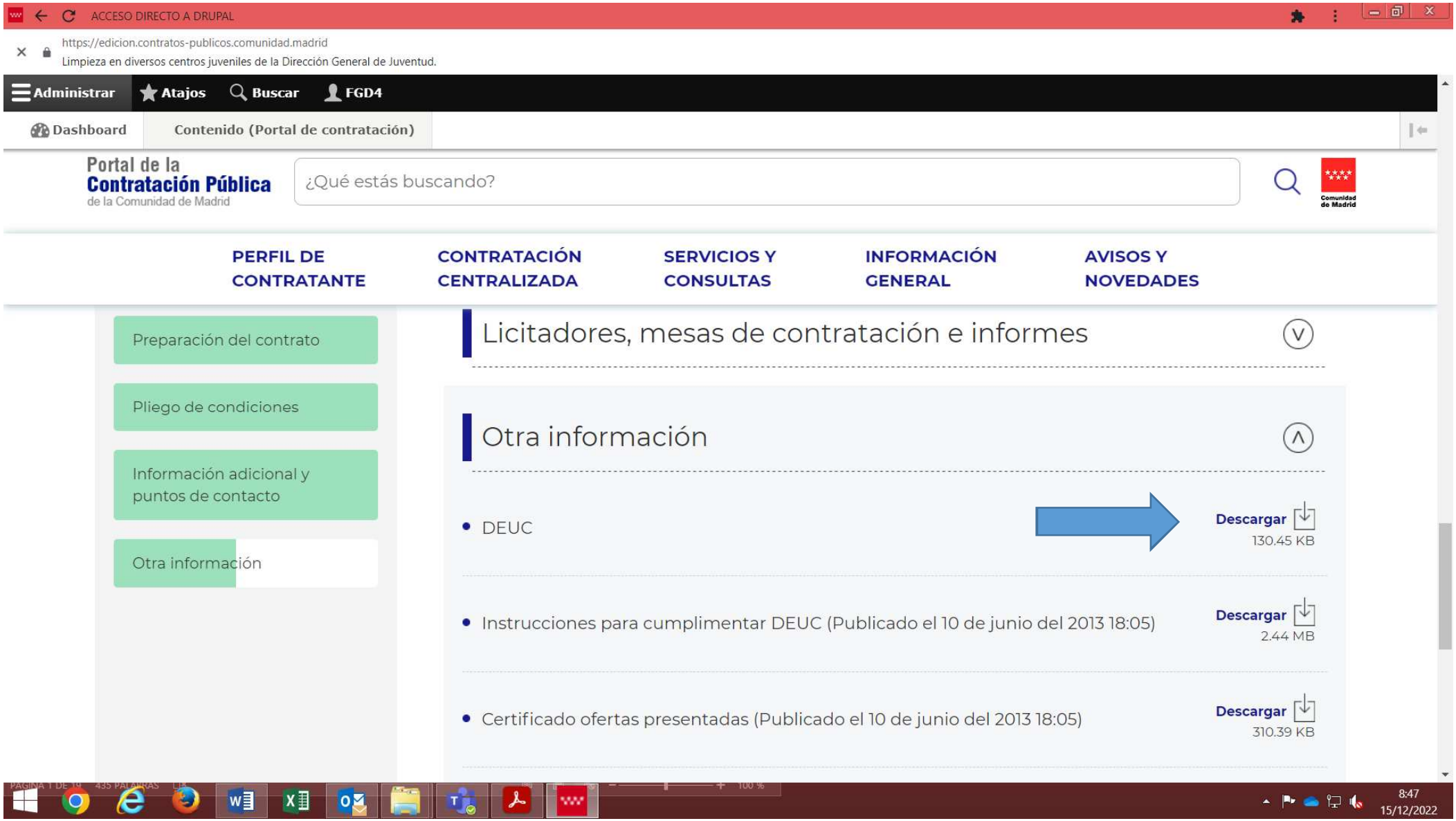
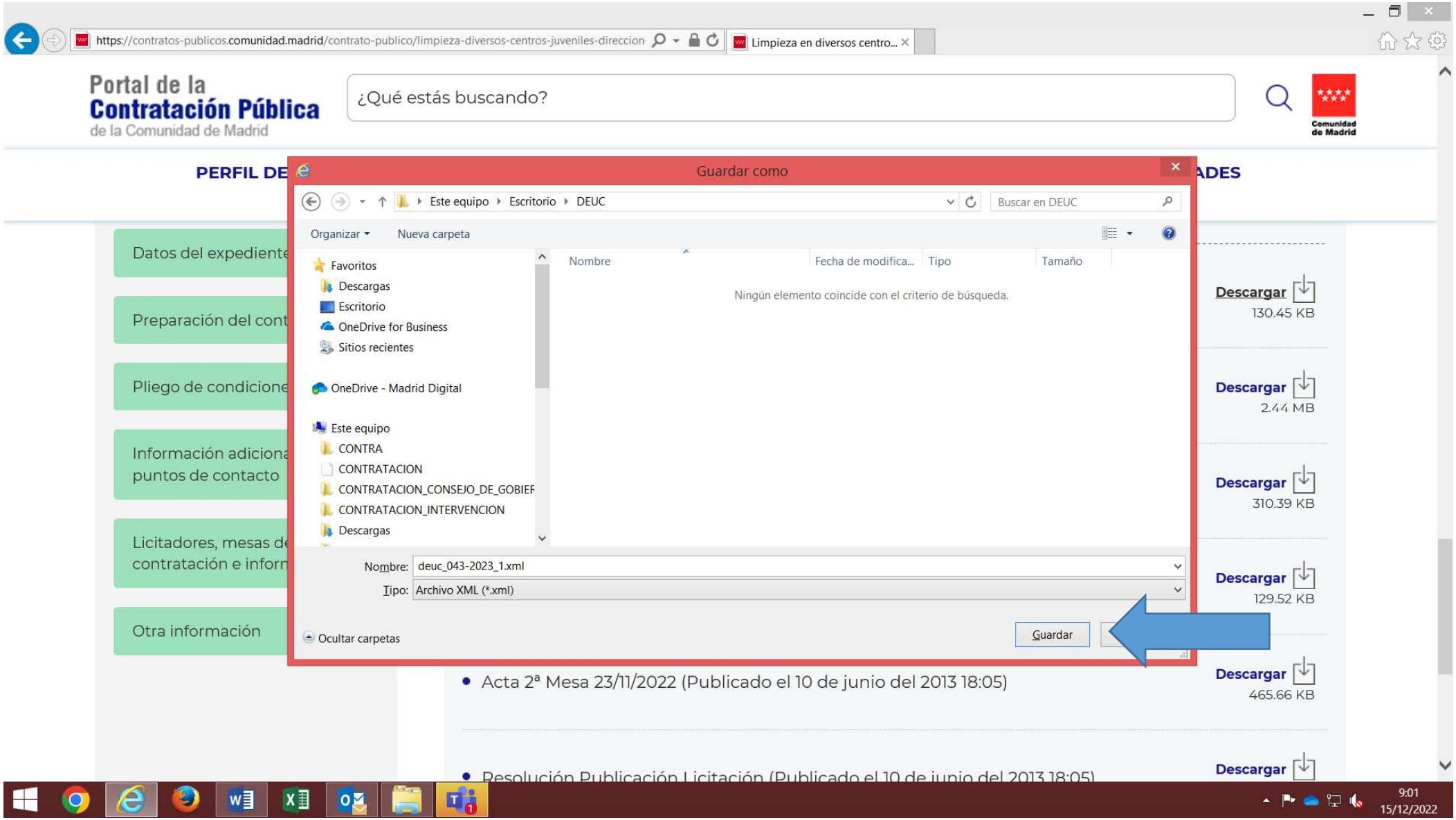
1º) Descargar el archivo “DEUC” desde el portal de contratación y guardarlo en un lugar accesible:

