

**ANEXO 1 REQUISITOS TÉCNICOS  
(CARÁTULA)**

<b>FECHA:</b> 17 de octubre, 2017	<b>CONCEPTO:</b> Impresión offset y almacenado en medios electrónicos de dos libros y elaboración de originales para imprenta.
<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN:</b> A partir del día hábil siguiente al fallo, hasta el 15 de noviembre de 2017.	<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b> Instalaciones del prestador de servicio.
<b>ANTICIPO:</b> Ninguno	<b>TIPO DE PROCEDIMIENTO:</b> Invitación a cuando menos tres personas. <b>TIPO DE CONTRATO:</b> Abierto NO (X) SI ( )
<p><b>OBJETIVO:</b> Contar con 1,300 libros en versión impresa y digital destinados a la actualización de personal en materia de riego y drenaje y en la integración y seguimiento de informes de distribución de agua, para la compilación de la información estadística agrícola e hidrométrica en los 86 distritos de riego del país.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión offset a color de 650 ejemplares de cada uno de los libros “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.</li> <li>2. Elaboración de 422 originales digitales para imprenta del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.</li> <li>3. Almacenamiento de información en formato PDF e impresión de 650 medios electrónicos para cada libro: “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y archivos históricos de las estadísticas agrícolas, y “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016” y archivos históricos de las estadísticas agrícolas.</li> </ol> <p><b>ENTREGABLES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 650 ejemplares impresos del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015”.</li> <li>2. 422 originales digitales del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.       <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Un archivo PDF.</li> <li>2.2. Un archivo en Adobe InDesign CC.</li> </ol> </li> <li>3. 650 ejemplares impresos del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.</li> <li>4. Prueba de color de ambos libros.</li> <li>5. 650 medios electrónicos con los archivos PDF del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y de los archivos históricos de las estadísticas agrícolas.</li> <li>6. 650 medios electrónicos con los archivos PDF del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016” y de los archivos históricos de las estadísticas agrícolas.</li> </ol> <p><b>FORMA DE PAGO:</b> Se realizará un solo pago a la entrega de los 650 ejemplares impresos y 650 medios electrónicos para cada uno de los libros “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015”, y “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”, además de 422 originales digitales para imprenta, de conformidad con el jefe de proyecto. El pago se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura, sujetos a la conformidad del servicio, de acuerdo a los presentes requisitos técnicos, por parte del solicitante del servicio.</p>	

**CRITERIO DE EVALUACIÓN:**

Será bajo el esquema de puntos y porcentajes.

**SUMINISTRO DE MATERIALES:N/A**

Vo. Bo.	Elaboró	Vo. Bo. Jurídico
Dr. Nahún H. García Villanueva Coordinador de Riego y Drenaje	Dr. Waldo Ojeda Bustamante Solicitante del Servicio	MADAS Guillermina Martínez Medina Subgerente de Servicios Jurídicos

## ANEXO 1 REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

### 1. CONCEPTO:

Impresión offset y almacenado en medios electrónicos de dos libros y elaboración de originales para imprenta.

### 2. OBJETIVO:

Contar con 1,300 libros en versión impresa y digital destinados a la actualización de personal en materia de riego y drenaje y en la integración y seguimiento de informes de distribución de agua, para la compilación de la información estadística agrícola e hidrométrica en los 86 distritos de riego del país.

### 3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Instalaciones del prestador de servicio.

### 4. PERIODO DE EJECUCIÓN:

A partir del día hábil siguiente al fallo, hasta el 15 de noviembre de 2017.

### 5. TIPO DE CONTRATO:

Abierto NO (X) SI ( )

### 6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

1. Impresión offset a color de 650 ejemplares de cada uno de los libros “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.
2. Elaboración de 422 originales digitales para imprenta del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.
3. Almacenamiento de información en formato PDF e impresión de 650 medios electrónicos para cada libro: “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y archivos históricos de las estadísticas agrícolas, y “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016” y archivos históricos de las estadísticas agrícolas.

