



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE GASOLINA Y GASOLEO EN ESTACIONES DE SERVICIOS PARA LA FLOTA DE VEHICULOS MUNICIPALES Y PARA DIVERSA MAQUINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA, SUJETO A REGULACION ARMONIZADA Y CON EL PRECIO COMO UNICO CRITERIO DE VALORACIÓN.-

I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO (arts. 22, 86 y 116 TRLCSP, 67 RG,)

El objeto del contrato será la realización del suministro de combustible a los vehículos que conforman el parque móvil municipal, mediante vales de control, en sus distintas variantes de gasóleo, gasolina súper, gasolina sin plomo u otros, así como el necesario para el funcionamiento de la maquinaria e incluirá todas las adquisiciones que se realicen durante la vigencia del contrato.

El citado suministro deberá también ser efectuado a los vehículos que sean adquiridos durante la vigencia del contrato.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse al Pliego de Prescripciones Técnicas que ha sido aprobado por Decreto de la Alcaldía número 802, de fecha 6 de abril de 2016.

Dicho objeto corresponde al código 09000000 (derivados del petróleo y combustible) de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

La ejecución del objeto del contrato se adecuará a los siguientes documentos que tienen carácter contractual:

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- Pliego de Prescripciones
- La oferta presentada por la empresa adjudicataria
- El documento de formalización del contrato

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (arts. 51.1 y 316 TRLCS, y 4 RG)

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Arucas es el Alcalde-Presidente.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION**

egr

dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de suministro de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), quedando sometida a dicho Texto Refundido, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR (arts. 54, 56, 57, 58, 64 y 72.3 TRLCSP y arts. 9 y 10 RG)

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. (art. 55 TRLCSP)

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 77 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

- Para acreditar la solvencia económica y financiera.- Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen anual de negocios de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

Deberá acreditarse por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados en el Registro Mercantil.

- Para acreditar la solvencia técnica.-

1.-Experiencia en la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato: ha de acreditarse mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A los efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION**

egr

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. *(art. 56.1 TRLCSP)*

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. *(art. 21 RG)*

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría del Ayuntamiento de Arucas, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

4.5.- Las empresas licitadoras podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación, mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Unico Europeo de Contratación (DEUC) previsto en el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE y establecido en el Reglamento de Ejecución (UE) número 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016, conforme a lo establecido en la cláusula 13.2.7.

5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN *(arts. 88 TRLCSP)*

5.1.- El presupuesto máximo de licitación del suministro por los tres años de contrato inicial que se prevén, asciende a la cantidad de CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL (195.000,00) euros, siéndole aplicable el IGIC tipo 0.

El gasto máximo previsto por anualidades es el siguiente:

- Año 2016.- 45.000,00 euros
- Año 2017.- 65.000,00 euros
- Año 2018.- 65.000,00 euros
- Año 2019.- 20.000,00 euros

5.2.- En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 22 del presente pliego. Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido y, en su caso, los gastos de instalación de los referidos bienes, no pudiendo superar estos últimos el 49% del precio máximo del contrato.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO *(art. 26.1.k) TRLCSP y 67.2.d RG)*

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que en el presente 2016, se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

01.9202.221.03, asumiendo este Ayuntamiento la obligación de consignar en los presupuestos de los ejercicios posteriores, el crédito necesario para responder de las obligaciones correspondientes.

7. REVISIÓN DE PRECIOS (arts 89 y ss. *TRLCSP*).

El tipo de descuento ofertado por el que resulte adjudicatario permanecerá fijo e invariable durante todo el plazo de vigencia del contrato.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN (arts. 23

8.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de tres (3) años, a contar desde el día que se estipule en el contrato.

8.2.- De conformidad con lo establecido en el *TRLCSP*, dicho plazo de ejecución podrá ser prorrogado anualmente y de mutuo acuerdo por un período de tres (3) años más.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (arts. 109.4, 150, 157 y 160 *TRLCSP*)

9.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de trescientos noventa mil (390.000,0) euros. (art. 88.1 *TRLCSP*)

9.2.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa y a tal efecto se establece un único criterio de valoración: el precio.

9.3.- A tal efecto, se entenderá como oferta económicamente más ventajosa, aquella que ofrezca el **mayor porcentaje de descuento** sobre el precio de venta al público vigente en cada momento, teniendo en cuenta que, conforme se establece en la cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige esta contratación, se establece un porcentaje mínimo de descuento del **8,599%**.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION**

egr

9.4.- Los licitadores en sus ofertas **habrán de indicar el porcentaje de descuento con tres decimales** que se comprometen a aplicar sobre el precio de venta al público vigente en cada suministro.

9.5.- En caso de que por parte de la empresa contratista, se llevase a cabo cualquier promoción de sus productos mediante descuentos especiales superiores a la oferta por la que ha resultado adjudicataria, deberá aplicar automáticamente y durante el tiempo de la misma, el descuento resultante de dicha promoción, siempre que en virtud de ésta el precio a abonar por el Ayuntamiento resulte inferior al que resultaría de aplicar el porcentaje de descuento que ofertó.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

11.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES (art. 145.1 TRLCSP y art. 80 RG)

11.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

11.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

11.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

11.4.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

11.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES (arts. 72, 145 y 146 TRLCSP y art. 80 RG)

12.1.- Las proposiciones constarán de dos (2) sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

12.2.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE N° 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de SUMINISTRO DE GASOLINA Y GASOLEO EN ESTACIONES DE SERVICIO PARA LA FLOTA DE VEHICULOS MUNICIPALES Y DIVERSA MAQUINARIA**". Su contenido será el siguiente:

12.2.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

12.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. (art. 55 TRLCSP)

12.2.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

facultades para licitar, bastanteadado por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Arucas. La aportación de la mera diligencia de bastateo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste. (art. 35.f) LRJAP-PAC)

12.2.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

12.2.2.- Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la **solvencia** económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.2 del presente Pliego

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere la citada cláusula 4.2, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

12.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al *artículo 60 del TRLCSP*, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (*arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP*)

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

12.2.4.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

12.2.5.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 12.2.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.
- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (art. 146.3 *TRLCSP*)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1.d) del Decreto 48/2009, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa, el licitador inscrito en el citado Registro podrá, a su elección, sustituir la aportación del correspondiente certificado por una declaración responsable en la que, manifestando estar inscrito en el Registro, y declarando que los datos obrantes en el mismo no han experimentado variación, autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del citado Registro los datos correspondientes.

