



Código: ITPAC-AD-FO-01

Versión: 2

Requisito: 6.1, 7.1.1, 7.1.5.2, 8.2, 6.1, 7.1, 6.1, 7.1, 7.1.4, 6.1, 7.1, 8.3



**Formato para Selección de Proveedores**

<b>Nombre de la Empresa:</b>	(1)	<b>Fecha:</b>
<b>Domicilio: (2)</b>		<b>Ciudad: (3)</b>
<b>Teléfono: (4)</b>		<b>Correo electrónico: (5)</b>
<b>Propietario o representante legal: (6)</b>		<b>RFC: (7)</b>

PUNTOS	CRITERIOS	CALIFICACIÓN (8)
20	1. Calidad de productos y servicios comprados, incluye requisitos y criterios ambientales como menor consumo de energía, uso de partes recicladas, etc. (Regular 5 Pts., Buena 10 Pts., Excelente 20 Pts.)	
20	2. Porcentaje de descuento ofertado en compras de mayoreo (5% 7 Pts., 10% 14 pts, 15% o más 20 Pts.)	
16	3. Ofrece crédito (No 0 Pts., 15 días 8 Pts., 30 días 12 Pts., 45 días o más 16 Pts.)	
16	4. Horario de servicio (Vespertino 8 Pts., Matutino 12 Pts., Mixto 16 Pts.)	
10	5. Medios de comunicación para solicitar productos (teléfono 5 Pts., correo electrónico 7 Pts., página web 10 Pts.).	
10	6. Cuenta con transporte empresarial para entrega de productos (No cuenta 0 Pts., Si cuenta 10 Pts.)	
8	7. Actualiza su existencia (stock) de acuerdo a los nuevos productos que salen al mercado. (No 0 Pts., Esporádicamente 2 Pts., Siempre 8 Pts.)	
	<b>TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS (9)</b>	

**COMENTARIOS: (10)** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**  
**Propietario o Representante Legal de la Empresa**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma (11)**



Código: ITPAC-AD-FO-01

Versión: 2

Requisito: 6.1, 7.1.1, 7.1.5.2, 8.2, 6.1, 7.1, 6.1, 7.1, 7.1.4, 6.1, 7.1, 8.3



**Formato para Selección de Proveedores**

INSTRUCTIVO DE ELABORACIÓN	
NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Anotar el nombre de la empresa a seleccionar y la fecha del llenado del formato.
2	Anotar el domicilio de la empresa a seleccionar.
3	Anotar el nombre de la ciudad donde se encuentra ubicada la empresa.
4	Anotar el número telefónico de la empresa.
5	Anotar el correo electrónico.
6	Anotar el nombre del propietario o representante legal.
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/de la Jefe/a del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios.