



CONTRATO NÚMERO 21/CS/027/INVICDMX

CONTRATO ABIERTO PARA EL “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MIGRACIÓN DEL SERVIDOR DE CORREO ELECTRÓNICO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL INSTITUTO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. RICARDO MOLINA TEODORO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. GILBERTO VIRGILIO GIRÓN MÉNDEZ, COORDINADOR DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN, Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y POR OTRA PARTE EL C. CARLOS JAIMES MORALES, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, DE LA EMPRESA SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE, S.A. DE C.V., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” Y COMO “LAS PARTES”, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL INSTITUTO” A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE.

QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO DEL ENTONCES JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 1998 Y SU ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA DIECIOCHO DE DICIEMBRE DE 2019, ASIMISMO EL ARTÍCULO SEGUNDO DE SU DECRETO DE CREACIÓN, ESTABLECE QUE TIENE POR OBJETO DISEÑAR, ELABORAR, PROPONER, PROMOVER A COORDINAR, EJECUTAR Y EVALUAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA ENFOCADAS PRINCIPALMENTE A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

- I.1 QUE A TRAVÉS DEL OFICIO SIN NÚMERO, DE FECHA DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, LA DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, EN SU CARÁCTER DE JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 122 APARTADO A, BASE III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 3, FRACCIONES I Y XII, 11 FRACCIÓN II, 44, FRACCIÓN I Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 5 FRACCIÓN XXIII Y 15 DE LA LEY DE VIVIENDA PARA LA CIUDAD DE MÉXICO; 15, FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; EN RELACIÓN AL ARTÍCULO CUARTO, FRACCIÓN II Y ARTÍCULO NOVENO DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; Y EL ARTÍCULO CUARTO, FRACCIÓN II DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; TUVO A BIEN NOMBRAR COMO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO AL LIC. ANSELMO PEÑA COLLAZO.
- I.2 SU H. CONSEJO DIRECTIVO, MEDIANTE ACUERDO INVI83ORD3451, SE TOMA CONOCIMIENTO DEL NOMBRAMIENTO DEL LIC. ANSELMO PEÑA COLLAZO COMO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO A PARTIR DEL DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.
- I.3 QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO, MEDIANTE ACUERDO INVI119EXT3392 TOMADO EN SU CENTÉSIMA DÉCIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, AUTORIZÓ EL NOMBRAMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO LIC. RICARDO MOLINA TEODORO, COMO DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS.
- I.4 QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO, MEDIANTE ACUERDO INVI119EXT3395A TOMADO EN SU CENTÉSIMA DÉCIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, AUTORIZÓ AL DIRECTOR GENERAL PARA QUE EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, OTORGUE PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN A FAVOR DEL LIC. RICARDO MOLINA TEODORO EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS, MISMOS QUE CONSTAN EN EL LIBRO CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO, INSTRUMENTO NÚMERO CIENTO OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO, FOLIO CIENTO NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO; DE FECHA DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, PASADO ANTE LA FE DEL LIC. JESÚS CASTRO FIGUEROA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TREINTA Y OCHO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. DICHS PODERES NO LE HAN SIDO MODIFICADOS O REVOCADOS EN FORMA ALGUNA.
- I.5 QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO



PÚBLICO ES IVD9809298Z9.

- I.6 QUE REQUIERE EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MIGRACIÓN DEL SERVIDOR DE CORREO ELECTRÓNICO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO", CONFORME A LO SOLICITADO POR LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN MEDIANTE LA ORDEN DE SERVICIO NÚMERO 45, CON FECHA 19 DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO.
- I.7 QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 134 PÁRRAFO CUARTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 27 INCISO C), 28 PÁRRAFO PRIMERO, 52, 54 FRACCIÓN IV Y 63 DE LA LEY DE ADQUISICIONES DEL DISTRITO FEDERAL Y EL ARTÍCULO 56 DE SU REGLAMENTO, EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO FUE ADJUDICADO A FAVOR DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, EN VIRTUD DE HABERSE DECLARADO DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NÚMERO I.R.-009-2021, ASÍ COMO DEL RESULTADO OBTENIDO EN EL DICTAMEN ECONÓMICO EMITIDO POR LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMPRAS Y CONTROL DE MATERIALES, DEL DICTAMEN TÉCNICO EMITIDO POR LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS NUMERALES 5.1, 5.2, 5.4, 5.7, 5.8, 5.9, 5.14, 5.15, 5.16, 5.17, 5.18, 5.19, 5.20, 5.21, 5.22 Y 5.23 DE LA CIRCULAR ADIP 2020, "DISPOSICIONES PARA LA GOBERNANZA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO", PUBLICADA EL 6 DE NOVIEMBRE DE 2020 EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA INFORMÁTICA PARA DICTAMINACION DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE SU OFICIO NÚMERO ADIP/DGAJN/DPID/453/2021 DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2021, EMITIÓ DICTAMEN TÉCNICO FAVORABLE CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL 3331 "SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN" PARA EL PROYECTO DE "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MIGRACIÓN DEL SERVIDOR DE CORREO ELECTRÓNICO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO" Y DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", OFRECE LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, OPORTUNIDAD Y PRECIO.
- I.8 QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, "EL INSTITUTO" CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL OTORGADA MEDIANTE OFICIO DEAF/SF/JCP/000450/2021 DE FECHA 07 DE MAYO DE 2021, PARA CUBRIR EL PAGO DERIVADO DE LOS COMPROMISOS QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE ESTABLECEN, CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL 3331 "SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN".
- I.9 QUE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE TENGA LUGAR ESTE CONTRATO SE SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CANELA NÚMERO 660, COLONIA GRANJAS MÉXICO, ALCALDÍA IZTACALCO, CÓDIGO POSTAL 08400, CIUDAD DE MÉXICO.
- II. DECLARA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO":
- II.1 QUE ES UNA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, COMO LO ACREDITA CON EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA NÚMERO TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS, DEL LIBRO QUINIENTOS TREINTA Y TRES, DE FECHA DIECINUEVE DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO NÚMERO 160 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LICENCIADO GUADALUPE GUERRERO GUERRERO.
- II.2 QUE SU REPRESENTANTE LEGAL, ES EL C. CARLOS JAIMES MORALES, QUE CUENTA CON PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, CON TODAS LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECIALES QUE REQUIERAN CLÁUSULA ESPECIAL CONFORME A LA LEY, EN TÉRMINOS ESCRITURA NÚMERO TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS, DEL LIBRO QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO, DE FECHA VEINTINUEVE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO NÚMERO 160 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LICENCIADO GUADALUPE GUERRERO GUERRERO, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DICHO PODER NO LE HA SIDO LIMITADO, MODIFICADO O REVOCADO EN FORMA ALGUNA.
- II.3 QUE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE OTORGA SU CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO Y EXPRESO DE LA NO PUBLICACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 9, 10, 12 Y 16 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ENTENDIÉNDOSE POR DATOS PERSONALES LOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 3 DE LA MISMA LEY.