13.2.7.- Las empresas licitadoras **podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación**, mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del **Documento Unico Europeo de Contratación (DEUC)** previsto en el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE y establecido en el Reglamento de Ejecución (UE) número 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016. Se puede acceder al citado documento en <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

a) En España, tal y como se señala en la 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 Unico de Contratación previsto en la nueva Directiva de Contratación Pública, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 327.1 del *TRLCSP*, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo DN (y en coherencia con ello ver lo indicado en la parte VI del formulario).

b) En lo que respecta a las empresas no nacionales procedentes de Estados miembros de la UE, las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea *e-Certis*, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresa interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública; así como una lista de los Registros de licitadores o de otros tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos.

c) Durante la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo, el órgano de contratación podrá requerir a los candidatos o licitadores para que aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación y siempre, on carácter previo a la adjudicación se ha de exigir la presentación de estos documentos justificativos. No obstante, los licitadores y candidatos no estarán obligados a presentar aquellos documentos justificativos que prueban informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro Licitadores que corresponda (ROLECE o registro equivalente a nivel autonómico).

(A fin de que sirva de información complementaria a los licitadores que opten por la presentación del citado Documento Unico Europeo de Contratación (DEUC), se adjunta como anexo a este pliego el citado anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 85, de 8 de abril de 2016, por el que se publican las orientaciones a las empresas formuladas por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la cumplimentación del mismo, así como la información que sobre el mismo facilita la unión europea.)

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

12.3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: Proposición para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del SUMINISTRO DE GASOLINA Y GASOLEO EN ESTACIONES DE SERVICIO PARA LA FLOTA DE VEHICULOS MUNICIPAL Y DIVERSA MAQUINARIA**". (arts. 145 y 146 TRLCSP)

12.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre su **oferta económica**, que deberá estar redactada según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

En la proposición económica, el licitador deberá indicar el porcentaje de descuento con tres decimales que aplicará a cada litro de combustible suministrado sobre el precio de venta al público vigente en la fecha del suministro.

12.3.2.- Relación de las estaciones de servicio ubicadas en este Municipio en las que en caso de ser adjudicatario, podrán repostar los vehículos municipales, indicando su ubicación, denominación y cualquier otro dato de interés. Deberán también detallarse aquellas estaciones existentes en la isla de Gran Canaria en las que también podrán repostar los vehículos municipales, si ello fuera necesario. Tal y como establece el Pliego de Prescripciones Técnicas, **es requisito imprescindible** que las empresas que liciten cuenten, al menos, con una estación de servicio en un radio aproximadamente no superior a 6,00 km. del Almacén Municipal (calle Camino del Matadero, 17), lugar donde se sitúa el parque móvil municipal. No contar con esta estación dará lugar a la exclusión del licitador.

12.3.3.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas. (art. 145.3 TRLCSP)

13.- MESA DE CONTRATACIÓN (art. 320 TRLCSP y art. 79 RG)

La Mesa de Contratación estará constituida conforme a lo establecido en el Decreto de la Alcaldía número 3776, de 15 de septiembre de 2015:

- **PRESIDENTE.-** Don Gustavo Martín Cerpa, Concejal del Área de Administración. Concejala del Área de Servicios Públicos, Urbanismo y Desarrollo Económico.
- **Suplentes.-** Los Concejales del Área de “Servicios Públicos, Urbanismo y Desarrollo Económico” o “Promoción” (Doña María Esther Suárez Marrero o D. Gustavo Viera Ruiz)
- **VOCALES.-**
 - Doña Lidia Esther Morales Falcón, Concejala Delegada de Recursos Humanos y Organización.
 - D. Santiago Sebastián Guerra Pérez, Concejal de este Ayuntamiento por el Grupo Político Partido Popular
 - D. Rafael Segura Acosta, Concejal de este Ayuntamiento perteneciente al Grupo Mixto.
 - D. Rolando Díez Velasco, Secretario General Acctal. o persona que le sustituya.
 - D. Enrique Orts Villaronga, Interventor o persona que le sustituya.
 - Un representante del Departamento de Contratación
- **Secretaria.-** Funcionario del Departamento de Contratación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL (arts. 82 TRLCSP y 22, 81 y 82 RG)

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN (arts. 151, 160, 2320 TRLCSP y 83 RG)

15.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

15.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

15.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2, y a la lectura de las proposiciones formuladas por los licitadores. **Será excluido** de la licitación el licitador que no acredite disponer de, al menos, una estación de servicio en un radio aproximado no superior a 6 km. del Almacén Municipal sito en la calle Camino del Matadero, 17, lugar donde se encuentra situado el parque móvil municipal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa concretará expresamente los licitadores excluidos, si los hubiera, así como cual es la proposición económicamente más ventajosa, sobre la que formulará propuesta de adjudicación del contrato e invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

15.2.- La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferte el precio más bajo. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. (art. 160.2 TRLCSP)

Si se presentasen dos o más proposiciones iguales que resultasen ser las de precio más bajo, se decidirá la propuesta de adjudicación de éstas mediante sorteo. (art. 87.2 RG).

16.- PROPUESTA DE ADJUDICACION EN EL CASO DE QUE EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO HAYA OPTADO POR ACREDITAR LOS REQUISITOS PREVIOS DE ACCESO A LA LICITACION A TRAVES DEL DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION.-

16.1.- Si tras las citadas actuaciones de la Mesa de Contratación, resultara que el licitador propuesto como adjudicatario ha acreditado que cumple los requisitos previos de acceso a la licitación a través del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), y no ha se optado hasta este momento por la facultad de requerir a los candidatos o licitadores para que aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los citados requisitos, **con carácter previo a la adjudicación** el órgano de contratación exigirá la presentación de estos documentos justificativos. No obstante, el licitador no estará obligado a presentar aquellos documentos justificativos que prueban informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro Licitadores que corresponda (ROLECE o registro equivalente a nivel autonómico).

