3.5.10.1 Guía de llenado del acta de lectura de fallo

1. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
2. Anotar el número de la licitación tal como se registró en la convocatoria.
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 lectura de fallo de la licitación.
5. Anotar la hora en que se realiza el acta de lectura de fallo de la licitación.
6. Anotar el día mes y año en el que se realiza el acta de lectura de fallo de la licitación.
7. Anotar el nombre de la sala u oficina donde se realiza el acta de lectura de fallo de la licitación.
8. Anotar la ubicación de la sala, en el Centro Universitario o Sistema.
9. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
10. Anotar el domicilio del Centro Universitario o Sistema.
11. Anotar el nombre de la persona que realiza la lectura del fallo.
12. Anotar el cargo de la persona que realiza la lectura del fallo.
13. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
14. Anotar el nombre de la dependencia o dependencias del Centro Universitario o Sistema que participó o participaron en la elaboración de la opinión técnica.
15. Anotar el nombre de la licitación tal como se registró en la convocatoria.
16. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
17. Anotar lo siguiente:

* Nombre de la empresa.
* Si la adjudicación fue por partida: Número de las partidas adjudicadas.
* Monto total adjudicado, con I.V.A. incluido, en número y letra.
* En caso de que hayan sido varias empresas adjudicadas, anotar de una por una con todos los datos indicados.
* En caso de que ninguna propuesta o partida se desechen omitir este punto.

1. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
2. Anotar lo siguiente:

* Anotar el nombre de la empresa licitante cuya propuesta haya sido desechada, en caso de que la adjudicación sea por partida y no se desecharon todas las partidas, especificar cuáles partidas se desechan.
* Anotar las razones por las cuales se desechan las partidas o las propuestas de cada una de las empresas, conforme se haya plasmado en el dictamen técnico.
* En caso de que hayan sido varias empresas a las que se desechó su propuesta, anotar de una por una con todos los datos indicados.

20.- Anotar el número de partidas que se propone se declaren desiertas y las razones por las cuales se declaran desiertas las partidas, que fundamentalmente son: que ningún licitante haya presentado propuesta, que las propuestas recibidas no cumplan con las especificaciones o características solicitadas y que el recurso presupuestal disponible no sea suficiente para su adquisición.

21.- Anotar el nombre de cada uno de los licitantes participantes.

22.- Recabar el nombre y la firma de los licitantes.

23.- Anotar el nombre y cargo del funcionario o funcionarios universitarios que asisten al acto de lectura de fallo.

24.- Recabar la firma del funcionario o funcionarios universitarios que asisten al acto de lectura de fallo.

25.- Anotar pie de página con él un mero de la licitación como se registró en la convocatoria.