**INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL VALLE DEL YAQUI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la empresa:** | ***(1)*** | **Fecha:** | ***(2)*** |
| **Domicilio:** | ***(3)*** | **Ciudad:** | ***(4)*** |
| **Teléfono :** | ***(5)*** | **Correo electrónico:** | ***(6)*** |
| **RFC:**  | ***(7)*** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PUNTOS** | **CRITERIOS** | **CALIFICACIÓN** |
| 20 | 1. Cumple con requisitos fiscales (No cumple 0 Pts., Si cumple 20 Pts.) | (8) |
| 20 | 2. Porcentaje de descuento ofertado en compras de mayoreo (5% 7 pts., 10% 14 pts., 15% o más 20 Pts.) | (8) |
| 16 | 3. Ofrece crédito (No 0 Pts., 15 días 8 Pts., 30 días 12 Pts., 45 días o más 16 Pts.) | (8) |
| 16 | 4. Horario de servicio (Vespertino 8 Pts., Matutino 12 Pts., Mixto 16 Pts.) | (8) |
| 10 | 5. Medios de comunicación para solicitar productos (teléfono 5 pts., y fax 7 pts., e Internet 10 Pts.). | (8) |
| 10 | 6. Transporte para entrega de productos a domicilio (No cuenta 0 Pts., Si cuenta 10 Pts.) | (8) |
| 8 | 7. Tiene interés en ser proveedor del Instituto (No tiene 0 Pts., Si tiene 8 Pts.) | (8) |
| **TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS** | **(9)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **COMENTARIOS:** | (10) |

**Nota:** El proveedor se considera seleccionado, si totaliza un mínimo de 70 puntos.

|  |
| --- |
| **Nombre y Firma (11)** |
| **Jefe(a) del Departamento de Recursos Materiales y Servicios** |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Anotar el nombre de la empresa a seleccionar |
| 2 | Anotar la fecha del llenado del formato. |
| 3 | Anotar el domicilio de la empresa a seleccionar. |
| 4 | Anotar el nombre de la ciudad donde se encuentra ubicada la empresa. |
| 5 | Anotar el número telefónico de la empresa. |
| 6 | Anotar el correo electrónico. |
| 7 | Anotar el Registro Federal de Causantes. |
| 8 | Anotar la Calificación obtenida en cada criterio. |
| 9 | Anotar el total de puntos obtenidos. |
| 10 | Anotar cualquier comentario u observación pertinente. |
| 11 | Anotar el nombre y la firma del Jefe(a) del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios. |