16.2.- Una vez presentada la citada documentación, la Mesa de Contratación celebrará sesión al objeto de examinar la misma y, de encontrarla conforme a lo exigido en este Pliego, elevará la correspondiente propuesta de adjudicación a favor del citado licitador. En la citada propuesta se ha incluir el requerimiento para que aporte en un plazo de diez días hábiles, la documentación que se establece en la cláusula 20 del presente Pliego y deposite la correspondiente garantía definitiva.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

17.- ADJUDICACIÓN (arts. 151, 155, 161 TRLCSP)

17.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 17 y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 18.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

17.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 17.4, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP.

17.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

17.4.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante. (arts. 56.2 y 151.4 TRLCSP)

17.5.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas. (art. 151.4 TRLCSP)



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (arts. 95, 96 y 99 *TRLCSP*)

18.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 16.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe máximo de licitación.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del *TRLCSP*, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

18.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Arucas. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Arucas.

18.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del *TRLCSP*.

18.4.- En el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

19.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL (arts. 64 y 151 *TRLCSP* y arts. 13 a 16 *RG*)

19.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 16.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

19.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA
CONTRATACION**

egr

faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

Asimismo el licitador deberá encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento de Arucas. Para su acreditación, el departamento de Contratación recabará el correspondiente certificado del servicio de Recaudación Municipal.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

19.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

19.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.3 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

19.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.



III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (arts. 27 y 156 TRLCSP)

20.1.- Una vez transcurridos quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, el documento administrativo de formalización del contrato, según modelo anexo II al presente pliego, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 59 TRLCSP)

20.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

20.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS SUMINISTROS OBJETO DEL CONTRATO (art. 52 TRLCSP)

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION**

egr

22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

22.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

22.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía. (*arts. 215 y 292.2 TRLCSP*)

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (*art. 214 TRLCSP*)

El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

22.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

23.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

23.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente. *(art. 145.5 TRLCSP)*

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

24.- ABONOS AL CONTRATISTA *(arts. 217 y 284 TRLCSP)*

24.1.- El contratista tendrá derecho al abono de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración. El pago del precio del contrato se realizará contra factura de carácter mensual en la que se ha de hacer constar de forma detallada e individualizada, el vehículo que reposta o tipo de maquinaria, estación de servicio, fecha de suministro, litros y tipo de combustible, importe en euros y los kilómetros del vehículo en su caso, que figuren en el momento de repostar, así como el descuento ofertado.

24.2.- Si el importe de las facturas supera los 5.000,00 euros, las mismas deben ser presentadas electrónicamente a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (Face), siendo el código DIR3 de este Ayuntamiento el L01350069.

Las facturas de menor importe pueden ser presentadas indistintamente de forma electrónica o presencialmente en el propio Ayuntamiento.

Las citadas facturas deberán ser expedidas por el contratista y deberán llevar la conformidad del técnico asignado por la Corporación.

24.3.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, en relación con la disposición transitoria octava de dicha ley, según redacción dada por el artículo tercero de la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la citada Ley 3/2004.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

24.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión. *(art. 218 TRLCSP)*

25.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS *(art. 212 TRLCSP)*

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 8 del presente pliego.

26.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

26.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. *(art. 212.1 TRLCSP)*

26.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades: hasta 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. *(art. 212.7 TRLCSP).*



V SUBCONTRATACIÓN

27.- SUBCONTRATACIÓN (art. 227 TRLCSP y D. 87/1999 de subcontratación en la CAC)

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (arts. 88.1, 106, 210, 219 y 296 TRLCSP)

28.1.- El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 296 del TRLCSP.

28.2.- No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

28.3.- En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes. (art. 108 TRLCSP)

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho Texto Refundido.

28.4.- Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108 y 219



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION**

egr

del TRLCSP. En caso de aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro, o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que éstos estén comprendidos en el contrato, tales modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, tenga derecho alguno a reclamar indemnización por dichas causas.

28.5.- Cuando las modificaciones supongan la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas en el contrato, los precios a aplicar a las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

29.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO (art. 220 TRLCSP y 103 RG)

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 23.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 300 del TRLCSP.

**VII
FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (arts. 222, 307 TRLCSP y arts.108, 203.2 y 204.3 RG)

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

31.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

31.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 300 del TRLCSP.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION

egr

32.- PLAZO DE GARANTÍA (art. 222.3 y 298 TRLCSP)

De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP, y dado que la correcta ejecución del suministro objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su entrega, no se establece plazo de garantía.

33. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (art.102 TRLCSP)

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

-----oOo-----

Arucas, 29 de abril de 2016

POR EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION,

LA FUNCIONARIA RESPONSABLE

Fdo.- Emilia González Rodríguez



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION
egr

A N E X O I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con D.N.I. nº
....., mayor de edad, con domicilio en
....., enterado de los pliegos de cláusulas
administrativas particulares y de prescripciones técnicas que han de regir la
contratación del **SUMINISTRO DE GASOLINA Y GASOLEO EN
ESTACIONES DE SERVICIO PARA LA FLOTA DE VEHICULOS
MUNICIPALES Y DIVERSA MAQUINARIA** y aceptando íntegramente el
contenido de los mismos, en nombre (*propio
o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus
circunstancias*)....., se compromete a ejecutar el contrato de referencia
**aplicando un descuento del(en letras, números y con tres
decimales)**..... sobre el precio de venta al público vigente en el momento del
suministro.

[Lugar, fecha y firma del licitador.]



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION**

egr

Modelo de DECLARACIÓN RESPONSABLE – PERSONA FÍSICA

Objeto del Contrato.- SUMINISTRO DE GASOLINA Y GASOLEO EN ESTACIONES DE SERVICIO PARA LA FLOTA DE VEHICULOS MUNICIPALES Y DIVERSA MAQUINARIA

D/D^a, con D.N.I. nº, en nombre propio, y bajo su responsabilidad,

DECLARA

PRIMERO: Que no está incurso/a en prohibición alguna de contratar, conforme al artículo 60 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

SEGUNDO: Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (Estatal, Autonómica y con el Excmo. Ayuntamiento de Arucas) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aportación de los documentos y certificados acreditativos, tan pronto como le sea requerido para ello.

