

Puntualizaciones para rellenar el Anexo III

(RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN, ADJUDICACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO DEL CONTRATO MENOR)

1. Donde se indica **Coordinador del Proyecto** se pide el **Nombre del Coordinador**, no el del proyecto.
2. Indicar si la compra **es un servicio o un suministro**.
3. **Objeto del contrato**. Hay que **indicar claramente qué es lo que se compra**, (se entiende que siempre es material para la realización del proyecto).
4. **Adjudicatario**. Hay que indicar **el Nombre de la Empresa a la que se quiere comprar**
5. **Importe de Adjudicación**. Indicar ambos importe **Sin IVA y con IVA**.
6. **Aplicación presupuestaria**. No hay que rellenarla.