejemplo, si se exige disponer de un certificado de aseguramiento de la calidad), dicha sección aparecerá en el formulario de la siguiente manera



Excepcionalmente, si así se ha indicado en la cláusula 29 de la carátula del **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** relativa a la forma de acreditación de los requisitos previos, esta parte IV del formulario puede limitarse a la cumplimentación de la sección **'a'**. Esto significa que únicamente deben marcar o no la casilla que indica que se cumplen todos los criterios de selección requeridos.



2.2.5. **Parte V:** Reducción del número de candidatos cualificados

Esta sección únicamente se completará si el procedimiento de adjudicación corresponde a alguna de las siguientes modalidades:

- Procedimiento restringido
- Procedimiento de licitación con negociación

En cualquier otro tipo de procedimiento, esta parte no debe completarse.

2.2.6. **Parte VI:** Declaraciones finales

No es necesario que cumplimente esta parte del formulario.

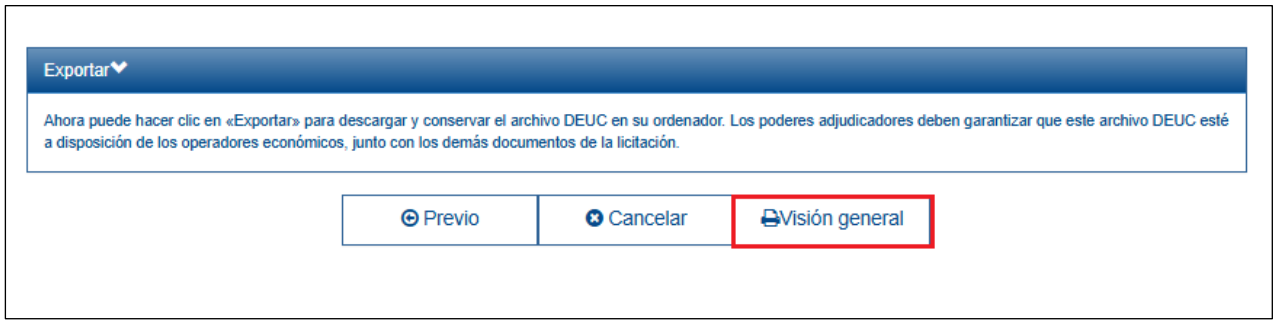
La información recogida en esta sección corresponde exclusivamente al órgano de contratación, por lo que no requiere ninguna intervención por parte de la empresa interesada.

3 Exportación y firma del documento

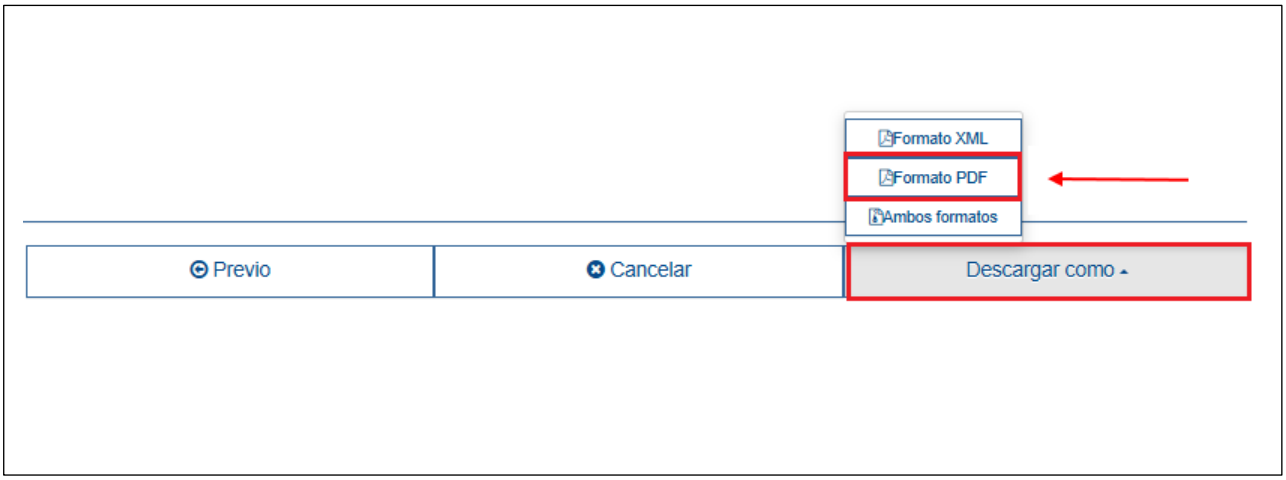
3.1 Exportación del DEUC cumplimentado en formato PDF

Una vez completado el formulario, en la parte inferior de la pantalla deberá pulsar el botón '**Visión general'**.

Este botón permitirá acceder a una ficha resumen en la que se muestran todos los datos cumplimentados en el DEUC de forma estructurada.



En la parte inferior del resumen, encontrará la opción '**Descargar como'**. Seleccione el formato **PDF** para generar y guardar el documento correctamente.



3.2 Firma del DEUC exportado en formato PDF

Cuando sea descargado el DEUC en formato PDF, deberá proceder a su firma electrónica. Para ello, siga estos pasos:

- Abra el documento en **Adobe Acrobat.**
- Diríjase al menú lateral y seleccione la opción "**Certificados**".
- Haga clic en "**Firmar digitalmente".**
- En la parte inferior del documento, dibuje con el cursor el recuadro donde desea que aparezca la firma.
- Seleccione su certificado digital y firme el documento, comprobando que aparece la marca de agua de firma válida.
- Guarde el documento firmado.

➢ **Posteriormente, el documento del DEUC firmado deberá incorporarse al expediente de licitación, junto con el resto de documentación requerida, dentro del sobre electrónico correspondiente.**