### 7. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

#### 7.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

#### 1) Impresión offset a color de 650 ejemplares de cada uno de los libros “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.

El solicitante del servicio, entregará al prestador del servicio un archivo en PDF de cada uno de los libros, así como un archivo para el lomo y otro archivo en JPG para las portadas, de los libros siguientes:

Nombre del libro	No. de páginas
Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015 y archivos históricos de las estadísticas agrícolas.	418 páginas interiores + forros
Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016 y archivos históricos de las estadísticas agrícolas.	420 páginas interiores + forros

Cada libro deberá ser elaborado con base en las siguientes características mínimas:

- Tamaño final: 21.5 x 28 cm.
- Tamaño extendido: 43 x 28 cm. más lomo
- Papel interiores: Bond blanco con certificación medioambiental de 90 gr.
- Papel forros: Tipo cartulina Couché mate con certificación medioambiental de 300 gr.

- Tintas interiores: 4/4 selección de color
- Tintas forros: 4/0 selección de color. Rebasado
- Proceso: Offset
- Encuadernado: rústico, pegado en Hot-Melt con costura de hilo.
- Pegado de medio electrónico: en la parte superior derecha de la tercera de forros de cada uno de los ejemplares impresos.
- Retractilado: de cada uno de los ejemplares impresos y con medio electrónico adherido en la parte superior izquierda de la tercera de forros.
- Empaquetado: empaquetar en 26 cajas de cartón, con 25 ejemplares cada una, cada uno de los títulos impresos y entregar en las instalaciones de la Conagua en la Ciudad de México, bajo la supervisión del solicitante del servicio.

El prestador de servicio entregará una prueba de color previa a la impresión para autorización de cada libro. Una vez autorizado, el prestador de servicio entregará un total de 1,300 ejemplares debidamente impresos y retractilados, correspondientes a 650 ejemplares de “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y 650 ejemplares de “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.

## **2) Elaboración de 422 originales digitales para imprenta del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.**

El solicitante de servicio, entregará los archivos en Word y en Excel con la información de las “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año agrícola 2015–2016” al prestador de servicio que posteriormente procesará en Adobe InDesign CC. Incluye la diagramación, la elaboración de gráficas, cuadros, fórmulas matemáticas y la elaboración de cada uno de los 422 originales (incluye dos para forros). Posteriormente el prestador del servicio entregará un archivo PDF, otro en Adobe InDesign CC y una prueba de color previa autorización para imprimir. La edición del libro se apegará a los lineamientos establecidos por el Inegi, la Conagua, y la Presidencia de la República.

El prestador de servicio, deberá entregar un disco maestro donde incluya: forros del libro, en Illustrator, JPG, PDF (alta) y el Photoshop si lo ocupan para enlazar la imagen que hayan editado y usado en el Illustrator; el contenido del libro separado por capítulos en PDF web, en InDesing es el .indd y el .idml, en PDF (en alta), en TXT para saber que lleva el documento del mismo, y en JPG la portada; fuentes; y figuras y/o gráficas en alta y baja resolución, en base a los lineamientos establecidos por el Inegi, la Conagua, y la Presidencia de la República.

## **3) Almacenamiento de información en formato PDF e impresión de 650 medios electrónicos para cada libro: “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y archivos históricos de las estadísticas agrícolas, y “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016” y archivos históricos de las estadísticas agrícolas.**

El prestador de servicio imprimirá el logo de la Conagua por fuera del medio electrónico y almacenará información en formato PDF de los libros “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”, además de los archivos históricos de las estadísticas agrícolas de años agrícolas anteriores.

- a) Cada medio electrónico deberá ser elaborado con base en las siguientes características mínimas:
- Medio electrónico tipo estándar con capacidad de 4GB, metálico, extraplano, con grabado láser al frente con logotipo Conagua y el título del libro correspondiente.
  - 650 medios electrónicos (seiscientos cincuenta) para cada libro.

