

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

De conformidad con lo que establecen los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Número **EA-910002998-N3-2017** para la contratación de **“SERVICIOS PROFESIONALES DE ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS (DBA)”** de conformidad con lo siguiente:

- II. El lugar, fecha y horarios en que los interesados podrán registrarse y obtener las bases de la licitación, a través del sistema electrónico de compras gubernamentales y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas.** Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en las Oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración con domicilio en Avenida 20 de Noviembre esquina con Miguel de Cervantes Saavedra No. 301 Ote., Colonia Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo., teléfonos (618) 137-56-00, 137-56-20 y 137-56-03; a partir del 04 de Mayo de 2017, con el siguiente horario: de 9:00 a 14:30 hrs. La forma de pago podrá ser efectivo, cheque certificado, giro bancario o cheque de caja, o depósito Bancario. El mencionado pago se puede realizar en las Oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración o bien acudir a cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana debiendo proporcionar los siguientes datos: cuenta No. 65S02629737, clave 014190655026297371 a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango; debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que participará en la licitación y proporcionar el importe de las bases (\$3,500.000 SON: TRES MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) señalado en la convocatoria.
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como acto de presentación y apertura de proposiciones.**

Nº de Licitación	Costo de las Bases	Fecha Límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones
EA-910002998-N3-2017	\$3,500.00	06/Mayo/2017	09/Mayo/2017 11:00 hrs.	16/Mayo/2017 12:30 hrs.

La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la Subsecretaría de Administración ubicada en calle Reforma No.100 esquina con 5 de febrero, Colonia Burócrata, en Durango, Dgo..

- IV. La indicación, si la licitación es nacional o internacional.** La Licitación de la presente Convocatoria es de carácter nacional.
- V. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación.**

- **CONSULTORIA DE EVALUACIÓN ASSESMENT**
- **SERVICIOS PROFESIONALES DE ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS (DBA)**

Consultoría de Evaluación (Assesment)

El Licitante ganador deberá proveer el servicio de consultoría in sitio al arranque del servicio con objeto de que el mismo cuente con la información completa para la correcta ejecución del servicio de Administración y Soporte para Bases de Datos Oracle

Las actividades a ejecutar son:

- ✓ El Licitante deberá generar la arquitectura base de la solución y funcional (As Is)
- ✓ El Licitante deberá revisar y emitir una opinión sobre el compliance de la solución con la que actualmente cuenta La Convocante, lo anterior con base a las reglas y mejores prácticas del fabricante ORACLE (revisión de utilización)
- ✓ El Licitante deberá ejecutar la revisión y análisis de la capacidad instalada y capacidad requerida a futuro de la infraestructura propiedad de La Convocante (Capacity Planning)
- ✓ El Licitante deberá evaluar los procesos actuales con los que cuenta La Convocante y emitir las recomendaciones alineadas a las mejores prácticas de los componentes de la solución (Hardware/Software) que apliquen.
- ✓ Se realizará la transferencia de conocimientos para hasta 2 personas con una duración de 20 hrs al respecto de la operación y administración de los ambientes alcance de la presente propuesta una vez terminadas las actividades anteriores.

Servicio de DBA para Administración y Soporte de infraestructura ORACLE

El Licitante ganador deberá proveer el servicio especializado de un Administrador de Base de Datos e infraestructura ORACLE en un esquema de 7x24 365 días del año. Con objeto de garantizar que El DBA designado al proyecto por parte de El Licitante Ganador cuenta con las habilidades y experiencia necesaria para la ejecución del servicio, este deberá acreditar la experiencia y certificaciones descritas en el numeral 5 del presente Anexo Técnico

El DBA deberá realizar actividades de consultoría, administración y soporte de la infraestructura propiedad de La Convocante, de tal forma que las actividades que deberán abarcar los servicios del DBA para Administración y Soporte serán los siguientes:

8.	Programar los respaldos de la base de datos.		Bajo Demanda
9.	Administrar los redo logs, archive logs, y tablespaces de la base de datos.		Continua
10.	Revisar bitácoras de alerta, usuario y trace para identificar, reportar y corregir problemas.		Continua
11.	Administrar los parámetros de rendimiento, capacidad y utilización de memoria.		Continua
12.	Crear usuarios / esquemas solicitados por el cliente y asignar privilegios y roles apropiados.		Bajo Demanda
13.	Crear tablespaces solicitados por el cliente.		Bajo Demanda
14.	Realizar recuperación en caso de falla.		Bajo Demanda
15.	Planear y calendarizar la implementación de parches críticos al software de la base de datos.		Bajo Demanda
16.	Clonar la base de datos de producción a pruebas.		Bajo Demanda