TERCERO: Que cumple con las leyes protectoras del trabajo en todos sus aspectos.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 146.1.c) del citado Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y para que conste y surta los efectos en la contratación de referencia, ante el Excmo. Ayuntamiento de Arucas, firma la presente declaración, en, a de de 2013.-

Fdo.

**ANTE MI
EL SECRETARIO GENERAL,**

Fdo. :.....



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA
CONTRATACION
egr

Modelo de:
DECLARACIÓN RESPONSABLE – PERSONA JURÍDICA

Objeto del Contrato.- SUMINISTRO DE GASOLINA Y GASOLEO EN ESTACIONES DE SERVICIO PARA LA FLOTA DE VEHICULOS MUNICIPALES Y DIVERSA MAQUINARIA.

D/Dª , con D.N.I. nº, en representación de la empresa, con C.I.F. nº, bajo su personal responsabilidad

DECLARA

PRIMERO: Que su representada no está incurso en prohibición alguna de contratar, conforme al artículo 60 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

SEGUNDO: Que las prestaciones objeto del contrato referido en el encabezamiento, están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad que le son propios a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales.

TERCERO: Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (Estatal, Autonómica y con el Excmo. Ayuntamiento de Arucas) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aportación de los documentos y certificados acreditativos, tan pronto como le sea requerido/a para ello.

CUARTO: Que cumple con las leyes protectoras del trabajo en todos sus aspectos.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 146.1.c) del citado Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y para que conste y surta los efectos en la contratación de referencia, ante el Excmo. Ayuntamiento de Arucas, firma la presente declaración, en, a de de 2013.-

Fdo.

ANTE MI
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.:



III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- 3392** *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.*

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en ejercicio de la competencia que le atribuye el artículo 2.4.c) del Real Decreto 30/1991, de 18 de enero, por el que se establece su régimen orgánico y funcional, está facultada para «exponer a los órganos de contratación las recomendaciones e instrucciones que considere pertinentes en función de la competencia que le está atribuida».

En el ejercicio de esta función, este órgano colegiado ha considerado oportuno adoptar una Recomendación sobre la aplicación, a partir del 18 de abril de 2016, del artículo 59 de 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, así como del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 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. En su virtud, procede la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de dicha Recomendación que figura como anexo a esta Resolución.

Madrid, 6 de abril de 2016.—El Director General del Patrimonio del Estado, Juan Antonio Martínez Menéndez.

ANEXO

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

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en ejercicio de la competencia que le atribuye el artículo 2.4.c) del Real Decreto 30/1991, de 18 de enero, por el que se establece su régimen orgánico y funcional, está facultada para «exponer a los órganos de contratación las recomendaciones e instrucciones que considere pertinentes en función de la competencia que le está atribuida».

En el ejercicio de esta función, este órgano colegiado ha considerado oportuno adoptar una Recomendación sobre la aplicación a partir del 18 de abril de 2016 del artículo 59 de 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 (de ahora en adelante, la Directiva nueva o «DN»); así como del 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 [de ahora en adelante, el «Reglamento (UE) n.º 2016/7»]. Este último en su anexo I titulado «Instrucciones» permite a los Estados miembros publicar orientaciones sobre la utilización y cumplimentación del formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación.

La presente Recomendación cuenta, de acuerdo con su propia naturaleza, con el carácter de no vinculante para los órganos de contratación. Sin perjuicio de ello, se aprueba con el ánimo de que, en beneficio de todos, sirva de guía para una aplicación uniforme por parte de todos los órganos de contratación de los aspectos en ella incluidos.

Por todo lo expuesto, y a efectos de recoger y dar difusión al criterio interpretativo de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en la materia citada, se aprueba la siguiente Recomendación en la sesión de su Comisión Permanente de 6 de abril de 2016:



RECOMENDACIÓN

ÍNDICE

1. Antecedentes.
2. Recomendaciones.
 - 2.1 Inclusión en los pliegos de las orientaciones que se establecen en esta Recomendación.
 - 2.2 Alcance y ámbito del DEUC.
 - 2.2.1 El DEUC como declaración responsable.
 - 2.2.2 Régimen jurídico del DEUC.
 - 2.2.3 Ámbito de aplicación del DEUC.
 - 2.2.4 Los pliegos y el DEUC.
 - 2.2.5 Nuevo ámbito de aplicación de la declaración responsable del artículo 146.4 del TRLCSP.
 - 2.3 Orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado DEUC.
 - 2.3.1 Contenido y estructura del Reglamento (UE) n.º 2016/7.
 - 2.3.2 El formulario normalizado DEUC que establece el anexo II del Reglamento (UE) n.º 2016/7.
 - 2.3.2.1 Parte I: Que recoge la información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación.
 - 2.3.2.2 Parte II: Que recoge información sobre la empresa interesada.
 - 2.3.2.3 Parte III: Relativa a los motivos de exclusión.
 - 2.3.2.4 Parte IV: Relativa a los criterios de selección.
 - 2.3.2.5 Parte V: Relativa a los criterios para reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar oferta.
 - 2.3.2.6 Parte VI: Relativa a las declaraciones finales.
3. Efectos de esta Recomendación.

1. Antecedentes

1.1 La DN en su artículo 59 establece que los órganos de contratación aceptarán como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos para participar en un procedimiento de licitación el denominado «documento europeo único de contratación», consistente en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada, en sustitución de la documentación acreditativa de estos requisitos, que confirme que la empresa cumple los mismos, y más concretamente: que cuenta con las condiciones de aptitud exigidas, incluida la de no estar incurso en prohibición de 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 establezcan los pliegos de la contratación.

1.2 En desarrollo del artículo 59 DN la Comisión Europea aprobó el pasado 5 de enero el Reglamento (UE) n.º 2016/7 (dictado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.2 DN), por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

De conformidad con el artículo 1 del Reglamento (UE) n.º 2016/7 a partir del momento en que entren en vigor las disposiciones nacionales de aplicación de la DN y, a más tardar a partir del 18 de abril de 2016, se utilizará para los fines de la elaboración del documento europeo único de contratación (a partir de ahora, el «DEUC») a que se refiere el artículo 59 de la DN el formulario normalizado que figura en su anexo II.