El prestador de servicio entregará un total de 1,300 medios electrónicos debidamente grabados y con información almacenada en formato PDF de los libros correspondientes: 650 medios electrónicos de “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y archivos históricos de las

estadísticas agrícolas, y 650 medios electrónicos de “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016” y archivos históricos de las estadísticas agrícolas.

## 7.2 CALENDARIO DE EJECUCIÓN

Se realizarán las actividades de acuerdo al siguiente calendario de actividades:

No.	CONCEPTO	SEMANAS	
		1	2
1	Impresión offset a color de 650 ejemplares de los libros “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.	x	x
2	Elaboración de 422 originales digitales para imprenta del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.	x	x
3	Almacenamiento de información en formato PDF e impresión de 650 medios electrónicos para cada libro: “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y archivos históricos de las estadísticas agrícolas, y “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016” y archivos históricos de las estadísticas agrícolas.	x	x
	% de avance	50	100

## 8. ENTREGABLES:

- 8.1.- 650 ejemplares impresos del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015”.
- 8.2.- 422 originales digitales del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.
  - 8.2.1. Un archivo PDF.
  - 8.2.2. Un archivo en Adobe InDesign CC.
- 8.3.- 650 ejemplares impresos del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.
- 8.4.- Prueba de color de ambos libros.
- 8.5.- 650 medios electrónicos con los archivos PDF del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y de los archivos históricos de las estadísticas agrícolas.
- 8.6.- 650 medios electrónicos con los archivos PDF del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016” y de los archivos históricos de las estadísticas agrícolas.

## 9. VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios deberán realizarse conforme a lo solicitado en los presentes requisitos técnicos y su verificación y aceptación estará a cargo del solicitante del servicio. Se verificará el cumplimiento del servicio conforme a los entregables señalados en la carátula de los presentes requisitos técnicos. Una vez que se reciba el servicio conforme a lo solicitado, el solicitante del servicio emitirá su conformidad para el pago correspondiente.

## 10. EL PRESTADOR DEL SERVICIO

### 10.1 Capacidad de los recursos humanos.

El prestador del servicio deberá indicar de manera explícita en su propuesta técnica el nombre de la persona que esté a cargo para supervisar y llevar a cabo el trabajo que se licita y que a partir de este momento se conocerá como supervisor del prestador del servicio.

El prestador del servicio deberá presentar en su propuesta técnica el currículum vitae del supervisor.

Categoría	Cantidad	Experiencia	Competencia	Dominio de herramientas
Supervisor del prestador del servicio	1	- Contar con un mínimo de cinco años de experiencia en la impresión offset de documentos técnicos y en la prestación de servicios relacionados con la elaboración de originales y, al menos dos años en el manejo de medios electrónicos. - Presentar <i>currículum vitae</i> que avale dicha experiencia.	- Estudios mínimos de preparatoria.  -Presentar certificado.	Manejo de: - Prensa offset de cuatro tintas - Elaboración de originales. - Elaboración de medios electrónicos.

Para evaluar el subrubro I a) Capacidad de los recursos humanos, los Currículums Vitae deberán contar con la autorización expresa de la persona titular de los datos manifestando que otorga su consentimiento a “El prestador del servicio” (indicar la razón social de la empresa) para hacer público sus datos personales en la invitación a cuando menos tres personas de referencia y su firma, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y para cualquier consulta derivada de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información pública.

El prestador del servicio deberá proveer el **equipo de seguridad** a todo su personal que labore dentro de las instalaciones del IMTA cuando sea el caso, ya que el IMTA no será responsable de cualquier incidente, durante el periodo de ejecución del presente servicio.

