**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA LP-CC-004-2018**

**“ADQUISICIÓN DE CORREO G SUITE”**

Adquisición de correo G SUITE, para reemplazar la plataforma de comunicación existente por una plataforma de comunicación y colaboración con almacenamiento ilimitado para 392 usuarios de la ASEJ, con base en las herramientas de productividad en la nube, que cumplan con las siguientes características:

* Reemplazar la plataforma de comunicación existente por una plataforma de comunicación y colaboración con almacenamiento ilimitado para 392 usuarios.
* Llevar a cabo programas de capacitación y aprovechamiento de dicha plataforma para los usuarios finales de la ASEJ.
* Llevar a cabo la transferencia de conocimientos para la administración y diseño de soluciones basadas en la plataforma de comunicación y colaboración, mediante el entrenamiento de administradores y usuarios expertos.
* Impulsar el uso de las herramientas de colaboración de la plataforma para fomentar el trabajo en equipo, elevar la productividad del personal, hacer una mejor gestión del conocimiento y apoyar los procesos de innovación de la ASEJ.
* Aprovechar los casos de uso y el uso de las tecnologías existentes en otras dependencias de gobierno para incrementar la productividad de los colaboradores y modernizar las plataformas de comunicación y colaboración actuales de la ASEJ.
* Diseñar modelos e instrumentos de colaboración adaptados a las necesidades actuales y futuras de la ASEJ**:**

## **CARACTERISTICAS DE SOLUCIÓN**

Los participantes, deberán realizar el servicio de implementación conforme a lo indicado en esta sección, para la puesta en marcha de la plataforma de comunicación y colaboración para la ASEJ, basada en una solución en la nube, bajo las consideraciones siguientes:

1. La solución deberá estar basada en cómputo en la nube. Es decir, que la información está almacenada y se distribuye de forma permanente en infraestructura accesible desde Internet mediante cualquier dispositivo fijo o móvil. Así como tabletas y teléfonos inteligentes “Smartphones”.
2. La solución deberá contar un botón de acceso que esté ubicado en la interfaz de correo de los usuarios, y contenga enlaces de acceso rápido a diversos servicios asociados de la Organización, tanto a los servicios contratados (tales como intranet, centros de entrenamiento y sistemas de información que utilizan interfaz).
3. La solución deberá contar con una aplicación cloud integrada con la solución de mensajería y colaboración que permita la aplicación centralizada de firmas de correo institucionales para cada uno de los usuarios basada en una plantilla de identidad institucional, las principales funcionalidades deberán ser: Panel de administración para la gestión de la firma institucional de los usuarios; Editor HTML integrado para la creación y vista previa del diseño de la plantilla. Posibilidad de aplicación de firma por perfil de usuario, grupos y además contar con la función de exclusión de firma para usuarios específicos.
4. Proveer capacidad de incremento de cuentas bajo demanda. Es decir, que a petición de la ASEJ se pueden agregar cuentas para servidores públicos sin que existan tiempos de espera para montar infraestructura de servidores o servicios adicionales.
5. Incorporar mecanismos de seguridad. Es decir, que la herramienta cuente con mecanismos para detección y bloqueo de: mensajes no deseados, suplantación de identidad, virus, contenido sensible de la ASEJ.
6. Soportar cuenta de usuario y contraseña única e universal para toda la plataforma de comunicación y colaboración. Es decir que los servidores públicos de la ASEJ accedan a cualquiera de las herramientas utilizando un solo nombre de usuario y contraseña, así como un generador de claves de autenticación gratuito accesible por medios electrónicos.
7. Tener la capacidad de almacenamiento e importación de archivos de su versión actual legada de software de productividad de oficina y de formato PDF. Es decir que los usuarios de la ASEJ puedan seguir haciendo uso de sus archivos existentes desde la nube y convertirlos a versiones en la nueva plataforma.
8. Garantizar la demanda de alojamiento de todas las cuentas solicitadas. Es decir, que a petición de la ASEJ se pueden agregar cuentas sin que existan tiempos de espera para montar infraestructura de servidores adicional.
9. Proveer una disponibilidad mínima del 99.9%, sin ventanas de mantenimiento o actualización de software.
10. Implementar una plataforma unificada de colaboración, que permita la creación, asignación, configuración, administración, desarrollo y mantenimiento de un entorno de gestión documental y colaboración.
11. La solución deberá integrar aplicaciones de colaboración que permiten compartir, gestionar y acceder al contenido desde cualquier dispositivo a la información generada por la institución, en formatos de: aplicativos, documentos, fotografías, audio y video; la cual es almacenada, cifrada, encriptada, publicada y administrada en los micro sitios gestionados por las mismas áreas y usuarios en la solución.
12. La administración y control de acceso a la información deberá ser gestionada por los propietarios de los micro sitios y folders de la plataforma, permitiendo una libertad en la publicación de contenido y su facilidad que permita independencia de la ASEJ. Al mismo tiempo que las herramientas de administración permitan tener al área de la ASEJ un inventario e información actualizada sobre los sitios publicados, sus propietarios y las fechas y usuarios con acceso a cada uno de ellos para su correcto uso y gestión.
13. La plataforma deberá permitir la gestión y administración de recursos tales como salas de conferencia, dispositivos como proyectores o cualquier otro activo, para planificar actividades entre miembros de grupos de interés, se realiza a través de inclusión de una herramienta de la plataforma en los sitios y micro sitios o directamente a través de los mismos usuarios.
14. Contar con motor de búsqueda de contenidos, para enriquecer la experiencia de trabajo y ayudar a incrementar la productividad de los usuarios, facilitando las búsquedas de documentos e información almacenados en la plataforma, el cual otorgará un almacenamiento ilimitado por usuario en línea, permitiéndole acceder y trabajar directamente desde el navegador web, así como compartir los contenidos con otros usuarios dentro de la ASEJ.
15. La plataforma deberá cumplir con las regulaciones de conservación de historial de trabajo y permanencia de la información hacia el interior de la institución, el cual deberá conservar, archivar, indexar y auditar los mensajes y documentos almacenados de la ASEJ para satisfacer los requisitos de descubrimiento electrónico, así como el realizar retenciones legales e informes de auditoría.
16. Facilitar la colaboración de los usuarios a través de herramientas de comunicación para realizar intercambios de información vía chat, videoconferencia y audio conferencia de manera privada y cifrada hacia el interior de la ASEJ.
17. Contar con red social corporativa para llevar un seguimiento de los procesos, actividades e integrantes del equipo que se encuentran colaborando en un proyecto o tarea en común, generando un historial y base de conocimiento que evite los silos de información de documentos; facilitando así el acceso a links y portales de interés o aplicaciones institucionales.

## **LICENSAMIENTO Y/O DERECHOS DE USO DE SERVICIO**

Los participantes deberán suministrar la licencia y derecho de uso de 392 cuentas de software en la nube para la ASEJ, que cumplan con las especificaciones técnicas siguientes:

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PLATAFORMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aplicaciones** | **Cumple** |
| Mensajería: Correo electrónico, Calendario, Contactos | Sí |
| Almacenamiento y colaboración: Documentos, videoconferencias, | Sí |
| Foros web y bandejas de entrada compartidas | Sí |
| Búsqueda en correo electrónico y en documentos, retención de correo electrónico | Sí |
| Otros servicios de nube | Sí |
| **Uso y Asistencia** | **Cumple** |
| Número máximo de usuarios | Ilimitado |
| Correo electrónico, documento, almacenamiento de fotos por usuario | Ilimitado |
| Garantía de tiempo de actividad del 99,9% | Sí |
| Asistencia telefónica ininterrumpida | Sí |
| Asistencia prioritaria por correo electrónico | Sí |
| **Marca** | **Cumple** |
| Tu dirección de correo electrónico personalizada (tú@tudominio.com) | Sí |
| Tu dirección www en Intranets (www.tudominio.com) | Sí |
| Anuncios desactivados | Sí |
| Direcciones en varios dominios (tu@dominio2.com) | Sí |
| **Contactos, listas y grupos** | **Cumple** |
| Listas de distribución (controladas por el administrador) | Sí |
| Listas de distribución (controladas por los usuarios) | Sí |
| Directorio global (contactos internos y externos) | Sí |
| Foros y bandejas de entrada colaborativas | Sí |
| **Seguridad y controles empresariales** | **Cumple** |
| Supervisión y control de la seguridad de las contraseñas | Sí |
| Verificación en dos pasos | Sí |
| Inicio de sesión único (SSO) | Sí |
| Conexiones SSL forzadas | Sí |
| Llaves de seguridad gestionadas por el usuario | Sí |
| Llaves de seguridad gestionadas por el administrador en todo el dominio | Sí |
| Administración de dispositivos móviles | Sí |
| Auditoría de dispositivos móviles | Sí |
| Funciones avanzadas de auditoría e informes | Sí |
| Controles de administrador avanzados | Sí |
| Evitar la pérdida de datos | Sí |
| **Contactos, listas y grupos** | **Cumple** |
| Listas de distribución (controladas por el administrador) | Sí |
| Listas de distribución (controladas por los usuarios) | Sí |
| Directorio global (contactos internos) | Sí |
| Directorio global (contactos externos) | Sí |
| Foros y bandejas de entrada colaborativas | Sí |
| **Opciones de acceso** | **Cumple** |
| Cualquier navegador web | Sí |
| Teléfonos móviles y tablets | Sí |
| Correo sin conexión y editores de documentos | Sí |
| Chat de voz y de vídeo | Sí |
| Programas de correo IMAP y POP | Sí |

## **SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN**

Los participantes deberán cotizar todos los servicios técnicos de implantación que permita llevar a cabo la activación del dominio de la ASEJ, aprovisionar las cuentas de correo electrónico para los 392 usuarios, la configuración de los parámetros de operación de la plataforma, incluyendo en forma enunciativa más no limitativa, la políticas de seguridad, perfiles por grupos de usuarios, políticas de uso de dispositivos móviles, integración con servicios de directorio activo o LDAP, migración de datos históricos de todos los usuarios, configuración de políticas de retención, diseño de arquitectura de integración, así como cualquier servicio que se requiera para el funcionamiento óptimo de la plataforma.

Los participantes deberán detallar las actividades técnicas de implementación y puesta en marcha conforme a las actividades descritas a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Servicio / Componente** | **Descripción del servicio o componente.** |
| Plataforma de comunicación y colaboración | Configuración y Puesta en marcha de los servicios Core de la plataforma para usuarios de la ASEJ. |
| Directory Sync | Sincronización del directorio de usuarios de aplicaciones de la plataforma con un sistema de la ASEJ para apoyar una estrategia de LDAP centralizado por grupo de usuario y/o grupo de gestión. |
| Servicios de Migración de Datos hacia la plataforma | Conjunto de herramientas de Servidor que permiten a los administradores migrar los datos de correo del usuario directamente desde el sistema de mensajería Microsoft Outlook hacia la plataformas, para la totalidad de los usuarios de la ASEJ. |
| Android Sync de servicios móviles | Habilitación de la consola de Administración de Dispositivos Móviles que gestiona el acceso de la plataforma desde móviles, incluyendo los dispositivos que ejecutan el sistema operativo Android y iOS. |
| Servicio de Soporte Técnico | Soporte técnico de segundo nivel para administradores con cobertura 7x24 y Tickets ilimitados. Esta actividad es continua, durante la implantación del proyecto y post implementación asegurando el acompañamiento y resolución de dudas de índole técnico. El soporte técnico ofrecido deberá estar apegado a los Acuerdos de Niveles de Servicio ofrecidos la plataforma. |
| Servicio de Soporte Técnico en sitio durante migración | Soporte técnico durante la migración masiva. Esta actividad es realizada solamente durante 10 días posteriores a la implementación del proyecto para el apoyo del personal designado por el área correspondiente de la ASEJ para la administración de la plataforma. |
| Project Management | Project manager dedicado al proyecto para el cumplimiento y acompañamiento de las actividades técnicas y de Gestión del cambio. El Project Manager asignado será un recurso dedicado al proyecto para el apoyo y seguimiento de las actividades que garanticen el éxito de la implantación de la plataforma. |

## **SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

Los participantes deberán contar con la experiencia para entregar un conjunto de servicios especializados de consultoría que permitan a la ASEJ implementar medidas de seguridad, optimización de costos de licenciamiento de software de productividad, llevar a cabo proyectos de transformación gubernamental, establecimiento de estándares para el mejoramiento de los servicios de directorio, así como aquellos servicios consultivos que fomenten el aumento de la productividad.

Los participantes deberán cotizar y detallar en su propuesta, al menos los siguientes servicios profesionales:

|  |  |
| --- | --- |
| **Servicio** | **Descripción** |
| Servicios de Seguridad | Llevar a cabo los servicios profesionales necesarios para cubrir las siguientes funciones:   * Evaluar el estado de la consola de administración de la nueva plataforma para analizar su adherencia a las mejores prácticas recomendadas por el proveedor de servicios. * Conducir sesiones de entrenamiento con el objeto de dar a conocer a los usuarios Administradores la forma más segura de gestionar la plataforma cumpliendo con las políticas de la ASEJ. * Ejecutar sesiones de entrenamiento y sensibilización para Usuarios finales. con el objetivo de transferir la información relevante sobre cómo colaborar y comunicarse en la plataforma para garantizar la confidencialidad de la información de la ASEJ. * Redactar un informe ejecutivo que plasme los hallazgos, riegos, puntos de mejora y mejores prácticas recomendadas a la ASEJ por el proveedor. |
| Servicios de Transformación | Realizar reuniones de trabajo que involucren a Usuarios Finales con el objetivo de generar un listado de procesos que puedan ser habilitados por las funciones de la plataforma.  Diseñar un documento “Hoja de Ruta” que permita gestionar los procesos de la ASEJ que serán objeto de una habilitación por medio de la plataforma y los resultados obtenidos.  Redactar un documento que plasme el porcentaje de adopción de la plataforma por parte de los Usuarios Finales que permita sugerir necesidades de capacitación y consultoría necesarios. |
| Servicios de Productividad | Conducir un análisis de las necesidades de capacitación y consultoría por medio de encuestas a los Usuarios Finales.  Diseñar un plan de Entrenamiento complementario que integre las actividades diarias de los usuarios de la ASEJ que sean susceptibles de ser habilitadas por la plataforma. |

## **SERVICIOS DE GESTIÓN DEL CAMBIO**

Los Servicios de Gestión de Cambio permitirán a la ASEJ disminuir el riesgo del proyecto, así como incrementar el retorno de la inversión al apoyar el uso y adopción de la plataforma. Se requiere la generación de un plan de comunicación para involucrar a los usuarios en relación al cambio, cuando sucederá, cómo habrá de ocurrir y cuáles son las opciones de participación del usuario final.

También se solicita el diseño de un plan de entrenamiento para capacitar a un grupo de expertos internos que apoyarán la puesta en marcha del proyecto para disminuir el riesgo, así como para resolver las dudas más comunes y más básicas de los usuarios finales.

|  |  |
| --- | --- |
| **Entregable / Servicio** | **Descripción del servicio o componente.** |
| Plan de Comunicación | Diseñar, generar y ejecutar de un Plan de Comunicación que apoye el proceso de migración de plataforma actual a la nueva permitiendo que los Usuarios se involucren y estén informados sobre el proceso. |
| Plan de Capacitación | Construir un Plan de Entrenamiento con el objetivo de transferir el conocimiento sobre la plataforma a un grupo de Empleados de la ASEJ que apoyarán la migración de la plataforma actual hacia la nueva. |
| Capacitación a Administradores de la plataforma y auditoría. | Proveer entrenamiento e información al personal de TI de la ASEJ que permita el gestionar las funciones de la nueva plataforma de Retención y auditoría. |
| Diseño de Marketing interno | Diseñar una Imagen del Proyecto que permita establecer una identidad acorde con los lineamientos de la ASEJ. Esta imagen de marketing será la guía para personalizar los activos de comunicación y entrenamiento. |
| Impresión de materiales de Marketing interno | Generar y entregar los materiales de marketing necesarias para hacer publicidad al proyecto dentro de las oficinas de la ASEJ, así como identificar con facilidad al grupo de agentes de cambio. El material deberá contener elementos que permitan comunicar el proyecto así como identificar al equipo de Agentes de Cambio. |
| Guía Rápida | Diseñar un documento digital con los pasos básicos para el uso de la nueva plataforma. Este documento deberá tener la imagen institucional de la ASEJ. |
| Plataforma de aprendizaje online | Proveer los servicios de una plataforma de capacitación en formato digital que contenga información sobre las diferentes funciones de la nueva plataforma. Esta información deberá contener los siguientes módulos y estar en idioma español:   * Correo Electrónico. * Calendario. * Contactos. * Uso de Almacenamiento de archivos. * Editores de documentos. |
| Capacitación vía webinar para usuarios finales | Realizar sesiones vía webinar para el entrenamiento de Usuarios finales en los cuales se cubran las funciones básicas de la nueva plataforma. Estas sesiones deberán contener información sobre los siguientes módulos y estar en idioma español:   * Correo Electrónico. * Calendario. * Contactos. * Uso de Almacenamiento de archivos. * Editores de documentos. |
| Capacitación para Expertos | Llevar a cabo sesiones presenciales para un 10% de Usuarios finales que formarán parte del equipo de Agentes de Cambio. Este entrenamiento deberá hacer posible la transferencia de conocimientos a un nivel avanzado en las siguientes funciones:   * Correo Electrónico. * Calendario. * Contactos. * Uso de almacenamiento. * Editores de documentos. * Creación y administración de sitios de intranet. |
| Sitio de ayuda interna | Diseñar un sitio web que permita a los Usuarios finales acceder a información sobre la nueva plataforma, así como les permita ahondar en el conocimiento de cómo utilizar la nueva plataforma. Este sitio web deberá contar con la imagen del proyecto que cumpla con los lineamientos de la ASEJ. |
| Generación de Casos de Uso | Conducir sesiones de trabajo con los Usuarios de la ASEJ en las cuales se identifiquen procesos de negocio que puedan ser habilitados por la nueva plataforma para contar con casos de aplicación de la nueva plataforma. |

## **SERVICIOS DE SOPORTE**

Los participantes deberán cubrir los requerimientos que se mencionan en los siguientes párrafos a fin de satisfacer todos y cada uno de los requisitos técnicos solicitados por la ASEJ.

## **REQUISITOS TÉCNICOS**:

* Los participantes deberán proporcionar un procedimiento de operación estándar que permita registrar los incidentes y solicitudes de servicio reportados por los Usuarios Administradores de la ASEJ.
* Los participantes deberán establecer un método de consulta y seguimiento a los incidentes y solicitudes de servicio reportados por los Usuarios Administradores de la ASEJ.
* Los participantes deberán gestionar los incidentes y solicitudes de servicio reportados por los Usuarios Administradores de la ASEJ de forma tal que cada uno de estos cuenten con los siguientes elementos de información:
  + Folio único – identificador.
  + Fecha de Apertura.
  + Descripción de los incidentes y solicitudes de servicio reportados.
  + Estatus del caso.
  + Prioridad asignada.
* Los participantes deberán permitir la evaluación del servicio para cada uno de los incidentes y solicitudes de servicio reportados por los Usuarios Administradores de la ASEJ.

## **REQUISITOS DE CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS PARTICIPANTES**

Los participantes deberán presentar la documentación que acredite que el personal propuesto para la prestación de los servicios de Soporte Técnico cuenta con los conocimientos y experiencia necesarios:

* Certificación de Ingeniero de Soporte emitido por el fabricante de la marca.

## **REQUISITOS DE EXPERIENCIA DE LOS PARTICPANTES**

Los participantes deberán presentar la documentación que acredite que la Empresa cuenta con la trayectoria y experiencia en la prestación del servicio de Soporte Técnico:

* Los participantes deberán contar con al menos 5 años de operaciones como Partner o distribuidor de la plataforma.
* Los participantes deberán contar con al menos 2 años de experiencia, ejecutando servicios de:
  + Registro de Incidentes y solicitudes de servicio.
  + Análisis e identificación de causa raíz de incidentes con la plataforma.
  + Coordinación del escalamiento de tickets, así como la administración de soluciones y recomendaciones para Usuarios Administradores.
* Será deseable que los participantes cuenten con un certificado Vigente de una acreditación de Sistemas de Gestión de Servicios de TI bajo normas ISO-20000 la cual certifica que los participantes tienen en operación un proceso de Gestión de Servicios que cubra los siguientes aspectos:
  + planificación de la entrega de servicios de Soporte Técnico.
  + proceso de implementación, operación, monitoreo, revisión, y mejora del servicio de Soporte Técnico.
  + reportes de disponibilidad y niveles del Servicio de Soporte Técnico.
  + administración de los proveedores involucrados en la prestación del servicio de Soporte Técnico.
* Los participantes deberán contar con al menos 5 años de operaciones como Partner o distribuidor de la plataforma en México. **AS:**

### **LOS PARTICIPANTES DEBERÁN GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO CONFORME LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:**

1. Acuerdo de nivel de servicio (SLA) de 99.9% sin tiempos programados de inactividad ni periodos de mantenimiento.
2. Las actualizaciones deberán ser de manera automática sin afectar el funcionamiento para el usuario final.
3. La plataforma propuesta deberá contar con una infraestructura redundante con un Objetivo de punto de recuperación (RPO) de cero y un Objetivo de tiempo de recuperación (RTO) de cero.
4. La plataforma deberá contar con una infraestructura de escala y flexible que permita que los datos sean accesibles inclusive si fallan los servidores.
5. La plataforma deberá garantizar el filtrado Antispam y Antivirus para correo electrónico.
6. La infraestructura deberá estar hospedada en las instalaciones del fabricante, sin necesidad de contar con equipos ni software por parte de la ASEJ.
7. Se deberá garantizar la encriptación de los datos en los centros de datos del fabricante.

**PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESO.**

Las herramientas de la plataforma deberán ayudar a los administradores a gestionar usuarios, dispositivos, documentos y servicios, entre otros aspectos, y a realizar un seguimiento del uso y de los datos a través de paneles de control.

Los participantes deberán proporcionar una garantía de soporte técnico de 7 días a la semana por 24 horas diarias por los 365 días del año con una disponibilidad del 99.9%. **LOS participantes:**

Los participantes deberán cumplir con los siguientes lineamientos y entregables, mismos que deberán estar descritos en detalle dentro de su propuesta técnica y económica.

1. Todos los componentes serán adjudicados a un solo proveedor.
2. La contratación de los servicios será por un periodo de 12 meses, iniciando con operación de la plataforma.
3. El contrato de servicio deberá garantizar el manejo de la información confidencial que la ASEJ proporcione al participante durante la ejecución de los servicios.
4. En la propuesta se deberá de incluir de manera enunciativa más no limitativa, la cantidad, número de parte, modelo y descripción de los productos, en los supuestos de descritos en párrafos anteriores.
5. Los componentes propuestos serán de última generación de acuerdo a las características del Road Map por fabricante.
6. Todos los componentes suministrados deberán incluir el Soporte 7x24 con tiempo de respuesta de 4 horas acorde al tiempo de vigencia solicitado en cada producto por el fabricante, así como un procedimiento formal de escalamiento del servicio para facilitar la resolución de problemas complejos, o dependiendo la severidad del caso.
7. Todas las especificaciones señaladas en este anexo son mínimas, por lo tanto, los participantes podrán ofertar bienes con especificaciones superiores, si así lo considera conveniente.
8. Los participantes deberán de considerar la implementación y puesta a punto de la solución incluyendo la totalidad de servicios, configuraciones, interfaces, utilerías, herramientas y procedimientos para la correcta operación de la solución.
9. Deberá de considerar cualquier otro tipo de componente en mano de obra, viáticos, traslados, etc. que se requieran para la correcta instalación, configuración y puesta a punto de los componentes de la solución, estos puntos deberán de estar incluidos en el precio de su propuesta.
10. Se deberá entregar memoria técnica a detalle de la instalación de cada uno de los componentes que integran la presente solicitud y de la operación del conjunto de la misma.
11. Los participantes deberán de considerar capacitación al personal para la correcta operación de la solución. Deberá describir la cantidad de sesiones, cantidad de participantes, tiempo de capacitación y requerimientos para llevar a cabo dichas sesiones.
12. Se deberá incluir en la propuesta el plan de trabajo simple, en donde se muestran las principales actividades, tiempos y responsables de manera genérica.
13. Para garantizar el dimensionamiento, diseño, e implementación exitosa del proyecto, los participantes deberán presentar las certificaciones o credenciales del personal que realizará las actividades. Los participantes deberán contar con al menos el personal siguiente con certificación vigente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CERTIFICACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **PERSONAL MÍNIMO CERTIFICADO** |
| Administrador Certificado | Consultor técnico capacitado para gestionar los servicios y funcionalidades de la plataforma incluyendo el ciclo de vida de los usuarios desde aprovisionamiento hasta su suspensión. Creación y mantenimiento de estructura organizacional, creación de políticas de seguridad básica para prevenir incidentes de seguridad. | 2 |
| Certified Deployment Specialist | Consultor Técnico que tiene los conocimientos y habilidades necesarias para analizar y diseñar la mejor estrategia de implementación de la plataforma. | 3 |
| Professional Cloud Architect | Consultor Técnico capaz de diseñar, desarrollar y administrar soluciones de alta disponibilidad sólida, segura, escalable y dinámica para lograr objetivos empresariales. | 2 |
| Associate Cloud Engineer | Consultor Técnico capaz de implementar aplicaciones, supervisar operaciones y administrar soluciones empresariales. Así como realizar tareas comunes en la plataforma a fin de mantener una o más soluciones implementadas que aprovechen los servicios administrados por el fabricante o autoadministrados que se encuentran en la plataforma. | 1 |
| Professional Data Engineer | Consultor Técnico capaz de ocuparse de las tareas de diseño, construcción, mantenimiento y solución de problemas de los sistemas de procesamiento de datos, con especial énfasis en la seguridad, confiabilidad, tolerancia a los errores, escalabilidad, fidelidad y eficiencia de estos sistemas. | 1 |

