

ANEXO I
DTI-201-2018
PROPUESTA TÉCNICA

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO
			SI	NO	
1	1	PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA E-BUSINESS SUITE (EBS) DE ORACLE			
		Proyecto de diseño, configuración, implementación, capacitación y soporte de sistema E-Business Suite de Oracle para Pensiones Civiles del Estado (PCE).			
		Objetivo General del Proyecto.			
		Modernizar la infraestructura tecnológica de hardware e implementar un sistema integral, único y uniforme, que permita registrar en forma automática las transacciones contables y presupuestarias en los momentos contables correspondientes a partir de los procesos administrativos y financieros que los motivan, dando cumplimiento a los lineamientos que marca la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como permitir una mayor funcionalidad en sus operaciones que le permitan trabajar de manera más eficiente.			
		Objetivos Específicos.			
		* Dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.			
		* Contar con una aplicación que permita asegurar el estricto ejercicio de un control presupuestal.			
		* Consolidar y homologar la infraestructura tecnológica reduciendo riesgos y costos.			
		* Disminuir los costos de operación del área al utilizar infraestructura de servidores más eficiente.			
		* Consolidar infraestructura y homogeneizar las plataformas tecnológicas que utiliza PCE con el fin de reducir costos de operación.			
		Ámbito del servicio.			
		El proveedor deberá instalar e implementar la aplicación E-Business Suite de Oracle 12.2.5 utilizando los siguientes módulos:			
		* Contabilidad y Presupuesto (GL).			
		* Conciliación bancaria (CE).			
		* Cuentas por pagar (AP).			
		* Activos fijos (FA).			
		* Compras (PG).			
		* Iprocurement (ICX).			
		* Inventarios (INV).			
		* Mobile supply chain (MSCA).			
		* Facturación electrónica.			
		* E-Business Tax.			
		Licenciamiento.			
		Oracle Financials - 15 usuarios, licenciamiento perpetuo.			
		Oracle Purchasing - 5 usuarios, licenciamiento perpetuo.			
		Oracle iProcurement - 100 usuarios, licenciamiento perpetuo.			
		Oracle Inventory Management - 10 usuarios, licenciamiento perpetuo.			
		Oracle Mobile Supply Chain- 10 usuarios, licenciamiento perpetuo.			
		Incluye servicio de actualización y soporte de por lo menos 1 año.			
		Características generales de la aplicación.			
		Aplicación integral.			
		Tipo GRP (Government Resource Planning).			
		Deberá proporcionar confiabilidad, transparencia y seguridad en el ejercicio del gasto y control presupuestal.			
		Permitir la obtención de reportes en tiempo real de los estados financieros y presupuestarios.			
		Facilitar el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales.			
		Permitir que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable.			
		Reflejar un registro congruente y ordenado de cada operación que genera derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera.			
		Facilitar el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles.			
		Registros contables y presupuestarios en los momentos contables correspondientes tanto del egreso como del ingreso.			
		Las operaciones que impliquen transacciones presupuestarias y contables deberán generar el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes.			
		Debe contar con clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.			

ANEXO I
DTI-201-2018
PROPUESTA TÉCNICA

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MÁRCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO
			SI	NO	
		Debe facilitar la interacción directa y práctica con la plataforma institucional del Poder Ejecutivo, a fin de integrar las propuestas presupuestales de forma natural, así como el poder compartir información entre la institución y la Secretaría de Hacienda.			
		Requerimientos funcionales.			
		* Control contable a través de pólizas de módulos auxiliares.			
		* Recepción de pólizas de ingresos y nómina a través de interfaz.			
		* Cierres contables y generación de estados financieros.			
		* Informes de la cuenta pública.			
		* Carga de presupuesto de egresos e ingresos aprobado y modificado.			
		* Adecuaciones presupuestales (ampliaciones, recalendalizaciones y transferencias).			
		* Control presupuestal en línea a través del registro de requisiciones de compra, órdenes de compra, facturas a proveedor, o comprobaciones de gasto.			
		* Carga de estados de cuenta bancarios electrónicos.			
		* Conciliación bancaria automática.			
		* Registro de comisiones e interés bancarios en forma automática.			
		* Recepción de Facturas de proveedores.			
		* Validación automática de facturas de proveedor XML ante el SAT.			
		* Control de Anticipo a proveedores.			
		* Anticipo a empleados (solicitud de comisión).			
		* Comprobaciones de viáticos.			
		* Administración de Caja chica.			
		* Pagos rápidos a proveedores.			
		* Planificación de pagos a proveedores.			
		* Alta e identificación de activos.			
		* Resguardo de activos por función o persona.			
		* Control de ubicación física del bien.			
		* Registro de la Depreciación periódica de los bienes.			
		* Proceso de Validación y Baja de bienes.			
		* Registro de requisiciones de compra.			
		* Registro de pedidos u órdenes de compra.			
		* Control de Proveedores.			
		* Registro de compras por acuerdos abiertas o planificadas.			
		* Registro, seguimiento y control de requisiciones internas de compra para almacenes.			
		* Registro, seguimiento y control de recepción de bienes de almacenes.			
		* Planificación de reabastecimiento de materiales en forma automática.			
		* Registro, seguimiento y control de entradas y salidas de medicamentos y materiales de curación de almacén central a las delegaciones, farmacias y botiquines.			
		* Registro, seguimiento y control de entradas y salidas de artículos de proveeduría de almacén a las unidades orgánicas de la institución.			
		* Registro, seguimiento y control de transferencias entre almacenes (Delegaciones y botiquines).			
		* Registro, seguimiento y control de devoluciones a proveedor del almacén central.			
		* Registro, seguimiento y control de los requerimientos de salidas de medicamentos y materiales de curación almacén por parte de delegaciones, farmacias y botiquines.			
		* Tramite de salidas de almacén basados en pedidos de movimientos.			
		* Administración de almacenes a través de inventarios y localizadores.			
		* Afectación del momento presupuestal devengado al momento de la recepción así como el reconocimiento del almacén presupuestal contra la provisión de inventarios en tiempo real al momento del registro de la transacción.			
		* Costeo promedio de artículos.			
		Requerimientos no funcionales.			
		* Capacitación.			
		* Entrega de manuales de usuario técnico.			
		* Entrega de manuales de usuario funcional.			

ANEXO I
DTI-201-2018
PROPUESTA TÉCNICA

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO
			SI	NO	
		<p>* La contratación del Sistema se integre a los estándares y protocolos de redes y comunicaciones de Pensiones Civiles del Estado y Gobierno del Estado de Chihuahua.</p> <p>* El sistema debe soportar el número alto de transacciones: Por ejemplo el volumen de operaciones de farmacia estimado anual es de alrededor de 120,000 transacciones en el Almacén General.</p>			
	2	<p>Infraestructura de Hardware.</p> <p>Servidor Oracle SUN X7-2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2x Intel CPU Xeon Gold 6140 18-core 2.3 GHz. - 16x 32 GB DDR4-2400 registered DIM. - 2x 600 GB 10000 rpm 2.5-inch SAS-3 HDD with marlin bracket. - 2x Oracle Quad Port 10GBase-T Adapter. - 2x Oracle Storage 12 Gb SAS PCIe HBA, external: 16 port. - 1x Oracle Server X7-2: 1 RU base chassis with motherboard. - 2x Power cord: North America and Asia, 2.5 meters, 5-15P plug, C13 connector, 15A. - 2x SAS Cables for 1U. - 1x Eight 2.5 inch drive slots. 			
	1	<p>Oracle ZFS Storage ZS5-2 appliance</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1x Oracle ZFS Storage ZS5-2: controller. - 2x Power cord: North America and Asia, 2.5 meters, 5-15P plug, C13 connector, 15A. - 4x Sun Dual Port 10GBase-T Adapter. - 4x Cable: 3 meters, mini SAS HD to mini SAS HD. - 2x One 3.5-inch eMLO SAS SSD write flash accelerator with coral-dory bracket. - 2x One 3.2TB 2.5 inch SSD with marlin bracket. - 24x 16 GB DDR4-1600 registered DIMM. - 2x Oracle Storage Drive Enclosure DE3-24P. - 20x 1.2TB 10000 rpm 2.5-inch SAS-3 HDD with evo bracket. 			
	1	<p>Servidor Oracle SUN X7-2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2x Intel CPU Xeon Silver 4114 10-core 2.2 GHz. - 2x 32 GB DDR4-2400 registered DIM. - 2x 600 GB 10000 rpm 2.5-inch SAS-3 HDD with marlin bracket. - 2x Oracle Quad Port 10GBase-T Adapter. - 2x Oracle Storage 12 Gb SAS PCIe HBA, external: 16 port. - 1x Oracle Server X7-2: 1 RU base chassis with motherboard. - 2x Power cord: North America and Asia, 2.5 meters, 5-15P plug, C13 connector, 15A. - 2x SAS Cables for 1U. - 1x Eight 2.5 inch drive slots. <p>* Los equipos incluyen Oracle Linux como sistema operativo y Oracle Virtual Machine como manejador virtual.</p> <p>El proveedor deberá incluir configuración, instalación y puesta en punto de los equipos indicados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantía mínima de 1 año en hardware y soporte técnico. - Servicios de soporte. <p>Soporte Funcional del Sistema Financiero E- Business Suite de Oracle: El proveedor brindará soporte de segundo nivel para resolver dudas de usuarios por un periodo de un año calendario a partir de la puesta en producción.</p> <p>El proveedor realizará los servicios de soporte sobre los módulos descritos anteriormente.</p> <p>Los servicios de soporte se podrán ofrecer de manera remota y por un periodo de un año natural a partir de la entrada a producción de la aplicación.</p> <p>Los servicios de soporte a considerar serán en paquetes de por lo menos 20 horas mensuales. Las horas no utilizadas en cada periodo mensual se acumularán para ser utilizadas en periodos posteriores.</p> <p>El proveedor asesorará al personal del área de sistemas de la Institución en actividades relacionadas a la consolidación de base de datos, simplificación de hardware e instalación e implementación del E-Business Suite.</p>			

ANEXO I
DTI-201-2018
PROPUESTA TÉCNICA

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO
			SI	NO	
		El proveedor asesorará en el proceso de monitorización y resolución de problemas de la tecnología de base de datos y servidores de aplicaciones Oracle.			

ANEXO I
DTI-201-2018
PROPUESTA TÉCNICA

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO																																							
			SI	NO																																								
		El proveedor realizará los servicios de administración de base de datos, servidores de aplicaciones e infraestructura virtualizada exclusivamente en aquellos equipos que se asignen en el proyecto en mención. Las aplicaciones que se instalarán en el hardware son aquellas que se mencionan en este documento.																																										
		El proveedor deberá contar con una herramienta informática para el control de las solicitudes de servicio y proporcionará acceso a ella al personal de Sistemas de Pensiones Civiles del Estado.																																										
		El proveedor deberá incluir en su propuesta el detalle de sus servicios de soporte en donde deberá considerar sus niveles de servicio (SLA), requisitos para poder otorgar el servicio, niveles de escalamiento, flujo de proceso, responsabilidades del personal de sistemas de Pensiones Civiles del Estado y del proveedor.																																										
		El proveedor deberá utilizar algún modelo de calidad de servicios (CMMI, for services o ITIL) y haber sido evaluado por un tercero en su aplicación.																																										
		El proveedor presentará un informe mensual del uso del servicio, medido en horas ante el personal de sistemas designado para ello por PCE, el cual validará su correcta aplicación en las tareas de asesoría y soporte solicitadas.																																										
		Capacitación.																																										
		a) Capacitación Funcional. (La capacitación funcional está dirigida a los usuarios finales de la aplicación a implementar).																																										
		El proveedor impartirá un taller por tema para cada uno de los temas que correspondan a los módulos implementados.																																										
		Los manuales de la capacitación impartida deberán ser entregados cuando menos en formato electrónico, previo a la capacitación.																																										
		Los talleres a impartir se apegarán a la estrategia operativa del proyecto, sin embargo, se incluye un esquema tentativo de capacitación:																																										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sistema financiero</th> <th>Días</th> <th>Manual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E-Business Suite</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contabilidad (GL)</td> <td>3</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>Presupuesto (GL)</td> <td>2</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>Conciliación (CE)</td> <td>1</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>Pagos (AP)</td> <td>2</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>Facturas (AP)</td> <td>2</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>Activos (FA)</td> <td>1</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>Compras (PO)</td> <td>2</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>Solicitudes internas (PO)</td> <td>2</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>Inventario (INV)</td> <td>2</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>Mobile supply chain (MSCA)</td> <td>1</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>Navegación</td> <td>1</td> <td>Si</td> </tr> </tbody> </table>	Sistema financiero	Días	Manual	E-Business Suite			Contabilidad (GL)	3	Si	Presupuesto (GL)	2	Si	Conciliación (CE)	1	Si	Pagos (AP)	2	Si	Facturas (AP)	2	Si	Activos (FA)	1	Si	Compras (PO)	2	Si	Solicitudes internas (PO)	2	Si	Inventario (INV)	2	Si	Mobile supply chain (MSCA)	1	Si	Navegación	1	Si			
Sistema financiero	Días	Manual																																										
E-Business Suite																																												
Contabilidad (GL)	3	Si																																										
Presupuesto (GL)	2	Si																																										
Conciliación (CE)	1	Si																																										
Pagos (AP)	2	Si																																										
Facturas (AP)	2	Si																																										
Activos (FA)	1	Si																																										
Compras (PO)	2	Si																																										
Solicitudes internas (PO)	2	Si																																										
Inventario (INV)	2	Si																																										
Mobile supply chain (MSCA)	1	Si																																										
Navegación	1	Si																																										
		b) Capacitación técnica. (dirigida al personal de sistemas de PCE):																																										
		Como parte del alcance de proyecto, se deberán incluir los siguientes cursos con un tiempo estimado no menor de 55 horas totales:																																										
		* PSP fundamentals and advanced.																																										
		* Oracle Fusion Middleware lig Build applications with ADF.																																										
		* Oracle ADF.																																										
		* Oracle BI Publisher.																																										
		* Oracle Application Express o APEX.																																										
		El proveedor en conjunto con PCE deberán definir los requerimientos necesarios para ofrecer dichos cursos tales como lugar, hora, proyector, material didáctico, así como el número máximo de participantes por cada curso.																																										
		Reportes específicos del Sistema Financiero.																																										
		El proveedor deberá incluir en su implementación los reportes preestablecidos dentro de la suite de aplicaciones financieras de Oracle así como los siguientes reportes personalizados:																																										
		* Módulo Nombre de reporte.																																										
		* Cuentas x Pagar Cheque.																																										
		* Cuentas x Pagar Layout de pagos electrónicos por banco.																																										
		* Cuentas x Pagar Layout de pagos interbancarios por banco.																																										
		* Compras Solicitud Interna de Compra.																																										
		* Compras Orden de Compra.																																										
		* Activos Reporte de activos fijos.																																										

NOMBRE Y SELLO DEL PROVEEDOR O
PRESTADOR DE SERVICIO

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
MANIFIESTO DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN

ANEXO I
DTI-201-2018
PROPUESTA TÉCNICA

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO
			SI	NO	
		* Activos Resumido de resguardos de activos.			

ANEXO I
DTI-201-2018
PROPUESTA TÉCNICA

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO
			SI	NO	
		<ul style="list-style-type: none"> * Activos Resguardo de Activo. * Inventarios Entrada Miscelánea. * Inventarios Salida Miscelánea. * Inventarios Recepción de orden de compra. * Inventarios Devolución o corrección de recepción de orden de compra. * Inventarios Etiquetas de inventario físico. * Inventarios Solicitud de Pedido de Movimiento. * Inventarios Salida de Pedido de Movimiento. * Reportes solicitados por la CONAC. <p>Durante la implementación del sistema el proveedor parametrizará y configurará la funcionalidad de los módulos conforme a los procesos operativos acordados.</p> <p>En el caso de requerir personalizaciones adicionales a la configuración, el proveedor se compromete a asesorar al cliente en la evaluación de alternativas y en su desarrollo.</p> <p>El proveedor brindará asesoría al cliente para desarrollo de interfaces de módulos auxiliares al EBS, como parte de la transferencia de conocimiento técnico en caso de ser requerido.</p> <p>Servicio de Implementación requeridos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La implementación se llevará a cabo bajo el siguiente enfoque: <ul style="list-style-type: none"> * Estar en posibilidad de descentralizar el registro de operaciones en las delegaciones, cuidando en todo momento el control interno y manteniendo registros de auditoría de sistema. * La captura del registro de facturas de proveedores se puede dar tanto en la unidad central o en las delegaciones cabecera, la validación, aprobación y programación para pago se realiza en el Departamento de Egresos. * Las funciones competentes a la administración del catálogo de cuentas contables y la conciliación bancaria se realizará en el departamento de contabilidad. * Control en contabilidad de la operación de Tesorería, integrándola al sistema mediante las pólizas diarias. <p>Entrega de Base de datos.</p> <p>Se requiere la entrega de una base de datos que cuente con la estructura y datos necesarios para el inicio de operaciones, la cual deberá residir en los servidores propiedad de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua y ubicados físicamente en el centro de datos propio de la Institución.</p> <p>Propiedad Intelectual de los desarrollos (entrega de códigos fuente).</p> <p>Se deberá entregar a Pensiones Civiles todos los ejecutables del sistema, necesarios para la operación de los módulos mencionados. Se requerirá además la entrega de código fuente por parte del proveedor para poder realizar interfaces o relacionar el nuevo sistema con aplicaciones existentes, necesarios para la integración de los procesos de la Institución.</p> <p>Esquema de respaldos de la base de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los respaldos deberán hacerse de manera diaria, ininterrumpida y con un resguardo de 30 días. - Éste deberá realizarse con las herramientas adecuadas para, en caso necesario, sea posible recuperar la información con el mínimo riesgo de pérdida de la misma y en el menor tiempo posible. - Por ser una base de datos de alta transaccionalidad, se recomienda que los respaldos se realicen en un horario en el que no esté en uso frecuente, preferentemente a partir de las 10 de la noche. - Se deberá tener una bitácora automática del estatus del respaldo de manera diaria y en caso de falla enviar una alerta en el momento en el que ésta se originó y la causa del error. - El personal responsable de los respaldos deberá ser capaz de hacer la recuperación de la información en caso necesario, por lo que tendrá que ser debidamente capacitado. - El proveedor se compromete a apoyar a personal de sistema de PCE en la conversión o migración de la base de datos actual. <p>Medidas de Seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La base de datos contará con los esquemas correspondientes a cada tipo de sistema, en el cual estarán contenidas las tablas según la naturaleza del proceso. Por ejemplo; Esquema Almacén, Esquema Contabilidad. - Se asignarán permisos en objetos entre esquemas, según se requieran. 			

NOMBRE Y SELLO DEL PROVEEDOR O
PRESTADOR DE SERVICIO:

7/11

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
MANIFIESTO DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN

ANEXO I
DTI-201-2016
PROPUESTA TÉCNICA.

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO
			SI	NO	
		Solo el usuario técnico responsable de hacer el mantenimiento o configuración del módulo tendrá acceso al esquema correspondiente. Siempre y cuando firme un acuerdo de confidencialidad y responsiva del uso y explotación de datos.			

ANEXO I
DTI-201-2018
PROPUESTA TÉCNICA

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO.																																								
			SI	NO																																									
		Se deberán de manejar roles a nivel aplicación, debiendo ser establecidos conforme al uso del sistema, con la facilidad de agregar/remover permisos según se vayan requiriendo.																																											
		El acceso a la base de datos por parte del usuario del sistema deberá ser en base a un usuario/contraseña de aplicación y con los roles asignados según su función en el proceso.																																											
		No se deberá manejar código duro para permisos/accesos/restricción para el uso del sistema.																																											
		Se deberán manejar tablas de auditorías para que se registren bitácoras de las transacciones realizadas a través del aplicativo a la información contenida en la base de datos (update, insert, delete), y el control de acceso de los usuarios del sistema.																																											
		Transferencia de conocimiento.																																											
		Es de suma importancia la transferencia del conocimiento al personal del departamento de sistemas de PGE a fin de lograr ser autosuficientes, en la administración de la operación del sistema, así como la administración de la base de datos y el hardware.																																											
		Estructura del personal del proyecto.																																											
		Para el logro del proyecto es necesario que ambas partes nombren un Líder General del Proyecto, y además establecer un responsable por cada uno de los módulos a implementar, así como el responsable de la parte de la instalación y configuración del HW, tanto Pensiones Civiles del Estado como el proveedor deberán contar con su contraparte para cada una de las funciones principales durante todo el proceso del proyecto. El líder del proyecto por parte del proveedor deberá contar con certificación de Project Management Professional (PMP).																																											
		Cronograma de actividades.																																											
		Se propone el siguiente calendario de ejecución del proceso:																																											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Mes 1</th> <th>Mes 2</th> <th>Mes 3</th> <th>Mes 4</th> <th>Mes 5</th> <th>Mes 6</th> <th>Mes 7</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Instalación del HW</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Implementación</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Capacitación Técnica</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Capacitación Funcional</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Instalación del HW								Implementación								Capacitación Técnica								Capacitación Funcional										
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7																																						
Instalación del HW																																													
Implementación																																													
Capacitación Técnica																																													
Capacitación Funcional																																													
		Una vez que se dé el banderazo de inicio del proyecto, se establecerá el calendario de actividades detallado mismo que incluirá las personas responsables por cada una de las partes para la ejecución exitosa de las actividades a realizar, dicho calendario deberá ser validado y autorizado por el Líder de Proyecto que Pensiones Civiles del Estado defina.																																											
		Protocolo de pruebas.																																											
		Se establece que las pruebas unitarias e integrales deberán realizarse por cada uno de los módulos que se mencionan en este documento, con su ciclo completo, en un ambiente de desarrollo con información de la Institución, tanto por los usuarios técnicos como funcionales.																																											
		El proveedor deberá proporcionar las herramientas y/o formatos para la realización de pruebas al sistema.																																											
		Deberán realizarse pruebas funcionales, basadas en la ejecución, revisión y retroalimentación de la operatividad diseñada para el software (unitarias, integrales y de sistema).																																											
		También se requiere la realización de pruebas no funcionales para validar el comportamiento del sistema (rendimiento, seguridad, carga, compatibilidad, etc.).																																											
		Metodología del Proyecto.																																											
		El proveedor deberá utilizar la metodología propia de Oracle para la implementación de aplicación misma que es denominada OUM (Oracle Unified Method).																																											
		Esta metodología considera, de modo general y estándar, todos los documentos de trabajo que un proyecto de implementación demanda sin importar el tipo y tamaño de organización asociada. Sin embargo, para efectos de este proyecto en particular, se seleccionarán los que apliquen a la naturaleza del mismo, por lo que aquí se describe pretende servir como referencia de los procesos asociados.																																											
		Los documentos de trabajo entregados por el proveedor como resultado de las actividades definidas por la metodología de implementación (OUM), deberán ser revisados y aprobados mediante firma del líder de proyecto por ambas partes.																																											
		Una vez aprobada la configuración de la aplicación, no deben presentarse situaciones de cambio. Si se presentan casos, se ingresará bajo el proceso de control de cambios del proyecto.																																											

ANEXO I
DTI-201-2018
PROPUESTA TÉCNICA

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO.
			SI	NO	
		Procedimiento del proyecto.			
		- Este proceso de la inicialización planeación, ejecución, control y cierre del proyecto se alinea a lo establecido en la propia metodología OUM (Oracle Unified Method).			
		- Es responsabilidad del proveedor garantizar en todo momento el éxito de la implementación del proyecto bajo las condiciones establecidas, por parte de la institución es responsabilidad facilitar las condiciones necesarias y gestionar los recursos tanto técnicos, como humanos para el logro exitoso del proyecto en términos de lo que se establezca en el contrato que se realice para su fin.			
		- Previo al inicio de la implementación, el plan del proyecto deberá estar acordado y firmado de conformidad por ambas partes.			
		Procedimiento de administración de cambios.			
		- Durante el proceso de implementación el proveedor deberá apearse a la metodología establecida cumpliendo en todo momento con el manejo de los documentos, debidamente aprobados por el personal autorizado por PCE, a fin de garantizar que la funcionalidad se apege a lo establecido en la definición de las necesidades acordadas y pactada entre ambas partes.			
		Confidencialidad, Confidencialidad y Seguridad de la Información.			
		- El proveedor se obliga a no divulgar informes, datos y resultados que se generen antes y durante el desarrollo del proyecto o después de su conclusión.			
		- El proveedor se obliga a firmar y respetar un contrato de confidencialidad que ampare al Gobierno del Estado de Chihuahua en lo que respecta al párrafo anterior.			
		- El proveedor está obligado a implementar las medidas de seguridad necesarias para evitar daños o pérdidas de documentos o información proporcionada por medios electrónicos para la implementación del proyecto.			
		- El proveedor está obligado a implementar un plan de respaldo y resguardo de las bases de datos y de las aplicaciones, que garantice la prevención de pérdida de las mismas durante el proceso de la implementación del proyecto.			
		CONSIDERACIONES GENERALES:			
		- El proveedor deberá incluir documentación descriptiva tanto técnica como funcional, así como alcance y capacidades de los componentes del software correspondiente, así como fichas técnicas de los equipos.			
		- El proveedor deberá especificar en su propuesta económica por separado el costo de las licencias, hardware, así como el costo anual de actualización y soporte técnico.			
		- Se deberá incluir documento descriptivo del procedimiento para la solicitud y entrega de actualizaciones.			
		- La implementación incluye el traslado del personal, los viáticos requeridos y cualquier otro gasto derivado.			
		- Cualquier otro requerimiento adicional respecto a la implementación del proyecto no contemplada o especificada en este anexo deberá ser tratado y resuelto con el personal responsable del proyecto de PCE.			
		- PCE facilitará el acceso tanto a información como a las instalaciones y equipos al proveedor para que pueda llevar a cabo una implementación exitosa, por su parte el proveedor se compromete a respetar en todo momento los lineamientos y normas internas que PCE marque.			
		SERVICIO Y GARANTÍA TÉCNICA PARA LA PARTIDA 1			
		- El Proveedor o Prestador de Servicio se compromete a dar la garantía del equipo mínima por 1 año en sitio en la Cd. de Chihuahua, así como atender cualquier falla del equipo dentro de las 24 horas hábiles siguientes y resolver dentro de las 48 horas posteriores al reporte de la falla. Dicha garantía corre a partir de que el equipo es recibido en el lugar de destino.			
		- En cualquier falla de un equipo, la refacción será reemplazada y no reparada.			
		- Los equipos incluyen Oracle Linux como sistema operativo y Oracle Virtual Machine como mane			
		- Vigencia del servicio de actualización y soporte para el software por lo menos de 1 año.			
		- El licenciamiento es perpetuo.			
		- El soporte funcional será de 1 año a partir de la puesta en producción del sistema.			
		- El proveedor deberá facilitar un número telefónico y/o URL para soporte técnico.			

ANEXO I
DTI-201-2018
PROPUESTA TÉCNICA

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO
			SI	NO	
OTROS REQUERIMIENTOS					
- Anexar a este documento los catálogos, folletos o ficha técnica, QuickSpecs, Platform specifications o equivalente, generados originalmente por el fabricante de la Marca y Modelo del equipo cotizado, donde se muestren todas las características técnicas solicitadas. Indicando en la columna de Marca y modelo del equipo cotizado la página donde se encuentra la característica técnica en el folleto.					

~~EL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ COTIZAR EN ESTE FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA, INDICANDO MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO. (No aplica para los Servicios) Y LLENAR TODOS LOS ESPACIOS PARA MANIFESTAR~~

EL PRESENTE ANEXO DE CONFIGURACIÓN TÉCNICA TIENE UNA VIGENCIA DE 180 DÍAS.

INDICACIONES QUE SE DEBERÁN TOMAR EN CUENTA PARA LA PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

¹ Los catálogos y folletos del Equipo de Informática y Comunicaciones cotizado deberán indicar todas las características técnicas solicitadas y confirmar la manifestación de cumplimiento, de lo contrario se desechará la oferta.

² El Representante legal del Proveedor o Prestador de Servicio deberá firmar todas las hojas y cada uno de los documentos presentados del Equipo y/o Servicio de Informática y Comunicaciones cotizado, así como también deberá contener el Nombre y Sello del Proveedor o Prestador de Servicio que representa; de lo contrario se desechará la oferta.

³ Los componentes adicionales del Equipo de Informática y Comunicaciones cotizado deberán indicarse en la columna de Marca y Modelo del Equipo Cotizado; de lo contrario se desechará la oferta.

⁴ Si se oferta más de un Equipo y/o Servicio de Informática y Comunicaciones en la misma partida se desechará la oferta.

⁵ Las cartas compromiso a que se refieren los documentos requeridos deberán contar con manifestación expresa de quien las emite para cumplir directamente con las obligaciones adquiridas, mismas que no podrán ser transferidas a terceros, de lo contrario se desechará la oferta.

⁶ Cada documento del fabricante y del Proveedor o Prestador de Servicio deberán indicar explícitamente el número de partida, número de documento y el bien con que se participa. Sólo se podrá incluir una partida por documento, es decir, se deberán entregar todos los documentos solicitados por cada partida en que se participe, de lo contrario se desechará su oferta.

⁷ El presente anexo deberá ir dentro del sobre de la Propuesta Técnica.

N O T A S:

El Fabricante corresponde a la misma Persona Moral o Persona Física.

El Proveedor o Prestador de Servicio corresponde al participante del Equipo y/o Servicio de Informática y Comunicaciones cotizado.

ANEXO I
DTI-201-2018
PROPUESTA TÉCNICA

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA QUE DEBERÁ SER INCLUIDA DENTRO DEL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA, EN CASO DE QUE ESTA ADQUISICIÓN SE EFECTÚE MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO POR LICITACIÓN PÚBLICA O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O ADJUDICACIÓN DIRECTA.

PARA PARTIDA 2

Documento 1	Carta compromiso original del proveedor o prestador de servicio para garantizar explícitamente y de manera detallada todas y cada una de las condiciones solicitadas en el rubro de Confiabilidad, Confidencialidad y Seguridad en la Información .
Documento 2	Carta compromiso original del proveedor o prestador de servicio para garantizar explícitamente y de manera detallada todas y cada una de las condiciones solicitadas en el rubro de Servicios de soporte .
Documento 3	Carta compromiso original del proveedor o prestador de servicio para garantizar explícitamente y de manera detallada todas y cada una de las condiciones solicitadas en el rubro de Capacitación .
Documento 4	Carta compromiso original del proveedor o prestador de servicio para garantizar explícitamente y de manera detallada todas y cada una de las condiciones solicitadas en el rubro de Servicio y Garantía Técnica del presente Anexo.
Documento 5	Carta compromiso original del proveedor o prestador de servicio garantizando que las bases de datos y el software se encuentran libres de virus o daño alguno.
Documento 6	Carta compromiso original del proveedor o prestador de servicio donde manifieste que cuenta con experiencia mínima comprobable de 5 años dedicado al Área de Tecnologías de Información en la que participa. Anexar documentos que lo comprueben.
Documento 7	Carta compromiso original del proveedor o prestador de servicio donde manifieste que cuenta con la experiencia en el área de Tecnologías de Información en el ámbito gubernamental. Anexar documentos que lo comprueben.
Documento 8	Carta de dependencia gubernamental donde manifieste su satisfacción por el servicio recibido y en operación por parte del prestador de servicios como evidencia clara que acredite a la empresa experiencia en el desarrollo de aplicaciones en el ámbito gubernamental en los últimos 5 años.
Documento 9	El proveedor o prestador de servicio debe de presentar carta de recomendación por algún cliente al que se le haya efectuado un proyecto similar al solicitado, anexar por lo menos un contrato y carta de satisfacción.
Documento 10	Copia de la certificación en Project Management Professional (PMP), de la persona asignado como líder de proyecto.
Documento 11	El proveedor o prestador de servicio deberá ser Partner nivel Silver o superior de Oracle especializado en sector público, así como en Base de Datos Oracle, autorizado para la distribución de las licencias de software, además para la implementación del sistema E-Business Suite. Anexar documentación que lo acredite expedida por el fabricante del software (Oracle).
Documento 12	El proveedor o prestador de servicio deberá presentar carta compromiso original donde manifieste contar con las certificaciones vigentes y evidencia de: • CMMI/DEC/4 Maturity Level 3 o superior of the CMMI DEV v1.3. • TMMI-SVC for services nivel 2 o superior, o ISO 20090.
Documento 13	El proveedor o prestador de servicio deberá presentar Certificado (si) de sus ingenieros o técnicos que avalen las competencias que sustentan su capacidad técnica o competencia relativas a este proyecto.
Documento 14	Carta compromiso original del proveedor o prestador del servicio donde garantice y acredite que cuenta con las instalaciones, equipo, personal y refacciones indispensables para la realización oportuna de los servicios de soporte técnico.
Documento 15	Carta compromiso original del proveedor o prestador de servicio en donde manifieste que los bienes serán ensamblados en su totalidad por el fabricante del equipo cotizado.
Documento 16	Incluir catálogos, folletos o ficha técnica, QuickSpecs, Platform specifications o equivalente, generados originalmente por el fabricante de la Marca y Modelo del equipo cotizado, donde se muestren todas las características técnicas solicitadas. Indicando en la columna de Marca y modelo del equipo cotizado la página donde se encuentra la característica técnica en el folleto.

INDICACIONES QUE SE DEBERÁN TOMAR EN CUENTA PARA LA PROPUESTA:

Los catálogos, folletos o ficha técnica, QuickSpecs, Platform specifications o equivalente, generados originalmente por el fabricante de la Marca y Modelo del equipo cotizado, donde se muestran todas las características técnicas solicitadas. Indicando en la columna de Marca y modelo del equipo cotizado la página donde se encuentra la característica técnica en el folleto, y confirmar la manifestación de cumplimiento. **De lo contrario se desechará la oferta.**

El Representante legal del Proveedor o Prestador de Servicio deberá firmar todas las hojas y cada uno de los documentos presentados del Equipo y/o Servicio de Informática y Comunicaciones cotizado, así como también deberá contener el Nombre y Sello del Proveedor o Prestador de Servicio que representa. **De lo contrario se desechará la oferta.**

Los componentes adicionales del Equipo de Informática y Comunicaciones cotizado deberán indicarse en la columna de Marca y Modelo del Equipo cotizado. **De lo contrario se desechará la oferta.**

Si se ofertó más de un Equipo y/o Servicio de Informática y Comunicaciones en la misma partida **se desechará la oferta.**

Las cartas compromiso a que se refieren los documentos requeridos deberán contar con manifestación expresa de quien las emite para cumplir directamente con las obligaciones adquiridas, siempr que no podrán ser transferidas a terceros. **De lo contrario se desechará la oferta.**

Cada documento del fabricante y del proveedor o prestador de servicio deberán indicar explícitamente el número de partida, número de documento y el bien con que se participa. Sólo se podrá incluir una partida por documento, es decir, se deberán entregar todos los documentos solicitados por cada partida en que se participa. **De lo contrario se desechará su oferta.**

El presente anexo deberá ir dentro del sobre de la Propuesta Técnica.

NOTAS:

El fabricante corresponde a la misma Persona Moral o Persona Física.

El Proveedor o Prestador de Servicio corresponde al participante del Equipo y/o Servicio de Informática y Comunicaciones cotizado.