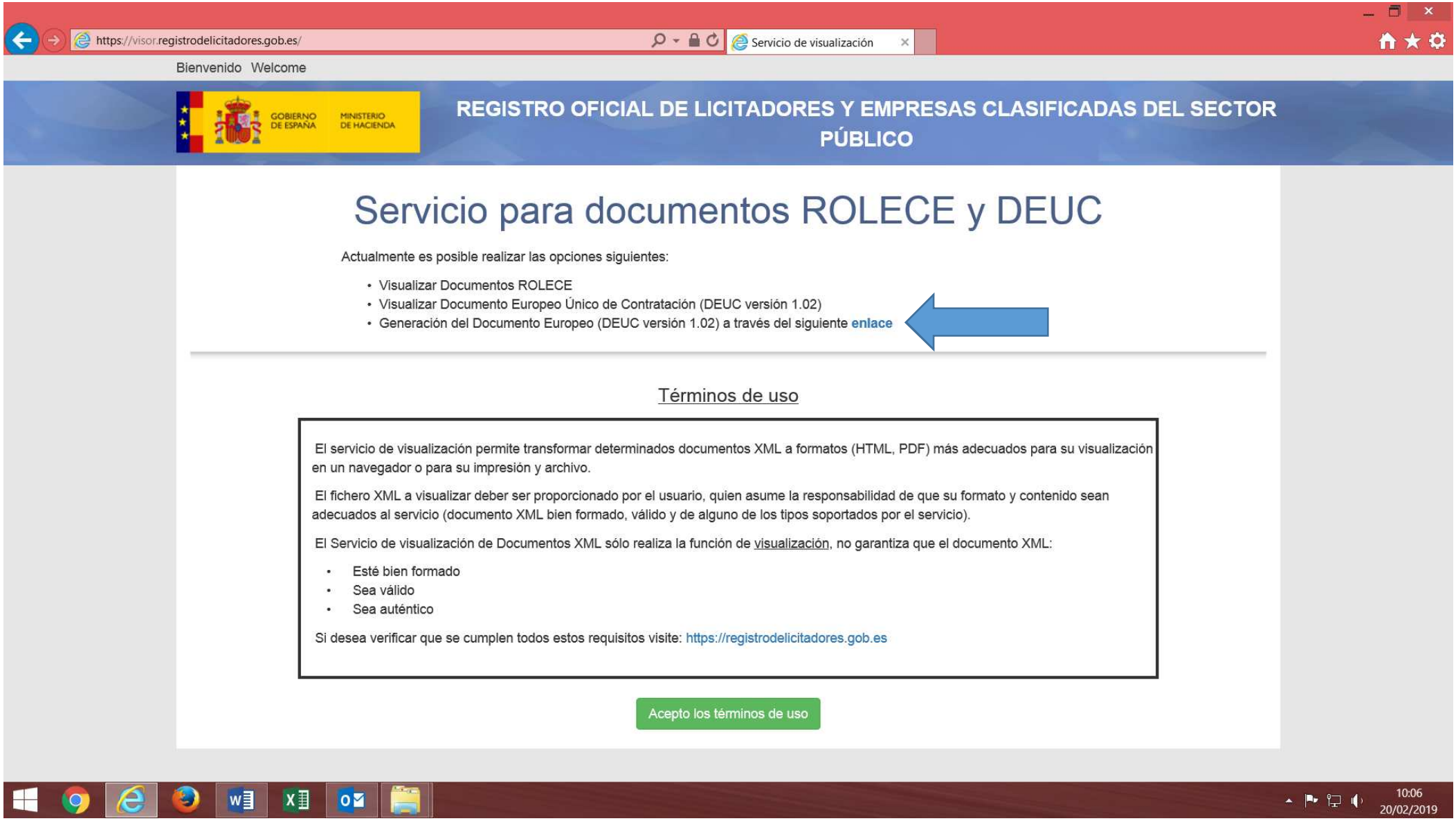


2º) Situamos el puntero sobre “descargar”, clicamos con el botón derecho del ratón y elegimos “guardar destino como...”

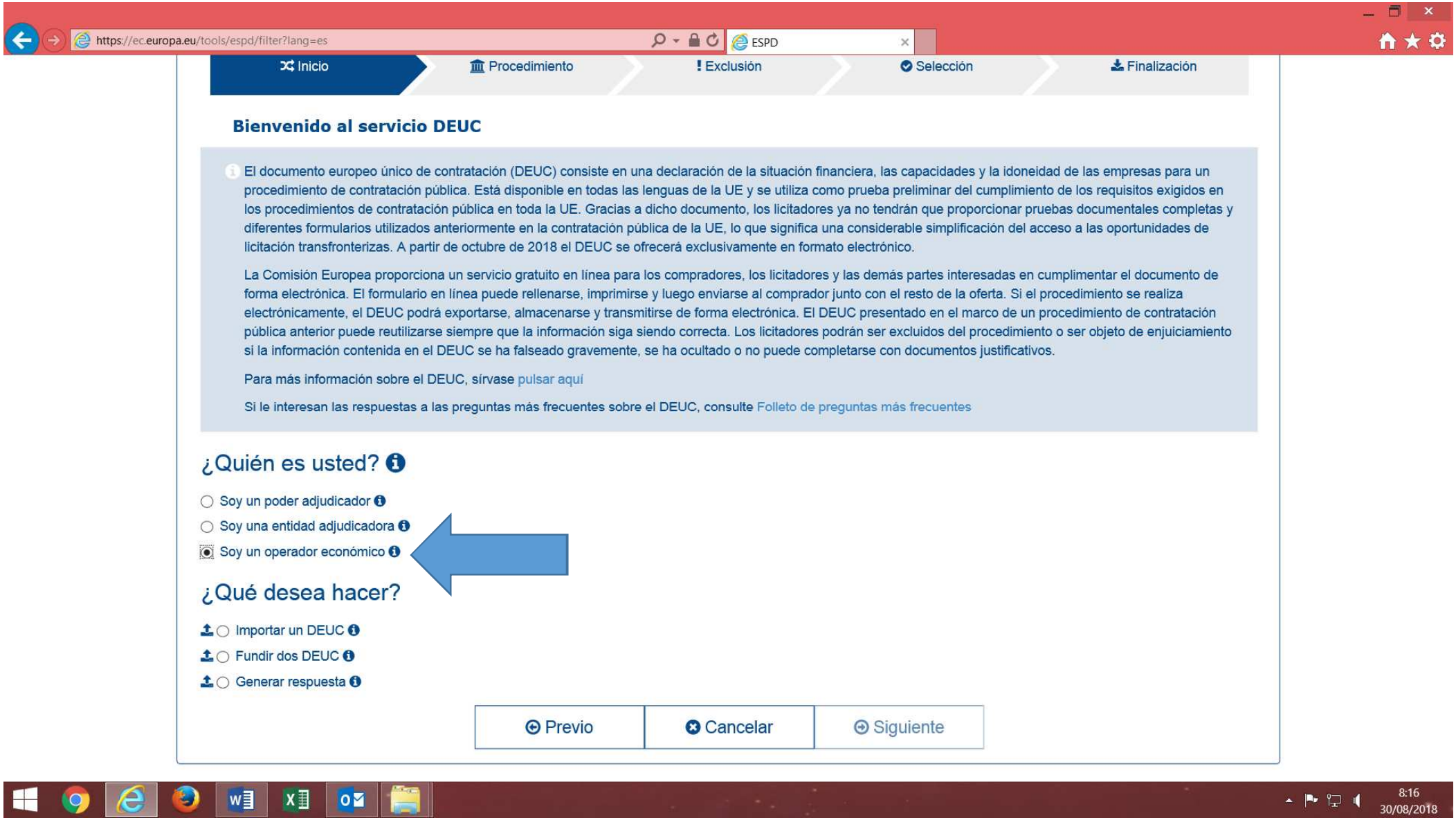
3º) Guardamos el archivo en un lugar accesible.