Adicionalmente el artículo 2 del Reglamento (UE) n.º 2016/7 establece que el mismo será obligatorio en todos sus elementos y directamente aplicable en cada Estado miembro.



1.3 Si trasladamos estas previsiones a la situación de España, tal y como puso de manifiesto esta Junta Consultiva en su Recomendación relativa a la aplicación de las nuevas directivas de contratación pública (y a la que se le dio publicidad en el BOE mediante Resolución de 16 de marzo de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado) (de ahora en adelante, la «Recomendación de la JCCA de marzo de 2016»), no habiendo resultado posible la completa transposición de la DN en el plazo previsto como consecuencia de la disolución de las Cortes Generales en octubre de 2015, a partir del 18 de abril de 2016 se producirá el denominado «efecto directo», el cual supone que aquellas disposiciones de la DN que cumplan los requisitos que ha establecido la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea Justicia (entre otras, en las Sentencias Van Duyn, de 4 de diciembre de 1974; Ratti, de 5 de abril de 1979; Ursula Becker, de 19 de enero de 1982, y Pfeiffer y otros, de 5 de octubre de 2004), podrán ser invocadas por los particulares ante la jurisdicción nacional (para más detalle ver la Recomendación de la JCCA de marzo de 2016).

1.4 Pues bien, esta Junta Consultiva entiende que los apartados 1, 2, 4 y 5 del artículo 59 DN tienen efecto directo, por lo que deberán ser aplicados por los órganos de contratación a partir del 18 de abril de 2016. Asimismo resultará de aplicación a partir de esa fecha el Reglamento (UE) n.º 2016/7 por ser directamente aplicable. Por tanto, el artículo 146.4 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (de ahora en adelante el «TRLCSP») resultará de aplicación en cuanto no se oponga a lo señalado en la normativa comunitaria citada, siendo ésta aplicable de conformidad con lo establecido en el apartado 2.2.3.

1.5 La presente Recomendación tiene un doble objetivo:

Facilitar a los órganos de contratación la aplicación de la DN y del Reglamento (UE) n.º 2160/7.

Ayudar a las empresas interesadas a cumplimentar correctamente el formulario normalizado del DEUC según ha quedado éste aprobado por el citado Reglamento comunitario.

2. Recomendaciones

2.1 Inclusión en los pliegos de las orientaciones que se establecen en esta Recomendación: Dado que esta Recomendación tiene como destinatarios directos a los órganos de contratación y no a las empresas, la misma solo podrá cumplir su objetivo de orientar a las empresas en la cumplimentación del formulario normalizado del DEUC (apartado 1.5 anterior) si los órganos de contratación incluyen estas orientaciones en los pliegos de contratación.

Por ello esta Junta Consultiva recomienda con carácter general a los órganos de contratación que recojan en los pliegos aquellas orientaciones que se hacen en esta Recomendación y que pueden ser de ayuda a las empresas que deban cumplimentar un formulario normalizado DEUC.

2.2 Alcance y ámbito del DEUC.

2.2.1 El DEUC como declaración responsable: La utilización de una declaración responsable en sustitución de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para que una empresa acceda a una licitación no es extraña a nuestra legislación. El artículo 146.4 del TRLCSP establece esta posibilidad desde el año 2013, aunque con otro ámbito y alcance que el que tiene el DEUC. En cualquier caso el DEUC es conceptualmente la declaración responsable del artículo 146.4 del TRLCSP, estableciéndose ahora un nuevo contenido para la misma.

2.2.2 Régimen jurídico del DEUC: Como se avanzó en el apartado 1.1 anterior, a partir del 18 de abril de 2016 los órganos de contratación deberán aceptar como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación una declaración responsable que la DN denomina «documento europeo único de contratación» o DEUC. Pues bien el régimen jurídico aplicable al DEUC a partir de la fecha indicada vendrá dado por el artículo 59, apartados 1, 2, 4 y 5 DN, y por el Reglamento (UE) n.º 2016/7.



2.2.3 **Ámbito de aplicación del DEUC:** Concretamente el ámbito de aplicación del régimen jurídico del DEUC viene determinado por la concurrencia de estas dos circunstancias cumulativas:

a) Que se trate de un procedimiento abierto, restringido, negociado con publicidad o de diálogo competitivo.

En cuanto al procedimiento negociado sin publicidad el Reglamento (UE) 2016/7 indica (en su nota a pie de página n.º 5) que el DEUC se deberá admitir por parte de los órganos de contratación solo cuando no suponga una carga administrativa innecesaria o cuando no resulte inadecuado. Así por ejemplo deberá aceptarse por los órganos de contratación el DEUC en los procedimientos negociados sin publicidad que se sustancien al amparo de los siguientes artículos de la DN: 32.2.a) [que en términos generales equivale al artículo 170.c) de nuestro TRLCSP], 32.3.a) [que en términos generales equivale al artículo 173.b) de nuestro TRLCSP] y 32.4 [que en términos generales equivale al artículo 174.d) de nuestro TRLCSP].

En el caso del procedimiento negociado sin publicidad la solicitud del DEUC constituirá una carga administrativa innecesaria o inadecuada en los siguientes supuestos: i) cuando haya un solo participante predeterminado; y ii) por la urgencia del caso o por razón de las características especiales relacionadas con la operación.

b) Que se licite un contrato sujeto a la DN. Según se analizó con detalle en la Recomendación de la JCCA de marzo de 2016, los contratos sujetos a la DN serán:

1.º Los contratos de obras, suministros y servicios que merezcan la consideración de sujetos a regulación armonizada, de conformidad con lo explicado en el apartado 3.1.1 (contratos de obras), 3.1.2 (contratos de servicios) y 3.1.4 (contratos de suministros) de la citada Recomendación.

2.º Los contratos de obras y servicios subvencionados que merezcan la consideración de sujetos a regulación armonizada, de conformidad con lo explicado en el apartado 3.1.3 de la citada Recomendación.

Por último, en lo que respecta a los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado, los mismos podrán entrar dentro del ámbito de aplicación del DEUC cuando con arreglo a las normas que establece la DN para los contratos mixtos, les resulte de aplicación la DN, según lo explicado en el apartado 3.1.6 de la citada Recomendación de la JCCA de marzo de 2016.

2.2.4 **Los pliegos y el DEUC:** Cuando el tipo de procedimiento y de contrato impliquen la aplicación del DEUC (según lo explicado en el apartado 2.2.3 anterior), los órganos de contratación deberán reconocer expresamente en los pliegos el derecho de las empresas a acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso que enumera el artículo 59.1 DN mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC establecido por el Reglamento (UE) n.º 2016/7. Dicho en otras palabras, las empresas deben tener la posibilidad, que no la obligación, de presentar el DEUC en esta primera fase que da acceso a la licitación.

2.2.5 **Nuevo ámbito de aplicación de la declaración responsable del artículo 146.4 del TRLCSP:** Todo lo anterior, como se dijo, resulta de aplicación únicamente a los contratos que puedan ser tipificados como contratos de obras, de suministros o de servicios sujetos a regulación armonizada con arreglo a lo explicado en los apartados 3.1.1, 3.1.4 y 3.1.2, respectivamente, de la Recomendación de la JCCA de marzo de 2016, y que por lo tanto están sujetos a la DN.

A los demás contratos (esto es, fundamentalmente a los contratos de concesión de obras y de gestión de servicios públicos estén o no estén sujetos a regulación armonizada, y a los contratos de obras, suministros y servicios que no estén sujetos a regulación armonizada) les seguirán siendo de aplicación en su totalidad el artículo 146.4 del TRLCSP, así como la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la interpretación de algunos preceptos del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público tras la modificación de la misma realizada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.



2.3 Orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado DEUC.

2.3.1 Contenido y estructura del Reglamento (UE) n.º 2016/7: El Reglamento (UE) n.º 2016/7 (que está disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>), como ya se dijo, establece el formulario normalizado del DEUC, y consta de una parte expositiva, una parte articulada y dos anexos.

El anexo I establece instrucciones que vienen a desarrollar lo establecido en el artículo 59 DN y que, como se indicó, configura junto con este último el régimen jurídico del DEUC, régimen jurídico éste que los órganos de contratación deberán aplicar directamente a partir del 18 de abril cuando se den las dos circunstancias que establece el apartado 2.2.3 anterior.

Entre otras cuestiones, en estas instrucciones se indica que con carácter general cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado del DEUC; con algunas excepciones entre las cuales cabe destacar el supuesto de que una empresa concurra a una licitación en unión temporal con otra u otras, en cuyo caso cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC cumplimentado de acuerdo con lo indicado en la parte II sección C del mismo.

El anexo II del Reglamento (UE) n.º 2016/7 establece el formulario normalizado propiamente dicho. Este es el modelo de declaración responsable que los órganos de contratación que liciten dentro del ámbito DEUC (delimitado en el apartado 2.2.3 anterior) estarán obligados a aceptar como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos de acceso que enumera el artículo 59.1 DN, previa previsión del mismo o, alternativamente, de su ubicación en los pliegos.

En aras de facilitar la cumplimentación por parte de las empresas del modelo de formulario normalizado del DEUC que establece el anexo II del Reglamento (UE) n.º 2016/7, esta Junta Consultiva formula a continuación las siguientes orientaciones, las cuales, como ya se indicó en el apartado 2.1 anterior, se recomienda que sean trasladadas por el órgano de contratación a los pliegos.

2.3.2 El formulario normalizado DEUC que establece el anexo II del Reglamento (UE) n.º 2016/7:

a) De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta dentro del apartado titulado «Información general», del formulario normalizado del DEUC, las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada Parte del formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 327.1 del TRLCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo DN (y en coherencia con ello ver lo indicado en la parte VI del formulario).

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el ROLECE, bien sea en virtud de una inscripción voluntaria o bien sea porque se encuentre clasificada, a continuación esta Recomendación indica, respecto de cada una de las partes del tantas veces citado formulario (apartados 2.3.2.1 a 2.3.2.6), qué datos son susceptibles de figurar inscritos en el ROLECE y cuáles no. Dado que algunos de estos datos deben suministrarse en todo caso por la empresa y otros son voluntarios, y que a veces incluso hay datos que solo figuran en el ROLECE si la inscripción fue voluntaria; por todo ello nos limitaremos a señalar en cada caso si los datos que reclaman el formulario son o no son potencialmente inscribibles, debiendo la empresa asegurarse de cuales efectivamente están inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados,



en su caso concreto. Esto mismo puede predicarse de los Registros de CC.AA. que se hayan integrado en el ROLECE.

b) En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública; así como una lista de los Registros de licitadores o de otros tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos (sobre e-Certis ver artículos 59.6 y 61 DN).

c) El acceso por parte de los órganos de contratación a los registros de licitadores asimismo tiene el efecto establecido en el artículo 59.5 DN. Así si bien, de acuerdo con el artículo 59.4 DN con carácter general el órgano de contratación podrá requerir a los candidatos y licitadores durante la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo para que aporten documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación, y con carácter previo a la adjudicación el primero deberá exigir al adjudicatario la presentación de estos documentos justificativos; el artículo 59.5 DN matiza lo establecido en el apartado anterior del mismo artículo al eximir a los licitadores y candidatos de presentar aquéllos documentos justificativos que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de licitadores que corresponda [ROLECE o Registro equivalente a nivel autonómico, como se explicó en el apartado 2.3.2.a) anterior].

2.3.2.1 Parte I. Que recoge la información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación.

La información que demanda esta parte del formulario debería constar en el anuncio que hubiere servido como medio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

2.3.2.2 Parte II. Que recoge información sobre la empresa interesada: Como ya se indicó en el apartado 2.3.2, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores 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. Por ello a continuación sigue un cuadro que, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, indica qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no, con la finalidad de que las empresas sepan:

Que datos deberán ser aportados mediante el formulario normalizado DEUC en todo caso, por no obrar en poder del ROLECE.

