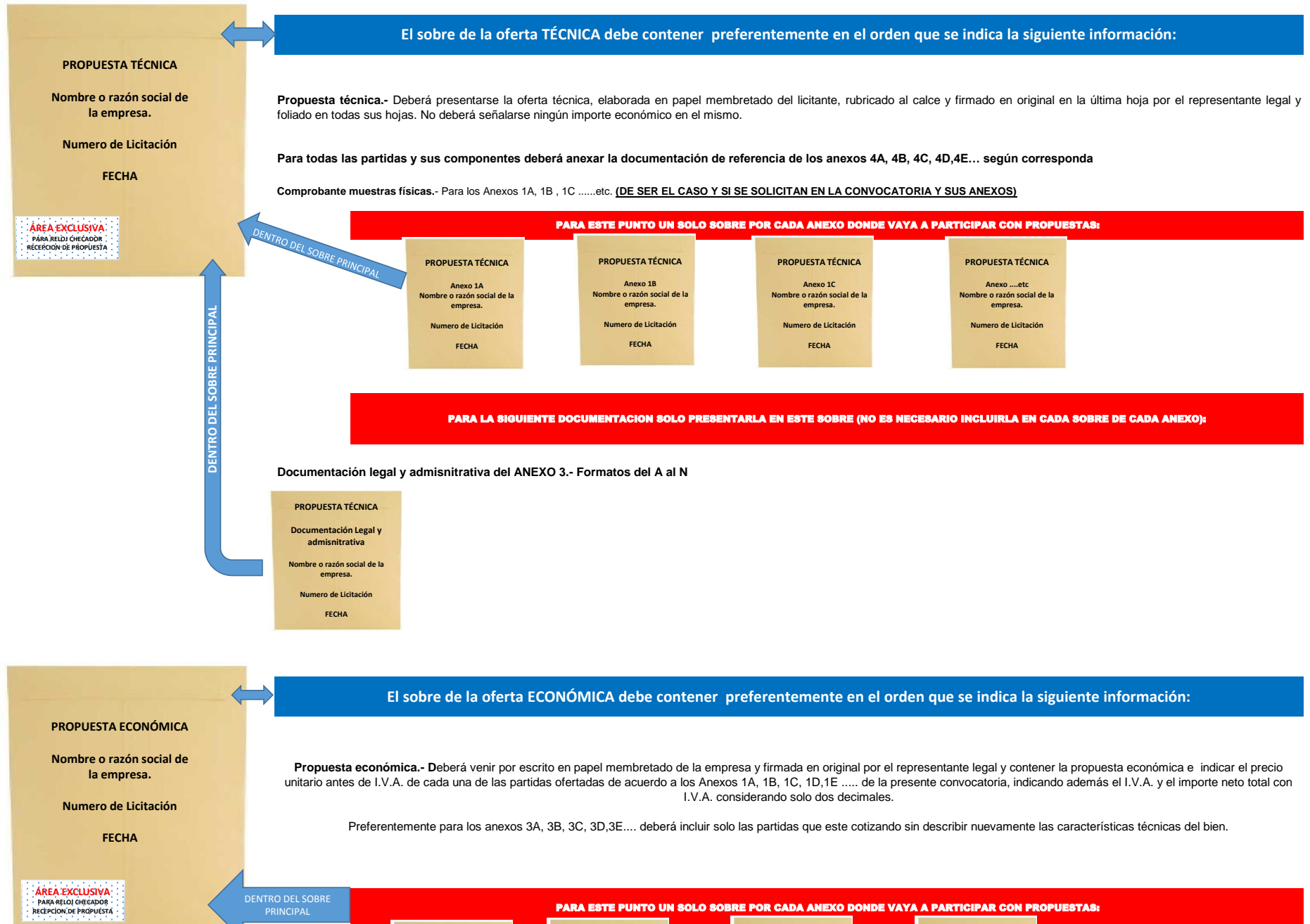


## INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA



ÁREA EXCLUSIVA  
PARA REVISIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTA

<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>  Anexo 1A Nombre o razón social de la empresa.  Numero de Licitación  FECHA	<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>  Anexo 1B Nombre o razón social de la empresa.  Numero de Licitación  FECHA	<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>  Anexo 1C Nombre o razón social de la empresa.  Numero de Licitación  FECHA	<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>  Anexo .....ETC Nombre o razón social de la empresa.  Numero de Licitación  FECHA
--	--	--	--

#### RECOMENDACIONES GENERALES:

1. Hojas preferentemente FOLIADAS
2. No introducirlas en sobre protectores de hojas o porta acetatos, tampoco proteger la hoja con cinta o plastico adherible ya que estas no permiten la firma de todas las propuestas.
3. No duplicar información
4. Puede omitir preferentemente en sus propuestas técnicas 1A, 1B, 1C ....etc y económicas 3A, 3B, 3C....etc. Aquellas partidas donde no participe a efecto de no generar confusión e inconsistencia en sus propuestas.
5. No introducir información legal, fiscal, curricular u otra similar que no se este solicitando para efecto de evaluar sus propuestas, ni catálogos o documentación técnica que no corresponda a sus propuestas.
6. Evitar dejar clips, grapas o demas herrajes de papelería que pudiera tener filos o puntas cortantes al momento de estar abriendo la propuesta.
7. Si la documentación o propuesta es muy extensa para las partidas que oferta podrá seriar sus sobres por anexo a efecto de darles continuidad y orden, unicamente a los sobres de la propuesta técnica (sobre técnico 1A, 1B, 1C....etc) ejemplo: PROPUESTA TÉCNICA PARA ANEXO 1A SOBRE 1 DE 3, PROPUESTA TÉCNICA PARA ANEXO 1A SOBRE 2 DE 3, .... ETC.