### 10.2 Equipamiento. El equipamiento **mínimo** que se requiere del prestador del servicio es el siguiente:

- Una computadora para preprensa.
- Un plotter de 24 pulgadas mínimo.
- Una prensa offset de cuatro colores con formato de 71 x 102 cm.
- Una dobladora de ocho oficios.
- Una Guillotina de 1.15 de luz.
- Una pegadora hot melt.

## 11. PUNTOS Y PORCENTAJES:

Núm.	PROPUESTA TÉCNICA		Puntos	
	Concepto	Puntos		
		Mín.	Máx.	
I	<b>Capacidad del prestador del servicio. Este rubro tendrá un rango de mínimo 12 puntos y máximo de 24 puntos con base en los siguientes subrubros:</b>		<b>12</b>	<b>24</b>
a)	<b>Capacidad de los recursos humanos.</b> Para evaluar este subrubro, se considerará el <i>currículum vitae</i> del supervisor del prestador del servicio, como se especifica en el punto 10.1 de estos requisitos técnicos.		6	12
a.1)	<b>Experiencia.</b> Si presenta <i>currículum vitae</i> que manifieste la experiencia mínima requerida: 1.8 puntos.  Si presenta <i>currículum vitae</i> que manifieste experiencia mayor a la requerida: 3.6 puntos.		1.8	3.6
a.2)	<b>Competencia o habilidad.</b> Si presenta <i>currículum vitae</i> con un documento oficial probatorio que demuestre la competencia o habilidad mínima requerida: 3 puntos.  Si presenta <i>currículum vitae</i> con documento oficial probatorio que demuestre competencia o habilidad mayor a la requerida: 6 puntos.		3	6
a.3)	<b>Dominio de herramientas.</b> Si presenta <i>currículum vitae</i> que mencione el dominio de herramientas mínimo requerido obtendrá: 1.2 puntos.  Si presenta <i>currículum vitae</i> con un documento probatorio (cursos recibidos, certificaciones, constancias o reconocimientos) de cada una de las herramientas requeridas obtendrá: 2.4 puntos.		1.2	2.4
b)	<b>Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento del prestador del servicio.</b> Para evaluar este subrubro, se considerará lo especificado en el punto 10.2 de estos requisitos técnicos.		4.8	9.6
b.1)	Capacidad de los recursos económicos. Para evaluar este sub-rubro, el licitante deberá presentar copia de la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con sello digital expedido por la SHCP.  Este sub-rubro tendrá un valor de mínimo 1.8 puntos y máxima 2.6 puntos.  Se asignará la puntuación mínima (1.8) a quien presente lo solicitado y máxima (2.6) a quien presente la declaración fiscal anual de dos años inmediatos anteriores, y la última declaración provisional del Impuesto Sobre la Renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y acuse con sello digital expedido por la SHCP.		1.8	2.6
b.2)	<b>Capacidad de equipamiento.</b> Para evaluar este sub-rubro, se considera lo requerido en el punto 10.2 de los presentes requisitos técnicos. <b>Puntaje mínimo 3 puntos.</b> Si presenta relación y fotografías del equipo requerido con las características mínimas, con facturas de propiedad o arrendamiento. <b>Puntaje máximo 7 puntos.</b> Si presenta relación y fotografías del equipo adicional al requerido o con características adicionales a las requeridas con facturas de propiedad o arrendamiento.		3	7
c)	<b>Participación de personas con discapacidad</b>		1.2	1.4

Núm.	PROPUESTA TÉCNICA				Puntos	
	Concepto				Mín.	Máx.
	<p>Se requiere un mínimo de 5% cuando menos de <b>la totalidad de su planta de empleados</b> cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; esto se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social (Art. 14 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público).</p> <p>- Si presenta el listado de todo el personal registrado ante el IMSS señalando al personal con discapacidad, anexando la documentación que lo avale mismo que deberá cumplir con un mínimo de 5% de su totalidad de su planta de empleados, para obtener 1.20 puntos.</p> <p>- Si presenta más del 5% de su totalidad de su planta de empleados. 2.4 puntos.</p>					
d)	<p><b>Prácticas de igualdad de género.</b> Se otorgará 1 punto a quien acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente (Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad laboral y No Discriminación) emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto (STPS, INMUJERES y CONAPRED). (Art. 14 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público).</p>				0	1
<b>II</b>	<p><b>Experiencia y especialidad del prestador del servicio.</b> Este rubro tendrá un rango de mínimo de 12 puntos y máximo de 18 puntos de acuerdo con los siguientes subrubros:</p>				<b>12</b>	<b>18</b>
a)	<p><b>Experiencia:</b> para evaluar este sub-rubro, el prestador del servicio deberá presentar contratos o documentos contractuales como orden de inicio de servicios de impresión, cartas de asignación de servicios de impresión, documentos debidamente firmados por persona facultada de servicios iguales o similares a los requeridos en los presentes requisitos técnicos, con entidades, dependencias de la Administración Pública Federal, así como con empresas de la iniciativa privada.</p> <p><b>Se evaluará el tiempo prestando servicios iguales o similares</b> a los requeridos, verificables con los contratos o documentos contractuales que presente conforme a lo siguiente:</p>					
	<p><b>De 1 a 2 años</b> 6 puntos</p>	<p><b>De 3 a 4 años</b> 7 puntos</p>	<p><b>De 5 a 6 años</b> 8 puntos</p>	<p><b>De 7 o más años</b> 9 puntos</p>	6	9
b)	<p><b>Especialidad:</b> para evaluar este sub-rubro se considerarán contratos o documentos contractuales como orden de inicio del servicio de impresión, cartas de asignación de servicios de impresión, documentos debidamente firmados por persona facultada de servicios iguales o similares a los requeridos en los presentes requisitos técnicos, con entidades, dependencias de la Administración Pública Federal, así como con empresas de la iniciativa privada. <b>Se evaluará el número de contratos o documentos contractuales</b> con los cuales el prestador del servicio pueda acreditar que ha prestado servicios iguales o similares a los requeridos, verificables con los contratos o documentos contractuales que presente. Además, el prestador del servicio deberá anexar a la propuesta técnica: hoja legal o colofón de ejemplares de libros o manuales similares al servicio de impresión de los presentes requisitos técnicos, en donde sea explícito el crédito al prestador del servicio licitante como impresor de dichos materiales de acuerdo con lo siguiente:</p>					
	<p><b>De 1 a 2 documentos y colofones o página legal:</b> 6 puntos</p>	<p><b>De 3 a 4 documentos y colofones o página legal:</b> 7 puntos</p>	<p><b>De 5 a 6 documentos y colofones o página legal:</b> 8 puntos</p>	<p><b>De 7 o más documentos y colofones o página legal:</b> 9 puntos</p>	6	9



Núm.	PROPUESTA TÉCNICA			Puntos	
	Concepto			Mín.	Máx.
III	<b>Propuesta de trabajo.</b> Este rubro tendrá un mínimo de 6 puntos y un máximo de 9 puntos de acuerdo con los siguientes subrubros:			6	9
a)	<b>Metodología para prestación de servicio.</b> El prestador del servicio deberá presentar en su propuesta técnica la metodología a seguir para el cumplimiento de los requisitos técnicos para la prestación del servicio: Para este sub-rubro: mínimo 1 punto, máximo 2 puntos. Enunciado de los pasos 1 punto. Descripción de cada uno de los pasos 2 puntos.			1	2
b)	<b>Plan de trabajo propuesto.</b> El prestador del servicio deberá presentar en su propuesta técnica el cronograma a seguir en el cumplimiento del servicio hasta la entrega final, en tiempo y forma, de los ejemplares que se solicitan en los presentes requisitos técnicos. Para este sub-rubro: mínimo 3 puntos y máximo 4 puntos. Presentación de cronograma 3 puntos. Descripción de cada uno de los pasos del cronograma 4 puntos.			3	4
c)	<b>Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.</b> El prestador del servicio deberá presentar en su propuesta técnica el organigrama que muestre la posición en la línea de mando y la responsabilidad del personal que realizará los trabajos. Para este sub-rubro: mínimo 2 puntos y máximo 3 puntos. Presentación del organigrama: 2 puntos. Descripción de funciones del personal del organigrama 3 puntos.			2	3
IV	<b>Cumplimiento de contratos.</b> Este rubro tendrá un mínimo de 6 puntos y un máximo de 9 puntos. Para evaluarlo, el prestador del servicio deberá presentar actas de entrega-recepción de impresos, documentos de liberación de garantía por parte del cliente o cartas (con número de contrato y nombre del servicio prestado) de haber recibido los servicios de conformidad y en términos satisfactorios de documentos debidamente firmados por persona facultada; todo ello en relación con servicios de impresión iguales o similares a los requeridos en los presentes requisitos técnicos con entidades, dependencias de la Administración Pública Federal o empresas de la iniciativa privada. Se evaluarán los documentos presentados en términos de cumplimiento satisfactorio de la siguiente manera:			6	9
	<b>De 2 a 3 documentos</b> 6 puntos	<b>De 4 a 6 documentos</b> 8 puntos	<b>De 7 o más documentos</b> 9 puntos		
<b>Total</b>				<b>36</b>	<b>60</b>

## 12. FORMA DE PAGO:

Se realizará un solo pago a la entrega de los 650 ejemplares impresos y 650 medios electrónicos para cada uno de los libros “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015”, y “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”, además de 422 originales digitales para imprenta, de conformidad con el jefe de proyecto. El pago se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura, sujetos a la conformidad del servicio, de acuerdo a los presentes requisitos técnicos, por parte del solicitante del servicio.

**13. CRITERIO DE EVALUACIÓN:**

Será bajo el esquema de puntos y porcentajes.

**14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA ANEXO 2:**

El “prestador del servicio” debe presentar su propuesta económica conforme al “Anexo 2”.

Vo. Bo.	Elaboró	Vo. Bo. Jurídico
Dr. Nahún H. García Villanueva Coordinador de Riego y Drenaje	Dr. Waldo Ojeda Bustamante Solicitante del Servicio	MADAS Guillermina Martínez Medina Subgerente de Servicios Jurídicos

**“ANEXO 2”  
PROPUESTA ECONÓMICA**

**Impresión offset y almacenado en medios electrónicos de dos libros y elaboración de originales para imprenta**

<b>COTIZACIÓN</b>					
<b>No.</b>	<b>*Actividad</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo total</b>
1	Impresión offset a color de 650 ejemplares de los libros “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.	Libro	1300		
2	Elaboración de 422 originales digitales para imprenta del libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016”.	Originales digitales	422		
3	Impresión de 650 medios electrónicos y almacenamiento de información en formato PDF para cada libro “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2014–2015” y archivos históricos de las estadísticas agrícolas, y “Estadísticas Agrícolas de los Distritos de Riego. Año Agrícola 2015–2016” y archivos históricos de las estadísticas agrícolas.	Medios electrónicos	1300		
<b>Subtotal</b>					
<b>IVA</b>					
<b>Total</b>					

**(\*Deberán desglosar las actividades de las cuales sea necesario conocer el costo).**

**DATOS DE LA COTIZACIÓN:**

- CONCEPTO DEL SERVICIO
- PERIODO DE EJECUCIÓN
- VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN
- FECHA DE LA COTIZACIÓN
- FIRMA DE LA COTIZACIÓN
- DIRECCIÓN
- TELÉFONO
- CORREO ELECTRÓNICO
- VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN:
- FECHA DE LA COTIZACIÓN:
- FIRMA DE LA COTIZACIÓN.

**NOTAS:**

Presentar cotización en hoja membretada preferentemente.