Administración y monitorización de servidores de aplicaciones

Al respecto de soporte y administración de Administración y monitorización de servidores de aplicaciones el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Determinar requerimientos de infraestructura para la administración y monitorización de las bases de datos.	Arquitectura y diseño	Bajo Demanda
2.	Instalar infraestructura de administración y monitorización.	Implementación	Bajo Demanda
3.	Identificar y reportar desviaciones en relación a mejores prácticas de instalación.		Bajo Demanda
4.	Instalar certificados de seguridad en los servidores de aplicaciones		Bajo Demanda
5.	Realizar procedimientos de inicio y baja de los servidores de aplicaciones según sea requerido o por solicitud del cliente.		Bajo Demanda
6.	Realizar despliegue de aplicaciones por solicitud del cliente.		Bajo Demanda
7.	Realizar la administración de instancias y/o dominios del servidor de aplicaciones.		Bajo Demanda
8.	Administrar la disponibilidad del servidor de aplicaciones.		Continuo
9.	Programar los respaldos del servidor de aplicaciones.		Bajo Demanda
10.	Revisar bitácoras de alerta, usuario y trace para identificar, reportar y corregir problemas.	Mantenimiento	Continuo
11.	Administrar los parámetros de rendimiento, capacidad y utilización de memoria.		Continuo
12.	Crear instancias / dominios solicitados por el cliente y asignar privilegios y roles apropiados.		Bajo Demanda
13.	Realizar recuperación en caso de falla.		Bajo Demanda
14.	Planear y calendarizar la implementación de parches críticos al software del servidor de aplicaciones.		Bajo Demanda
15.	Clonar la base de datos de producción a pruebas.		Bajo Demanda

Reportes

Al respecto de administración de reportes el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Establecer un mecanismo de reporte de acuerdo a los productos.	Arquitectura y diseño	Bajo Demanda
2.	Proporcionar reportes en relación al nivel de servicio establecido.		Mensual
3.	Proporcionar reportes de la actividad del servicio en la herramienta de registro de solicitudes.	Mantenimiento	Mensual

Seguridad

Al respecto de administración de seguridad el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Mantener una revisión de riesgos de seguridad y exposiciones.	Arquitectura y diseño	Diario
2.	Aprobar acceso a usuarios administrativos de la infraestructura.	Implementación	Bajo Demanda
3.	Monitorizar riesgos de seguridad y exposiciones identificadas.		Continuo
4.	Reportar y auxiliar en la corrección de problemas de seguridad en la infraestructura de bases de datos y servidores de aplicaciones.	Mantenimiento	Bajo Demanda

Soporte

Al respecto del Servicio de Soporte el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Definir el flujo de soporte con el objetivo de simplificar y mejorar la calidad del servicio basado en mejores prácticas.	Arquitectura y diseño	Anualmente
2.	Obtener información de contacto y de escalamiento del cliente.	Implementación	Bajo Demanda
3.	Obtener la lista de usuarios autorizados para el registro de solicitudes.		Bajo Demanda
4.	Verificar información de contacto.		Bajo Demanda
5.	Recibir, aceptar, priorizar y dar seguimiento a solicitudes.		Bajo Demanda
6.	Evaluar la criticidad de la solicitud, esfuerzo requerido, impacto técnico/funcional y requerimiento de aprobación.		Bajo Demanda
7.	Clasificar, priorizar y asignar solicitudes.		Bajo Demanda
8.	Coordinar la calendarización de ventanas de servicio con el cliente.		Bajo Demanda
9.	Rastrear/monitorizar el avance de las solicitudes.		Bajo Demanda
10.	Ejecutar tareas solicitadas bajo los alcances del servicio.	Mantenimiento	Bajo Demanda
11.	Escalar problemas con el cliente según sea necesario de acuerdo a los procedimientos establecidos.		Bajo Demanda
12.	Notificar al cliente que la solicitud ha sido terminada y confirmar con él los resultados para su cierre.		Bajo Demanda
13.	Cerrar solicitudes resueltas.		Bajo Demanda
14.	Analizar tendencias de incidentes para determinar causas raíz de los problemas.		Bajo Demanda
15.	Actualizar información de contactos.		Bajo Demanda

