3.1.5.1 Guía de llenado del acta de presentación y apertura de propuestas

1. Anotar el número de la licitación tal como se hizo en la convocatoria.
2. Anotar la dependencia que solicita la adquisición o servicio.
3. Anotar el nombre de la licitación como se registró en la convocatoria.
4. Anotar la población o ciudad donde se realiza el acta de apertura de propuestas de la licitación.
5. Anotar la hora en que se realiza la apertura de las propuestas de la licitación.
6. Anotar el día mes y año en el que se realiza la apertura de las propuestas de la licitación.
7. Anotar el nombre de la sala u oficina donde se realiza la apertura de las propuestas de la licitación.
8. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
9. Anotar el domicilio del Centro Universitario o Sistema.
10. Anotar el nombre del funcionario encargado de efectuar la apertura de las propuestas de la licitación.
11. Anotar el número progresivo de cada una de las propuestas que se reciban.
12. Anotar el nombre de cada una de las empresas licitantes que presenta propuesta.
13. Anotar el importe total de la propuesta, con I.V.A. incluido.
14. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
15. Fecha y hora en que se efectuará la lectura del fallo.
16. Anotar el nombre de la sala u oficina donde se realizará la lectura del fallo.
17. Anotar el nombre de cada una de las empresas licitantes asistentes al acto de presentación y apertura de propuestas.
18. Recabar el nombre, firma y correo electrónico de la persona que representa a cada una de las empresas licitantes asistentes al acto de presentación y apertura de propuestas.
19. Registrar el nombre del funcionario que realiza la apertura de propuestas.
20. Recabar la firma del funcionario que realiza la apertura de propuestas.
21. Pie de página, anotar el número de la licitación.