Qué datos son susceptibles de estar inscritos en el ROLECE y, por lo tanto, podrían dejarse sin cumplimentar en el formulario. Le corresponde a la empresa comprobar si en su caso concreto esos datos o informaciones efectivamente están inscritos en el ROLECE o no, y si lo están, deberá asegurarse de que constan en el mismo de manera actualizada. Así, cuando alguno de estos datos o informaciones no le consten a ROLECE o cuando estén inscritos de manera no actualizada, en esos dos casos la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

Parte II. Información sobre el operador económico

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.



Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
Información general:	
Primera pregunta.	No está en el ROLECE.
Segunda, tercera y cuarta preguntas (sobre contratación reservada).	No está en el ROLECE.
Quinta pregunta (sobre si la empresa está clasificada).	Si podría estar en el ROLECE, pero la empresa debe contestar. 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.
Sexta 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.

2.3.2.3 Parte III. Relativa a los motivos de exclusión: Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación por parte de las empresas de esta Parte del formulario a continuación sigue una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la DN y, por último los artículos de nuestro TRLCSP que han dado transposición al artículo 57 DN. Con la tabla que sigue dentro de este apartado 2.3.2.3 en definitiva se pretende que las empresas contesten a las preguntas que hace esta parte III del formulario habiendo comprendido previamente el exacto alcance de las mismas.

Nótese que España transpuso la regulación de las prohibiciones de contratar que establece la DN mediante la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que modifica la regulación de esta materia en el TRLCSP, concretamente dando nueva redacción a los artículos 60 y 61 y creando «ex novo» el artículo 61 bis, por lo que con carácter general en esta materia no procede hablar de efecto directo sino de mera aplicación de normas nacionales.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE y/o en los Registros equivalentes a nivel autonómico, como se deduce de los artículos 61 bis.2 y 328.2 «a sensu contrario» del TRLCSP, y como también se infiere de lo dispuesto en la octava pregunta encuadrada de la sección A, parte II, del formulario normalizado (que se inicia con un «En caso afirmativo (...）」), las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en esta parte III del formulario normalizado del DEUC.



Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC que establece el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7

Parte III, n.º de Sección	DN	TRLCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 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	Artículo 57.2.	Artículo 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:		
Primera pregunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).
Segunda pregunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 60.1.c).
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 60.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 56.
Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 60.2, letras c) y d).
Octava pregunta: Letras a), b) y c) Letra d)	Artículo 57.4.h). Artículo 57.4.i).	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b). Artículo 60.1.e).
Sección D	-	Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

2.3.2.4 Parte IV. Relativa a los criterios de selección: Al igual que en la parte II, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte IV del formulario aquella información que no figure inscrita o que, aun estando inscrita, la misma no conste de manera actualizada. En este apartado nuevamente se indica, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no.

Parte IV. Criterios de selección

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
A («Indicación (...)»)	No está en el ROLECE.
A («Idoneidad»)	
Primera pregunta.	No está en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro profesional. Sí podría estar en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro mercantil, de cooperativas, de fundaciones o de asociaciones.
Segunda pregunta.	Sí podría estar en el ROLECE cuando con arreglo a la legislación nacional se requiere una autorización, colegiación o similar para prestar el servicio de que se trate.
B	
Pregunta 1.a).	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 1.b).	No está en el ROLECE, pero el volumen de negocios anual medio en cualquier periodo es calculable a partir de los datos de volumen anual de negocios durante los ejercicios correspondientes (datos inscribibles, indicados en la pregunta anterior)



Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
Pregunta 2.a).	No está en el ROLECE.
Pregunta 2.b).	No está en el ROLECE.
Pregunta 3.	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 4.	No está en el ROLECE, pero todas las ratios financieras son calculables a partir de los datos financieros de las cuentas anuales (datos que sí son inscribibles).
Pregunta 5.	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 6.	No está en el ROLECE.
C	No está en el ROLECE.
D	No está en el ROLECE.

2.3.2.5 Parte V. Relativa a los criterios para reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar oferta: El empresario deberá cumplimentar esta parte únicamente cuando se trate de procedimientos restringidos, negociados con publicidad y de diálogo competitivo.

En cualquier caso estos datos en principio no figuran inscritos en el ROLECE, por lo que los empresarios deberán facilitarlos.

2.3.2.6 Parte VI. Relativa a las declaraciones finales: Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

3. Efectos de esta Recomendación

La presente Recomendación resultará aplicable a partir del 18 de abril de 2016, debiendo tenerse en cuenta las reglas establecidas en la disposición transitoria primera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y quedará sin efecto el día en que entre en vigor la normativa que realice la completa transposición al ordenamiento jurídico interno de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Madrid, 6 de abril de 2016.

Preguntas más frecuentes sobre el DEUC electrónico

(Documento europeo único de contratación electrónica)

I. Principios básicos del DEUC

¿Qué son el DEUC y el DEUC electrónico?

El DEUC es una herramienta concebida para facilitarle su participación en la contratación pública. Se trata de una declaración de idoneidad, solvencia financiera y capacidad de las empresas utilizada como prueba preliminar en todos los procedimientos de contratación pública que rebasan el umbral de la UE.

La declaración permite a las empresas participantes o a otros operadores económicos probar que:

- no se encuentran en ninguna de las situaciones en las que podrían resultar excluidos del procedimiento y
- cumplen los criterios pertinentes de exclusión y de selección.

Tan solo el adjudicatario deberá presentar los certificados que solicitan normalmente como prueba los compradores públicos. Si están disponibles, el comprador puede obtenerlos directamente de los respectivos registros. Ello reducirá significativamente la carga administrativa relacionada con la demostración de la elegibilidad de los participantes.

El DEUC electrónico es la versión electrónica de la mencionada declaración, facilitada como formulario en línea por la Comisión Europea.

¿Dónde puedo encontrar el DEUC y el DEUC electrónico?

Con arreglo a las nuevas Directivas sobre contratación pública, el DEUC se facilitará exclusivamente en formato electrónico. A fin de posibilitar la transición en todos los Estados miembros, pueden coexistir la versión electrónica y la versión en papel del DEUC durante un período transitorio que va hasta el 18 de abril de 2018. Por tanto el DEUC está disponible:

- en papel: DEUC (anexo II);
- como funcionalidad integrada directamente en las soluciones de contratación electrónica nacional o
- a través del servicio en línea DEUC electrónico [eESPD por sus siglas en inglés].

En cuanto al DEUC electrónico, la Comisión Europea facilita un servicio en línea gratuito DEUC electrónico, el cual permite que:

- el comprador diseñe y reutilice un modelo del DEUC con los criterios de exclusión y de selección;
- las empresas participantes cumplimenten, vuelvan a cumplimentar, descarguen e impriman el DEUC relativo a determinado procedimiento.

II. ¿Cómo se utiliza el DEUC electrónico?

¿Puedo acceder al DEUC electrónico con cualquier navegador de internet?

Sí. El DEUC electrónico funciona con las versiones más recientes de los navegadores más habituales, como Chrome, Internet Explorer, Firefox, Safari y Opera. Para evitar posibles problemas, se recomienda utilizar las versiones más recientes de dichos navegadores. Debe tener en cuenta que ciertas funciones, como descargar un fichero, no se pueden realizar en los teléfonos inteligentes ni en las tabletas.

¿Cómo puedo crear, importar y descargar un DEUC electrónico?

El servicio en línea DEUC permite a los compradores públicos crear un modelo de DEUC (o reutilizar un modelo ya utilizado en un procedimiento anterior). Dicho modelo estará entonces disponible por vía electrónica junto con los demás documentos de licitación. La empresa participante importará dicho modelo, cumplimentará los datos necesarios (o los tendrá ya cumplimentados mediante la herramienta de contratación pública electrónica utilizada), lo descargará, lo imprimirá en caso necesario y presentará el DEUC con los demás documentos de la licitación.

¿Cómo puedo descargar un DEUC electrónico en formato PDF?

En Microsoft Windows el DEUC electrónico puede descargarse a través de Chrome, ya que este lleva integrada una Impresora en PDF. En caso contrario, puede utilizar cualquier creador de documentos en PDF disponible en línea de forma gratuita. En Mac OSX o Linux, el DEUC electrónico puede imprimirse desde cualquier navegador.

¿Cómo se firma un DEUC electrónico?

Si el comprador lo solicita, el DEUC electrónico deberá estar firmado. En la práctica, ello significa que la empresa participante ha de descargar primero el archivo XML y utilizar su herramienta de firma electrónica para firmarlo. Si no fuera posible, el DEUC deberá imprimirse en formato PDF y firmarse a mano.

¿Cómo se imprime un DEUC electrónico?

La empresa participante puede imprimir el DEUC electrónico desde la última página del servicio en línea. El formulario DEUC electrónico aparece tras pulsar en el botón «Imprimir». Entonces podrá seleccionar la función de impresión de su navegador.

¿Tiene que cumplimentar el comprador los datos sobre el procedimiento en la parte I del DEUC electrónico?

No. El servicio en línea DEUC electrónico que ofrece la Comisión Europea recoge automáticamente esta información. Ello depende de que se respeten las siguientes etapas:

1. El comprador presenta el anuncio en el TED (*Tender Electronic Daily*);
2. Recibe un correo electrónico con un número de identificación;
3. Introduce el número de identificación en el servicio DEUC electrónico.

Posteriormente, esta información se inserta automáticamente en la parte I del DEUC electrónico pertinente.

¿Puede reutilizarse el DEUC electrónico?

Sí. El servicio en línea del DEUC electrónico permite tanto a los compradores como a las empresas participantes reutilizar el formulario del DEUC electrónico utilizado en procedimientos de contratación anteriores. El formulario puede reutilizarse mientras los datos sigan siendo correctos y pertinentes.

¿Tengo que presentar (como empresa) las pruebas originales?

Según el principio de «únicamente el adjudicatario», tan solo el adjudicatario del contrato deberá presentar las pruebas originales. No obstante, el comprador tiene derecho a solicitar en todo momento del procedimiento también a otras empresas participantes que presenten pruebas a fin de garantizar la correcta ejecución del procedimiento.

De similar importancia es que, si (partes de) las pruebas están disponibles en la base de datos nacional correspondiente, de forma gratuita, la empresa participante podrá indicar dónde pueden encontrarse las pruebas solicitadas (es decir, el nombre del registro, el sitio web, la identificación del archivo, etc.). En ese caso, el comprador debe obtener directamente las pruebas en la fuente indicada. Al facilitar esta información, la empresa participante (o el interesado) manifiesta su acuerdo con que el comprador obtenga la documentación (sin perjuicio de las normas pertinentes en materia de protección de datos personales).

III. Aspectos técnicos relacionados con el DEUC electrónico

¿Es posible integrar el DEUC electrónico en un sistema de contratación pública electrónica?

Sí. El modelo de datos del DEUC está a disposición de todos los proveedores de servicios de contratación pública electrónica [aquí](#). Las partes interesadas en integrar el modelo de datos en sus soluciones en materia de contratación electrónica pueden disponer de financiación a través de las convocatorias de subvenciones del [Mecanismo «Conectar Europa»](#).

¿Utilizará el DEUC electrónico software de código abierto?

Sí, el servicio del DEUC electrónico estará disponible como código abierto durante el segundo trimestre de 2016. El código se publicará en [JoinUp](#).

¿Va a almacenar la Comisión los datos comunicados a través del servicio del DEUC electrónico?

No. El servicio del DEUC electrónico es una aplicación en línea destinada a facilitar el proceso de elaboración del formulario del DEUC, no una base de datos de preselección. No almacena ningún dato. El formulario se conserva siempre localmente en el ordenador del usuario.

¿Qué otras funcionalidades ofrecerá en el futuro el DEUC electrónico?

En el futuro, será posible:

- para la empresa participante, ver directamente en el DEUC electrónico qué pruebas puede utilizar para cumplir un criterio específico, sin entrar en [e-Certis](#).
- para el comprador público, cargar todos los DEUC recibidos de las empresas participantes con el fin de proporcionar una visión de conjunto de las declaraciones presentadas.