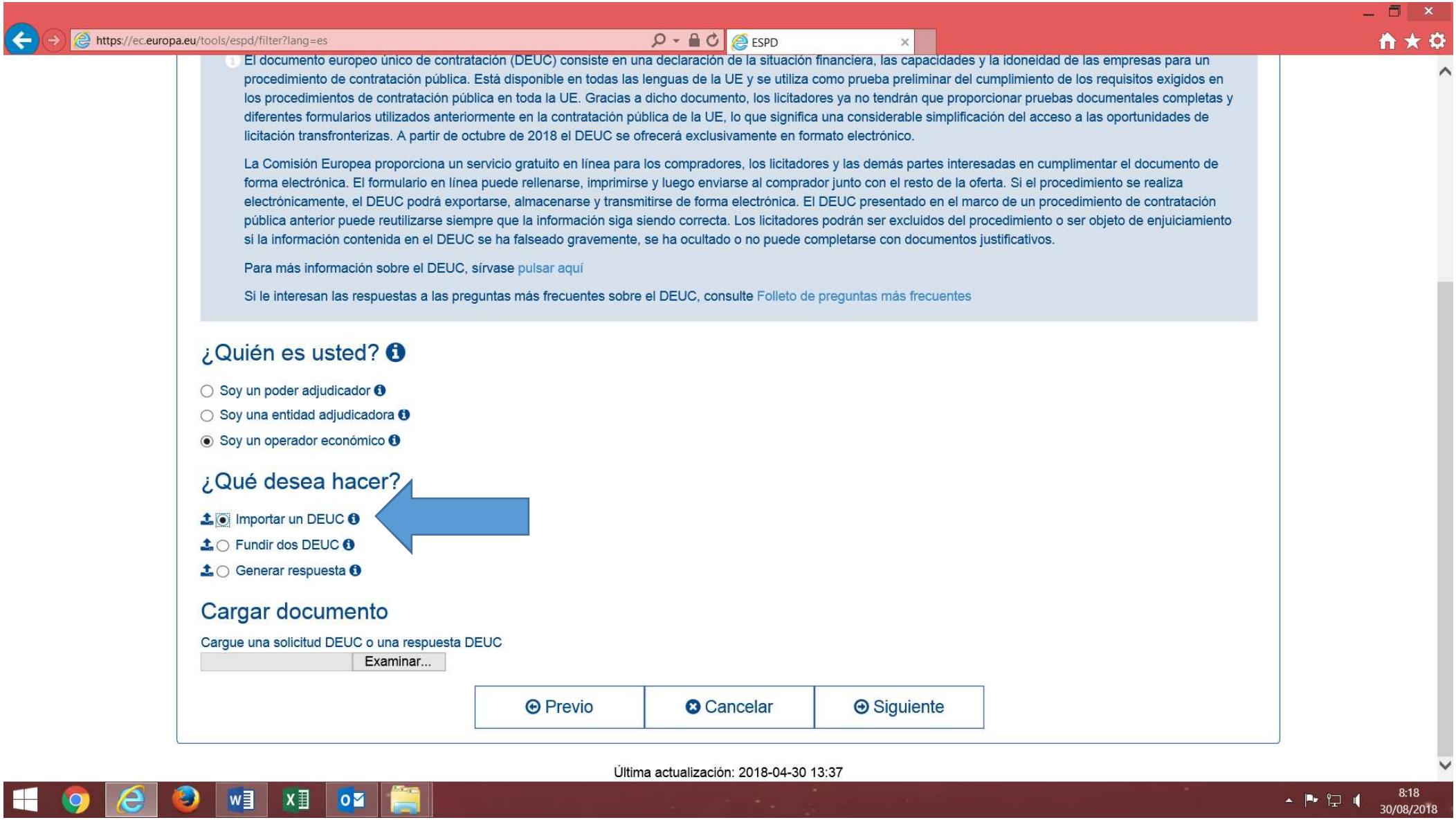
4º) Vamos a la página web del https://visor.registrodelicitadores.gob.es/ y clicamos en el "enlace":



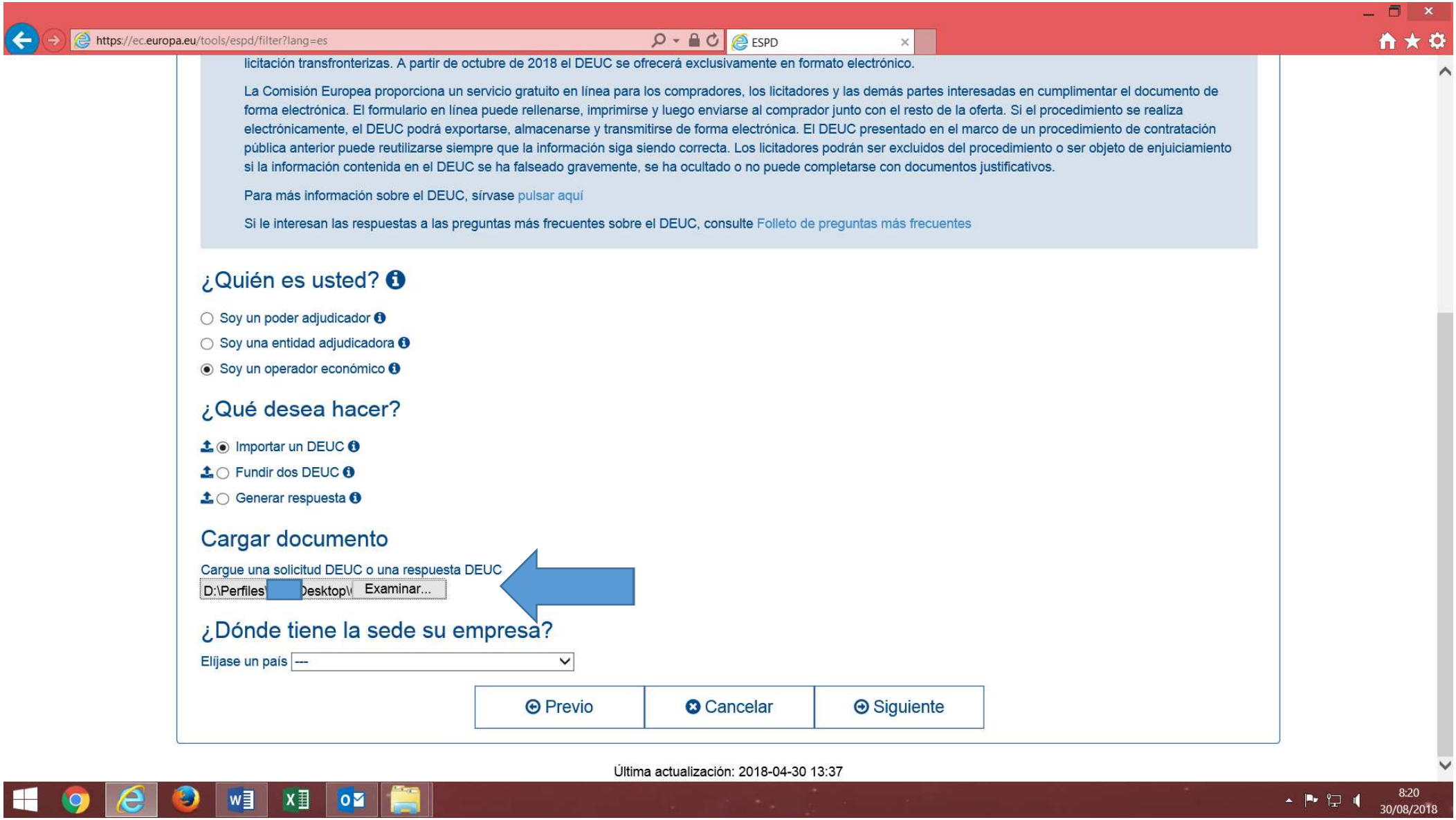
5º) Marcamos “soy un operador económico”:



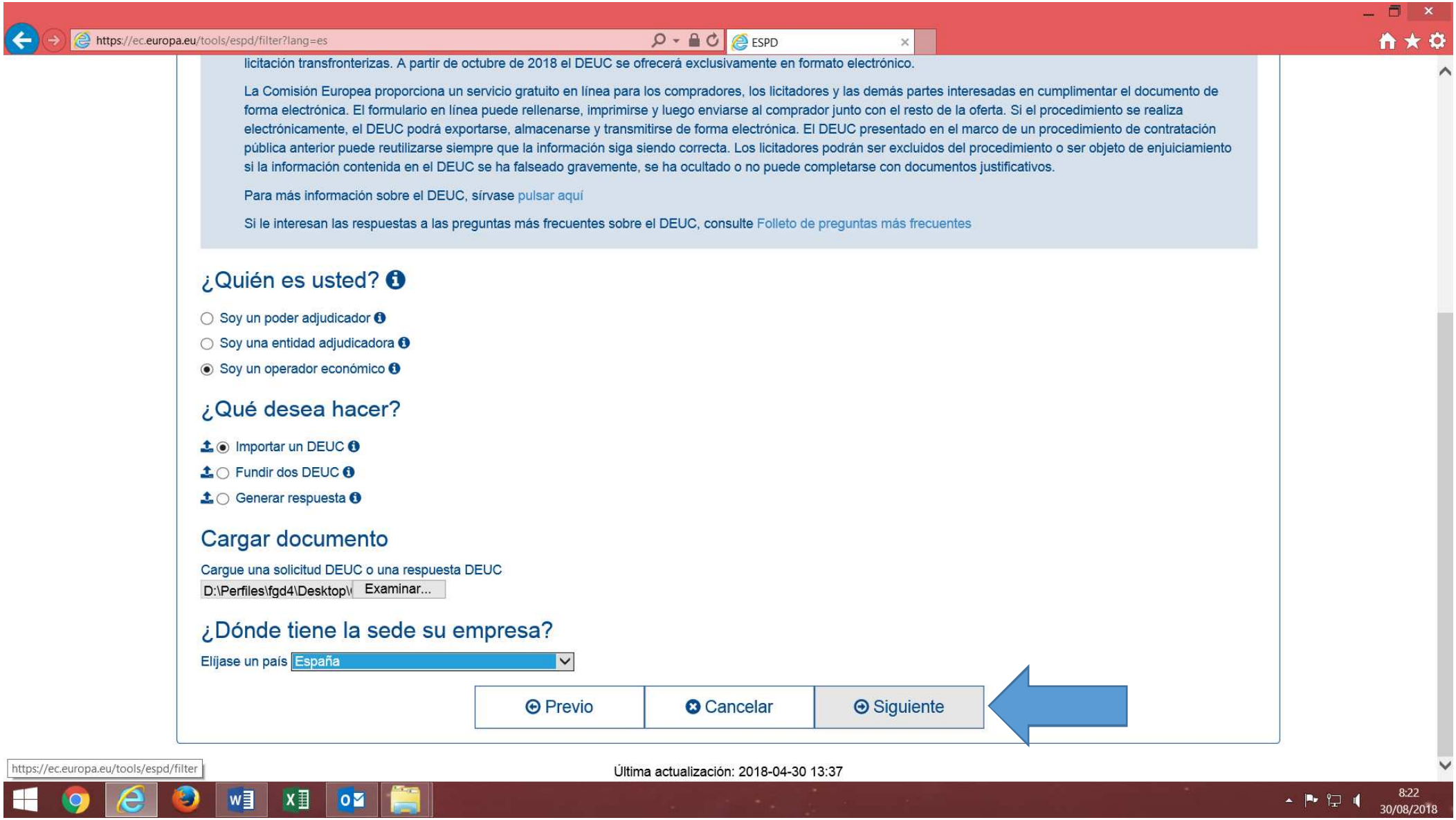
6º) Marcamos "Importar un DEUC":



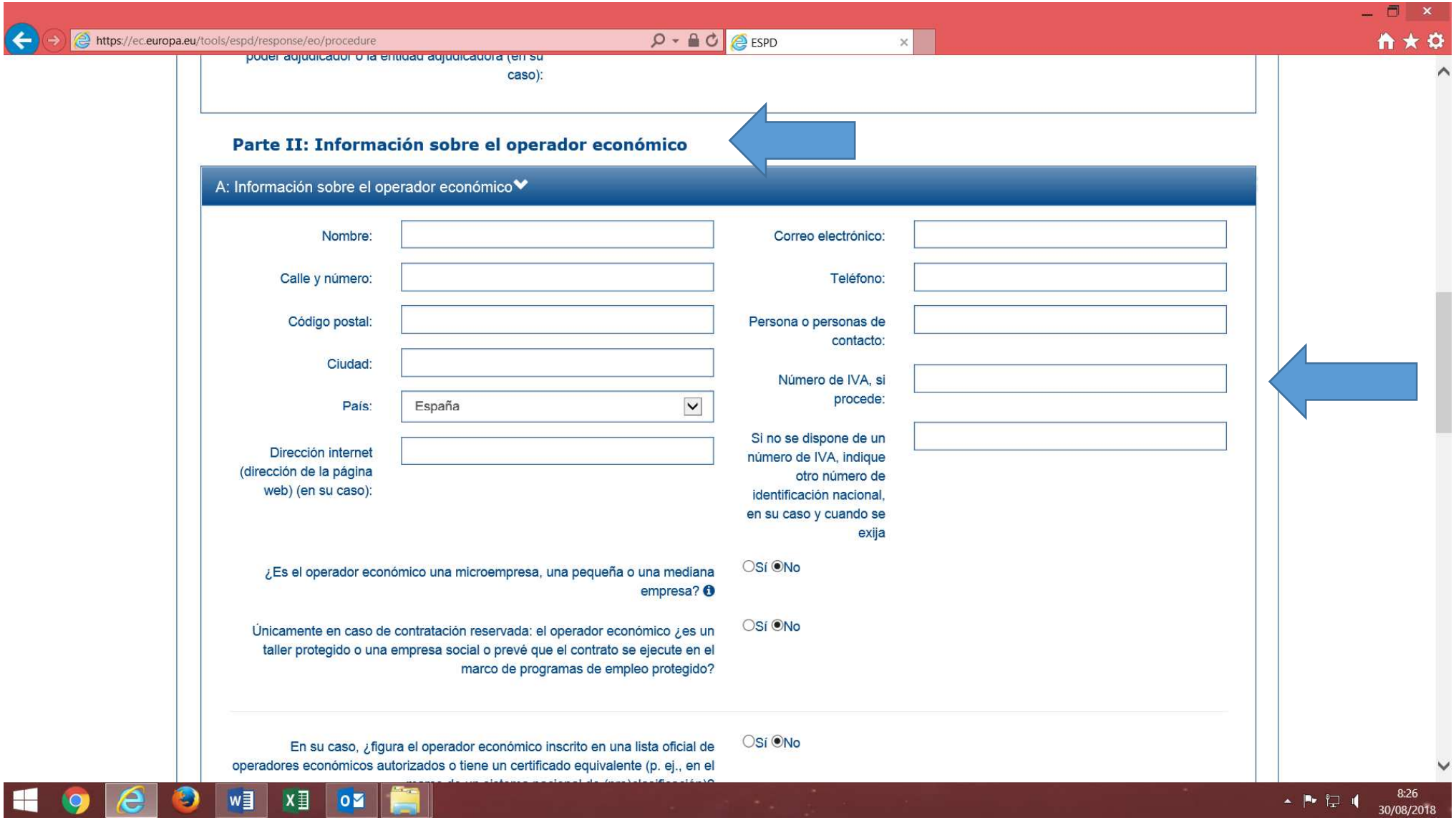
7º) Cargamos el documento que hemos guardado anteriormente:



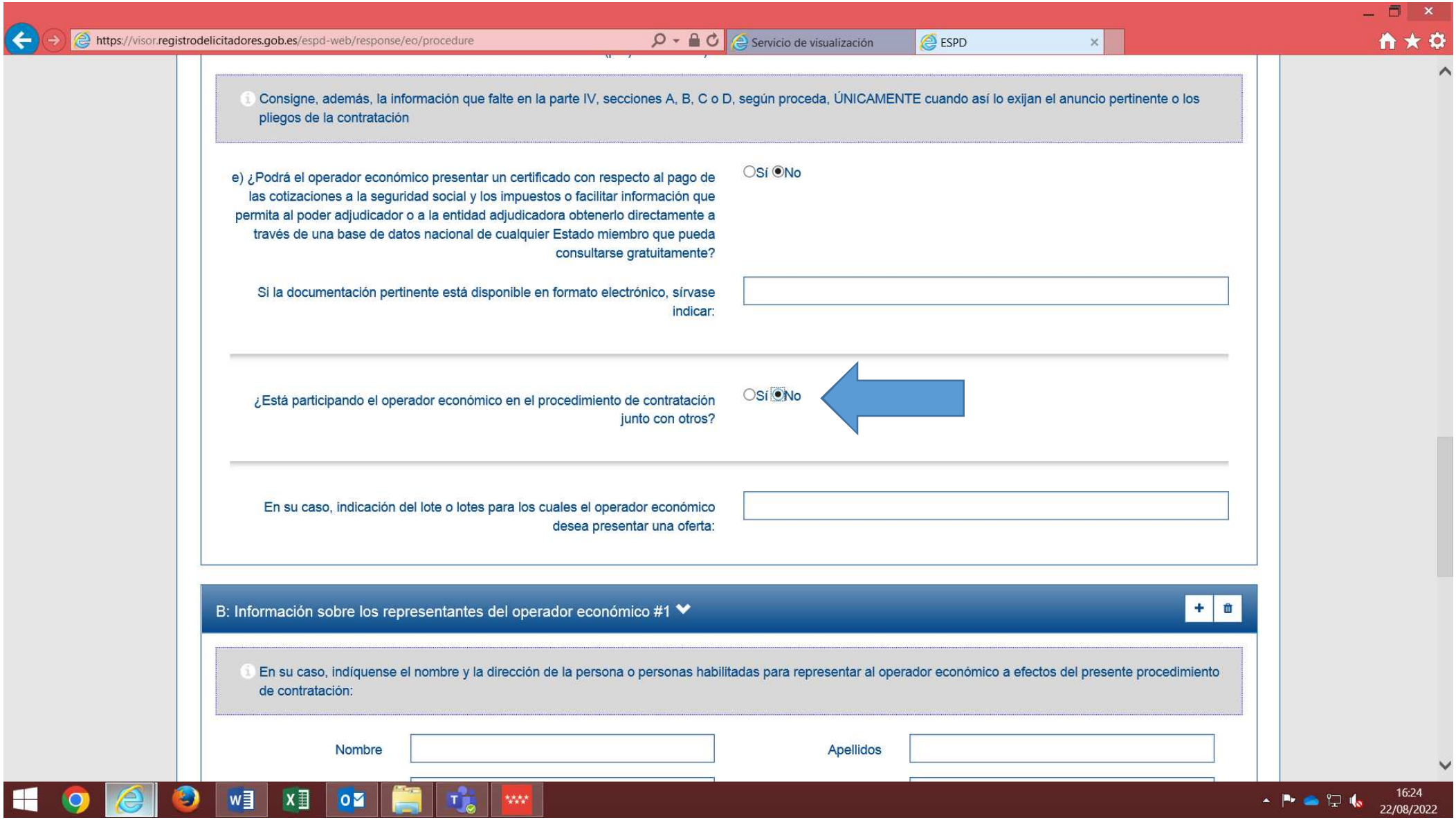
8º) Elegimos el país y clicamos en siguiente:



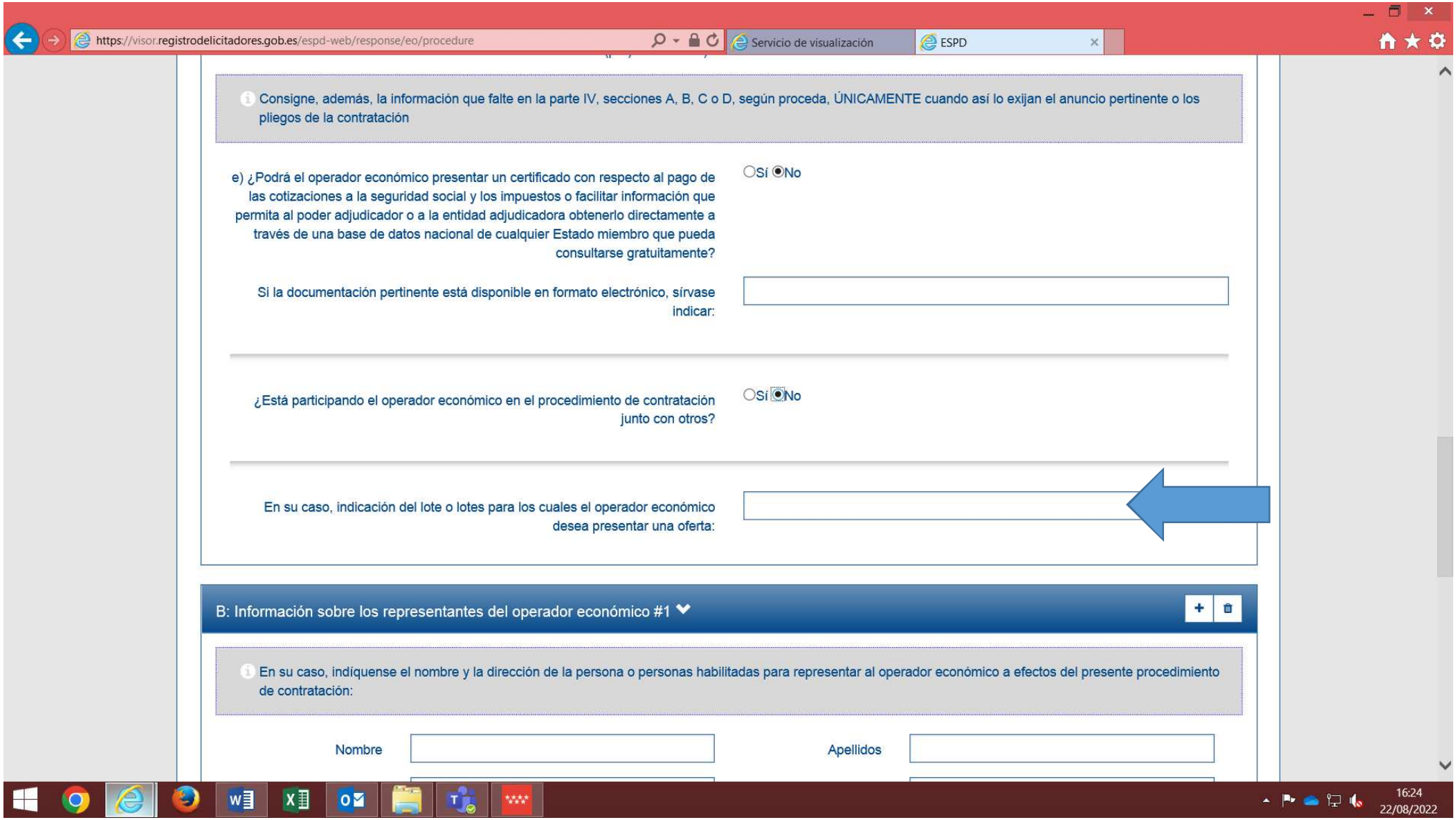
9º) La "Parte I" del documento la dejamos como está y empezamos a rellenar todos los datos desde la "Parte II" (es muy importante que rellenen correctamente todos los datos de su empresa, son los datos que vamos a usar para comunicarnos con Ud. En el cuadro de la segunda flecha incluya su CIF)



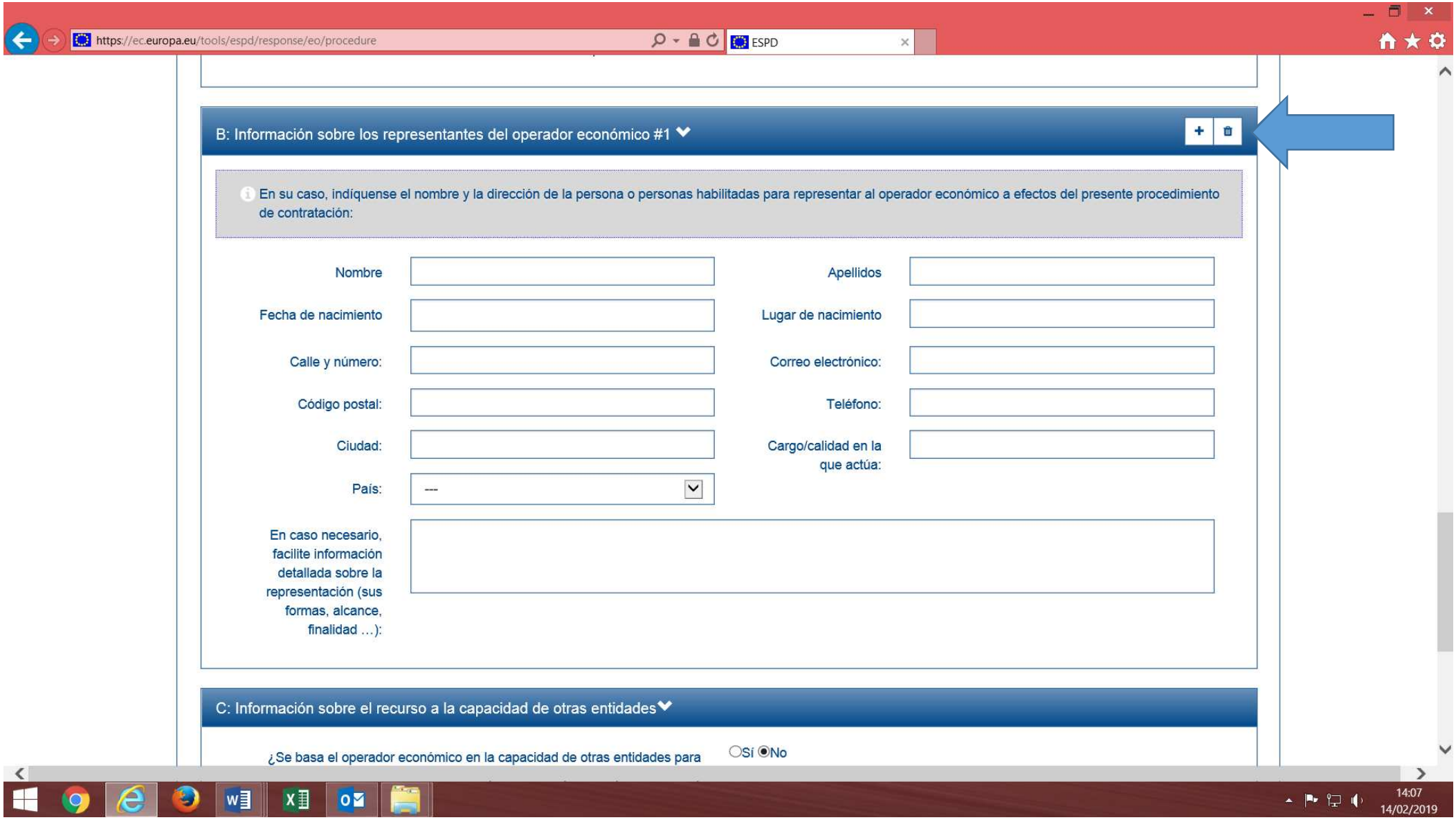
10º) En el caso de que se presenten varias entidades en U.T.E., deben marcar “sí” y rellenar los datos que se despliegan.



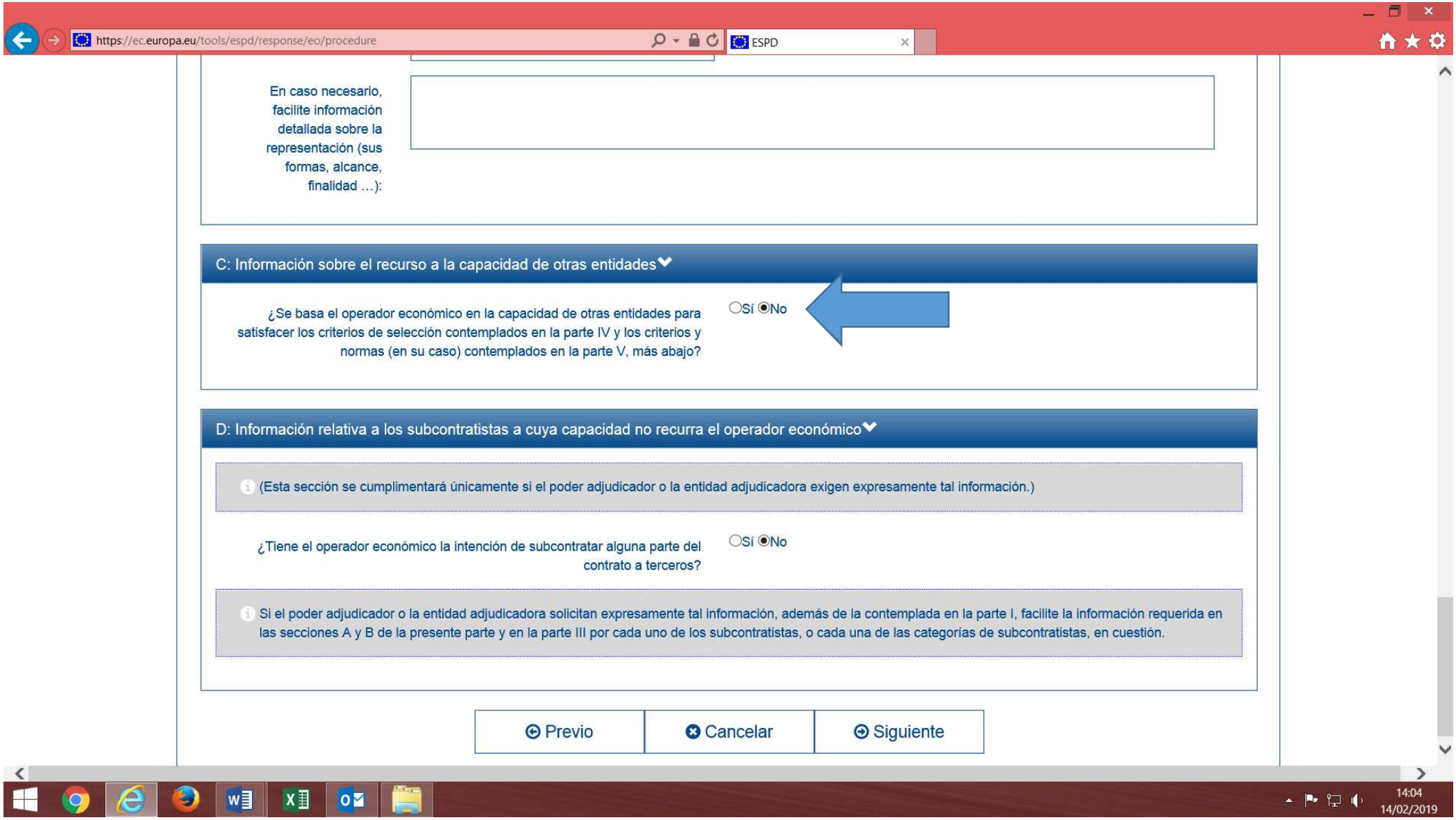
11º) En el caso de que el contrato esté dividido en lotes, debe indicar aquí los lotes a los que se presenta.



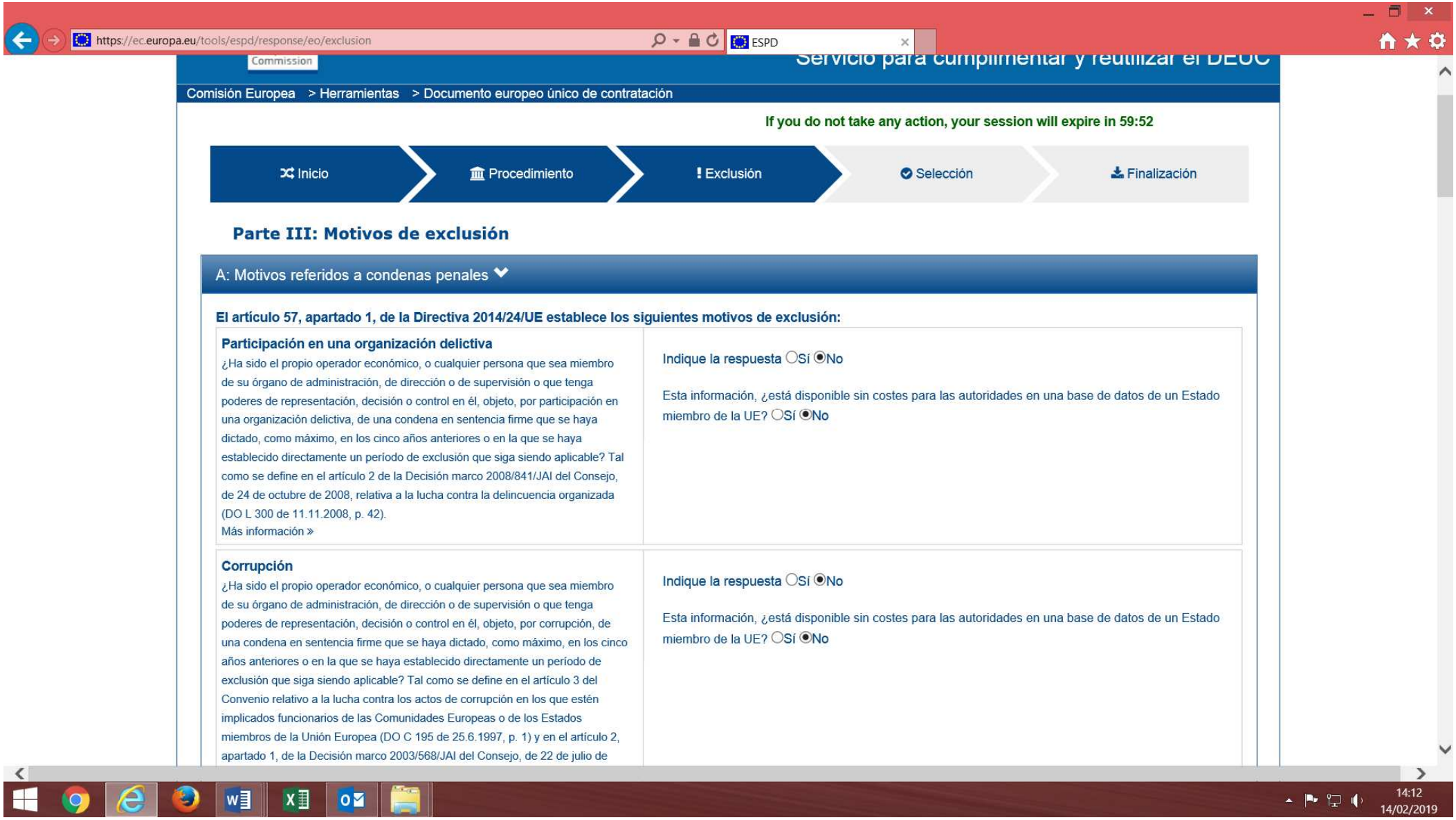
12º) Aquí se rellenan los datos del representante legal de la entidad. En el caso de ser varios representantes mancomunados, debe clicar en "+" para añadir tantas páginas como sean necesarias.



13º) En el punto “C” de la PARTE II, si no va a utilizar la capacidad de otras entidades para justificar su solvencia, debe dejar marcado “no”. Si va a utilizar la capacidad de otras entidades debe marcar “sí”, MUY IMPORTANTE: en este caso la otra entidad debe aportar también un DEUC suyo

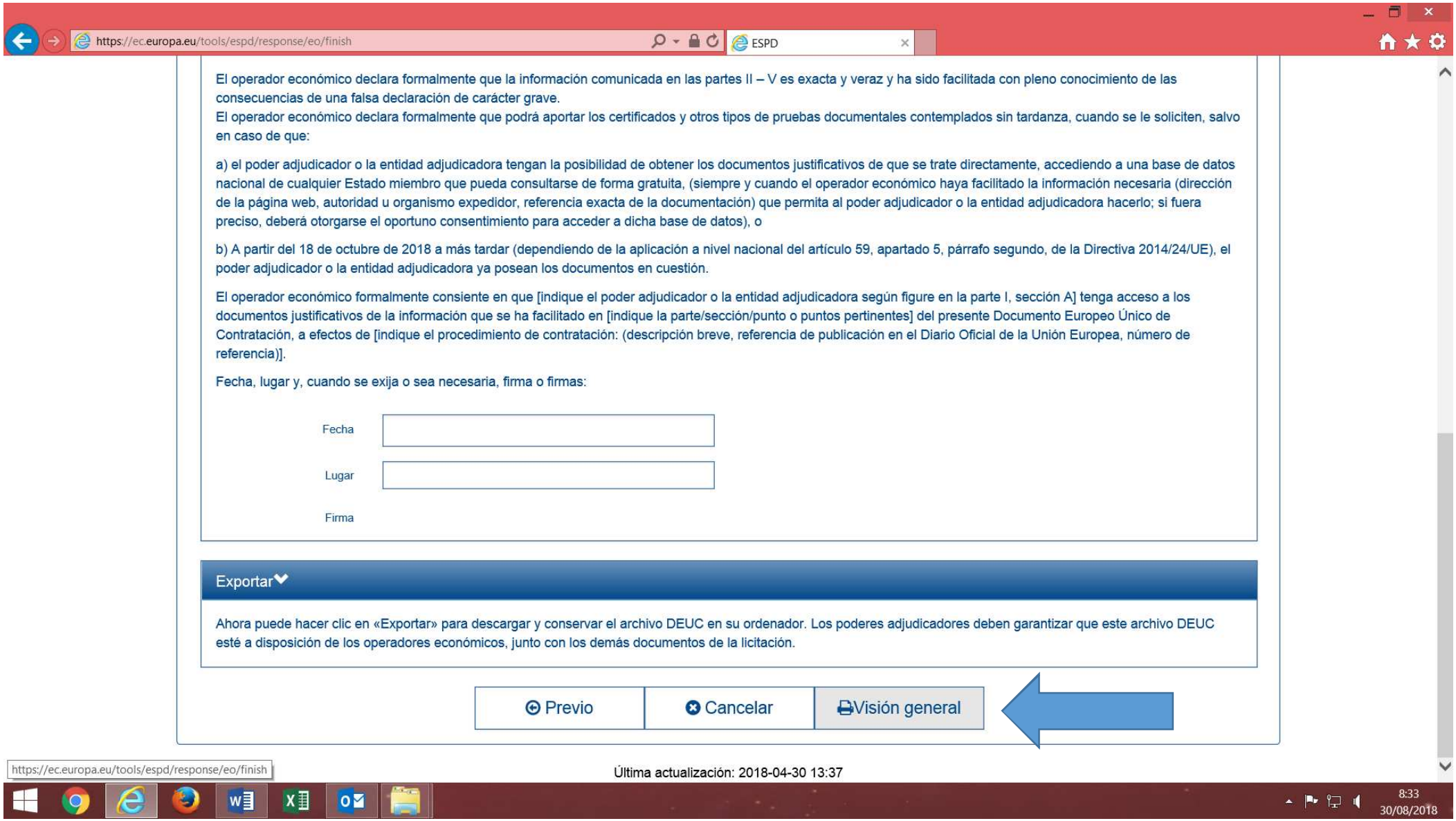


14) PARTE III: Motivos de exclusión: Debe responder con un “sí” o un “no” a las preguntas formuladas en cada uno de los motivos de exclusión (deberían contestar “no” en todas las preguntas, pero deben tener en cuenta que el falseamiento de los datos en el DEUC puede dar lugar a prohibición para contratar).

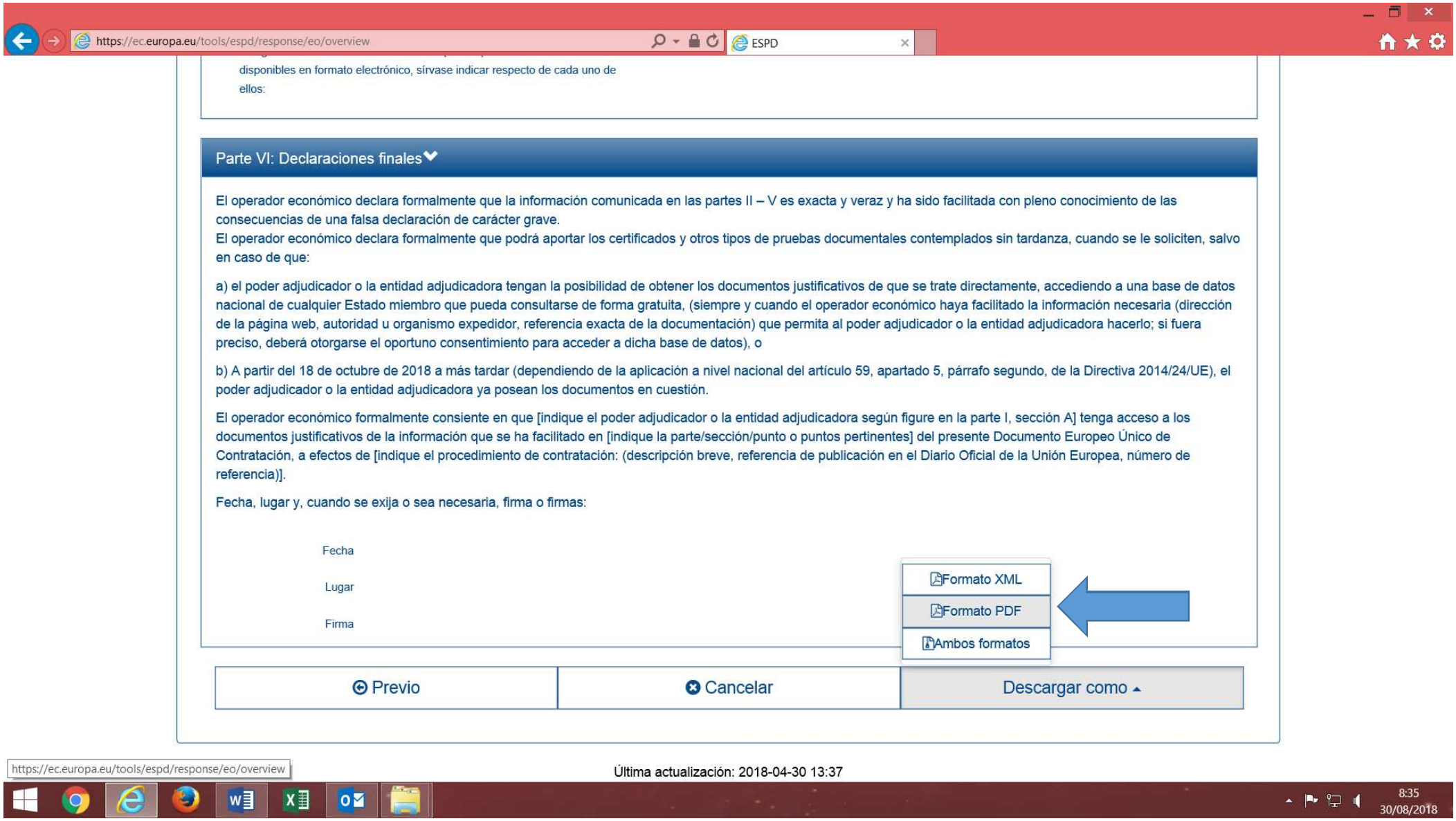


15) PARTE IV: Criterios de selección: solo debe responder con un “”sí o un “no” a la pregunta de si cumple con todos los criterios de selección requeridos (deberían contestar “sí”, pero deben tener en cuenta que el falseamiento de los datos en el DEUC puede dar lugar a prohibición para contratar).

16º) Una vez que haya cumplimentado todos los datos clique en "visión general":



17º) Repase todo el documento y al final clique en “Descargar como” – “formato pdf” y lo guarda en un lugar accesible:



ESTE ES EL DOCUMENTO **PDF** QUE DEBERÁ INCLUIR EN EL SOBRE Nº 1 DE “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

ATENCIÓN: EL DOCUMENTO DEBE IR FIRMADO **ELECTRÓNICAMENTE** POR EL/LOS REPRESENTANTE/S LEGAL/ES DE LA EMPRESA