Hardware de Servidores y Sistemas Operativos

Al respecto de soporte y administración de Hardware y Sistema Operativo el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Revisar requerimientos de sistemas del cliente y recomendar la arquitectura apropiada.	Arquitectura y Diseño	Bajo Demanda
2.	Definir los requerimientos de seguridad de DBA y realizar las recomendaciones apropiadas.		Bajo Demanda
3.	Configurar los parámetros de sistema operativo de acuerdo a requerimientos del software de Oracle instalado.	Implementación	Bajo Demanda
4.	Crear nuevos usuarios de sistema operativo según sea necesario.		Bajo Demanda
5.	Implementar los productos de sistema operativo soportados.		Continuo
6.	Implementar controles de seguridad lógica de los sistemas.		Bajo Demanda
7.	Ajustar servicios de administración de memoria según sea necesario.	Mantenimiento	Bajo Demanda
8.	Revisar, probar internamente y luego comunicar la disponibilidad de parches probados de sistema operativo que sean requeridos.		Bajo Demanda
9.	Implementar parches de sistema operativo que hayan sido probados después de la aprobación y prueba del cliente.		Bajo Demanda
10.	Administrar contraseñas del sistema operativo.		Bajo Demanda
11.	Mantener los perfiles de usuario y de recursos del sistema operativo.		Bajo Demanda
12.	Evaluar el impacto de actualizaciones o cambios en la infraestructura.		Bajo Demanda

Almacenamiento

Al respecto de soporte y administración de Almacenamiento el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Determinar los requerimientos del cliente y generar el mejor diseño de almacenamiento dentro de los parámetros definidos.	Arquitectura y diseño	Bajo Demanda
2.	Identificar puntos de decisión en la especificación del diseño.		Bajo Demanda
3.	Recomendar un conjunto de solución.		Bajo Demanda
4.	Asegurar la viabilidad del hardware y de la configuración de software recomendada.		Bajo Demanda
5.	Auxiliar en la implementación del diseño acordado y verificación de componentes.	Implementación	Bajo Demanda
6.	Validar que la configuración cumpla con la especificación requerida.		Bajo Demanda
7.	Revisar cambios/modificaciones en la especificación del diseño.	Mantenimiento	Bajo Demanda
8.	Identificar requerimientos de administración de datos del nuevo diseño de implementación.		Bajo Demanda
9.	Monitorizar la utilización del almacenamiento.		Continuo
10.	Monitorizar el rendimiento y disponibilidad del almacenamiento.		Continuo
11.	Analizar los resultados de la monitorización para analizar tendencias de su crecimiento y utilización.		Mensual
12.	Recomendar acciones de rediseño para mantener o mejorar la operación del almacenamiento.		Bajo Demanda

Respaldo y Recuperación

Al respecto de soporte y administración de Respaldo y Recuperación el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Determinar los requerimientos del cliente de seguridad, recuperabilidad, retención y disponibilidad de la aplicación.	Arquitectura y diseño	Bajo Demanda
2.	Identificar estrategias de respaldo requeridas para satisfacer los requerimientos identificados.		Bajo Demanda
3.	Revisar estrategias de respaldo en relación a las capacidades de la infraestructura de respaldos.		Bajo Demanda
4.	Validar que la configuración cumpla con la especificación requerida.	Implementación	Bajo Demanda
5.	Calendarización de respaldos utilizando la infraestructura instalada.		Bajo Demanda
6.	Revisar la ejecución diaria de los trabajos de respaldos calendarizados.	Mantenimiento	Diario
7.	Reportar respaldos fallidos.		Diario
8.	Investigar y determinar la causa de respaldos fallidos.		Bajo Demanda
9.	Reiniciar respaldos fallidos según sea conveniente.		Bajo Demanda
10.	Determinar el alcance de recuperación (tiempo requerido, servidores, aplicaciones afectadas, sistema de archivos, etc.)		Bajo Demanda
11.	Verificar la disponibilidad de recursos de hardware previo a la restauración.		Bajo Demanda
12.	Realizar restauración de datos en caso de pérdida.		Bajo Demanda
13.	Verificar sistemas, datos restaurados.		Bajo Demanda
14.	Realizar pruebas de restauración.	Trimestral	