CONTRATO NÚMERO 21/CS/027/INVICDMX

- II.4 QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ES: **SEK190416ND7**.
- II.5 MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOCE QUE NI ÉL, NI SUS SOCIOS O DIRECTIVOS, NI SUS CÓNYUGES DE TODOS ELLOS TIENEN LAZOS DE CONSANGUINIDAD, NI DE AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, NI RELACIONES DE CARÁCTER COMERCIAL CON PERSONA ALGUNA QUE LABORE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO EL CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XXII Y 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
- II.6 QUE SU REPRESENTADA TIENE POR OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS, **LA COMPRA, VENTA, DISTRIBUCIÓN, REPARACIÓN DE SERVICIOS Y SISTEMAS DE CÓMPUTO**.
- II.7 PARA EFECTOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 56 INCISO C) DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 58 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ESTÁ AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS REFERIDOS EN EL CITADO CÓDIGO.
- II.8 QUE SU DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA UBICADO EN **AVENIDA UNIVERSIDAD 526 INTERIOR 3 C, COLONIA VERTIZ NARVARTE, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 03600** Y QUE DICHO DOMICILIO SE ENCUENTRA ESTABLECIDO COMO DOMICILIO COMERCIAL Y/O PROFESIONAL, EN EL CUAL REALIZA NORMALMENTE LAS ACTIVIDADES QUE SON MATERIA DE ESTE INSTRUMENTO, MISMO QUE SEÑALA PARA TODOS LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO.
- II.9 QUE TIENE COMO ACTIVIDAD COTIDIANA Y PERMANENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A QUE SE REFIERE ESTE CONTRATO, EN SU DOMICILIO COMERCIAL Y/O PROFESIONAL DECLARADO EN EL PRESENTE CONTRATO, ABIERTO A CUALQUIER PERSONA QUE LO SOLICITE.
- II.10 QUE CUENTA CON CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, OTORGADA EL DÍA **VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE** Y CON UNA VIGENCIA HASTA EL DÍA **VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**, MEDIANTE FOLIO **LWCLYQG-069DUYL**.

III. DECLARAN AMBAS PARTES:

- III.1 QUE EL PRESENTE CONTRATO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
- III.2 QUE EN ESTE ACTO SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON QUE SE OSTENTAN Y LA CAPACIDAD LEGAL PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.
- III.3 QUE MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN ESTE CONTRATO NO EXISTE DOLO, LESIÓN NI MALA FE Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO CON SU LIBRE VOLUNTAD.
- III.4 QUE PARA PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** Y LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE **"EL INSTITUTO"** QUE INTERVIENEN EN EL PRESENTE CONTRATO, MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO TIENEN, NO VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO INMEDIATO ANTERIOR, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS.
- III.5 MANIFIESTAN QUE EN LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO NO EXISTE DISCRIMINACIÓN EN NINGUNA DE SUS FORMAS, SEA POR ACCIÓN U OMISIÓN, POR RAZONES DE ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, GÉNERO, EDAD, DISCAPACIDAD, CONDICIÓN SOCIAL, CONDICIONES DE SALUD, RELIGIÓN, OPINIONES, PREFERENCIA O IDENTIDAD SEXUAL O DE GÉNERO, ESTADO CIVIL, APARIENCIA EXTERIOR O CUALQUIER OTRA ANÁLOGA.

EXPRESANDO LO ANTERIOR, LAS PARTES SE OBLIGAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", Y ÉSTE



CONTRATO NÚMERO 21/CS/027/INVICDMX

ACEPTA Y SE OBLIGA A REALIZAR EL **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MIGRACIÓN DEL SERVIDOR DE CORREO ELECTRÓNICO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, DE ACUERDO CON EL ANEXO TÉCNICO, LA PROPUESTA TÉCNICA Y LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA POR **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.- LAS PARTES CONVIENEN QUE **"EL INSTITUTO"** PAGARÁ A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** COMO CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO, OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, UN MONTO DE HASTA POR LA CANTIDAD DE **\$493,000.00** (CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N). INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. EN TAL SENTIDO, EL MONTO DEFINITIVO A CUBRIR AL **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** DEPENDERÁ DE LOS SERVICIOS QUE SE LLEVEN A CABO EN TÉRMINOS DE LO PACTADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, ANEXO TÉCNICO Y SEGÚN PRECIOS UNITARIOS ESTABLECIDOS POR **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, COMPROMETIÉNDOSE **"LAS PARTES"**, A ACATAR LOS ACUERDOS QUE EN MATERIA DE IMPUESTOS, PACTOS O DESCUENTOS ACUERDEN LOS GOBIERNOS FEDERAL O DE LA CIUDAD DE MÉXICO QUE POR LEY CORRESPONDAN.

CONS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
1	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MIGRACIÓN DEL SERVIDOR DE CORREO ELECTRÓNICO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	160	HORAS	\$2,656.25	\$425,000.00
SUBTOTAL					\$425,000.00
I.V.A.					\$68,000.00
TOTAL					\$493,000.00

LAS PARTES CONVIENEN QUE LOS IMPORTES PRECISADOS EN ESTA CLÁUSULA, CUBREN EL COSTO DE TODOS LOS GASTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, CONFORME A LO SEÑALADO POR **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** EN SU PROPUESTA ECONÓMICA.

LAS PARTES CONVIENEN EN QUE NO SE OTORGARÁ ANTICIPO POR EL INICIO DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

EN CASO DE QUE LO SOLICITE **"EL INSTITUTO"**, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** PODRÁ OTORGAR INCREMENTO EN LA CANTIDAD DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS, MEDIANTE MODIFICACIONES AL CONTRATO VIGENTE, SIEMPRE Y CUANDO EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASAN EN SU CONJUNTO EL 25% (VEINTICINCO POR CIENTO) DEL TOTAL DEL VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO, SE ENCUENTREN EN EL MISMO EJERCICIO PRESUPUESTAL Y QUE EL PRECIO Y DEMÁS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS SEAN IGUALES A LOS INICIALMENTE PACTADOS, DEBIÉNDOSE AJUSTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, EN SU CASO.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- AMBAS PARTES CONVIENEN QUE EL IMPORTE DE LOS SERVICIOS, MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ PAGADO A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE ACEPTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS FACTURAS POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, DEBIDAMENTE REQUISITADAS, LAS QUE SE ELABORARÁN DE MANERA DESGLOSADA A NOMBRE DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE ACUERDO A LOS REQUISITOS FISCALES VIGENTES.

AMBAS PARTES CONVIENEN QUE, EN CASO DE QUE SE REALICEN PAGOS EN EXCESO A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ESTE QUEDA OBLIGADO A REINTEGRAR LOS REMANENTES A **"EL INSTITUTO"** MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LAS PARTES CONVIENEN QUE EL PAGO DEL MONTO A QUE SE HACE REFERENCIA SE PAGARÁ CON RECURSOS DE **"EL INSTITUTO"**, Y SERÁ A TRAVÉS DE DEPÓSITO INTERBANCARIO EN CUENTA DE CHEQUES A NOMBRE DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.- LA VIGENCIA SERÁ DEL **19 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**.

QUINTA.- OBLIGACIONES.- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A REALIZAR LOS SERVICIOS EN TIEMPO Y FORMA, COMO SE SOLICITA EN EL ANEXO TÉCNICO.



CONTRATO NÚMERO 21/CS/027/INVICDMX

SEXTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES, QUE SE GENEREN CON RESPECTO AL PERSONAL QUE FORMA PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y DEL QUE PUDIERA CONTRATAR CON OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE ÉSTE DESLINDA A "EL INSTITUTO" DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, PENAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, POR LO QUE LA RELACIÓN DE SUPRA O SUBORDINACIÓN DE DICHO PERSONAL, SÓLO SURTIRÁ EFECTOS CON RESPECTO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y EN NINGÚN CASO PODRÁ CONSIDERARSE A "EL INSTITUTO" COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A RESPONDER POR CUALQUIER RECLAMACIÓN QUE PUDIERA EFECTUARSE DERIVADO DEL USO INDEBIDO DE PATENTES O VIOLACIONES A DERECHOS DE AUTOR, DURANTE O CON MOTIVO DE LA ENTREGA DEL SERVICIO, LIBERANDO A "EL INSTITUTO" DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD SOLIDARIA O SUBSIDIARIA POR ESTOS CONCEPTOS.

SÉPTIMA.- DEFICIENCIA DE LOS SERVICIOS.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A RESPONDER POR DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y POR LA DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

OCTAVA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", EN LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, SE OBLIGA A CONSTITUIR CHEQUE DE CAJA, CHEQUE CERTIFICADO O PÓLIZA DE FIANZA EN MONEDA NACIONAL, EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN MEXICANA LEGALMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO, A FAVOR DE "EL INSTITUTO", CON UNA VIGENCIA DESDE SU EXPEDICIÓN Y HASTA 60 DÍAS DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, COMO GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LOS MISMOS, POR EL 15% DEL MONTO DEL CONTRATO (SIN INCLUIR EL I.V.A.); A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 73 FRACCIÓN III Y 75 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LA PÓLIZA DE FIANZA, A QUE SE HACE REFERENCIA DEBERÁ CONTENER LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA EN TÉRMINOS DE ESTE INSTRUMENTO.
- B) QUE EN CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTIPULADO PARA LA TERMINACIÓN DEL OBJETO A QUE SE REFIERE LA FIANZA O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA.
- C) QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
- D) QUE PARA LA CANCELACIÓN DE LA FIANZA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- E) QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA SOMETERSE EXPRESAMENTE A LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR.

NOVENA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE RESPONSABILIZA AMPLIAMENTE POR PROBABLES ACCIDENTES Y DAÑOS QUE PUEDAN OCURRIR DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO DURANTE SU VIGENCIA POR LO QUE A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO ENTREGARÁ AL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ORIGINAL DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, LA CUAL DEBE DE CUBRIR LOS DAÑOS A TERCEROS EN QUE PUDIERA INCURRIR POR EL MONTO DEL CONTRATO SIN INCLUIR I.V.A.

DECIMA.- OBLIGACIONES FISCALES.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PRESENTARÁ LA OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y LA RELACIÓN DEL PERSONAL ASEGURADO, CON FECHA NO MAYOR A UN MES DE ANTELACIÓN A LA FECHA DE CONTRATACIÓN.

DÉCIMA PRIMERA.- CESIÓN DE DERECHOS.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A NO CEDER, TRASPASAR O SUBCONTRATAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, Y EN CASO DE HACERLO SERÁ CONSIDERADA CAUSA DE RESCISIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A NO PUBLICAR, DIFUNDIR, DIVULGAR, PROPORCIONAR, CEDER O COMUNICAR POR NINGÚN MEDIO DE COMUNICACIÓN, YA SEA ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO, ESCRITO, COLECTIVO O INDIVIDUAL, A TERCERAS PERSONAS AJENAS A LA



CONTRATO NÚMERO 21/CS/027/INVICDMX

PRESENTE RELACIÓN CONTRACTUAL, AÚN DESPUÉS DE CONCLUIDOS LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, NINGÚN TIPO DE INFORMACIÓN, REUNIONES, AGENDAS, PLANOS, DATOS ESTADÍSTICOS, RESULTADOS O PRODUCTOS, YA SEA EN FORMA PARCIAL O TOTAL, DERIVADOS DE LOS TRABAJOS QUE DESARROLLE PARA **"EL INSTITUTO"**, MISMOS QUE SON PROPIEDAD DE ÉSTE ÚLTIMO.

EL INCUMPLIMIENTO A ESTA CLÁUSULA DARÁ ORIGEN A LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, A LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, Y POSTERIORMENTE, A HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, EN TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA OCTAVA, SIN PERJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL QUE PUDIERA

DERIVARSE, LA CUAL PODRÁ SER EJERCITADA POR **"EL INSTITUTO"** EN CUALQUIER MOMENTO, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.

DÉCIMA TERCERA.- SUPERVISIÓN.- **"EL INSTITUTO"**, A TRAVÉS DE LA **COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN** COMO ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE EL PERSONAL QUE LABORA PARA **"EL INSTITUTO"** O POR TERCEROS QUE PARA TAL EFECTO DESIGNE, TENDRÁ LA FACULTAD DE VERIFICAR SI LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO SE REALIZAN POR **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, CONFORME A LOS TÉRMINOS CONVENIDOS EN EL PRESENTE CONTRATO, ANEXO TÉCNICO Y A LAS INSTRUCCIONES RECIBIDAS. DE NO SER ASÍ, **"EL INSTITUTO"** PROCEDERÁ A APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y EN SU CASO, RESCINDIRÁ ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE INSTRUMENTO, HACIENDO EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL MISMO, O EXIGIRÁ A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SU CUMPLIMIENTO, EN AMBOS CASOS, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR SU INCUMPLIMIENTO CAUSE A **"EL INSTITUTO"**.

DÉCIMA CUARTA.- PENAS CONVENCIONALES.- **"LAS PARTES"** ESTABLECEN COMO PENA CONVENCIONAL EN CASO DE CALIDAD DEFICIENTE, CANTIDAD INSUFICIENTE O RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS NO SURTIDOS, EL IMPORTE EQUIVALENTE AL 2% (DOS POR CIENTO) POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO, PREVIO A LA APLICACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

POR LA NO ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS, ENTREGA CON RETRASO O POR DEFICIENCIA O MALA CALIDAD, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE HARÁ ACREEDOR A LA PENA CONVENCIONAL QUE SE APLICARÁ POR DÍA NATURAL DE DEMORA EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS, O POR DEFICIENCIA O MALA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, POR CAUSAS IMPUTABLES A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, SERÁ CONFORME AL ANEXO TÉCNICO DURANTE EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO SIN REBASAR EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. ESTA SANCIÓN SE APLICARÁ POR CADA DÍA NATURAL SOBRE EL MONTO DE LOS SERVICIOS NO REALIZADOS, O REALIZADOS CON RETRASO, SIN CONSIDERAR DESCUENTOS NI EL I.V.A., SIENDO LA SANCIÓN MÁXIMA DE ESTE CONCEPTO HASTA NO EXCEDER EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. EL IMPORTE DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE DEDUCIRÁ DEL PAGO DE LOS SERVICIOS, ANTES DE SU COBRO EFECTIVO. EN SU CASO, SE EXIGIRÁ A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO PACTADAS.

NO SE OTORGARÁN PRORROGAS AL PLAZO DE ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS, SALVO LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LADF, **"EL INSTITUTO"** POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL MISMO, PODRÁ MODIFICAR EL CONTRATO A EFECTO DE PRORROGAR LA FECHA O PLAZO PARA REALIZAR LOS SERVICIOS. EN ESTE SUPUESTO SE FORMALIZARÁ EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES A **"EL INSTITUTO"**, NO SE REQUERIRÁ DE LA SOLICITUD DEL **"PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

EN EL CASO DE QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, REQUIERA UNA PRÓRROGA POR LAS CAUSAS DESCRITAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁ SOLICITARLO POR ESCRITO DIRIGIDO A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, CON ANTICIPACIÓN A LA FECHA LÍMITE DE ENTREGA O VIGENCIA DEL CONTRATO. EN CASO DE QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** NO OBTENGA LA PRÓRROGA SOLICITADA, POR SER CAUSA IMPUTABLE A ÉSTE EL ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES INDICADAS EN LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- AMBAS PARTES CONVIENEN QUE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO, LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL MISMO, QUE EN SU CASO SUCEDA, YA SEA DE COMÚN ACUERDO, POR ASÍ CONVENIR A LOS INTERESES DE **"EL INSTITUTO"** O POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, SERÁ SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA **"EL INSTITUTO"**.

DÉCIMA SEXTA.- JURISDICCIÓN.- PARA TODO LO RELACIONADO CON LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y



CONTRATO NÚMERO 21/CS/027/INVICDMX

EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A CUALQUIER FUERO QUE POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS U OTRAS CIRCUNSTANCIAS PUDIERA CORRESPONDERLES EN EL FUTURO.

LAS PARTES MANIFIESTAN QUE ENTERADAS DEL CONTENIDO, EFECTOS Y FUERZA LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO, LO RUBRICAN Y FIRMAN EN DOS TANTOS DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 19 DE OCTUBRE DE 2021.

POR "EL INSTITUTO"

LIC. RICARDO MOLINA TEODORO
DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS
JURÍDICOS E INMOBILIARIOS

POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

C. CARLOS JAIMES MORALES
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE S.A. DE C.V.

"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"

LIC. GILBERTO VIRGILIO GIRÓN MÉNDEZ
COORDINADOR DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y
EVALUACIÓN.

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MIGRACIÓN DEL SERVIDOR DE CORREO ELECTRÓNICO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE S.A. DE C.V.



ANEXO TÉCNICO

Servicio de Consultoría para la Migración del Servidor de Correo Electrónico del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México. Especificaciones Técnicas

Requerimientos.

Consecutivo	Bien o Servicio	Descripción Detallada
1	Servicio de Consultoría para la Migración del Servidor de Correo Electrónico del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México	Brindar asesoramiento y acompañamiento en las tareas de diagnóstico, preparación, instalación, configuración, migración, pruebas y puesta a punto de la nueva versión del servidor de correo electrónico, pasando de la versión actual en Microsoft Exchange Server Enterprise en su versión 2007 a la versión Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión).

Especificaciones técnicas.

Consecutivo	Bien o Servicio	Especificaciones técnicas														
1	Condiciones generales	<p>"El Prestador del Servicio" brindará asesoramiento y acompañamiento en la realización de las siguientes actividades, enunciativas más no limitativas para el éxito del proyecto:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Actividad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td> <td>Instalación y puesta a punto del sistema operativo Windows Server 2016 en un servidor físico y en dos servidores virtuales, proporcionados por la convocante (Servidor Dell PowerEdge R430).</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Análisis de la infraestructura y servicio de correo electrónico actuales.</td> </tr> <tr> <td>1.3</td> <td>Depuración de servicios de correo (bases de datos y buzones).</td> </tr> <tr> <td>1.4</td> <td>Saneamiento y configuración de mejores prácticas de Microsoft Exchange Server 2007.</td> </tr> <tr> <td>1.5</td> <td>Corrección de problemas encontrados en el punto 1.2, así como la configuración de las mejores prácticas en los servidores de correo con Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión).</td> </tr> <tr> <td>1.6</td> <td>Respaldo del servidor de correo, mediante la herramienta SYSTEM STATE, para evitar cualquier contingencia en el</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Actividad	1.1	Instalación y puesta a punto del sistema operativo Windows Server 2016 en un servidor físico y en dos servidores virtuales, proporcionados por la convocante (Servidor Dell PowerEdge R430).	1.2	Análisis de la infraestructura y servicio de correo electrónico actuales.	1.3	Depuración de servicios de correo (bases de datos y buzones).	1.4	Saneamiento y configuración de mejores prácticas de Microsoft Exchange Server 2007.	1.5	Corrección de problemas encontrados en el punto 1.2, así como la configuración de las mejores prácticas en los servidores de correo con Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión).	1.6	Respaldo del servidor de correo, mediante la herramienta SYSTEM STATE, para evitar cualquier contingencia en el
No.	Actividad															
1.1	Instalación y puesta a punto del sistema operativo Windows Server 2016 en un servidor físico y en dos servidores virtuales, proporcionados por la convocante (Servidor Dell PowerEdge R430).															
1.2	Análisis de la infraestructura y servicio de correo electrónico actuales.															
1.3	Depuración de servicios de correo (bases de datos y buzones).															
1.4	Saneamiento y configuración de mejores prácticas de Microsoft Exchange Server 2007.															
1.5	Corrección de problemas encontrados en el punto 1.2, así como la configuración de las mejores prácticas en los servidores de correo con Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión).															
1.6	Respaldo del servidor de correo, mediante la herramienta SYSTEM STATE, para evitar cualquier contingencia en el															



			proceso de migración.
		1.7	Configurar rol de controlador de dominio en el nuevo servidor.
		1.8	Configurar rol de servidor DNS en el nuevo servidor.
		1.9	Preparación e instalación de los prerequisites previos a la instalación de Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión).
		1.10	Instalación de Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión), software proporcionado por "El Prestador del Servicio".
		1.11	Configurar el nuevo servidor de correo electrónico para permitir la sincronización de cuentas de usuario con los buzones de correo electrónico.
		1.12	Configurar sincronización con el servidor perimetral de recepción de correos electrónicos (EDGE Transport en el modelo de infraestructura de Microsoft Exchange recomendado por el fabricante incluido el servidor de envío SMTP, ambos roles se encuentran actualmente en entornos virtualizados), con el fin de revisar la sincronización de las cuentas de Active Directory al Light Active Directory de sólo lectura.
		1.13	Instalación de servidor MBX/CAS (Mailbox/Client Access Server).
		1.14	Configuración de certificados digitales ssl proporcionados por la convocante.
		1.15	Configuración de espacios de nombre y directorios virtuales (OWA, ECP, OAB, ActiveSync, Web Services, Auto Discover y Outlook Anywhere).
		1.16	Configuración de OAB (Offline Address Book).
		1.17	Configuración de flujos de correo (conectores de recepción, conectores de envío y reglas de transporte).
		1.18	Mover clientes de acceso desde Microsoft Exchange 2007 a Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión). (OWA, OAB, ActiveSync, Web Services, Unified Messaging y Outlook

[Handwritten signature and initials in blue ink]



			Anywhere).						
		1.19	Configurar reglas de publicación en firewall.						
		1.20	Configuración de DNS (Actualización de los registros DNS internos y públicos).						
		1.21	Pruebas de conectividad en escenarios de prueba interno y externo.						
		1.22	Configurar bases de datos de acuerdo a la capacidad del buzón de correo (2GB, 5GB y 15GB).						
		1.23	Mover buzones de correo de forma masiva al nuevo servidor, de acuerdo a la base de datos que le corresponda.						
		1.24	Migración de recursos públicos (Public Folders).						
		1.25	Actualización de Microsoft Exchange en alta disponibilidad.						
		1.26	Apagar el actual servidor de correo Microsoft Exchange 2007.						
		1.27	Realizar pruebas en la generación de cuentas de dominio con su buzón de correo electrónico en el nuevo servidor. Posteriormente probar envío y recepción de correo interno y externo.						
		1.28	Documentar memoria técnica que describa detalladamente los pasos realizados durante la migración del servidor de correo y generar un repositorio del software instalado.						
		1.29	Transferencia de conocimiento en la nueva versión de Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión) a dos Administradores.						
2	Tiempo	2.1	<p>"El Prestador del Servicio" tendrá un tiempo de 160 horas para realización del proyecto, a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato. De acuerdo con las etapas siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Consecutivo</th> <th>Etapas</th> <th>Horas de consultoría</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Diagnóstico, preparación de la infraestructura.</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table>	Consecutivo	Etapas	Horas de consultoría	1	Diagnóstico, preparación de la infraestructura.	40
Consecutivo	Etapas	Horas de consultoría							
1	Diagnóstico, preparación de la infraestructura.	40							

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



			<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>Migración de bases de datos, pruebas, liberación y transferencia de conocimiento.</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total de horas de consultoría</td> <td>160</td> </tr> </table>	2	Migración de bases de datos, pruebas, liberación y transferencia de conocimiento.	120	Total de horas de consultoría		160
2	Migración de bases de datos, pruebas, liberación y transferencia de conocimiento.	120							
Total de horas de consultoría		160							
3	Entregables	3.1	Una vez realizada la migración, "El Prestador del Servicio" deberá entregar un documento que acredite los trabajos realizados con las pruebas realizadas que contenga la aprobación por parte de la Jefatura de TIC de cada uno de los puntos del apartado 1, mismo que servirá de base para la presentación de la factura de pago.						
		3.2	"El Prestador del Servicio" deberá documentar y entregar la memoria técnica de los pasos realizados durante la migración del servidor de Correo Electrónico y repositorio del software instalado.						
4	Garantía y compromisos que deberá cumplir "El Prestador del Servicio"	4.1	"El Prestador del Servicio" deberá comprometerse a llevar a cabo las actividades enlistadas en el apartado "Especificaciones técnicas" del presente documento.						
		4.2	"El Prestador del Servicio" deberá otorgar una garantía de 2 meses, contados a partir de que se informe y reciban los trabajos por parte del Instituto.						
		4.3	"El Prestador del Servicio" deberá cumplir con el tiempo de atención máximo de dos horas en días hábiles, para la atención a eventualidades, a partir de que se informe de la eventualidad, para lo cual deberá entregar carta con al menos los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre de la persona que se deberá contactar b) Número telefónico celular c) Correo electrónico d) Formato de levantamiento de reporte 						
		4.4	"El Prestador del Servicio" deberá a cumplir con el tiempo de solución a incidentes máximo de 24 horas, a partir de que se informe de la eventualidad.						
5	Documentos que deberá presentar "El Prestador del Servicio" participante	5.1	Carta donde acredite que cuenta con personal certificado para la realización de este servicio, esto será a través del currículo de los recursos asignados.						
		5.2	Carta donde manifieste bajo protesta decir verdad que cuenta con la infraestructura tecnológica que permita la realización de esta consultoría.						

[Handwritten signature in blue ink]



		5.3	<p>Presentar carta con un listado de al menos 3 clientes donde se hayan realizado los servicios de consultoría en plataformas Microsoft Exchange Server, para lo cual deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o razón social del cliente • Datos de contacto del cliente (nombre y número telefónico de contacto) • Nombre del líder de proyecto encargado de la consultoría
--	--	-----	---

Entregables.

Consecutivo	Descripción	Cantidad
1	Una vez realizada la migración, "El Prestador del Servicio" deberá entregar un documento que acredite los trabajos realizados con las pruebas realizadas que contenga la aprobación por parte de la Jefatura de TIC de cada uno de los puntos del apartado 1, mismo que servirá de base para la presentación de la factura de pago.	1
2	"El Prestador del Servicio" deberá documentar y entregar la memoria técnica de los pasos realizados durante la migración del servidor de Correo Electrónico y repositorio del software instalado.	1

Información Adicional.

Vigencia del Servicio															
Aplica	x	No aplica													
Vigencia del Servicio	<p>"El Prestador del Servicio" tendrá un tiempo de 160 horas para realización del proyecto, a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato. De acuerdo con las etapas siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Consecutivo</th> <th>Etapas</th> <th>Horas de consultoría</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Diagnóstico, preparación de la infraestructura.</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Migración de bases de datos, pruebas, liberación y transferencia de conocimiento.</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total de horas de consultoría</td> <td>160</td> </tr> </tbody> </table>			Consecutivo	Etapas	Horas de consultoría	1	Diagnóstico, preparación de la infraestructura.	40	2	Migración de bases de datos, pruebas, liberación y transferencia de conocimiento.	120	Total de horas de consultoría		160
Consecutivo	Etapas	Horas de consultoría													
1	Diagnóstico, preparación de la infraestructura.	40													
2	Migración de bases de datos, pruebas, liberación y transferencia de conocimiento.	120													
Total de horas de consultoría		160													
Presentación de la propuesta técnica	<p>"El Prestador del Servicio" deberá presentar en su propuesta técnica un formato digital en formato WORD, que contenga una tabla de justificación que denote los elementos probatorios de cumplimiento para cada uno de los requerimientos enlistados en el apartado "Especificaciones técnicas", como a continuación se explica:</p> <p>EJEMPLO DE LLENADO DE TABLA PROBATORIA DE CUMPLIMIENTO DEL ANEXO</p>														

Handwritten signatures and marks in blue ink.



	TÉCNICO:	
	Requisito a cumplir	Elementos probatorios del cumplimiento
	1.10. Instalación de Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión), software proporcionado por "El Prestador del Servicio".	El personal de la empresa X, realizará la Instalación de Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión), software proporcionado por "El Prestador del Servicio", en el servidor destinado para ello.

NOTA. Los puntos suspensivos indican la existencia de información.

Este archivo será la base para la evaluación técnica del participante, por lo que recomendamos ser muy cuidadoso en su llenado y en todo momento sustentar el cumplimiento con información o documentación comprobable, pues en caso de que aún con el contrato en marcha se llegase a constatar el incumplimiento de alguno de los requisitos enunciados, se suspenderá de inmediato la vigencia del contrato, aplicando además en penalización la fianza depositada.

Soporte técnico		
Aplica	x	No aplica
Detalle del Soporte Técnico Requerido	"El Prestador del Servicio" deberá a cumplir con el tiempo de solución a incidentes máximo de 24 horas, a partir de que se informe de la eventualidad, para lo cual deberá entregar carta con al menos los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre de la persona que se deberá contactar b) Número telefónico celular c) Correo electrónico d) Formato de levantamiento de reporte 	

Garantías								
Aplica	x	No aplica						
Detalle de las Garantías Requeridas	"El Prestador del Servicio" deberá cumplir con la garantía y compromisos siguientes: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">No.</th> <th style="background-color: #cccccc;">Actividad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>"El Prestador del Servicio" deberá comprometerse a llevar a brindar el asesoramiento y el acompañamiento en las tareas enlistadas en el apartado "Especificaciones técnicas" del presente documento.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>"El Prestador del Servicio" deberá otorgar una garantía de 2 meses, contados a partir de que se informe y reciban los trabajos por parte del Instituto.</td> </tr> </tbody> </table>		No.	Actividad	1	"El Prestador del Servicio" deberá comprometerse a llevar a brindar el asesoramiento y el acompañamiento en las tareas enlistadas en el apartado "Especificaciones técnicas" del presente documento.	2	"El Prestador del Servicio" deberá otorgar una garantía de 2 meses, contados a partir de que se informe y reciban los trabajos por parte del Instituto.
No.	Actividad							
1	"El Prestador del Servicio" deberá comprometerse a llevar a brindar el asesoramiento y el acompañamiento en las tareas enlistadas en el apartado "Especificaciones técnicas" del presente documento.							
2	"El Prestador del Servicio" deberá otorgar una garantía de 2 meses, contados a partir de que se informe y reciban los trabajos por parte del Instituto.							



3	<p>"El Prestador del Servicio" deberá cumplir con el tiempo de atención máximo de dos horas en días hábiles, para la atención a eventualidades, a partir de que se informe de la eventualidad, para lo cual deberá entregar carta con al menos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Nombre de la persona que se deberá contactar f) Número telefónico celular g) Correo electrónico h) Formato de levantamiento de reporte
4	<p>"El Prestador del Servicio" deberá a cumplir con el tiempo de solución a incidentes máximo de 24 horas, a partir de que se informe de la eventualidad.</p>

"El Prestador del Servicio", se obliga a constituir cheque de caja, cheque certificado o póliza de fianza en moneda nacional, expedida por institución mexicana legalmente autorizada para tal efecto, a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, con una vigencia desde su expedición y hasta el término de la vigencia del presente contrato, como garantía de la calidad de los mismos, por el 15% del monto del contrato (sin incluir el I.V.A.); a fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en el contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 73 fracción III y 75 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

La póliza de fianza, a que se hace referencia deberá contener las siguientes declaraciones expresas:

- A) Que la fianza se otorga en términos de este instrumento.
- B) Que en caso de que sea prorrogado el plazo estipulado para la terminación del objeto a que se refiere la fianza o exista espera, su vigencia quedara automáticamente prorrogada
- C) Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- D) Que para la cancelación de la fianza, será requisito indispensable la conformidad por escrito del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- E) Que la institución afianzadora acepta someterse expresamente a lo preceptuado en los Artículos 178 y 282 de la ley de instituciones de seguros y de fianzas en vigor.

P.


LIC. GILBERTO V. GIRÓN MÉNDEZ
 COORDINADOR DE PLANEACIÓN,
 INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN



PROPUESTA TÉCNICA

OBJETIVO DEL SERVICIO

- **Proceso de Análisis para realizar el proceso de migración del Servidor de Correo Electrónico.** Se solicita realizar el proceso de análisis, diagnóstico, preparación, instalación, configuración, migración, pruebas y puesta a punto de la nueva versión del servidor de Correo Electrónico Exchange Server.
- **Instalación de servidor de Sistema Operativo y Servidor Exchange Server 2019.** Para realizar el proceso de migración de servidor de correo electrónico es necesario realizar la instalación del sistema operativo en el nuevo servidor de acuerdo a las mejores prácticas, preparar, configurar, instalar y poner a punto el sistema operativo Windows Server 2019 en un equipo Dell Power Edge, posteriormente se instalará el servidor Exchange Server 2019.
- **Migración de buzones, cuentas de usuario cuentas de correo, configuración de bases de datos de buzones, seguridad perimetral, firewall, documentación del proceso.** En este paso se realizarán los procesos de restauración de base de datos de buzones y cuentas, configuración y puesta a punto de servidor de correo electrónico, cuentas de usuarios de dominio y buzones existentes, realizando las pruebas para luego migrarlas al ambiente productivo. En este paso también se incluye el proceso de documentación, entregables (cronograma, plan de trabajo, responsables, actividades, etc.) y memoria técnica para el personal del área de sistemas, junto con el producto Microsoft Exchange Server 2019 Enterprise Edition y la licencia correspondiente otorgada por el proveedor.

DESARROLLO

Para la realización de este servicio se tomará como guía el anexo técnico para la contratación del servicio de consultoría para la migración del servidor de correo electrónico del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

Proceso de Análisis de Infraestructura

Para que el proceso de migración se lleve al cabo de forma correcta, se solicita tener una serie de 2 reuniones de trabajo para obtener la información necesaria para poder realizar el análisis y diagnóstico de la infraestructura instalada actualmente en el INVI.

Reunión 1 en fecha por programar, en la que se realizará un levantamiento de información de la infraestructura funcional y operativa del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

- Estrategia de respaldo de buzones (completa, incremental, diferencial o mixta)
- Herramienta utilizada para el respaldo de buzones.
- Solicitud de memoria técnica existente, para conocer información específica con la que cuentan los especialistas y personal técnico encargado del área y conocer de ellos, las experiencias y expertise acumulado.
- Conocer las políticas de nomenclatura utilizadas para nombrar de los diferentes objetos como servidores físicos y virtuales, segmentos de red, direcciones ip, políticas de respaldo y restauración, calendario de respaldos de buzones, calendario de prueba de respaldo de buzones, servidor o servidores donde se realizan dichos respaldos.
- Obtener información de la Topología de red.
- Conocer las herramientas de respaldo utilizadas como System State o Shadow Copy utilizadas por los expertos y administradores del área.
- Obtener la lista de servidores físicos y virtuales.
- Obtener direccionamiento IP.
- Obtener lista de zonas desmilitarizadas (DMZ).
- Procesos de respaldo y restauración de buzones y bases de datos.
- Convenciones de nombres.
- Obtener el esquema de Active Directory o Directorio Activo.
- Obtener lista de cuentas y grupos de dominio.
- Obtener relaciones de confianza de dominios.

Reunión 2, en fecha por programar 5 días después de la primera reunión, en donde se expondrá la revisión y el análisis de la documentación presentada y se colocará la lista de dudas que se presenten.



- Resultado del análisis de la infraestructura actual.
- Presentación de dudas para resolver que se generen en el proceso del análisis.
- Presentación de plan de trabajo resultado del conocimiento y análisis de documentación presentado en la primera reunión.
- Entrega de lista de mejores prácticas recomendadas a implementar en el proceso de migración.
- Presentación de proceso de contingencia y lista de pasos a realizar en el proceso de restauración de las bases de datos de los buzones. Esto es para beneficiar la operación continua de los servicios de correo, así como envío y recepción de mensajes.
- Presentación de propuesta de políticas de respaldo de buzones en la nueva infraestructura, propuesta de fechas de restauración y pruebas de respaldos.
- Revisar la propuesta presentada con los expertos administradores del área del instituto para llegar a un consenso de los pasos a seguir para la ejecución del plan de trabajo y revisar los puntos en donde se presente alguna diferencia de criterios para llegar a un acuerdo y modificar o ajustar el plan de trabajo.
- Establecer una fecha de inicio de actividades para la ejecución del plan de trabajo.

Reunión 3 de inicio de actividades, en fecha por programar una semana después del inicio de actividades, en la cual se realizará la revisión de los trabajos y se le dará seguimiento a la lista de actividades plasmadas en el plan; se detectarán posibles desviaciones y se trabajará en conjunto para dar un seguimiento a las acciones para resolver los inconvenientes surgidos en este periodo. Revisión de actividades intermedias y seguimiento a las acciones para solventar posibles desviaciones encontradas durante ese periodo.

Reunión 4 de revisión de actividades previas a la conclusión, en fecha por programar una semana después de la reunión 3 en la cual se realizará la revisión de los trabajos intermedios y se le dará seguimiento a la lista de actividades plasmadas en el plan, se detectarán posibles desviaciones y se trabajará en conjunto para dar un seguimiento a las acciones para resolver los inconvenientes surgidos en este periodo. Revisión de actividades de conclusión para detectar desviaciones y ejecutar últimas acciones de todo el proyecto.

Entrega de:

- Documento (entregables) que acredite los trabajos realizados, responsables, alcances, etc., y pruebas efectuadas para su aprobación por parte de la Jefatura de TIC.
- Memoria técnica de los pasos realizados durante la migración del servidor de correo electrónico
- Repositorio del software instalado.
- Plan de contingencia.
- Listado de configuraciones.
- Transferencia de conocimiento al personal de administración y expertos del área.

Ejecución del Plan

Una vez definido, presentado y aprobado el plan de trabajo, se procederá con la ejecución de éste, en donde el proveedor realizará las acciones definidas con la supervisión del personal de informática del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, dando seguimiento puntual a las acciones y fechas presentadas en el plan.

Elaboración de memoria técnica

De manera paralela a la ejecución del plan presentado, se iniciará desde los primeros días de ejecución del plan de trabajo, las tareas de documentación de las acciones realizadas para que en cada acción se documenten todas las tareas y se logre el proceso de conclusión de este documento cuando se concluya la ejecución de todas las tareas en el plan.

Condiciones Generales / Especificaciones Técnicas /Anexo técnico

Realizar las tareas de diagnóstico, preparación, instalación, configuración, migración, pruebas y puesta a punto de la nueva versión del servidor de correo, pasando de la versión actual en Microsoft Exchange Server Enterprise 2007 a la versión



Microsoft Exchange Server 2019 Enterprise, considerando las actividades siguientes, consideradas enunciativas, más no limitativas para el éxito del proyecto:

Las actividades a continuación listadas, se colocarán en una bitácora de actividades en las cuales se agregará una columna con la aprobación del personal y especialistas del instituto de Vivienda de la Ciudad de México, indicando que cada punto fue revisado y aprobado.

Especificaciones técnicas	Elementos probatorios del cumplimiento
1. Condiciones Generales	
1.1 Instalación y puesta a punto del sistema operativo Windows Server 2016 en un servidor físico y en dos servidores virtuales, proporcionados por la convocante (Servidor Dell PowerEdge R430).	El personal técnico de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará la instalación y puesta a punto del sistema operativo Windows Server 2016 en servidor físico proporcionado por el instituto y en dos servidores virtuales, realizará también las pruebas de conexión hacia ese servidor físico y hacia los servidores virtuales utilizando el usuario administrador y la contraseña asignada a cada instancia, se procederán a crear 2 usuarios más con el rol de administrador para realizar las pruebas de conexión de forma física y de forma remota haciendo uso de la herramienta de escritorio remoto. Los expertos y el personal técnico del INVI se encargará de la revisión y aprobación de la instalación.
1.2 Análisis de la infraestructura y servicio de correo electrónico actuales.	El personal técnico de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE revisará el análisis de la infraestructura y dará servicio a el correo electrónico actual.
1.3 Depuración de servidor de correo (bases de datos y buzones).	El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE definirá los criterios a seguir para la puntualización de los parámetros de depuración y el procederá a realizar los lineamientos de depuración definidos conforme a los criterios establecidos en la reunión.
1.4 Saneamiento y configuración de mejores prácticas de Microsoft Exchange Server 2007.	El personal técnico de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE aplicará los criterios definidos en el proceso de mejores prácticas establecidas al inicio del proyecto para aplicarlas e identificar la lista de buzones que no se utilizan más y realizar el saneamiento de las cuentas y las configuraciones más adecuadas para el servidor de acuerdo con las mejores prácticas.
1.5 Corrección de problemas encontrados en el punto 1.2, así como la configuración de las mejores prácticas en los servidores de correo con Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión).	El personal técnico de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE concluirá con la revisión de las configuraciones actuales, así como los elementos que no se cumplen de acuerdo con las mejores prácticas especificadas al inicio del proyecto, así como la corrección de los problemas encontrados.



<p>1.6 Respaldo del servidor de correo, mediante la herramienta SYSTEM STATE, para evitar cualquier contingencia en el proceso de migración.</p>	<p>El personal de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE definirá fechas y horarios para realizar el proceso de respaldo del servidor de correo y llevarlo a cabo, utilizando la herramienta SYSTEM STATE en un horario que no sea laboral (nocturno, sabatino o dominical) para no afectar la operación regular del insituto y hacer las pruebas de restauración pertinentes en un servidor de pruebas creado para este fin, el cual será proporcionado por el proveedor.</p>
<p>1.7 Configurar rol de controlador de dominio en el nuevo servidor.</p>	<p>El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE procederá a realizar la configuración del rol de controlador de dominio del nuevo servidor.</p>
<p>1.8 Configurar rol de servidor DNS en el nuevo servidor.</p>	<p>El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE procederá a configurar el rol de servidor DNS del nuevo servidor.</p>
<p>1.9 Preparación e instalación de los prerrequisitos previos a la instalación de Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión).</p>	<p>El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE procederá a instalar los prerrequisitos necesarios para la instalación de Exchange Server, y documentará los pasos realizados para mostrarlos al personal para su aprobación.</p>
<p>1.10 Instalación de Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión), software proporcionado por "El Proveedor" del servicio.</p>	<p>El personal de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE proporcionará el software necesario requerido, realizará la instalación de Exchange Server 2019 y las configuraciones de seguridad necesarias para su uso, al final de las cuales las mostrará al personal de INVI a efecto de obtener su aprobación.</p>
<p>1.11 Configurar el nuevo servidor de correo electrónico para permitir la sincronización de cuentas de usuario con los buzones de correo electrónico.</p>	<p>El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará la configuración para la sincronización de las cuentas de usuario con los buzones, al final de las cuales las mostrará al personal de INVI para su aprobación.</p>
<p>1.12 Configurar sincronización con el servidor perimetral de recepción de correos electrónicos (EDGE Transport en el modelo de infraestructura de Microsoft Exchange recomendado por el fabricante incluido el servidor de envío SMTP, ambos roles se encuentran actualmente en entornos virtualizados), con el fin de revisar la sincronización de las cuentas de Active Directory al Light Active Directory de sólo lectura.</p>	<p>El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará la configuración y sincronización con el servidor perimetral de recepción y el servidor SMTP de envío de correo, y realizará la revisión de la sincronización de cuentas de Active Directory al final de las cuales las mostrará al personal del INVI para su aprobación.</p>
<p>1.13 Instalación de servidor MBX/CAS (Mailbox/Client Access Server).</p>	<p>El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará la instalación del servidor MBX/CAS, así como las configuraciones de cuentas de acuerdo a un plan de instalación a</p>



	definir con el personal. Al finalizar el mismo el personal realizará la revisión y validación de este punto.
1.14 Configuración de certificados digitales SSL proporcionados por la convocante.	El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará la instalación y configuración de los certificados digitales SSL proporcionados por el instituto y su personal técnico será quien se encargará de proporcionarlos y validar su instalación.
1.15 Configuración de espacios de nombre y directorios virtuales (OWA, ECP, OAB, ActiveSync, Web Services, Auto Discover y Outlook Anywhere).	El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará la configuración de los espacios de nombres y directorios virtuales para que el personal de INVI lo valide y apruebe.
1.16 Configuración de OAB (Off line Address Book).	El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará configuración del OAB para que se pueda acceder a libro de direcciones en modo Off line, proceso que al concluir será presentado al personal de INVI para su aprobación.
1.17 Configuración de flujos de correo (conectores de recepción, conectores de envío y reglas de transporte).	El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará la configuración de flujos de correo (conectores de recepción, conectores de envío y reglas de transporte para que el personal de INVI lo valide y apruebe.
1.18 Mover clientes de acceso desde Microsoft Exchange 2007 a Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión). (OWA, OAB, ActiveSync, Web Services, Unified Messaging y Outlook Anywhere).	El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE procederá a mover los clientes del anterior servidor Exchange al nuevo servidor de acuerdo a un plan a elaborar (cronograma de trabajo) con el personal de INVI para señalar fechas y horarios para realizar este procedimiento, que al finalizar será probado y validado por los especialistas técnicos de INVI.
1.19 Configurar reglas de publicación en firewall.	El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará la configuración de reglas de publicación en firewall para aumentar la seguridad del servidor.
1.20 Configuración de DNS (Actualización de los registros DNS internos y públicos).	El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará la configuración del servidor de nombres de dominio, actualizando los registros DNS internos y públicos
1.21 Pruebas de conectividad en escenarios de prueba interno y externo.	El personal técnico de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará una matriz de pruebas para probar las conexiones a los buzones de forma interna y externa para que el personal valide este punto una vez finalizado.
1.22 Configurar bases de datos de acuerdo a la capacidad del buzón de correo (2GB, 5GB y 15GB) .	El personal técnico de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará el proceso de configuración de bases de datos de los buzones



	con las capacidades mencionadas para que se pueda realizar el proceso posterior de restaurado de respaldos, tarea realizada en conjunto por el personal técnico de INVI.
1.23 Mover buzones de correo de forma masiva al nuevo servidor, de acuerdo a la base de datos que le corresponda.	El personal técnico de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE, realizará el proceso de movimiento de buzones de correo de forma masiva desde los respaldos hacia el nuevo servidor.
1.24 Migración de recursos públicos (Public Folders).	La migración de directorios públicos lo llevará acabo el personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE.
1.25 Actualización de Microsoft Exchange en alta disponibilidad.	El personal técnico de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE, realizará el proceso de actualización y configuración del servidor de correo para proveer servicios de alta disponibilidad, proceso a revisar y aprobar por el personal técnico del Instituto.
1.26 Apagar el actual servidor de correo Microsoft Exchange 2007.	Una vez validado que los buzones correspondan entre ambos servidores y que se concluya con la revisión de los parámetros comparativos entre el contenido de buzones de ambos servidores se procederá a dar de baja el servidor actual (Microsoft Exchange Server 2007) y dar de alta el nuevo en modo productivo, tarea a ejecutar por el personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE.
1.27 Realizar pruebas en la generación de cuentas de dominio con su buzón de correo electrónico en el nuevo servidor. Posteriormente probar envío y recepción de correo interno y externo.	El personal técnico de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará las pruebas para el alta de cuentas de dominio con su buzón de correo electrónico y el posterior envío y recepción de prueba con las cuentas creadas.
1.28 Documentar memoria técnica que describa detalladamente los pasos realizados durante la migración del servidor de correo y generar un repositorio del software instalado.	El personal documentador de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará la documentación de la memoria técnica de cada uno de los pasos realizado, la cual será presentada al personal del instituto para que se revisen los contenidos y la narrativa conforme a lo solicitado.
1.29 Transferencia de conocimiento en la nueva versión de Microsoft Exchange Server Enterprise (última versión) a dos Administradores.	Una vez concluidos los procesos mencionados se realizará la transferencia de conocimientos de la nueva versión del personal de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE al personal técnico de INVI.
2. Tiempo	
2.1 "El proveedor" tendrá un tiempo de 160 horas para realización del proyecto, a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato. De acuerdo con las etapas siguientes:	El personal de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará, presentará y revisará el plan de trabajo para que se defina y



<table border="1"> <thead> <tr> <th>Consecutivo</th> <th>Etapas</th> <th>Horas de consultoría</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Diagnóstico, preparación de la infraestructura.</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Migración de buzones, pruebas, liberación y transferencia de conocimiento.</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total de horas de consultoría</td> <td>160</td> </tr> </tbody> </table>			Consecutivo	Etapas	Horas de consultoría	1	Diagnóstico, preparación de la infraestructura.	40	2	Migración de buzones, pruebas, liberación y transferencia de conocimiento.	120	Total de horas de consultoría		160	<p>cumpla cada tarea, de acuerdo con la tabla siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Consecutivo</th> <th>Etapas</th> <th>Horas de consultoría</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Diagnóstico, preparación de la infraestructura.</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Migración de buzones, pruebas, liberación y transferencia de conocimiento.</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total de horas de consultoría</td> <td>160</td> </tr> </tbody> </table>	Consecutivo	Etapas	Horas de consultoría	1	Diagnóstico, preparación de la infraestructura.	40	2	Migración de buzones, pruebas, liberación y transferencia de conocimiento.	120	Total de horas de consultoría		160
Consecutivo	Etapas	Horas de consultoría																									
1	Diagnóstico, preparación de la infraestructura.	40																									
2	Migración de buzones, pruebas, liberación y transferencia de conocimiento.	120																									
Total de horas de consultoría		160																									
Consecutivo	Etapas	Horas de consultoría																									
1	Diagnóstico, preparación de la infraestructura.	40																									
2	Migración de buzones, pruebas, liberación y transferencia de conocimiento.	120																									
Total de horas de consultoría		160																									
3. Entregables																											
<p>3.1 Una vez realizada la migración, "El Proveedor" deberá entregar un documento que acredite los trabajos realizados con las pruebas realizadas y la aprobación por parte de la Jefatura de TIC, mismo que servirá de base para la presentación de la factura de pago.</p>			<p>El personal técnico de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará un documento adicional a la memoria técnica y demás entregables en donde se enlisten los trabajos elaborados y se solicite la aprobación de los puntos ejecutados la cual será generada por el personal de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE y firmada por el personal técnico de INVI, para realizar la gestión correspondiente al pago.</p>																								
<p>3.2 "El Proveedor" deberá documentar y entregar la memoria técnica de los pasos realizados durante la migración del servidor de Correo Electrónico y repositorio del software instalado.</p>			<p>El personal técnico de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE realizará la entrega de la memoria técnica y el repositorio de software instalado, así como las claves y el licenciamiento correspondiente.</p>																								
4. Garantía y compromisos que deberá cumplir el proveedor.																											
<p>4.1 "El Proveedor" deberá comprometerse a llevar a cabo las actividades enlistadas en el apartado "Especificaciones técnicas" del presente documento.</p>			<p>El personal administrativo de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE proporcionará una carta de responsabilidades, roles y responsables de la ejecución de actividades enlistadas en el apartado "especificaciones técnicas" de este documento y asumirá los compromisos para la seguridad del usuario de acuerdo al documento de "Alcance" también presentado.</p>																								
<p>4.2 "El Proveedor" deberá otorgar una garantía de 2 meses, contados a partir de que se informe y reciban los trabajos por parte del Instituto.</p>			<p>La garantía por los trabajos por parte del personal de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE será de 2 meses contados a partir de que se informe y reciban los trabajos por parte del Instituto. Se entregará carta de garantía por escrito.</p>																								

[Handwritten signature]



<p>4.3 "El Proveedor" deberá cumplir con el tiempo de atención máximo de dos horas en días hábiles, para la atención a eventualidades, a partir de que se informe de la eventualidad, para lo cual deberá entregar carta con al menos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre de la persona que se deberá contactar b) Número telefónico celular c) Correo electrónico d) Formato de levantamiento de reporte 	<p>El personal de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE establecerá un documento por escrito para confirmar el tiempo de atención a cualquier eventualidad presentada al finalizar los trabajos. Con un tiempo de atención máximo de dos horas en días hábiles.</p>
<p>4.4 "El Proveedor" deberá cumplir con el tiempo de solución a incidentes máximo de 24 horas, a partir de que se informe de la eventualidad.</p>	<p>El personal de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE establecerá un documento por escrito para confirmar el tiempo de atención de incidentes que es como máximo de 24 horas.</p>
<p>5. Documentos que deberá presentar el proveedor participante.</p>	
<p>5.1 Carta donde acredite que cuenta con personal certificado para la realización de este servicio, esto será a través del currículum de los recursos asignados.</p>	<p>El personal de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE presenta la documentación de acreditaciones correspondientes de parte del personal de SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE hacia el personal para su validación.</p>
<p>5.2 Carta donde manifieste bajo protesta decir verdad que cuenta con la infraestructura tecnológica que permita la realización de esta consultoría.</p>	<p>El personal de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE presenta la carta requerida, en donde se indica que se cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria para la realización del proyecto al personal del INVI.</p>
<p>5.3 Presentar carta con un listado de al menos 3 clientes donde se hayan realizado los servicios de consultoría en plataformas Microsoft Exchange, para lo cual deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o razón social del cliente • Datos de contacto del cliente (nombre de contacto, teléfono y deseablemente dirección). • Nombre del líder de proyecto encargado de la consultoría. 	<p>El personal de la empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES KLEE presenta la documentación solicitada en este punto para cumplir con los requisitos solicitados por el INVI a efecto de comprobar la consultoría previa realizada en escenarios similares exitosos, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre o razón social del cliente - Datos de contacto del cliente (nombre de contacto, teléfono y dirección) - Nombre del líder de proyecto encargado de la consultoría.

[Handwritten signature]



INVERSIÓN

- Esta propuesta incluye los Servicios de Consultoría para realizar el proceso de migración solicitado y documentado en el anexo técnico.
- Se Incluirá documentación y capacitación de acuerdo a lo solicitado en el anexo.
- Soluciones empresariales KLEE será, a través de su personal técnico la instancia responsable de la entrega del software bajo licencia Microsoft Exchange Server 2019 requerido para la ejecución del presente proyecto.
- El Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, será quien proporcione los recursos de hardware necesarios para la realización de los trabajos contenidos en el presente documento.

R-