



ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
Para la Educación, la Ciencia y la Cultura

OFICINA NACIONAL EN MÉXICO

CONCURSO PÚBLICO PARA EL DISEÑO, ARQUITECTURA E INSTALACIÓN  
DE UNA PLATAFORMA DIGITAL QUE PERMITA LA INTERACCIÓN ENTRE  
LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR DEL PROGRAMA  
DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA AGENCIA MEXICANA DE  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (AMEXCID).

LCT-01/2016

CIUDAD DE MÉXICO

*Febrero 2016*



## AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LT-01/2016

### OEI-MÉXICO

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, invita públicamente a Agencias de Publicidad, Mercadotecnia, Desarrolladores y Agencias Web con domicilio en México, a presentar ofertas para el **diseño, arquitectura e instalación de una Plataforma Digital** en el marco del “Programa de Cooperación AMEXCID-OEI, Programa Conjunto” que permita la interacción entre las representaciones de México en el exterior <sup>1</sup> del Programa de Promoción Cultural (PPC) de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID).

**Financiamiento:** “Programa de Cooperación AMEXCID-OEI, Programa Conjunto”.

**Pliego de Condiciones:** Las personas morales interesadas podrán revisar, obtener información y adquirir el Pliego de Condiciones a través de la página web de la OEI-MÉXICO ([www.oei.org.mx](http://www.oei.org.mx)).

**Valor del pliego:** Los proponentes interesados podrán obtener el Pliego de Condiciones de manera gratuita, accediendo a la página web de la OEI-MÉXICO ([www.oei.org.mx](http://www.oei.org.mx)).

**Plazo para la presentación de ofertas:** Desde el 15 de febrero y hasta el 29 de febrero Se deberán presentar las ofertas con fecha límite al 29 de febrero de 2016 a las doce de la noche (23:59 p.m.).

**Publicación del adjudicatario:** En un período aproximado de dos (2) días naturales posteriores a la apertura de las ofertas, se comunicará **por correo electrónico** y se publicará en la web de la OEI en México, el nombre del adjudicatario, Anexando en todas las todas las comunicaciones el Acta de Adjudicación, tanto provisional como definitiva, y cualquier información que se considere pertinente.

Después de la fecha de adjudicación provisional del contrato, se dará un plazo de tres (3) días naturales para que las empresas que así lo estimen conveniente puedan formular reclamaciones a la misma; transcurrido ese plazo, si no se ha recibido ninguna reclamación, se procederá a la adjudicación definitiva, comunicando a todos los oferentes **por correo electrónico** y a través de la página web de la OEI MÉXICO, dicha adjudicación y especialmente a la empresa adjudicataria.

Las reclamaciones podrán dirigirse a la siguiente dirección electrónica: [convocatoriaspublicas@oei.org.mx](mailto:convocatoriaspublicas@oei.org.mx)

---

<sup>1</sup> Embajadas, Consulados y Oficinas de Enlace.



### PLAZOS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA

Plazo para presentar ofertas	Del 15 al 29 de febrero 23:59 pm de 2016)
Plazo formular aclaraciones al Pliego de Bases	Hasta el 21 de febrero de 2016 (23:59 p.m)
Plazo para la valoración de ofertas	01 al 02 de marzo de 2016.
Fecha adjudicación provisional	03 de marzo de 2016.
Plazo para formular reclamaciones a la adjudicación provisional	Del 03 al 05 de marzo de 2016.
Fecha de adjudicación definitiva	06 de marzo de 2016.
Firma del contrato	Dentro del plazo máximo de los cinco días posteriores a la adjudicación definitiva.

## ÍNDICE

<b>I. BASES DE LA LICITACIÓN</b>	
I.1 Convocatoria	5
I.2 Objetivo General	5
I.3 Régimen jurídico	5
I.4 Producto esperado	6
I.5 Del Postulante y la postulación	11
I.6 Precio base de la licitación	12
I.7 Costo de la Propuesta	12
I.8 Normativa aplicable	12
I.9 Condiciones de la licitación	12
I.10 Consultas, Observaciones y Solicitud de Aclaraciones del Proceso	12
I.11 Enmienda a los Pliegos de Condiciones	13
I.12 Idioma de la Oferta	13
I.13 Moneda de la Oferta	13
I.14 Plazo para Presentación de Ofertas	13
I.15 Formato, Firma y Presentación de la Oferta	13
I.16 Documentos que componen la Oferta	14
I.17 Subsanación	15
I.18 Periodo de validez de las Ofertas	15
I.19 Apertura de Ofertas	16
I.20 Confidencialidad	16
I.21 Aclaración de las Ofertas	16
I.22 Evaluación de las Ofertas	17
I.23 Comprobación previa a la Adjudicación de la Capacidad del Oferente	18
I.24 Derecho de la OEI a Aceptar o rechazar Cualquiera o todas las Ofertas	18
I.25 Resolución de Adjudicación	18
I.26 Firma del Contrato	18
I.27 Moneda	19
I.28 Plazos que rigen el Proceso	19
<b>II. ANEXOS</b>	21
Anexo No. 1 (Carta propuesta)	
Anexo No 2. Propuesta Económica	23
Anexo No 3. Formato de garantía de cumplimiento	24



## BASES DE LA LICITACIÓN

### I.1 Convocatoria

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, Oficina en México, convoca a Agencias de Publicidad, Mercadotecnia, Desarrolladores y Agencias Web, legalmente constituidas en el país, a presentar ofertas para el *“Diseño, arquitectura e instalación de una Plataforma Digital que permita la interacción entre las representaciones de México en el exterior del Programa de Promoción Cultural de la AMEXCID”* en el marco del “Programa de Cooperación AMEXCID-OEI, Programa Conjunto”, el proceso se regirá por las siguientes Bases, mismas que se encuentran disponibles en el Área de Licitaciones del sitio web [www.oei.org.mx](http://www.oei.org.mx)

### I.2 Objetivo General

El propósito de la presente licitación es: "DISEÑAR E INSTALAR EN LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (S.R.E.) DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS UNA PLATAFORMA DIGITAL QUE PERMITA LA INTERACCIÓN ENTRE LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA AMEXCID" a fin de apoyar y promover el acervo cultural de México y que considere su elaboración del 07 de marzo al 09 de abril de 2016.

### I.3 Régimen jurídico

Esta convocatoria se publica de acuerdo a lo establecido en los procedimientos de contratación de la OEI.

Los presentes Términos de Referencia tienen carácter contractual y contienen las condiciones generales a las que se ajustará la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato tendrá carácter privado. Las partes resolverán de común acuerdo cuantas cuestiones se deriven de la aplicación e interpretación del contrato que se firme.

### I.4 Producto esperado

La Agencia de Publicidad y Mercadotecnia, desarrollador o agencia web deberá diseñar, desarrollar la arquitectura e instalar una Plataforma digital, que se espera entre en funcionamiento a más tardar el 09 de abril de 2016 que incluya:

#### 1. Definición

Plataforma digital administrable para compartir y promover globalmente el Programa de Promoción Cultura (PPC), gestionar los detalles y status de las actividades solicitadas para el PPC de cada representación de México en el exterior a fin de solicitar y aprobar las diferentes actividades que llevarán a cabo en la materia .

## 2. Especificaciones técnicas:

- PHP >= 5.4
- OpenSSL PHP Extension
- PDO PHP Extension
- Mbstring PHP Extension
- Tokenizer PHP Extension
- MySQL >= 5.7
- Composer
- Laravel 4.2
- Node (With PM2, Bower, Grunt, and Gulp)

## 3. Entregables

- a. Manual técnico, debe describir la arquitectura de la aplicación.
- b. Diagrama de comunicación entre las diferentes capas y servidores.
- c. Modelo de Dominio, debe describir la relación entre las entidades.
- d. Modelo de datos, debe describir el tipo de dato y su objetivo.
- e. Casos de uso.
- f. Manual de usuario.
- g. Manual de instalación.
- h. Manual de Clases.
- i. Requerimientos de la aplicación, software (versión), hardware, puertos, dependencias con otras aplicaciones (directorío activo, servicios de enviar correo, etc.). Carta de cesión de derechos.

## 4. Espacio de almacenamiento:

Aproximadamente hasta 2,5 gigas por año (contando unas 200 fichas por año con la opción de subir hasta 6 archivos de hasta 2 megas por año + 30 mesas de la plataforma)

### 4.1 Tipo de servidor:

Servidor de la S.R.E.

## 5. Áreas de la Plataforma

### Representaciones

- Podrán navegar en el catálogo de actividades
- Seleccionar las actividades que desean solicitar
- Conocer el estado de sus solicitudes
- Proponer/solicitar actividades no incluidas en el Catálogo
- Descargar lineamientos
- Genera reportes una vez concluidas las actividades

### Planeación

- Tendrán acceso a todas las solicitudes y sus estados.
- Aprobar, editar o cancelar solicitudes.
- Añadir nuevas actividades al catálogo.
- Añadir nuevas representaciones
- Crear nuevos usuarios (jefes de área)

### Áreas

- Tendrán acceso a las solicitudes y los estados de sus respectivas áreas.
- Podrán aprobar, editar o cancelar solicitudes de sus respectivas áreas.

### 6. Tipo de usuario

- Se crearán 4 tipos de usuario para el uso de la plataforma. Representaciones: Tendrán acceso al área de Representaciones.
- Planeador: Tendrán acceso al área de Planeación.
- Jefes de Área: tendrán acceso a la selección de su respectiva área.
- Súper Admin: Tendrá los permisos necesario para acceder a todas las áreas y podrá eliminar y crear cualquier tipo de usuario.

## 7. Estructura.

### 7.1 Representaciones

1. Acceso:  
Ingreso de usuario y contraseña.
2. Catálogo:

Listado de actividades organizado por disciplinas con buscador y filtros de búsqueda.

2.1. Actividad:

Detalles, requerimientos, itinerancia y multimedia de la actividad y sus autores.

2.1.1. Solicitud de actividad:

Formulario para añadir actividad del Plan de Promoción Cultural.

3. Proponer actividad:

Formulario para añadir actividad no catalogada al Plan de Promoción Cultural.

4. Lineamientos:

Links de descarga de lineamientos, instructivos y formatos.

5. Mi PPC:

Listado de actividades y su estado añadidas al Plan de Promoción Cultural.

5.1. Solicitudes y su estado:

Las solicitudes irán variando entre: Esperando aprobación, Aprobado, Por generar reporte, Concluido con reporte y Cancelado.

5.1.1. Solicitud:

Detalles de la actividad solicitada.

5.1.1.1. Editar/Eliminar solicitud

Botón para eliminar o Formulario para editar la solicitud (aplica a solicitudes con estado “por aprobar”)

5.1.1.2. Generar reporte:

Formulario para indicar detalles y añadir multimedia con el fin de generar el reporte (aplica a solicitudes cuya actividad ya se ha realizado y tienen estado “Por generar reporte”).

7.2 Planeación

1. Acceso:

Ingreso de usuario y contraseña

2. Representaciones:

Listado con buscador y filtros de las representaciones y la cantidad de actividades solicitadas y el número de solicitudes por revisar.

2.1. Añadir Representación:

Solicitud

Formulario para generar un nuevo usuario:  
“Representación”.

2.2. Listado de solicitudes por representación:

Listado de solicitudes con filtros de búsqueda y su respectivo estado: Esperando aprobación, Aprobado, Por generar reporte, concluido con reporte y Cancelado.

2.2.1 Solicitud:

Detalles de la actividad solicitada

2.2.1.1. Aprobar/Editar/Eliminar/Cancelar

Botones para aprobar o eliminar solicitud  
Formulario para editar la solicitud.

2.2.1.2. Ver Reporte:

Detalles del reporte generado por la representación una vez concluida la actividad +  
Botón para descargar reporte.

2.2.2. Editar representación:

Formulario para editar el usuario “Representación”  
respectivo.

3. Catálogo

Listado de actividades actualmente en el catálogo, con buscador y filtros

3.1. Añadir Actividad:

Formulario para crear una nueva actividad.

3.2. Ver actividad:

Página con detalles de la actividad.

3.2.1. Editar/Borrar Actividad:

Formulario para editar la información de una actividad  
existente.

4. Usuarios:

Listado de jefes de área (nombre y área respectiva)

4.1. Añadir usuarios (jefes de área)

Formulario con detalles del usuario con opción de editarse  
o eliminarse.

4.2. Editar/Borrar usuario

Formulario con detalles del usuario con opción de editarse  
o eliminarse.

5. Archivo:

Listado de periodos (años) anteriores.

5.1. Planes de Promoción Cultural periodo anterior:

Listado con buscador y filtros de las representaciones y la  
cantidad de actividades solicitadas.

5.1.1. Listado de solicitudes por Representación  
Listado de solicitudes con filtros de búsqueda.

5.1.1.1. Ver Reporte:

Detalles del reporte generado por la Representación una vez concluida la actividad+ Botón para descargar reporte.

7.3 Área

1. Acceso:

Ingreso de usuario y contraseña.

2. Representaciones:

Listado con buscador y filtros de las Representaciones y la cantidad de actividades solicitadas y el número de solicitudes por revisar (sólo las del área respectiva)

2.1. Listado de solicitudes por Representación.

Listado de solicitudes con filtros de búsqueda y su respectivo estado: Esperando aprobación, Aprobado, Por Generar reporte, Concluido con reporte y Cancelado.

2.1.1 Solicitud

Detalles de las actividad solicitada.

2.1.1.1. Aprobar/ Editar/Eliminar/Cancelar Solicitud

Botones para aprobar o eliminar solicitud

Formulario para editar la solicitud.

2.1.1.2. Ver Reporte.

Detalles del reporte generado por la Representación una vez concluida la actividad + Botón para descargar reporte.

3. Archivo.

Listado de periodos (años) anteriores

3.1. Planes de Promoción Cultural periodo anterior

Listado con buscador y filtros de las representaciones y la cantidad de actividades solicitadas del área.

3.1.1. Listado de solicitudes por Representación.

Listado de solicitudes con filtros de búsqueda.

3.1.1.1. Solicitud.

Detalles de la actividad solicitada.

3.1.1.1.1. Ver Reporte:

Detalles del reporte generado por la representación una vez concluida la actividad + Botón para descargar reporte.

Esta conceptualización plantea los objetivos cualitativos y cuantitativos necesarios como base para desarrollar la arquitectura general de información y desarrollo.



### **I.5 Del Postulante y la postulación**

Los proyectos podrán ser postulados por Agencias de Publicidad, Mercadotecnia y Agencias Web de derecho privado, legalmente constituidas y que tengan domicilio en México.

Se deberán postular proyectos que involucren estudios de campo con sesiones de trabajo para desarrollar un proyecto en la medida de las necesidades planteadas por los diversos usuarios, además de incluir objetivos cualitativos y cuantitativos como base para desarrollar la arquitectura general de información y desarrollo.

### **I.6 Precio base de la licitación**

El precio base de la licitación (presupuesto total con que se cuenta para la ejecución del presente proceso) es de \$2'200,000.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), por lo que la propuesta no puede exceder este valor, incluyendo todos los gastos necesarios para su ejecución, diseño y puesta en marcha de la Plataforma Digital así como todos los impuestos.

Cualquier propuesta económica que supere el citado presupuesto no será considerada en la convocatoria y por lo tanto quedará automáticamente rechazada.

### **I.7 Costo de la Propuesta**

El Oferente deberá asumir todos los costos asociados con la preparación y envío de la propuesta. La OEI no será responsable por estos costos, sin tomar en cuenta el resultado de la solicitud.

### **I.8 Normativa aplicable**

La normativa aplicable por orden de precedencia a este proceso de licitación es el siguiente:

- Pliego de Condiciones.
- Procedimiento de Contratación de la OEI.

### **I.9 Condiciones de la licitación**

- I. El presente documento de Pliego de Condiciones, constituye la base para la presentación de cualquier oferta. Por consiguiente, este Pliego de Condiciones se considera incluido en la respectiva oferta y formará parte del Contrato.
- II. La presentación de la oferta implica la aceptación incondicional por el oferente de las cláusulas de este Pliego de Condiciones y la declaración responsable de que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con la OEI.



- III. Todo oferente que presente oferta en la presente licitación está obligado a respetar las instrucciones y condiciones establecidas, debiendo consignarlos claramente en su oferta.

#### **I.10 Consultas, Observaciones y Solicitud de Aclaraciones del Proceso**

Todos los interesados en el Proceso, podrán formular consultas, observaciones o solicitud de aclaraciones por escrito a través de la dirección electrónica [convocatoriaspublicas@oei.org.mx](mailto:convocatoriaspublicas@oei.org.mx) hasta el 29 de febrero de 2016 (23:59 p.m) No se admitirán consultas, observaciones y solicitud de aclaraciones fuera de este plazo. La OEI dará respuesta a través de su web sin identificar el origen de la consulta, observación o solicitud de aclaración con copia a todos los posibles interesados que hubieren adquirido el Pliego de Condiciones..

#### **I.11 Enmienda a los Pliegos de Condiciones**

El Órgano de Contratación podrá hasta cinco (5) días naturales antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los Pliegos de Condiciones mediante la emisión de enmiendas. Toda enmienda formará parte íntegra de este Pliego y deberá ser publicada en la página web de la OEI-MÉXICO <http://www.oei.org.mx> “Área de Licitaciones”. El Órgano de Contratación podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas.

En este caso, todos los derechos y obligaciones de la OEI y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada. No se recibirán ofertas después del plazo establecido para la presentación de las mismas.

#### **I.12 Idioma de la Oferta**

La oferta que prepare el Oferente, así como toda comunicación y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y la OEI, deberá redactarse en el idioma español. Los documentos complementarios y literatura que proporcione el Oferente podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que sean acompañados de una traducción legal de los párrafos de información relacionada directamente con la oferta.

#### **I.13 Moneda de la Oferta**

Las ofertas deberán ser presentadas en Pesos Mexicanos.

#### **I.14 Plazo para Presentación de Ofertas**

Las Ofertas serán recibidas por la OEI MÉXICO en el correo electrónico: [convocatoriaspublicas@oei.org.mx](mailto:convocatoriaspublicas@oei.org.mx), a más tardar en la fecha y hora: 29 de febrero a las 23:59 p.m., con el asunto claramente identificado como: **PLATAFORMA DIGITAL**.



### I.15 Formato, Firma y Presentación de la Oferta

El Oferente preparará tres archivos en formato PDF, conteniendo la copia escaneada de los documentos que comprenden la oferta, tal y como se detallan a continuación:

Archivo 1: Deberá contener los Documentos de Acreditación de la Capacidad Legal y Solvencia Económica y Financiera del Oferente.

Archivo 2: Deberá contener la Propuesta Técnica.

Archivo 3: Deberá contener la Propuesta Económica.

Las propuestas presentadas deberán ser mecanografiadas, digitalizadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas en cada una de sus páginas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente además de foliadas. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que suscribe la Oferta.

### I.16 Documentos que componen la Oferta

Los oferentes deberán enviar 3 archivos en Formato PDF o link de descarga (nube o dropbox) debidamente identificados (NOMBRE DE LA EMPRESA\_ARCHIVO#), con las siguientes especificaciones:

#### **Archivo 1:**

#### **Documentos de Acreditación de la Capacidad Legal y Solvencia Económica y Financiera del Oferente**

- a) Acta Constitutiva de la Empresa.
- b) Poder de Representación, que acredita que el suscriptor de la oferta tiene poder suficiente para comprometer a la Persona Jurídica que Representa, a través de la presentación de la oferta y para la suscripción de contratos, observando todas las formalidades de ley.
- c) Identificación del Representante legal.
- d) Oficio expresando su No Adeudo Fiscal.
- e) Experiencia demostrable sobre las facturaciones a clientes de los últimos tres (3) años.
- f) Balance general y estado de resultados debidamente auditados por contador público independiente o firma auditora de los últimos dos años.

Opcional:

- g) Certificaciones sobre la labor que desempeñe la empresa.

**(Únicamente los documentos contenidos en el ARCHIVO 1 serán subsanables)**

#### **Archivo 2:**

#### **Propuesta Técnica**

- a) Experiencia demostrable en procesos similares al objeto de esta licitación.
- b) Curriculum de las personas que la empresa pone a disposición del proyecto.

- c) Cronograma General (del 07 de marzo al 09 de abril de 2016 )
- d) Aspectos técnicos y servidores
- e) Módulo de presentación de la plataforma, donde se estipule:
  - Arquitectura de programación
  - Arquitectura de información
  - Programación Back End
  - Programación Front End
- f) Módulo de gestión centralizada y de análisis y divulgación de resultados, donde se estipule:
  - Arquitectura de programación
  - Arquitectura de información
  - Programación Back End
  - Programación Front End
  - Creación versión Mobile

### **Archivo 3: Propuesta Económica**

- a) Carta Propuesta. La cual debe presentarse según el formato que se acompaña (Anexo No. 1), firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente, quien deberá acreditar poder suficiente para la suscripción de contratos.
- b) Cuadro de la Oferta Económica según formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal del Oferente y adjuntado a la misma desglose por distintos conceptos. Si un Oferente no presenta el Cuadro de Oferta Económica se entenderá que no está ofertando para el tema en particular. Los precios ofertados serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

#### **I.17 Subsanación**

La Comisión Evaluadora únicamente permitirá la subsanación del Archivo 1 (**Documentos de Acreditación de la Capacidad Legal y Solvencia Económica y Financiera del Oferente**) de defectos u omisiones contenidas en la oferta. El plazo para subsanar los defectos u omisiones será de dos (2) días naturales a partir de la fecha de Notificación, si el Oferente no cumple con el mismo su oferta no será considerada y quedará automáticamente descalificada, sin que se proceda a la apertura del Archivo 2 y el 3

#### **I.18 Período de validez de las Ofertas**

Las ofertas se deberán mantener válidas por escrito con vigencia mínima de sesenta (60) días hábiles, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida en el presente Pliego. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Órgano Contratante por incumplimiento. En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, la OEI podrá solicitar a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá

que modifiquen sus ofertas.

### I.19 Apertura de Ofertas

La OEI sólo evaluará aquellas ofertas entregadas conforme a los requisitos de formato y plazos de presentación recogidos en este Pliego.

La Mesa de Contratación, responsable de la apertura del expediente, valoración y archivo, estará formado por cinco miembros:

- Jefe de Administración de la OEI México.
- Jefe de Concertación de la OEI México, que actuará de secretario.
- 2 técnicos especialistas en el tema de la AMEXCID.
- 1 consultor de la AMEXCID.

La Mesa de Contratación, analizará la documentación aportada por los ofertantes, examinará y evaluará las ofertas presentadas, y elevará una propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación quien deberá ratificarla o modificarla, en este caso mediante resolución motivada.

Entre el 01 y 02 de marzo, la Mesa de Contratación podrá solicitar a los ofertantes aclaraciones sobre la documentación presentada.

### I.20 Confidencialidad

No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y comprobación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que el mismo sea publicado. Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la Comisión Evaluadora en la revisión, evaluación, comparación y comprobación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta. No obstante lo anterior, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con la OEI sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo **por escrito** y a través del mail habilitado para ello.

### I.21 Aclaración de las Ofertas

Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y comprobación de las ofertas, la Comisión Evaluadora podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta deberán ser hechas **por escrito**. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos

descubiertos por la Comisión Evaluadora en la evaluación de las ofertas. La respuesta a una solicitud de aclaración de la oferta será en un término no mayor de dos (2) días hábiles una vez recibida la solicitud por parte del Oferente.

## I.22 Evaluación de las Ofertas

El Órgano de Contratación nombrará la Mesa de Contratación para que realice la evaluación de las ofertas. Primero se evaluará el Archivo n° 1 (documentación administrativa), en segundo lugar el Archivo n° 2 (Propuesta Técnica) y posteriormente se abrirá el sobre que contiene la Propuesta Económica (Archivo n° 3).

Los criterios de evaluación son los siguientes:

### 1.-Oferta técnica (ARCHIVO N° 2): Hasta 55 puntos.

#### 1.1. Capacidad del licitante hasta 25

- Experiencia comprobable en asuntos relacionados con la materia del servicio.
- Capacidad (equipamiento físico y de personal)
- Cumplimiento de contratos
- Especialidad

#### 1.2. Propuesta de trabajo hasta 20 puntos

- Metodología para la prestación del servicio.
- Esquema estructural de trabajo.

#### 1.3. Condiciones de seguridad y disponibilidad del alojamiento durante el desarrollo de la aplicación: hasta 5 puntos

#### 1.4. Mecanismos de seguridad previstos en el sistema / aplicación: hasta 5 puntos

### 2.- Oferta económica (ARCHIVO N° 3) Hasta 45 puntos.

Las ofertas económicas se puntuarán del siguiente modo:

$$PV = (O_{min} / OV) \times 45$$

El resto de las ofertas recibirá el valor inversamente proporcional que le corresponda, de acuerdo a la fórmula siguiente

Donde: El máximo de 45 puntos correspondiente a la oferta más económica

PV= puntuación de la oferta que se valora.

OV = precio de la oferta que se valora en miles de euros.

Omin = precio de la oferta más económica en miles de euros



No se admitirán ofertas económicas por debajo del 15% del presupuesto.

### **I.23 Comprobación previa a la Adjudicación de la Capacidad del Oferente**

Previo a la Recomendación de la Adjudicación si la OEI así lo estima conveniente, podrá solicitar información adicional al Oferente que presentó la *oferta mejor evaluada* y por ello la más conveniente, con el propósito de asegurarse que el Oferente puede cumplir a satisfacción el contrato. Con similar fin y previo a que expire el plazo de vigencia de las ofertas, podrá realizar las investigaciones que considere pertinentes.

### **I.24 Derecho de la OEI a Aceptar o Rechazar Cualquiera o todas las Ofertas**

La OEI se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como el derecho de anular el proceso de licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la Recomendación de Adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

### **I.25 Resolución de Adjudicación**

El Órgano de Contratación una vez recibida la Recomendación de Adjudicación la copia del expediente, ratificará o modificará la misma, en este caso de forma motivada y procederá a dictar en día que emita la Resolución de Adjudicación Provisional correspondiente.

Una vez dictada Adjudicación Provisional del Contrato, se dará un plazo de tres (3) días naturales para que las empresas que así lo estimen conveniente, puedan formular reclamaciones a la misma; transcurrido ese plazo, si no se ha recibido ninguna reclamación, se procederá a la adjudicación definitiva, comunicando a todos los oferentes por **correo electrónico** y a través de la página web de la OEI MÉXICO <http://www.oei.org.mx> "Área de Licitaciones, dicha adjudicación y especialmente a la empresa o empresas adjudicatarias.

Las reclamaciones podrán dirigirse a la siguiente dirección electrónica: [convocatoriaspublicas@oei.org.mx](mailto:convocatoriaspublicas@oei.org.mx)

### **I.26 Firma del Contrato y forma de pago.**

Notificada la Resolución de Adjudicación al Oferente adjudicado, éste queda obligado a formalizar el contrato, dentro de un máximo de cinco (5) días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.

En el monto de la firma del contrato, el adjudicatario deberá presentar Garantía de Cumplimiento de la Oferta por un importe del 2% del valor total de la oferta presentada.



Esta garantía deberá ser extendida a favor de la OEI y podrá consistir en:

- Garantía Bancaria extendida por una Institución Bancaria que opere en México y autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- Fianza expedida por una Compañía de Seguros que opere en México y autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- Cheque certificado a la orden de la OEI.

La garantía deberá tener una vigencia de 45 días calendario a partir de la fecha de la suscripción del contrato. Para que sea aceptada la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, deberá ser presentada por lo menos por el monto y exigencia exigidos, ajustándose a los tipos de garantías admisibles en la forma solicitada, indicada el Nombre y Número de Licitación y estar de acuerdo con el formulario (Anexo III), incluso en el presente documento de Pliego de Condiciones.

La garantía de cumplimiento será ejecutada en el caso de que el oferente no cumpla con lo estipulado en su oferta técnica.

La forma de pago, se realizará a través de transferencia electrónica bancaria a la cuenta que proporcione el Oferente, dentro de los diez días naturales siguientes a la recepción y aceptación de la factura y de la siguiente manera:

70% a la firma del contrato.

30% a la entrega del producto finalizado y a satisfacción de la AMEXCID.

Si el adjudicatario no acepta la adjudicación o no firma el contrato en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones, por causas que le fueren imputables, dentro del plazo establecido, quedará sin valor ni efecto la adjudicación

Cuando así ocurra, el contrato se adjudicará al Oferente calificado en segundo lugar, y si esto no es posible por cualquier motivo, al Oferente calificado en tercer lugar y, así sucesivamente.

### **I.27 Moneda**

El pago se hará según la moneda establecida en el presente documento de Pliego de Condiciones.

### **I.28 Plazos que rigen el Proceso**

**Fecha de presentación de Propuestas:** del 15 al 29 de febrero de 2016.

**Fecha límite para solicitar aclaraciones:** Hasta el 21 de febrero de 2016.

**Fecha de apertura, lectura y evaluación de ofertas:** 01 al 02 de marzo de 2016.

**Fecha de notificación de la adjudicación provisional:** 03 de marzo de 2016.

**Fecha límite para presentar reclamaciones:** Hasta el 05 de marzo de 2016

**Notificación de adjudicación definitiva:** 06 de marzo de 2016.

**Fecha límite prevista para la firma del contrato:** Dentro del plazo máximo de los cinco días naturales posteriores a la adjudicación definitiva.



ANEXOS

ANEXO  
No.1

CARTA PROPUESTA

Señores:

*Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura OEI-MÉXICO*

Ciudad de México

ATENCIÓN: REF. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 001/2016

CONCURSO PÚBLICO PARA EL “DISEÑO, ARQUITECTURA E INSTALACIÓN DE UNA PLATAFORMA DIGITAL QUE PERMITA LA INTERACCIÓN ENTRE LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA AGENCIA MEXICANA DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO (AMEXCID)”.

Señores Organización de Estados Iberoamericano para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI-México).

Actuando en mi condición de representante (Denominación de Persona Jurídica que Representa) por este medio DECLARO: Haber obtenido y examinado el Pliego de Condiciones y listado de especificaciones técnicas de la **Licitación** \_\_\_\_\_, cuyos servicios serán para, diseñar y poner en marcha una Plataforma digital en línea del Programa de Promoción de la AMEXCID que permita a las diferentes representaciones de México en el exterior (Embajadas, Consulados y oficinas de enlace) interactuar por un monto que asciende a un total de

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(Letras y números).

Acepto la forma de pago en peso mexicano (\$) y me comprometo a realizar la entrega de este servicio conforme al plazo establecido en el Pliego de Condiciones; de igual forma me comprometo a entregar los servicios en el lugar señalado para su recepción.

Asimismo, declaro que de resultar mi oferta como la más conveniente a los intereses de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia, y la Cultura (OEI-México), me comprometo a suscribir el contrato y aceptar desde ahora la(s) orden(es) de compra que se emita(n) al efecto.



Expresamente declaro que esta oferta permanecerá en absoluta vigencia por un período de \_\_\_\_ días<sup>2</sup> contados a partir de la fecha de apertura pública de ofertas.

Finalmente designo, nombre, cargo, dirección y teléfono de la persona que tiene plena autoridad para solventar cualquier reclamación que pueda surgir en relación a la oferta presentada como lo detallo a continuación.

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

La presente oferta consta de \_\_\_\_ folios útiles.

En fe de lo cual y para seguridad de la OEI, firmo la presente a los

\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_.

**NOMBRE Y FIRMA DEL  
GERENTE REPRESENTANTE  
LEGAL SELLO DE LA  
SOCIEDAD**

---

<sup>2</sup> El plazo mínimo exigido es de 60 días hábiles.



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Sr(a).....,  
con número de CURP: ..... en nombre (propio) o actuando en  
representación de (empresa a que  
representa)..... con  
RFC.....con domicilio en calle  
....., número..... consultado  
el anuncio de licitación del contrato de: .....,  
publicado en el Área de Contratación de la OEI México, del día..... de.....  
de..... y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los  
pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo  
contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del  
empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del  
medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las  
siguientes condiciones:

Base imponible:

I.V.A.:

Importe total de la oferta:

Fecha y firma del licitador.

(Se deberá adjuntar documento Anexo mediante el cual se desglosen cada uno de los  
conceptos presupuestados)



**ANEXO III.**

**FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

(QUE DEBERÁ PRESTAR EL ADJUDICATARIO Y PRESENTARLA EN EL MOMENTO DE LA FIRMA DEL CONTRATO).

**ASEGURADORA/BANCO**

**GARANTIA/FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°:**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**AFIANZADO/GARANTIZADO:**

**DIRECCIÓN Y TELÉFONO:**

Se constituye Fianza/Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuera mayor o caso fortuito debidamente comprobados, CUMPLIRÁ cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario para el *“Diseño, arquitectura e instalación de una plataforma digital que permita la interacción entre las representaciones de México en el exterior del Programa de Promoción Cultural de la Agencia Mexicana de Cooperación para el Desarrollo (AMEXCID)”*, según Licitación 01/16 publicada por la OEI-México.

**SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:**

**VIGENCIA:** Desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:**

**CLÁUSULA OBLIGATORIA:** La presente garantía será ejecutada por el valor resultante de la liquidación en la ejecución y entrega del servicio, a simple requerimiento del beneficiario, acompañada de una resolución firma de cumplimiento, sin ningún otro requisito.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limitan la cláusula obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en a ciudad de \_\_\_\_\_ a los días de \_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_ el mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**