Bases de Datos

Al respecto de soporte y administración de Bases de Datos el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Determinar requerimientos de infraestructura para la administración y monitorización de las bases de datos.	Arquitectura y diseño	Bajo Demanda
2.	Instalar infraestructura de administración y monitorización.	Implementación	Bajo Demanda
3.	Identificar y reportar desviaciones en relación a mejores prácticas de instalación.		Bajo Demanda
4.	Realizar procedimientos de inicio y baja de las bases de datos según sea requerido o por solicitud del cliente.	Mantenimiento	Bajo Demanda
5.	Realizar exports/imports de la base de datos por solicitud del cliente.		Bajo Demanda
6.	Realizar la administración de objetos de sistema de la base de datos.		Bajo Demanda
7.	Administrar la disponibilidad de la base de datos.		Continua

Oracle VM

Al respecto de administración de Oracle Virtual Manager el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Verificación de funcionamiento de infraestructura de virtualización.	Administración	Continuo
2.	Revisar bitácoras de alerta y trace para identificar, reportar y corregir problemas.		Continuo
3.	Revisar la latencia de los nodos al voting disk para verificar la alta disponibilidad de los ambientes virtuales.		Continuo
4.	Creación de máquinas virtuales de acuerdo a los ambientes		Bajo Demanda

Oracle Data Gard

Ya que la infraestructura alcance del servicio incluye el DRP de La Convocante, al respecto de administración de Oracle Data Gard el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Verificar funcionamiento de esquema de DRP (bases de datos y aplicaciones).	Administración	Bajo Demanda
2.	Revisar bitácoras de alerta y trace para identificar, reportar y corregir problemas.		Continuo
3.	Monitorizar y depurar archive logs en sitio secundario.		Continuo
4.	Auxiliar al cliente en el cambio de configuración a sitio secundario si es necesario.		Bajo Demanda
5.	Aplicar parches al software de bases de datos y aplicaciones en el sitio secundario.		Bajo Demanda
6.	Generar simulaciones de activación del DRP para garantizar el buen funcionamiento e integridad de la información.		Bajo Demanda

E-Business Suite

La Convocante cuenta con E-Business Suite Financials y es autónoma para la operación, administración y mantenimiento de esta plataforma, sin embargo se requiere que el OBA apoye en las siguientes actividades:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Evaluar el esfuerzo requerido, impacto y requerimientos de aprobación para la aplicación de parches al software de Oracle e-Business Suite.	Soporte	Bajo Demanda
2.	Instalar parches relacionados a problemas identificados e indicados por Oracle Support previa ventana de servicio autorizada.	Soporte	Bajo Demanda
3.	Evaluar servicios de Oracle e-Business Suite (arriba o abajo).	Soporte	Continuo
4.	Obtener bitácoras y consultar objetos de base de datos y aplicaciones para el diagnóstico de solicitudes de servicio abiertas con Oracle Support.	Monitoreo	Bajo Demanda
5.	Realizar clonaciones de la aplicación según sea requerido.	Clonación	Bajo Demanda
6.	Configurar impresoras para uso de la aplicación	Soporte para impresoras	Bajo Demanda
7.	Administración de productos a nivel servicios, para posibles reinicios o levantamiento de los mismos.	Soporte	Bajo Demanda
8.	Apoyar en las actividades de mantenimiento y soporte que se deriven de dichos productos.	Soporte	Bajo Demanda

VII. Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato. La adjudicación del presente contrato será a un solo proveedor que cumplan con los requisitos establecidos por la convocante. El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido por el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, El contrato será firmado el día 22 mayo a las 12:00 hrs, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración ubicada en calle Reforma No. 100 esquina con 5 de Febrero, Colonia Burócrata, C.P. 34279, Durango, Dgo., por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la Licitación.

VIII. Las demás que se consideren necesarias, dependiendo de la magnitud y complejidad de los servicios. El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español. La(s) monedas(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano. El origen de los recursos es: Estatal.

DURANGO, DGO., A 04 DE MAYO DE 2017

L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORRANTE RAMIREZ
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION