



## **ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEUC**

A efectos de facilitar la presentación de la declaración responsable a que se refiere a cláusula 11.3.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) que rige la presente licitación, se facilitan las siguientes indicaciones:

### **1. GUARDAR EL FICHERO XML EN EL PC DEL LICITADOR:**

Como documento asociado a esta contratación, en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondelestado.es>) en el Anuncio Pliegos, se anexa, además de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas un documento en formato XML, que responde al formulario DEUC que ha de ser cumplimentado, y respecto del cual, con carácter previo, la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Toledo, ha introducido los datos iniciales de identificación del expediente.

El fichero XML, debe ser guardado en el ordenador del licitador.

### **2. ENTRAR EN LA DIRECCIÓN DE INTERNET HABILITADA PARA RELLENAR EL DEUC:**

Para poder cumplimentar el formulario el licitador deberá dirigirse a la página web: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es#>

Pulsar la tecla Control y hacer clic sobre el vínculo. Una vez allí, tras seleccionar el idioma, se elegirá la opción "Soy un operador económico".

### **3. IMPORTAR EL FICHERO XML:**

Después se abre la opción "¿Qué desea hacer?" y seleccionamos "Importar un DEUC". A continuación, cargamos el documento XML que habíamos guardado previamente. Y tras seleccionar el país donde radica la empresa, pulsamos "Siguiente".

### **4. COMPLETAR EL FORMULARIO:**

A continuación se mostrará el formulario DEUC, con la parte I ya cumplimentada. El licitador deberá incluir la información prevista en las partes II y III y, únicamente, la sección A: "Indicación global relativa a todos los criterios de selección" de la parte IV, y la declaración final del mismo (parte VI).



**5. EXPORTAR E IMPRIMIR:**

Una vez cumplimentado, clicando en el botón "Visión general" el licitador podrá visualizarlo antes de guardarlo en su ordenador, pulsando "Descargar como".

**6. INCLUIR EL DEUC EN EL SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:**

El documento DEUC, en formato PDF deberá ser incluido por el licitador en el Sobre nº 1 de "Documentación administrativa". Deberá firmarse electrónicamente por el licitador