1. Los participantes deberán presentar su propuesta económica incluyendo los siguientes productos y servicios.

|  |
| --- |
| **Entregables:**  **Licenciamiento**   * Entrega de licencias de uso de la plataforma para 392 usuarios.   **Servicios de Implementación**   * Los participantes deberán hacer la entrega de un Plan de Proyecto a Alto Nivel que muestre las actividades generales del proyecto; así como los tiempos, responsables y entregables. * Los participantes deberán hacer la entrega de un Plan de Proyecto Detallado, en el cual refleje cada una de las actividades del proyecto consideradas en la metodología sugerida. Este plan de trabajo deberá contener los tiempos de inicio y entrega; así como indicar los responsables y entregables de cada actividad. * Los participantes deberán preparar y entregar un modelo de Arquitectura de Solución donde se muestre los requerimientos para cumplir con las especificaciones de la solución. * Los participantes deberán hacer el alta de dominio, la carga de usuarios y configuración de los parámetros de operación, en la consola de administración de la plataforma. * Los participantes deberán instalar los conectores entre la plataforma y el servicio de directorio compatible con OpenLDAP que se le indique. * Llevar a cabo una sesión de capacitación de administración de la consola de la plataforma y la consola de Auditoria para al menos 3 administradores.   **Servicios de gestión del cambio**   * Capacitación a los Usuarios participantes como expertos de la plataforma, con sesiones de entrenamiento presenciales y/o virtuales para al menos el 10% del total de los usuarios. * Los participantes deberán generar un programa de difusión y marketing del proyecto que incluya el Diseño de logotipo del Proyecto, identificadores para expertos de la plataforma, formatos para envío masivo de email, materiales impresos de promoción y cualquier elemento que garantice un proceso de gestión del cambio los más transparente durante la migración. Todos los materiales de diseño deberán cumplir con los lineamientos que indique la ASEJ. * Los participantes deberán realizar talleres y sesiones de trabajo que ayuden con el modelado de casos de uso para una adopción más pronta de las herramientas de Colaboración y Comunicación en la ASEJ. * Los participantes deberán crear un sitio de recursos que ayude a los usuarios de la ASEJ a realizar una transición más pronta reduciendo la curva de aprendizaje de la plataforma de Colaboración y Comunicación.   **Servicios de Migración de Históricos**   * Los participantes deberán hacer la implementación de una Plataforma de migración que permita transferir el contenido de los buzones de correo de los 350 usuarios de la ASEJ. * Los participantes deberán realizar sesiones de capacitación para el personal de Tecnologías de Información de la ASEJ para que estos gestionen la operación de la Plataforma de migración del contenido de los buzones de correo.   **Servicios de Consultoría**   * Consultoría de seguridad   + Security assessment - 1 Evaluación.   + Security workshop - 1 Taller de Seguridad.   + Talleres de Entrenamiento Sobre Seguridad a Usuarios Finales - 3 Talleres de entrenamiento y sensibilización para Usuarios finales con duración de 120 minutos.   + Reporte final del assessment - 1 Reporte Anual. * Consultoría de transformación.   + Discovery Workshops - **3 Sesiones** de descubrimiento de casos de Uso.   + Transformation RoadMap - **Documentación de 3 casos** de uso.   + Dashboard de Usabilidad - **1 Reporte Anual** del nivel de adopción de la plataforma. * Consultoría en productividad.   + Sesiones de Entrenamiento vía Webinar - **10 Sesiones remotas** de 2 hrs.   **Administración del proyecto**   * Contar con un líder de proyecto durante la duración de la implementación y puesta en punto. * Asignar un ejecutivo post-implantación para apoyo en la coordinación de nuevas necesidades, servicios de asistencia y actualizaciones, durante la vigencia del contrato. |

**El licitante deberá ofrecer en todo momento y por escrito garantías sobre el servicio ofertado.**