



## NOTA INFORMATIVA

### **SOBRE ELECTRÓNICO Nº UNO (1): “Documentación administrativa”**

Para que la aplicación de la Plataforma de Contratación dé por válida la documentación del sobre 1 es necesario adjuntar al menos un archivo en cada uno de los cuatros apartados que aparecen,

1º DEUC (1) (Formato PDF)

Debe adjuntar: DEUC y, en su caso, los Anexos II y X PCAP

2º Declaración (Formato PDF)

Debe adjuntar: Anexo XI PCAP

3º DEUC (2) (Formato XML)

Debe adjuntar: DEUC y, en su caso, los Anexos II y X PCAP

4º Documento, justificación o relación (Formato solicitado: EXCEL)

Debe adjuntar: Anexo III PCAP

Así por ejemplo, si usted quiere presentar el anexo XI (en sustitución del DEUC) y el anexo III correspondientes al punto 2º y 4º, tendrá que adjuntar en el punto 1º y 3º algún documento con el formato que se requiere. Puede adjuntar los archivos que proporcionamos en la Plataforma de Contratación con el documento denominado “DEUC” (en este caso no es necesario rellenar ninguno de estos archivos, pues ya ha rellenado el anexo XI).

Una vez subida toda la documentación, debe aparecer el estado de los cuatro puntos en color verde.

Cuando adjunte el modelo Excel de la oferta económica, ya estará en condiciones de validar para comprobar que todo está correcto y posteriormente podrá firmar los sobres y enviar.