

Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA: **"PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO PARA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GOMEZ PALACIO, DGO."**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA EMPRESA DENOMINADA **RUBICON CONSULTING, S. DE R.L. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. GUILLERMO ALBERTO VILLALOBOS ARREDONDO**, EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DONOMINARA COMO **"EL PROVEEDOR"**, Y POR LA OTRA, EL **REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO**, REPRESENTANDO EN ESTE ACTO POR EL **LIC. KAROL WOJTYLA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR, EL **LIC. ZURIEL ABRAHAM ROSAS CORREA**, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y EL **LIC. CUAUHTÉMOC ESTRELLA GONZÁLEZ**, EN SU CARÁCTER DE TESORERO MUNICIPAL, A QUIEN EN LOS SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO, SE LE DENOMINARÁ COMO **"EL AYUNTAMIENTO"**, Y CUANDO ACTUEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO **"LAS PARTES"**; LAS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1.- Declara **"EL PROVEEDOR"** bajo protesta de decir verdad:

1.1.- Que la empresa denominada **"RUBICON CONSULTING, S. DE R.L. DE C.V."**, esta debida y legalmente constituida como una sociedad mercantil, conforme a la legislación aplicable en la materia, lo cual se acredita mediante escritura pública número 14611, pasada ante la fe del C. Lic. Eugenio Fernando García Russek, Notario Público Número 24, de Chihuahua Estado de Chihuahua, Fechada con día 09 de Febrero del 2017., y con registro público de comercio: 20170004740400U4, de fecha 14 de Marzo de 2017.

1.2.- Que la Empresa denominada **"RUBICON CONSULTING, S. DE R.L. DE C.V."** señala como Registro Federal de Contribuyente el número RCO170209FV9 y como domicilio fiscal y convencional el **Calle Traviña y Retes No. 4301 interior D Col. San Felipe II (Entre calle Antonio Ortiz Mena y Calle Francisco de Briones C.P. 31203). Ciudad Chihuahua, Chihuahua** Y que su objeto social es: SERVICIO EN CONSULTORIA EN COMPUTACION, SERVICIOS DE CONSULTORIA EN ADMINISTRACION, SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA, SERVICIOS DE PREPARACION DE DOCUMENTOS, COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORAS Y SUS ACCESORIOS Y ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO Y DE OTRAS MAQUINAS Y MOBILIARIO DE OFICINA.

1.3.- Que el **C. GUILLERMO ALBERTO VILLALOBOS ARREDONDO**, se identifica con Credencial de Elector del Instituto Nacional Electoral clave de elector VLARGL76040408H100 CURPVIAG760404HCHLRL00 Con Vigencia al año 2029.

1.4.- Que tiene la capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse al suministro del servicio que se describe en el cuerpo del presente instrumento.

1.5.- Que **manifiesta bajo protesta de decir verdad**, no encontrarse en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del estado de Durango, por lo que es su deseo y voluntad celebrar el presente contrato de compra venta con la administración pública municipal, con las especificaciones, términos y condiciones que en él se establecen.

Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

SEGUNDA.- Manifiesta **"EL AYUNTAMIENTO"**, por conducto de sus representantes:

- a) Que esta investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos **115, fracciones I y II** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **Art. 147** de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y Artículos **1º, 2º, 21 y 23** de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.
- b) Que conforme al artículo **122 fracciones XV y XVI del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango**, corresponde al **LIC. KAROL WOJTYLA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**, en su calidad de **Oficial Mayor**, adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios generales que requieran las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal; y efectuar las adquisiciones de bienes y servicios, a los proveedores, de acuerdo a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que regulen su operación.
- c) Que conforme al artículo **119 Fracciones II y X del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango**, corresponde al **LIC. ZURIEL ABRAHAM ROSAS CORREA**, en su carácter de **Secretario del Republicano Ayuntamiento**, vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho, y refrendar y certificar la autenticidad con su firma, de los documentos y disposiciones que expida el Republicano Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal.
- d) Que el **LIC. CUAUHTÉMOC ESTRELLA GONZÁLEZ**, en su carácter de Tesorero Municipal, conforme al artículo **120, fracción XII del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango**, establece que corresponde al mismo, intervenir en las operaciones de crédito público municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el Municipio.
- e) Que el recurso con el cual se cubrirá el importe total del presente contrato será con Recurso **Municipal Ejercicio 2020**, por lo que el presente contrato se formaliza en razón del procedimiento de Licitación Pública Nacional (**No. RAGP-OM-DLA-PM-LPN-048/2020**), contemplado en el artículo 26 fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TERCERA.- Declaran **"LAS PARTES"**:

- a) Que se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad legal con que actúan al celebrar el presente contrato; en el que no existe error, dolo o mala fe, ni se encuentra afectado por vicio alguno del consentimiento o de voluntad, así mismo, en el presente instrumento prevalece el orden público y el interés general que le es inherente al Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango.
- b) Que es su voluntad celebrar el presente contrato de prestación de servicios para efecto de que el Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango, adquiera: **"PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO PARA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GOMEZ PALACIO, DGO."**, para todo lo anterior, conviene en sujetarse a las siguientes.

CLAUSULAS



Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

PRIMERA.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN. "EL PROVEEDOR" conviene y se obliga a hacer la entrega física y material de: "PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO PARA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GÓMEZ PALACIO, DGO." Las especificaciones y características se describen a continuación:

ESPECIFICACIONES TECNICAS

- *Definición conjunta de la estructura de registro contable y presupuestal más adecuada para el Municipio de Gómez Palacio tomando en cuenta lo previamente establecido por la normatividad del CONAC, incluyendo el desarrollo de todos los catálogos correspondientes así como los trabajos de conversión del saldo inicial del ejercicio 2021 considerando los registros del año en curso, realizados previo al cambio de estructura y tomando en cuenta que se implementarán los siguientes módulos de E- Business Suite en la versión 12.2.8*
 - *Compras (PO)*
 - *Cuentas por Pagar (AP)*
 - *Activos fijos (FA)*
 - *Contabilidad y Presupuesto (GL)*
- *Presentación y ajustes al modelo de procesos futuros de operación incluyendo demostración y prueba de funcionalidad específica en un ambiente de pruebas de la aplicación Oracle e-Business Suite aprovechando para ello una nueva infraestructura de cómputo que se entregaría como parte del proyecto. Para lo cual se realizarán sesiones de pruebas funcionales con los usuarios claves del Municipio de Gómez Palacio en donde se reflejarán los procesos que serán impactados en este proyecto, siendo los siguientes:*
 - *Proceso de Adquisiciones:*
 - *Alta y control de proveedores*
 - *Registro y control de requisiciones de compra de gasto registrados centralmente*
 - *Adquisición de bienes y servicios de acuerdo con las siguientes modalidades:*
 - *Orden de compra estándar*
 - *Afectación del momento presupuestal del precompromiso con las requisiciones internas y compromiso con los documentos de compra, así como su reserva correspondiente del presupuesto*
 - *Proceso de Facturación:*
 - *Registro y control de:*
 - *Anticipos a empleados y proveedores*

Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

- *Facturas directas*
- *Facturas asociadas a orden de compra*
- *Notas de crédito*
- *Informe de gastos (comprobaciones de viáticos)*
- *Fondos revolventes*
- *Registro del momento presupuestal del devengado y ejercido de manera simultánea y en tiempo real al momento de realizar la transacción para compras de tipo gasto*
- *Afectación contable en tiempo real al momento de realizar la transacción*
- *Proceso de Pagos:*
 - *Registro de pagos rápidos (cheque, transferencia bancaria, etc.)*
 - *Registro de lotes de pagos*
 - *Registro del momento presupuestal del pagado en tiempo real al momento de realizar la transacción*
 - *Afectación contable en tiempo real al momento de realizar la transacción*
- *Proceso de control de bienes muebles e inmuebles, para:*
 - *Registro, control y seguimientos de diferentes libros de activos*
 - *Registro, control y seguimiento del alta de activos*
 - *Registro, control y seguimiento de la asignación de resguardo por activo*
 - *Registro, control y seguimiento de la ubicación física real del bien*
 - *Afectación contable de depreciación, transferencia, alta y bajas de activos*
 - *Registro, control y seguimiento de inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles*
 - *Baja de bienes*
- *Proceso Presupuestal:*
 - *Carga de presupuesto aprobado y modificado*
 - *Registro de la Ley de Ingresos estimada y modificada*



Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

- Registro y control de ampliaciones, reducciones, transferencias y recalendarizaciones centralizadas
- Control presupuestal en línea al momento de registrar las siguientes transacciones:
 - Solicitudes internas de compra
 - Órdenes de Compra
 - Facturas directas
 - Informes de gastos
- Registro de las pólizas de momentos presupuestales del egreso en forma automática desde el momento de registrar la transacción en el módulo auxiliar que corresponda
- Proceso Contable para:
 - Registro contable de todas las transacciones en forma automática y al momento de realizar la transacción
 - Control contable a través de:
 - Recepción de pólizas de módulos auxiliares de Oracle E-Business Suite
 - Recepción de pólizas de ingresos a través de interfaz de contabilidad
 - Recepción de pólizas de servicios personales a través de interfaz de contabilidad
 - Cierres contables por cada uno de los módulos
 - Cierre del ejercicio
 - Conciliación contable entre módulos
- Instalación de un portal para la Captura, Validación y Almacenamiento de los archivos XML/PDF de las facturas electrónicas que acompañarán el registro de facturas en el módulo de Cuentas por Pagar (AP), considerando los siguientes temas:
 - Servicio de implementación de una aplicación web que permita la carga de archivos electrónicos de facturas en XML, su validación automática mediante un PAC y en caso de ser válida, su carga al módulo de Cuentas por Pagar (AP) de la EBS en 5 escenarios:
 - Factura con Orden de Compra



Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

- *Factura Directa (sin OC)*
- *Comprobación de gastos y viáticos (validación masiva de múltiples XML para una misma cabecera en AP)*
- *Carga de XMLs Complementos de Pago*
- *Consulta de estatus de trámites de factura y pago*
- *Diseño que permita garantizar la integridad de los registros de los módulos de Compras (PO), Almacenes (INV) y Cuentas por Pagar (AP) al integrarse de forma automática a las operaciones de estos.*
- *Un paquete ilimitado de validación de transacciones ante el SAT durante el primer año de operación del sistema, con posibilidad de renovación para años siguientes.*
- *Instalación en un ambiente productivo de la aplicación Oracle e-Business Suite en los equipos que se definan para dicho propósito y configuración de ésta de acuerdo con las definiciones específicas de operación que hayan resultado de la etapa de pruebas, incluyendo los siguientes catálogos depurados y armonizados, así como datos maestros:*
 - *Compras:*
 - *Catálogo de artículos y su codificación*
 - *Categorías de artículos*
 - *Unidades de medida*
 - *Direcciones de entrega*
 - *Grupos de asignación y aprobación*
 - *Usuarios y roles de compras*
 - *Jerarquía de puestos y flujos de aprobación*
 - *Catálogo de proveedores*
 - *Catálogo de proveedores tipo empleado*
 - *Cuentas por Pagar:*
 - *Listado de cuentas bancarias*
 - *Facturas pendientes de pago*
 - *Anticipos pendientes de aplicar*
 - *Activos Fijos:*
 - *Categorías de activos fijos*
 - *Clave y subclave de activos fijos*
 - *Campos descriptivos*
 - *Tipos de baja*
 - *Ubicaciones*
 - *Histórico de activos fijos (bienes muebles e inmuebles)*
 - *Contabilidad y presupuesto:*
 - *Plan de cuentas*

Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

- *Clasificador por rubro del ingreso*
- *Ramo*
- *Unidad responsable*
- *Funcional*
- *Actividad*
- *Programa presupuestario*
- *Clasificador por objeto del gasto*
- *Tipo de gasto*
- *Fuente de financiamiento*
- *Origen*
- *Combinaciones contables*
- *Presupuesto aprobado 2021*
- *Ley de ingresos estimada 2021*
- *Movimientos contables diciembre 2020*
- *Reglas de seguridad*
- *Liberación de reportes desarrollados a la medida para el Municipio (superando el número solicitado en las bases de licitación):*
 - *Compras (PO):*
 - *Reporte de Orden de Compra*
 - *Activos Fijos (FA):*
 - *Resguardo personal de activo fijo*
 - *Resumido de Resguardo de activo fijo*
 - *Reporte de activos fijos*
 - *Contabilidad y Presupuesto (GL):*
 - *Estados Financieros contables:*
 - *Estado de Situación Financiera*
 - *Estado de Actividades*
 - *Estado de Variación en la Hacienda Pública*
 - *Estado Analítico de Activo*
 - *Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos*
 - *Estado de Cambios en la Situación Financiera*
 - *Estado de Flujos de Efectivo*
 - *Estados e Informes Presupuestarios*

Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

- *Estado Analítico de Ingresos*
- *Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos*
 - *Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).*
 - *Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).*
 - *Clasificación Administrativa.*
 - *Clasificación Funcional (Finalidad y Función).*
- *Endeudamiento Neto*
- *Intereses de la Deuda*
- *Estados e Informes Programáticos*
 - *Gasto por Categoría Programática*
- *Cuentas por Pagar (AP):*
 - *Solicitud de pago*
 - *Reporte contable de lote de factura*
 - *Reporte contable de lote de pagos*
 - *Cheque Banco 1*
 - *Cheque Banco 2*
 - *Cheque Banco 3*
 - *Transferencia Banco 1*
 - *Transferencia Banco 2*
 - *Transferencia Banco 3*
- *Ley de Disciplina Financiera*
 - *Estado de Situación Financiera Detallado - LDF*
 - *Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF*
 - *Balance Presupuestario - LDF*
 - *Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF*
 - *Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto)*

Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

- *Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Administrativa)*
- *Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Funcional)*
- *Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)*
- *Capacitación funcional en la ciudad de Gómez Palacio del personal del Municipio que operará los diferentes módulos de la aplicación y entrega de los manuales de referencia, considerando los siguientes temas:*
 - *Compras (órdenes de compra)*
 - *Registro de Facturas (facturas, anticipos y notas de crédito)*
 - *Registro de pagos*
 - *Control de activos fijos*
 - *Contabilidad*
 - *Generador de Estados Financieros (FSGs)*
 - *Control Presupuestal*
- *Inicio de operaciones productivas y acompañamiento presencial por 2 semanas, seguido de un acompañamiento remoto también de 2 semanas (para cumplir así con lo establecido en las bases de la licitación), tras el cual el personal del Municipio de Gómez Palacio estará listo para lograr el cierre del primer periodo mensual bajo el nuevo esquema de registro, incluida la generación de los estados financieros correspondientes.*

OBJETIVOS DEL PROYECTO

El objetivo primordial del proyecto es cumplir a cabalidad con lo establecido en las bases de la licitación, habilitando al Municipio de Gómez Palacio para que, mediante el acompañamiento de personal experto en el tema, una herramienta tecnológica adecuada y la reestructuración de la operación contable y presupuestal del Instituto, se logre el adecuado cumplimiento de la Armonización Contable en apego a la normatividad vigente definida por CONAC, particularmente la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y la Ley de Disciplina Financiera (LDF). Los objetivos particulares por cumplir son:

- *Cumplir con las bases de la licitación RAGP-OM-DLA-PM-LPN-048-2020*
- *Cumplir con la normatividad vigente de CONAC, incluida la LGCG y la LDF*
- *Implementar una aplicación robusta e integrada que automatice el registro contable y presupuestal definido por CONAC*



Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

- Integrar el ciclo completo del egreso utilizando una única herramienta tecnológica
- Reducir el tiempo de implementación y mitigar el riesgo de un proyecto de este tipo al implementar una aplicación que en la actualidad opera exitosamente en otros Municipios de tamaños similares o mayores al de Gómez Palacio
- Reducir el costo total de propiedad del aplicativo al seleccionar una plataforma tecnológica robusta e integrada, que ha sido plenamente probada bajo un esquema de Armonización Contable

INFRAESTRUCTURA (HW)

En esta propuesta se oferta una nueva infraestructura de HW Oracle que, en estricta concordancia con lo establecido en el quinto inciso de la sección "DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS A ADQUIRIR" en la página 6 de las bases, otorga la ventaja de integrar en una misma plataforma todo el stack completo, de tal forma que mediante un único punto de contacto es posible reportar y corregir situaciones que se presenten en todas las capas, como se presenta en la siguiente figura:



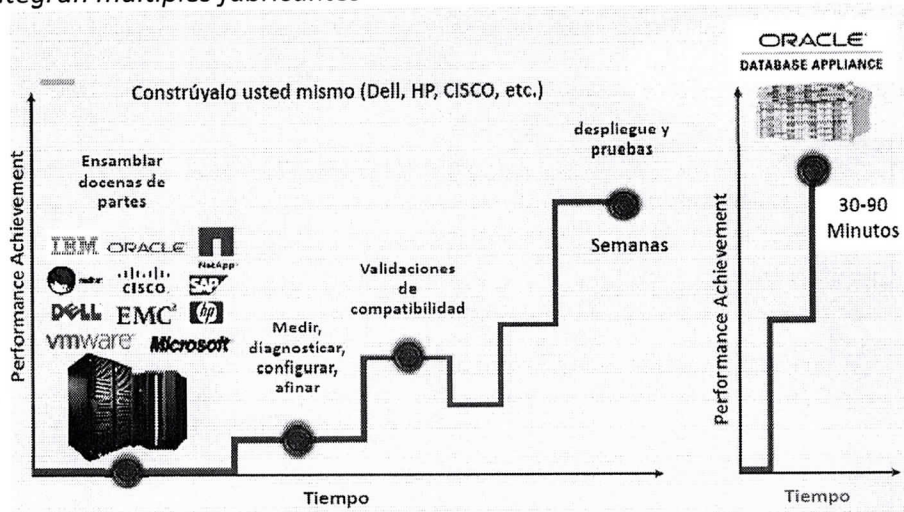
Esta integración no sólo reduce la incertidumbre y esfuerzo de planeación requerido para un proyecto de implementación y/o migración de plataforma, sino que también presenta los siguientes beneficios:

- Administración simplificada del Datacenter



Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

- Reducción en el Costo Total de Propiedad
- Importante reducción en los requerimientos de licenciamiento de tecnología Oracle
- Mejora significativa en el desempeños de los aplicativos
- Reducción en los esfuerzos de mantenimiento al involucrar menos partes y todas ellas de un mismo fabricante)
- Un mucho menor tiempo de despliegue en comparación con soluciones que integran múltiples fabricantes



HÁGALO USTED MISMO	ORACLE DATABASE APPLIANCE
5 Piezas o más Servidores, Almacenamiento, Redes, Base de datos	1 Componente Instalación en pocos pasos
7 Personas especializadas DBA, administrador de redes, administrador de almacenamiento, Administrador de OS, Experto en instalación, experto en HA	1 Administrador
24 + Parches Por Año	4 Parches Por Año
~ 2,200 Horas Mantenimiento	~ 110 Horas Mantenimiento

METODOLOGÍA

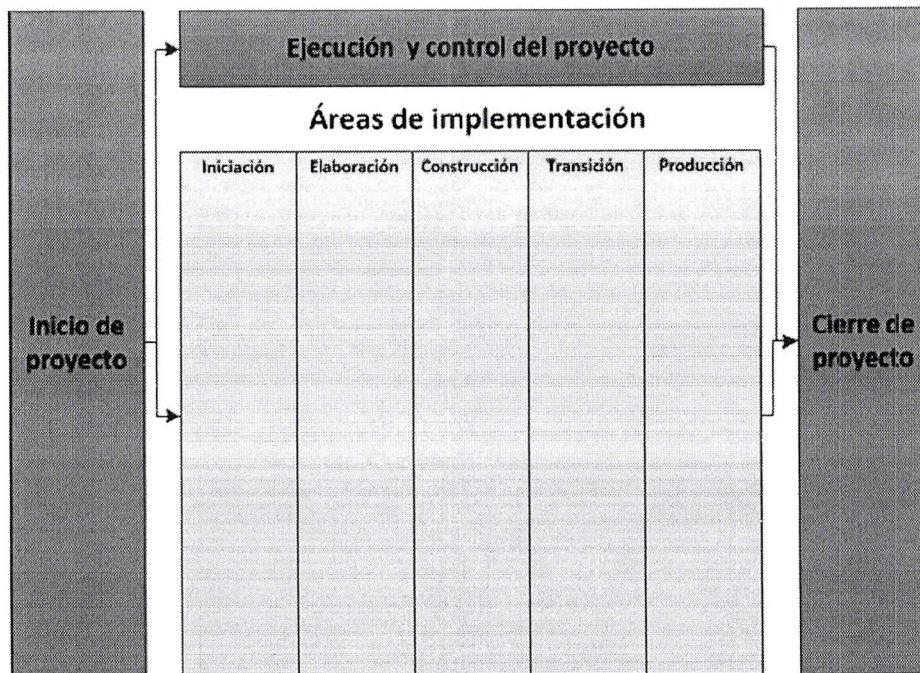


Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

La implementación del proyecto está basada en la metodología OUM de Oracle que se refiere a un método unificado mediante el cual el fabricante de la herramienta pone a disposición de sus aliados de negocio los mecanismos para reducir la incertidumbre e incrementar la posibilidad de éxito de la implementación. El uso de esta metodología, en conjunto con la integración del personal de Rubicon certificado como Profesionales de la Administración de Proyectos (PMP por sus siglas en inglés) por el Instituto de Administración de Proyectos (PMI) y la experiencia adquirida en más de 15 años dedicados exclusivamente a este tipo de implementaciones, nos permite ofrecer un alto grado de éxito.

Áreas de dirección de proyectos integradas con Áreas de implementación

Handwritten signature



Handwritten blue arrow pointing left

Handwritten blue mark

El proyecto considera las siguientes fases e hitos:

- Puesta en Marcha del Proyecto
 - Entendimiento de los requerimientos de las áreas
 - Validar alcance



Handwritten blue scribble

Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

- *Presentación oficial del proyecto*
- **Iniciación**
 - *Confirmar los objetivos del proyecto*
 - *Confirmar el alcance del proyecto*
 - *Definir y preparar al equipo del proyecto*
- **Elaboración**
 - *Identificar y validar la arquitectura.*
 - *Identificar las decisiones clave de configuración*
 - *Preparar los ambientes del proyecto*
- **Construcción**
 - *Preparar ambiente de pruebas del sistema para su aceptación*
 - *Desarrollar la documentación de soporte.*
 - *Preparar a los usuarios para la transición*
- **Transición**
 - *Preparar a los usuarios para producción*
 - *Habilitar la infraestructura para el ambiente productivo.*
- **Producción / Cierre**
 - *Solución de las incidencias críticas de la operación*
 - *Firmas de cierre y aceptación del proyecto*

Adicionalmente, como parte de la metodología y soportados en la experiencia del equipo, se definen de manera inicial los siguientes documentos de trabajo, los cuales serán clarificados y ajustados según resulte necesario al iniciar el proyecto y definirse de manera conjunta el Plan de Trabajo:

- **BT-070 Plan de Proyecto**
- **RD-011 Modelo de procesos futuros**
- **MC-090 Análisis de los reportes**
- **TE-070 Resultados de las pruebas del sistema**
- **TR-070 Plan de aprendizaje de los usuarios**
- **DO-070 Guía de usuario**
- **CV-065 Datos convertidos y verificados**
- **MC-050 Configuración de la Aplicación**
- **CMM-060 Cierre del Proyecto**
- **SM-050 Reporte de aceptación del proyecto**

De manera general, se establecen las siguientes reglas de seguimiento a la metodología:

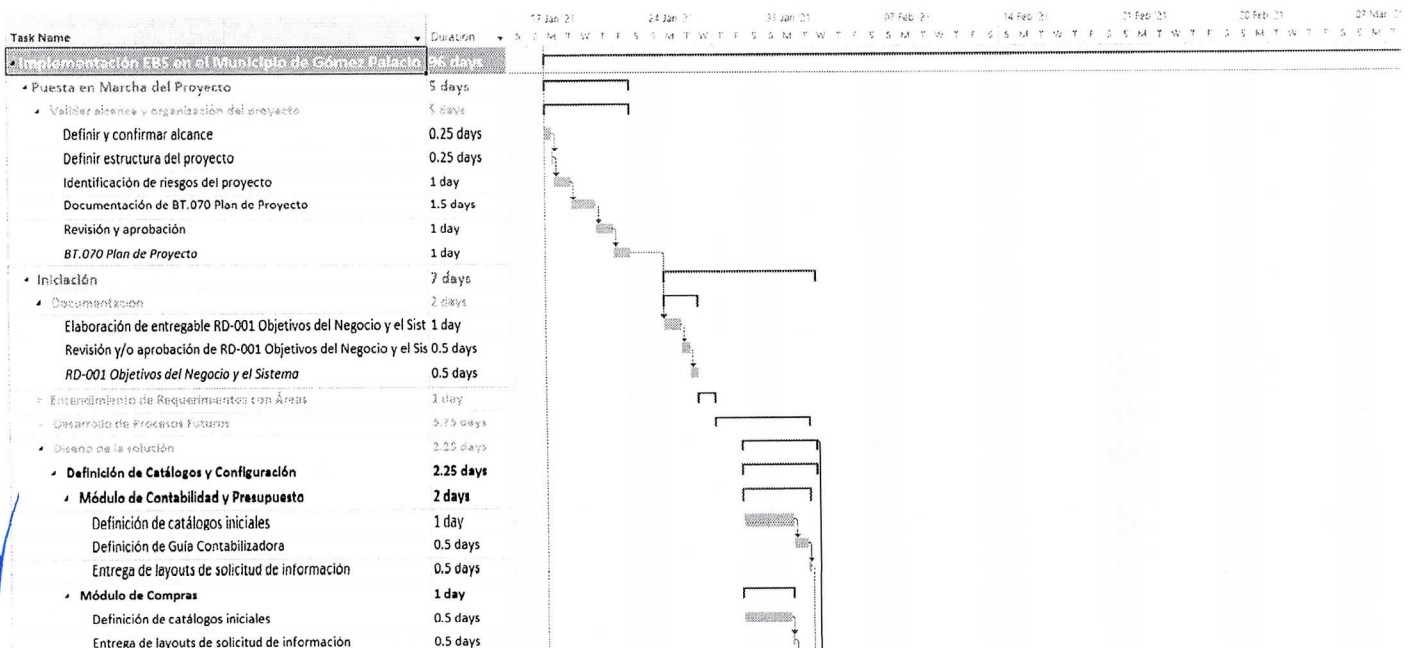
Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

- Cada documento representa la culminación de una etapa de actividades, por lo que la entrega de éste da fe de su conclusión.
- Todos los documentos de trabajo, incluidos los manuales de capacitación y las evidencias de que se llevaron a cabo los cursos correspondientes serán entregados de manera electrónica.
- Una vez entregados los documentos estos serán revisados por el personal del Municipio para definir si resulta necesario realizar algún ajuste y posteriormente imprimir y firmar una versión final de los mismos. Para efectos de seguimiento se establece un periodo máximo de 5 días hábiles para recibir ajustes después de la entrega de cada documento.
- Como parte de los trabajos de arranque del proyecto, se emitirá un Plan de Trabajo el cual detallará específicamente los tiempos y documentos que formarán parte específicamente de este proyecto.

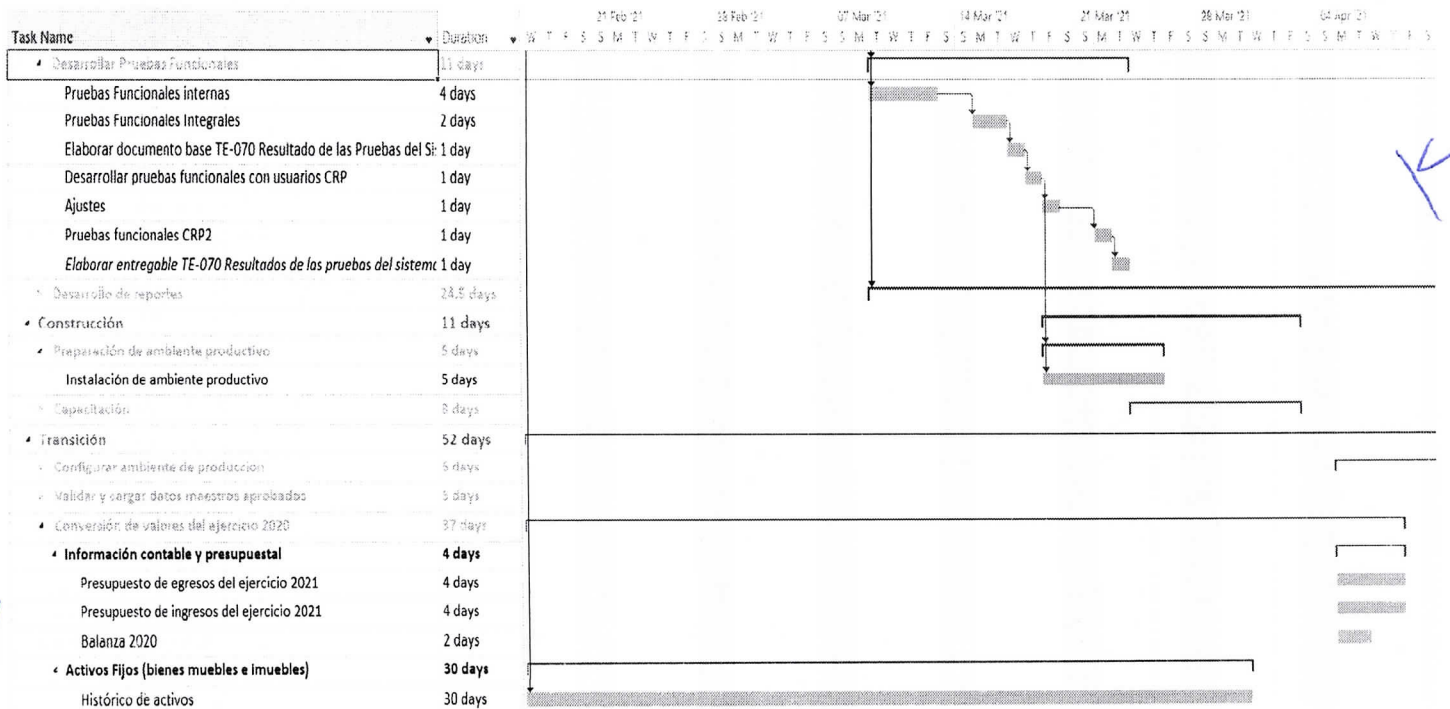
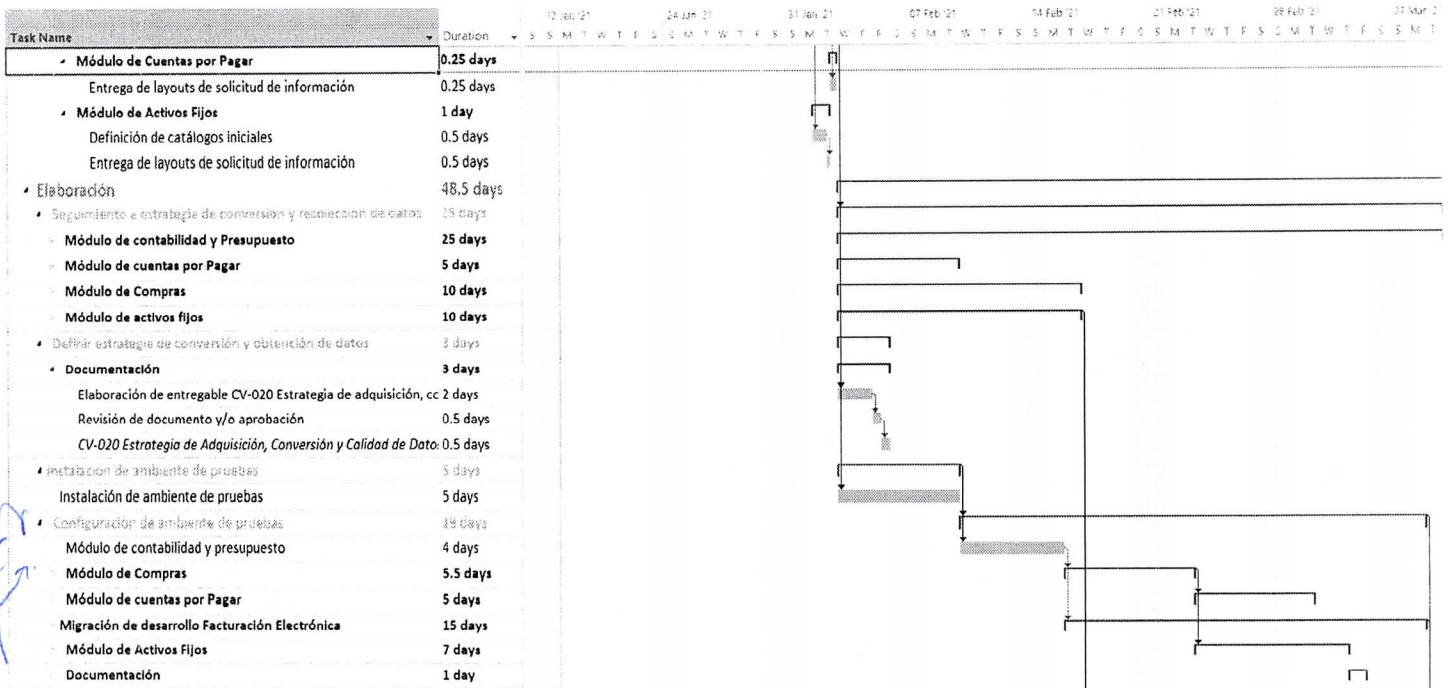
CALENDARIO

El proyecto contempla una duración de 20 semanas de trabajo según lo solicitado en las bases; es decir, 16 semanas de implementación y 4 de estabilización (2 semanas de apoyo presencial y otras 2 semanas de apoyo remoto adicionales).

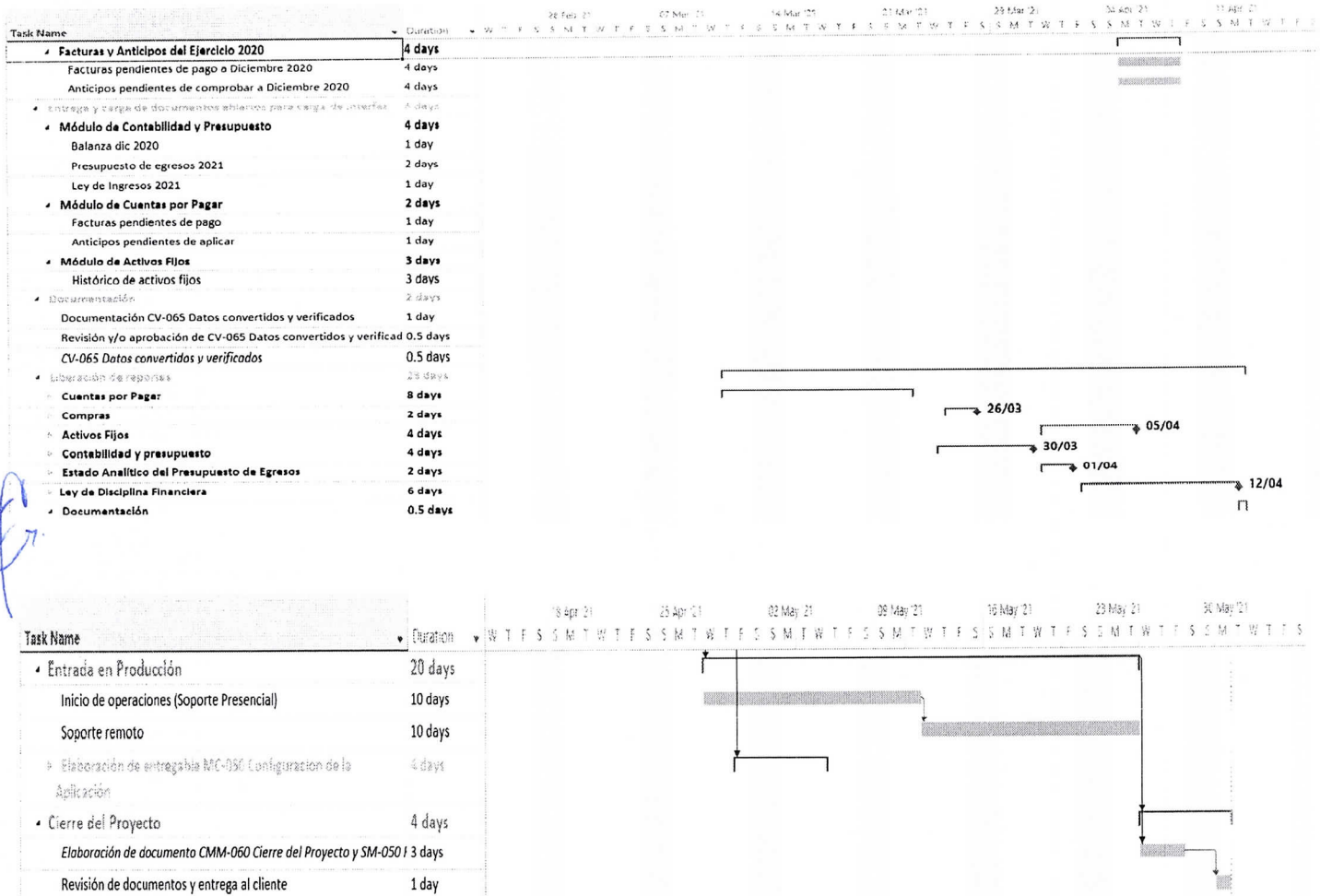
Aun cuando el calendario detallado se determinará en la etapa inicial del proyecto y formará parte del Plan de Proyecto, a manera de referencia se presenta el siguiente cronograma, el cual depende en gran medida de los tiempos de entrega de información por parte del Municipio de Gómez Palacio:



Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020



Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020



CONSIDERACIONES GENERALES

- No se incluyen servicios de implementación específica para otras dependencias paramunicipales y/u organismos autónomos del Municipio.
- En este proyecto se trabajará sobre la instalación nueva de la EBS, por lo que sólo se trabajará con la conciliación de los saldos de la contabilidad y presupuesto al inicio de operación del sistema, sin incluir un histórico de operaciones detalladas de otros años, las cuales sólo existirán en aplicativos anteriores.
- El proyecto contempla un conjunto de actividades presenciales en las instalaciones del Municipio de Gómez Palacio, así como actividades remotas desde las instalaciones de Rubicon, por lo que resultará necesario contar con un acceso VPN a los ambientes de pruebas y producción a lo largo de todo el proyecto. Por

Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

motivos de la contingencia COVID, los esfuerzos presenciales están siendo limitados a los mínimos indispensables y no podrán ser superiores a 6 semanas calendario con no más de 3 recursos por parte de Rubicon, mismas que serán expresamente detallados en el Plan de Proyecto.

- *El proyecto SÓLO CONTEMPLA el licenciamiento del Sistema Operativo y Virtualizador del fabricante Oracle, así como 10 licencias operativas y 5 licencias para generación de informes (Read-Only User) de los módulos financieros (GL, AP, FA) y 10 licencias de compras (PO) de EBS.*
- *El Municipio de Gómez Palacio es responsable de contar con una infraestructura de red que permita operar en las oficinas que utilizarán la aplicación.*
- *El Municipio de Gómez Palacio es responsable de la instalación de equipo de cómputo para los usuarios finales (terminales), la instalación de dicho HW así como el Sistema Operativo y SW de los mismos; incluyendo su configuración para el adecuado funcionamiento de la aplicación en su red.*
- *El éxito del proyecto depende en gran medida de la participación activa y comprometida del personal del Municipio de Gómez Palacio, para poder asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados para el mismo.*
- *Este proyecto no incluye actualización de reportes y/o desarrollos que hayan sido generados y/o modificados por personal del Municipio de Gómez Palacio en otros sistemas legados.*
- *El proyecto no considera la modificación de políticas, formatos, manuales y/o flujos de operación internos.*
- *Específicamente en lo relativo a la capacitación antes mencionada, el proyecto considera lo siguiente:*
 - *La capacitación que forma parte del proyecto está dirigida a quienes fungirán como usuarios de la aplicación, es de carácter funcional y no considera capacitación técnica sobre la configuración y/o modificación de los módulos.*
 - *Es responsabilidad del Municipio de Gómez Palacio asignar la sala y el equipo de cómputo que se utilizará para este propósito.*
 - *Rubicon presentará una única sesión de capacitación por cada tema establecido en este alcance.*
 - *El tamaño máximo de grupo será de 10 usuarios con un adecuado distanciamiento de acuerdo a las normas de seguridad establecidas para evitar la propagación de COVID.*
 - *Se asume que los participantes de cada sesión cuentan ya con un conocimiento funcional del área en la que se desempeñan, así como conocimientos básicos de computación.*

Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

- Los talleres se realizarán exclusivamente en la ciudad de Gómez Palacio, por lo que el proyecto no contempla replicaciones por parte de personal de Rubicon en otras localidades.
- Los manuales de la capacitación se entregarán mediante versiones electrónicas.
- El calendario de capacitación se definirá en el Plan de Proyecto una vez iniciadas las labores correspondientes.

RESUMEN

Para realizar las actividades expresadas en el presente documento y en aquello establecido en las bases de licitación RAGP-OM-DLA-PM-LPN-048/2020, Rubicon Consulting propone al Municipio de Gómez Palacio una tarifa integrada en pesos mexicanos que incluye tanto los viáticos que resulten necesarios como los servicios de instalación, implementación, capacitación y acompañamiento antes detallados:

- 25 licencias de usuario nombrado para los módulos financieros (GL, AP y FA) y de compras (PO) de Oracle en modalidad perpetua (incluyendo el 1er año de soporte y actualizaciones por parte del fabricante)
- Instalación, implementación, capacitación y acompañamiento para la operación de los módulos GL, AP, FA y PO para Oracle e-Business Suite en el Municipio de Gómez Palacio bajo un calendario de 20 semanas con un máximo de 6 semanas presenciales, incluyendo el portal de Portal para la Captura, Validación y Almacenamiento de los archivos XML/PDF
- 1 (un) equipo **Oracle Database Appliance X8-2S** – Dicho equipo entregará 16 núcleos de procesamiento X86 (Intel Xeon Gold 5218 a 2.3 GHz), 192 GB de RAM, 480 GB en unidad de arranque en espejo (2x480 GB M.2 SATA SSD) y 6.4 TB de almacenamiento en alta redundancia bajo un doble espejo (2x6.4 TB SSD para 12.8 TB crudos)

* **Soporte y Actualizaciones Oracle:** Aun cuando el licenciamiento ofertado es a perpetuidad (nunca se vence) e incluye un año calendario de Soporte y Actualizaciones del fabricante (Oracle). Al término de dicho periodo, el Municipio de Gómez Palacio tiene la opción de renovar dicho servicio si así lo desea, mediante un costo equivalente al 22.5% del costo del licenciamiento original, pero considerando el tipo de cambio vigente al momento de la renovación (por ejemplo, en enero de 2022).

Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

Condiciones generales:

- El costo del licenciamiento de Oracle es asumiendo el nivel mínimo de descuento (47%) otorgado en el CONTRATO MARCO PARA LA RENOVACIÓN DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO, SUSCRIPCIÓN DE SERVICIOS EN LA NUBE, ADQUISICIÓN DE NUEVAS LICENCIAS, SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, INFRAESTRUCTURA IT Y SERVICIOS DE CAPACITACIÓN al que Rubicon se suscribió con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que es aplicable a todos los entes del Sector Público.
- Según lo establecido en las bases, los pagos se realizarán de la siguiente manera:

No. parcialidad	Porcentaje de pago	Importe
1er. Pago	40% del total del contrato Por concepto de anticipo	\$ 3,564,206.72
2do. Pago	30% del total del contrato, en el Mes de enero 2021	\$ 2,673,155.04
3er. Pago	10% del total del contrato conforme al avance	\$ 891,051.68
4to. Pago	10% del total del contrato conforme al avance	\$ 891,051.68
5to. Pago	10% del total del contrato conforme al avance	\$ 891,051.68
TOTAL		\$8,910,516.80

- Esta propuesta es específica para la licitación RAGP-OM-DLA-PM-LPN-048/2020 y no será válida en otro momento.
- La propuesta no incluye servicios adicionales a los expresamente mencionados, por lo que cualquier otro servicio requerido por el Municipio de Gómez Palacio deberá ser solicitado y cotizado.

"LAS PARTES" acuerdan que en el objeto materia de este contrato **"EL PROVEEDOR"** deberá cumplir con las especificaciones descritas en la Cláusula Primera del presente instrumento.

SEGUNDA.- ENTREGA DE DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. **"EL PROVEEDOR"** se obliga a realizar la entrega de los servicios objeto del presente instrumento, a los será de 20 semanas en total de acuerdo al calendario descrito en el presente Contrato posteriores de la firma del mismo.

"EL PROVEEDOR" considerara en sus precios fijos unitarios la tarifa del mercado nacional, en el suministro objeto de este contrato. Así como este se obliga a realizar la entrega del objeto del presente contrato en el tiempo establecido en el dictamen correspondiente, emitido por la Dirección de Adquisiciones y Licitaciones, apegados a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.



Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

Para la entrega que realice **"EL PROVEEDOR"** se levantara un acta de recepción en donde se haga constar la calidad de los productos y servicios, además de manifestación por parte del **"EL AYUNTAMIENTO"** de haberlos recibido a su entera satisfacción.

El objeto del presente contrato, deberá ser entregado en el domicilio que ocupa **"EL AYUNTAMIENTO"**, sito en Avenida Francisco I. Madero número 400 Norte, Zona Centro, de la Ciudad de Gómez Palacio, Durango o bien donde se le indique por parte del Ayuntamiento.

"EL PROVEEDOR" en caso de requerir prórroga para la entrega de: **"PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO PARA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GOMEZ PALACIO, DGO."** Se aplicarán las **PENAS CONVENCIONALES** que consisten en aplicar el equivalente al 20 (veinte al millar), (.20%) decimos porcentuales por cada día de mora, considerando el importe total del pedido sin exceder el importe total del pedido objeto del presente contrato.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

a) **"EL PROVEEDOR"** se obliga a:

- 1.- Entregar en tiempo, forma y en condiciones de utilidad.
- 2.- Respetar y acatar cualquier decisión de **"EL AYUNTAMIENTO"**, que tenga como finalidad el mejoramiento de la calidad del objeto de este contrato.
- 3.- Proporcionar con diligencia, honestidad y efectividad el objeto del presente contrato, así como responder por los productos y/o servicios que tengan algún defecto.
- 4.- Responder de los daños y perjuicios que sufra **"EL AYUNTAMIENTO"**, por defectos y vicios ocultos.

b) **"EL AYUNTAMIENTO"** se obliga a:

1. Pagar por los servicios objeto del presente contrato, en los términos y condiciones convenidas en el presente contrato.

CUARTA.- COSTO DE LOS BIENES. **"LAS PARTES"** acuerdan que el costo total del objeto del presente es de **\$8'910,516.80 (INLCUYE I.V.A.) SON: (OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS 80/100 M.N)**, la cantidad anteriormente expuesta, incluye el impuesto al valor agregado (IVA) y se desglosa de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE	I.V.A	TOTAL
"PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO PARA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GOMEZ PALACIO, DGO."	\$7,681,480.00	\$1,229,036.80	\$8'910,516.80

Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

No	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL SIN IVA
1	Suministro e instalación de equipo de cómputo	1 pieza	\$626,840.00	\$626,840.00
2	Suministro e instalación de aplicaciones informáticas	25 piezas	\$57,785.60	\$1,444,640.00
3	Análisis y reestructuración de catálogos contables, Presupuestales, compras y activos	1 servicio	\$802,189.00	\$802,189.00
4	Adquisición, conversión, limpieza y carga de datos	1 servicio	\$1,081,093.00	\$1,081,093.00
5	Definición y desarrollo de reportes a la medida	1 servicio	\$1,431,718.00	\$1,431,718.00
6	Preparación de material de capacitación a la medida	1 servicio	\$233,750.00	\$233,750.00
7	Desarrollo de actividades de entrenamiento y capacitación	1 servicio	\$233,750.00	\$233,750.00
8	Resolución de problemas y acompañamiento operativo	1 servicio	\$1,402,500.00	\$1,402,500.00
9	Soporte técnico y mantenimiento	1 servicio	\$425,000.00	\$425,000.00
SUBTOTAL				\$7,681,480.00
IVA				\$1,229,036.80
TOTAL				\$8,910,516.80

Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

Dicha cantidad es congelada, es decir, no podrá sufrir aumento alguno bajo ningún concepto. Así mismo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a considerar, en el suministro de la mercancía en sus precios unitarios, la tarifa del mercado nacional.

QUINTA.- FORMA DE PAGO. "LAS PARTES" acuerdan que el pago será de la siguiente manera: 5 parcialidades primera parcialidad 40% del monto total del presente contrato como anticipo, segunda parcialidad, el pago de Licenciamiento y HW de Oracle, se realizara en el mes de Enero de 2021. tercera, cuarta y quinta parcialidad, será de acuerdo a la tabla de conceptos de los servicios profesionales descritos en el presente contrato " En condiciones Generales" mismo servicios que deberán ser entregados a entera satisfacción de **"EL AYUNTAMIENTO"** Para que se haga efectivo el pago del objeto del presente contrato, deberá mediar la presentación previa del recibo o factura correspondiente, mismo que deberá reunir los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia, desglosando, el Impuesto al Valor Agregado, en el domicilio de **"EL AYUNTAMIENTO"**.

SEXTA.- PAGO DE SERVICIOS, CUOTAS E IMPUESTOS. El pago de impuestos, derechos y cualquier otro gasto que se origine y se requiera para hacer efectivo, el suministro materia de este contrato, correrán a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

SÉPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO. La vigencia del presente contrato será a partir de la firma del mismo y hasta el día 27 de Diciembre de 2021, plazo en que **"EL PROVEEDOR"**, responderá por los daños y perjuicios que en su caso sufra **"EL AYUNTAMIENTO"** por defectos o vicios ocultos.

OCTAVA.- DE LAS GARANTIAS: "EL PROVEEDOR", estará obligado a otorgar Fianza expedida por institución afianzadora legalmente establecida, del 10% del monto total del presente contrato para el cumplimiento del mismo y vicios ocultos. Así como Fianza expedida por institución afianzadora legalmente establecida a favor de **MUNICIPIO GOMEZ PALACIO** por el 100% del valor total del anticipo otorgado por buen uso del mismo.

NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. "EL AYUNTAMIENTO" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente contrato de compra venta, sin responsabilidad alguna a su cargo, bastando la comunicación que por escrito haga a **"EL PROVEEDOR"**.

DÉCIMA.- RESCISIÓN DEL CONTRATO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, dará lugar a su rescisión, sin responsabilidad para la parte que si haya cumplimiento sus obligaciones, previa notificación que se realice por escrito de acuerdo al procedimiento señalado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, en caso de que el incumplimiento sea por parte de **"EL PROVEEDOR"**, este responderá con la garantía otorgada y con las penas convencionales descritas en el presente contrato.

PENA CONVENCIONAL: En caso de que el **"EL PROVEEDOR"** no dé cumplimiento a las cláusulas estipuladas en el presente contrato, por causas que no sean imputables al programa de entrega, **pagara a "EL AYUNTAMIENTO", la cantidad de: 20 (veinte al millar), (.20%) decimos porcentuales por cada día de mora, considerando el importe total del pedido sin exceder el importe total del pedido objeto del presente contrato.** Esta pena empezara a contar a partir del día siguiente de la fecha que se establezca para la entrega de la mercancía objeto del presente contrato.

Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

DÉCIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD. Considerando las actividades que prestara "EL PROVEEDOR", se obliga expresamente a mantener absoluta confidencialidad respecto de la información propiedad del Ayuntamiento de Gómez Palacio, Dgo., que le fuere conferida en razón del presente contrato, por lo que se compromete y se obliga a guardar escrupulosamente dicha información a la que acceda directa o indirectamente, verbal o por escrito y de la cual tenga conocimiento por razones del presente contrato a partir de la firma del mismo y 7 años con posterioridad a dicha firma. La violación de lo convenido en esta cláusula ocasionara la rescisión del presente contrato y la responsabilidad correspondiente, pudiendo "EL AYUNTAMIENTO", ejercer las acciones legales a que haya lugar.

DÉCIMA SEGUNDA.- MANEJO DE INCIDENCIAS.- 1.- En el supuesto de que la incidencia no permita continuar con la operación el tiempo de respuesta será de 48 horas.

2.- En el supuesto que la incidencia permite continuar con la operación el tiempo de respuesta será de 72 horas.

3.- En el supuesto de que la incidencia no afecte la operación, pero realiza una mejora al programa el tiempo de respuesta será de 144 horas.

DECIMO TERCERA.- PAGO EN CASO DE TERMINACION O RESCISIÓN. A la terminación o rescisión de este contrato, "EL AYUNTAMIENTO" cubrirá únicamente el importe del producto que haya sido entregado a este contrato y recibido a su entera satisfacción.

DÉCIMA CUARTA.- DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. "LAS PARTES" convienen en que todo lo no previsto en el presente contrato se regirá por las disposiciones del Código Civil del Estado de Durango y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- JURISDICCIÓN E INTERPRETACIÓN. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales en la Ciudad de Gómez Palacio, Durango, renunciando al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa.

Las partes recíprocamente se reconocen la personalidad con la que intervienen en este acto y leído que fue el presente contrato y enterados de su contenido, valor, fuerza y alcance legal, manifestando su conformidad, autorizándolo con sus firmas (en tres tantos originales) para debida constancia en la Ciudad de Gómez Palacio, Dgo., a 28 días del mes de Diciembre de 2020.

Por "EL PROVEEDOR"

C. GUILLERMO ALBERTO VILLALOBOS ARREDONDO
Representante Legal de
RUBICON CONSULTING, S. DE R.L. DE C.V.

Contrato No. PMGP-OM-LIC-ADQ-092/2020

Por "EL AYUNTAMIENTO"
Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango.



LIC. KAROL WOJTYLA MARTÍNEZ HERNANDEZ
Oficial Mayor



LIC. ZURIEL ABRAHAM ROSAS CORREA
Secretario del Republicano Ayuntamiento



LIC. CUAHTÉMOC ESTRELLA GONZÁLEZ
Tesorero Municipal

