

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA  
DIRECCION AREA COMPRAS EN RECTORADO  
ESQUIU N° 799 esq. Tucumán (4700) CATAMARCA  
E-MAIL [direccion\\_compras@unca.edu.ar](mailto:direccion_compras@unca.edu.ar)

## EMERGENCIA COVID-19

### INVITACIÓN A COTIZAR

EXPEDIENTE N° 0473/2020  
CONTRATACION POR EMERGENCIA COVID-19 N° 001/2020  
FECHA DE RECEPCION DE OFERTA: 15 de Julio del 2020 hasta las 24:00  
APERTURA DE OFERTA 16 de julio 09:00  
**PRESUPUESTO OFICIAL:** \$ 11.999.000,00

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### **OBJETO Y MODALIDAD DE LA OFERTA PARA LA PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

La presente contratación por emergencia COVID-19 N° 01/2020, tiene por objeto la provisión de los bienes y servicios necesarios para el aprovisionamiento, instalación y puesta en funcionamiento de la nueva solución de Servidores Blade del DC de la Universidad Nacional de Catamarca.

En la tabla de resumen de bienes y servicios se puede apreciar brevemente lo solicitado, que se encuentra detallado en el presente Anexo de Especificaciones Técnicas.

<b>Tabla de Resumen de Bienes y Servicios</b>			
<b>Renglón</b>	<b>Ítem</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
1	1	1	Sistema de Cómputo Unificado. Chasis para servidores BLADE.
	2	4	Servidores Blade Tipo 1.
	3	1	Servidores Tipo 2 para Educación a Distancia
2	4	3	Switch de Core/Distribución para Centro de Cómputos
3	5	1	Sistema de almacenamiento
4	6	1	Soporte post Garantía IBM BladeCenter, Storage V7000
5	7	1	Implementación y configuración de los renglones 1,2 y 3
6	8	1	UPS necesaria para el equipo de los renglones 1 2 y 3 que soporte al menos 30 minutos de duración ante cortes de energía

La modalidad del sistema a contratar es del tipo “llave en mano”, el cual deberá satisfacer todos los requerimientos establecidos en el presente, siendo el oferente el único responsable de la integración de todos los elementos que componen el presente pliego (hardware y software).

El equipamiento surge de la necesidad de disponer de la infraestructura básica para poder poner en funcionamiento los sistemas y servicios críticos de nuestra Universidad,. Es por ello, que desde el punto de vista tecnológico, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación busca una solución robusta, confiable y escalable.

Cabe aclarar que las respuestas a las especificaciones técnicas del presente pliego deberán estar siempre respaldadas y documentadas en formas fehacientes e impresas (hojas de datos, documentos del fabricante, etc.) y siempre que se haga referencia a alguno de estos documentos se deberán indicar las páginas y párrafos involucrados, no aceptando de manera alguna como respuesta el “Si cumple” o referencias a páginas web sin el antedicho requerimiento.

### **ARQUITECTURA PARA EL REQUERIMIENTO INICIAL**

La arquitectura requerida deberá representar la última generación en DataCenter, y todas las bondades de un sistema de cómputo unificado.

De acuerdo al requerimiento inicial para cubrir las necesidades de sistemas y servicios críticos, será necesario utilizar 1 chasis con 4 Servidores cada uno (Total: 4 servidores) con doble procesador Intel Xeon Silver 4210. El chasis que formará parte del sistema de cómputo unificado, deberá contar con la capacidad de soportar la conexión del sistema de almacenamiento mediante FC de manera redundante.

### **INSTALACIÓN FÍSICA Y GARANTÍA**

El despliegue inicial no deberá superar un rack para todo el equipamiento de cómputo y networking. Los racks serán provistos por el oferente.

El servicio de garantía deberá estar disponible las 24 hs. del día, los 7 días de la semana.

- a. El tiempo de respuesta a los llamados deberá ser de 4 hs. como máximo.
- b. El tiempo para la reparación o reemplazo de los equipos será como máximo de 48 hs. de efectuarse el llamado, siempre y cuando la falla no sea ocasionada por una falla del hardware.

Cuando la magnitud de la avería requiera el traslado del equipamiento para su reparación en laboratorio, el mismo será por cuenta y responsabilidad del adjudicatario y no generará ningún costo adicional

## **RENGLÓN 1**

**ÍTEM 1: Sistema de cómputo unificado. Chasis para servidores de tipo Blade, con las siguientes características:**

**Cantidad: UNO (1)**

- Diseño modular para montar en racks normalizados de 19”.
- El chasis debe ocupar no más de 6 unidades de rack.

- Capacidad de hospedar 4 servidores de tipo blade de media longitud
- Los oferentes deberán indicar si la ampliación de la capacidad de procesamiento solicitada supera la cantidad máxima de blades que soporta el chasis ofrecido. En tal caso, los oferentes deberán indicar si aun así sería posible ampliar la solución ofertada y cómo se haría, adjuntando con la oferta la cotización (a costos actuales)
- Soportar servidores de 2 procesadores dentro de la misma infraestructura con servidores que incluyen procesadores de las familias de Intel Xeon Silver. El mismo chasis debe tener soporte para blades con procesadores de diferentes familias de Intel, tanto actuales como futuras.
- El chasis deberá proveerse con 2 switches de Core, que provean interconexión interna y externa al chasis. Los mismos deberán disponer de los enlaces necesarios con el fin de proveer conexión redundante a cada servidor Blade instalado en el chasis.
- Se deberá proveer una consola de administración centralizada de todos los servidores de tipo Blade de ambos sitios, accesibles tanto en forma local como a través de interface web, y que permita el encendido, monitoreo, administración e instalación, tanto utilizando medios locales como remotos (vía la interface web).
- Deberá contar con una capacidad de 4 fuentes de poder (PSU) y que tengan la capacidad de ser cambiadas en caliente “Hot Swap”.
- El sistema de ventilación (coolers) provisto deberá estar preparado para soportar la instalación completa del chasis con todas sus bahías completas, en configuración redundante y hot swap, siendo el mismo parte integral del chasis.
- La velocidad de los coolers deberá ser dinámicamente ajustable para su mejor uso y rendimiento.
- El chasis debe tener mecanismos de autodescubrimiento para que su plataforma de gestión centralizada no tenga que levantar manualmente cada elemento para su propia administración.
- El chasis deberá tener la capacidad de enfriarse homogéneamente sin necesidad de usar técnicas de enfriamiento por zonas y así poder disipar el calor adecuadamente para toda la plataforma.
- El chasis debe incluir los rieles adecuados para su instalación y no requerir de herramientas especializadas para la misma.
- La velocidad de los ventiladores debe ser dinámicamente ajustable para su mejor uso y rendimiento.
- El chasis debe incorporar todas las fuentes de alimentación necesarias para la cantidad de blade servers y módulos I/O solicitados considerando las configuraciones especificadas para cada uno.  
Deben admitir mínimamente una redundancia del tipo N+1. Deben ser tipo “hot-plug”. La falla de una de las fuentes no debe implicar bajo ninguna circunstancia el apagado del chasis o los servidores blade, sino que las fuentes restantes deben poder sobrellevar la carga de todo el equipo hasta tanto se repare la fuente averiada.  
El sistema de alimentación debe ser inteligente. Es decir, debe permitir configurar y administrar límites máximos de consumo por blade, apagar aquellos blades que no se encuentren activos (en estado “idle”) y encenderlos ante un incremento en la demanda de procesamiento.

## **ÍTEM 2: SERVIDORES BLADE Tipo 1, con las siguientes características:**

**Cantidad: CUATRO (4)**

- Arquitectura de procesamiento múltiple simétrico (SMP) Basada en la familia de procesadores “INTEL Xeon Silver” con arquitectura x86 y con capacidad de hasta 2 procesadores. Cada Servidor deberá proveerse con 2 (dos) procesadores de tecnología Intel, cada uno con una performance no inferior a un Intel Xeon Silver 4210 y de 10 (diez) núcleos como mínimo, trabajando a un clock rate no inferior a 2.20 Ghz. La memoria secundaria o caché corresponderá ser la que por defecto viene integrada con el microprocesador
- Compatible con sistemas de virtualización, es decir, Intel VT o AMD-Vi/VT-d.
- Compatible con sistemas de virtualización VMware ESXi 5.5 U3 o superior.
- Se deberá proveer del licenciamiento necesario para correr VMware vSphere Enterprise Plus para la totalidad de los servidores.
- Cada servidor deberá ser provisto con un mínimo de memoria RAM de 128 GB. El tipo de memoria debe ser TruDDR4 2933 MHz o tecnología superior. La misma deberá ser ampliable como mínimo a 768 GB simplemente agregando módulos adicionales, lo que implica que la provisión actual deberá realizarse teniendo en cuenta futuros upgrades sin necesidad de reemplazar los módulos actuales.

**ÍTEM 3: SERVIDORES Tipo 2 para Educación a Distancia, con las siguientes características:**

**Cantidad: UNO (1)**

- Arquitectura de procesamiento múltiple simétrico (SMP) Basada en la familia de procesadores “Intel Xeon Gold” con arquitectura X86 y con capacidad de hasta 2 procesadores. El Servidor deberá proveerse con 2 (dos) procesadores de tecnología Intel, con una performance no inferior a un Intel Xeon Gold 5218 y de 16 (nucleos) núcleos como mínimo, trabajando a un clockrate no inferior a 2.30 Ghz. La memoria secundaria o caché corresponderá ser la que por defecto viene integrada con el microprocesador
- Compatible con sistemas de virtualización, es decir, Intel VT o AMD-Vi/VT-d.
- Deberá ser provisto con un mínimo de memoria RAM de 128 GB. El tipo de memoria debe ser RDIMM TruDDR4 2933 MHz o tecnología superior. La misma deberá ser ampliable como mínimo a 768 GB simplemente agregando módulos adicionales, lo que implica que la provisión actual deberá realizarse teniendo en cuenta futuros upgrades sin necesidad de reemplazar los módulos actuales
- Discos HDD 3,5" 4 TB 7,2 K SAS 12 Gb de intercambio en caliente, con capacidad de 24TB

**Licenciamiento a proveer con los servidores Tipo 1 y 2:**

Características	Descripción	Cant.
Vmware vSphere	VMware vSphere 6 Ent Plus (1 CPU), 1-yr, Support Required	8
Vmware vCenter Server	VMware vCenter 6 Server Standard, 1 yr support required	1
Veeam Backup	Veeam Backup & Replication Universal License. Includes Enterprise Plus Edition features. - 1 Year Subscription Upfront Billing & Production (24/7) Support.	Pack 60 (VMs)

## **RENLÓN 2**

**ÍTEM 4: Switch de Core/Distribución para centro de cómputos, con las siguientes características:**

**Cantidad: 3 (Tres)**

- Debe tener la cantidad de: 24 puertos ethernet de 10G
- Debe tener la cantidad de: 8 puertos SFP 10GB
- El switch debe ser Full Layer 2/3

Se deberán proveer todos los elementos necesarios para poder instalar el equipo en un gabinete de comunicaciones estándar de 19”.

## **RENLÓN 3**

**ÍTEM 5: Sistema de Almacenamiento Storage**

- El sistema de almacenamiento deberá tener una capacidad mínima de almacenamiento de 20 TB de espacio utilizable.
- Deberá poseer doble controladora para SAN
- Deberá ser escalable permitiendo agregar cabinas de disco (enclosures)
- Deberá ocupar un máximo de 2 unidades de rack = 2U
- Deberá soportar RAID 1/0 ,5 y 6.
- Deberá soportar HDD SAS 2,5" 10K y SSD
- Deberá poseer al menos 4 puertos FC de 16 Gbps para conexión a los servidores.
- Deberá poseer al menos 4 puertos de 10Gbase-T embebidos.
- Deberá poseer fuentes de alimentación redundantes
- Deberá soportar la integración con VMware.

### **Garantía para renglones 1, 2 y 3**

El adjudicatario deberá proveer, a partir de la fecha de recepción y por el período mínimo de 3 (tres) años un servicio de garantía integral (partes, repuestos y accesorios, mano de obra y reemplazo de las partes, repuestos y accesorios dañados) para todo el hardware ofertado (entendiéndose por “recepción” no su simple entrega, sino instalados y funcionando debiendo extenderse la correspondiente constancia con indicación de lugar, fecha y firma del funcionario receptor), con atención en el lugar de instalación (In-Situ) incluyendo repuestos, traslados y mano de obra.

La garantía de funcionamiento y el servicio técnico de mantenimiento será integral; es decir, que comprenderá el servicio de reparación con provisión de repuestos y/o cambio de las partes que sean necesarias sin cargo alguno para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación. El proveedor garantizará que el servicio técnico será brindado por personal especializado de la empresa fabricante de los productos ofrecidos, o en su defecto por su propio plantel especializado el que deberá estar debidamente autorizado por los fabricantes de los productos ofrecidos.

A tal fin el Oferente deberá adjuntar a la oferta una Nota emitida por el Fabricante donde éste indique con claridad que la Garantía será brindada a través del Fabricante.

Los materiales y repuestos a emplear deberán ser originales de fábrica, nuevos y sin uso, debiendo presentarse la documentación que respalde las citadas características. Se deberá establecer el destino de los elementos reemplazados.

El proveedor deberá estar capacitado y se obliga a proveer los repuestos necesarios en tiempo y forma para garantizar la continuidad operativa de los equipos en su funcionamiento ante eventuales fallas.

Durante el periodo de garantía, el proveedor deberá brindar el mantenimiento preventivo del equipo, en donde deberá de efectuar tareas como la actualización de firmware, parches o cualquier otro mantenimiento necesario, según las recomendaciones del fabricante para asegurar el correcto funcionamiento del equipamiento.

Asimismo, se deberán de incluir los servicios profesionales para realizar de manera semestral (cada seis meses) la optimización del sistema, upgrades de firmware, BIOS, fix, parches y actualización de software de virtualización, previo al análisis y a la confirmación por parte del personal encargado de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación para la aplicación de dichas mejoras.

No se aceptarán posteriores adiciones a la lista explícita de elementos y/o situaciones no cubiertas por la garantía.

El costo de estos servicios (si lo hubiera) deberá estar incluido en el precio de los equipos.

Todas las características del servicio ofrecido se deberán encontrar operativas al día de la presentación de la oferta.

En caso de requerirse la sustitución total del equipo, los equipos provistos como sustitución deberán ser similares a los averiados o de mayores prestaciones. En ningún caso se aceptará que la sustitución exija la modificación de la estructura de la red o provoque reducción en las funcionalidades del sistema. Todas las reconfiguraciones de software que sean necesarias como consecuencia de la sustitución deberán ser realizadas por el proveedor. La garantía deberá ser brindada por técnicos especializados y suministrada por un servicio técnico autorizado y certificado por el fabricante de los equipos.

#### Mantenimiento Correctivo:

La solicitud de asistencia técnica podrá solicitarse, telefónicamente, mediante correo electrónico o mediante sistema de registro de solicitudes basado en WEB, el que debe ponerse a disposición de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación a través de una URL pública en Internet (indicando usuario y contraseña requeridos para su uso).

La modalidad de atención es a demanda y no tendrá límites en la cantidad de incidentes.

Se encuentran incluidas todas las tareas, partes, repuestos y accesorios necesarios que permitan lograr que los equipos funcionen en forma correcta con la total conformidad del usuario final.

*Días y Horarios de Atención:* días hábiles en horario laboral.

*Tiempo de Respuesta a la Solicitud de Servicio:* 24 horas corridas, que corresponde al tiempo máximo que posee el contratista ante una solicitud de servicio, para llegar al sitio donde deberá brindar asistencia técnica correctiva.

*Tiempo Máximo de Reparación:* próximo día hábil a partir de la solicitud de servicio. Corresponde al tiempo máximo para la reposición en servicio (time to fix), y se entiende como tal la reposición en servicio de la unidad averiada o la instalación de una unidad sustitutiva de prestaciones iguales o mayores.

Así mismo el mantenimiento correctivo de hardware deberá incluir:

- Soporte las 24 horas de TAC, acceso registrado a página de configuraciones y troubleshooting; y actualizaciones de software de aplicación (releases menores y de mantenimiento).
- Escalamiento de problemas críticos.
- Soporte por correo electrónico.
- Actualización (updates) de software.
- Instalación de todos los parches y cambios de BIOS y software mandatorios por fábrica e ingeniería.

## **RENGLÓN 4**

### **ÍTEM 6: Soporte post Garantía IBM BladeCenter, Storage V7000.**

Esta Garantía deberá cubrir los equipos que se detallan a continuación:

**Chassis IBM BladeCenter-H Midplane**

**IBM BladeCenter HS23 (5 hojas)**

**Storage IBM Storwize V7000 (23 discos)**

El servicio de soporte brindado por la firma adjudicataria debe contar con las siguientes características:

La garantía de funcionamiento y el servicio técnico de mantenimiento será integral; es decir, que comprenderá el servicio de reparación con provisión de repuestos y/o cambio de las partes que sean necesarias sin cargo alguno para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Los materiales y repuestos a emplear deberán ser originales de fábrica o de calidad similar, nuevos y sin uso, debiendo presentarse la documentación que respalde las citadas características. Se deberá establecer el destino de los elementos reemplazados.

El proveedor deberá estar capacitado para la prestación de dicho soporte y mantenimiento, deberá **presentar antecedentes de instalaciones similares en los cuales brinda soporte** a equipos de similar o mayor envergadura adjuntando un listado de al menos 5 clientes con datos de contacto, equipos instalados y tipo de solución brindada. Esta información podrá ser constatada por la UNCA.

Se obliga además a proveer los repuestos necesarios en tiempo y forma para garantizar la continuidad operativa de los equipos en su funcionamiento ante eventuales fallas.

Durante el periodo de servicio, el proveedor deberá brindar el mantenimiento preventivo trimestralmente del equipo, en donde deberá de efectuar tareas como la actualización de firmware, parches o cualquier otro mantenimiento necesario, según las recomendaciones del fabricante para asegurar el correcto funcionamiento del equipamiento.

### Mantenimiento Preventivo:

La solicitud de asistencia técnica podrá solicitarse, telefónicamente, mediante correo electrónico o mediante sistema de registro de solicitudes basado en WEB, el que debe ponerse a disposición de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación a través de una URL pública en Internet (indicando usuario y contraseña requeridos para su uso).

La modalidad de atención es a demanda y no tendrá límites en la cantidad de incidentes.

Se encuentran incluidas todas las tareas, partes, repuestos y accesorios necesarios que permitan lograr que los equipos funcionen en forma correcta con la total conformidad del usuario final.

- Días y Horarios de Atención: días hábiles en horario laboral.
- Tiempo de Respuesta a la Solicitud de Servicio: 24 horas corridas, que corresponde al tiempo máximo que posee el contratista ante una solicitud de servicio.-
- Tiempo Máximo de Reparación: 5 días hábiles a partir de la solicitud de servicio. Corresponde al tiempo máximo para la reposición en servicio (time to fix), y se entiende como tal la reposición en servicio de la unidad averiada o la instalación de una unidad sustitutiva de prestaciones iguales o mayores.

Duración del Servicio de Soporte: 36 meses

## **RENLÓN 5**

### **ÍTEM 7: Servicio de Implementación y Configuración (renglón 1).**

Este servicio será aplicable al conjunto de elementos adquiridos mediante la provisión de los ítems N° 1 a 5, de la presente contratación, y su integración garantizando la interoperabilidad con el equipamiento existente en la UNCA. (por ejemplo garantizar que el Blade existente actúe como back up ante fallas del equipo adquirido , el uso del storage 7000 existente para realizar back up del storage a adquirir. Etc)

El Proyecto deberá incluir la instalación y configuración de todos los componentes de hardware y software que formen parte de la solución, así como la puesta en marcha de los mismos. Para el desarrollo de las tareas de instalación de la Plataforma adquirida se deberá cumplir como mínimo con las siguientes actividades:

- Presentación de un proyecto y de un cronograma de tareas.
- Asistencia técnica, respuesta calificada a consultas, aclaración de dudas, sobre el hardware y software componente de la solución, para todo el personal que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación haya destinado a este proyecto.
- Apoyo técnico para aprovechar las bondades de la solución contratada y transferencia de conocimientos a los especialistas designados por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Análisis, determinación, corrección y documentación de los problemas, si los hubiere.
- Definición de los recursos entre ambientes y plataformas que sean necesarias contemplar.
- Definición de la seguridad interna.
- Implementación, chequeo y revisión de la seguridad interna.
- Implementación de distintos esquemas de documentación del hardware y del software.



- Implementación de las metodologías, resguardos y recuperaciones automáticas que provea el sistema.
- Definición y documentación de los procesos. Incluyendo un protocolo de cómo queda configurado cada uno de los componentes de la Plataforma adquirida.

### **1.1 Reunión de Inicio del Proyecto**

El Referente de Proyecto que proponga la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación se reunirá con el equipo de proyecto del proveedor, para determinar todos los requisitos exigidos para la finalización satisfactoria de este proyecto. El grupo tendrá como tareas:

- Confirmar los requisitos y expectativas de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Priorizar requisitos (obligatorio y deseable).
- Identificar claramente al Representante Técnico y a otros miembros del equipo de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación el proceso de escalafón interno de la misma.
- Identificar a los responsables del proveedor, incluyendo al Gerente de Proyecto, otros miembros del equipo del proveedor, y el proceso de escalafón interno del proveedor.
- Identificar al personal -preferentemente de planta permanente- que recibirá la transferencia de conocimientos.
- Discutir sobre los objetivos, escalafón de eventos y ciclo de revisión.
- Revisar los siguientes procedimientos, con el objetivo de esclarecer eventuales dudas:
  - ❖ Revisión de la arquitectura y topología del área de TI involucrada en este proyecto.
  - ❖ Sucesión de documentos,
  - ❖ Control de cambios,
  - ❖ Formación general y específica,
  - ❖ Pruebas de Integración y Puesta en Producción de la Solución,
  - ❖ Evaluación de la calidad.
- Producir una agenda de proyecto equilibrada con el Documento delineado en este acuerdo de compromiso.

Los documentos generados deberán ser firmados por el Representante Técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, el Responsable Técnico del proveedor y ambos referentes de Proyecto, comprobando su aceptación, dedicación en el proyecto y el acuerdo mutuo acerca de los objetivos.

### **1.2 Documento del Proyecto**

A partir de las tareas desarrolladas según lo descrito en el punto anterior, se confeccionará el Documento del Proyecto (Project Charter).

Este documento reflejará los resultados de la reunión y describirá el ámbito total del proyecto incluyendo todos los cambios y retoques efectuados para cada etapa.

Siempre el proyecto no pasará a la fase siguiente hasta que se haya acordado una versión final de este documento y la hayan firmado ambas partes.

### **1.3 Cronograma del proyecto**

La tarea inicial será la de Planificación de la Implementación de todos los productos a instalar y poner en servicio, para ello se deberá identificar el entorno de instalación de la plataforma, tanto desde el punto de vista técnico, como desde el punto de seguridad.

Como resultado de la planificación surgirá un cronograma del proyecto, que será la guía para la ejecución de todas las tareas que la implementación involucre, que estará debidamente aprobado por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y que deberá respetar los plazos de instalación fijados en las Especificaciones Técnicas y en las Condiciones Técnicas Particulares.

### **1.4 Instalación de la Plataforma de Hardware**

En primer término, el proveedor deberá entregar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación la documentación necesaria para la Instalación. Esta documentación debe incluir el detalle del plan de trabajo completo para efectuar la instalación, en todos y cada uno de los dispositivos que compondrán la Plataforma de Hardware; además en ella se deben especificar:

- Los recursos necesarios para la instalación.
- Cada uno de los pasos que se deben efectuar.
- Los tiempos de ejecución de cada uno de los pasos.

El proveedor será el responsable de la instalación de los productos que componen esta contratación, y de las tareas que se describen a continuación, las que finalmente deberán ser aprobadas por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

- Implementación básica del hardware incluyendo la instalación física de los equipos dentro del Centro de Cómputos de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Se deberá cablear, de acuerdo a instrucciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, todos los componentes mencionados.
- Puesta en marcha, incluyendo la configuración primaria de la solución.
- Se deberá realizar la Integración de los componentes de la plataforma implementada con los servicios requeridos internos de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación certificar la integración.
- Alta de usuarios y servicios a monitorear, políticas por defecto, definición del administrador.
- Verificación y seteo de alertas, tráfico y actividad.
- Monitoreo y análisis del debido funcionamiento de todos los componentes de la solución.
- Documentar las pruebas de funcionamiento del hardware y software.

### **1.5 Pruebas de Integración y Puesta en Producción de la Solución**

Como parte del proceso estándar de entrega de la solución, se utilizarán criterios de pruebas de aceptación para garantizar que los componentes instalados funcionan correctamente y por lo tanto pueden ser puestos en servicio. Estos criterios habrán sido definidos y acordados durante la reunión de inicio del proyecto.

Cuando se juzgue necesario se realizará un conjunto de pruebas de integración de sistemas, identificadas y acordadas en dicha reunión. El objetivo de dichas pruebas es verificar que los productos funcionen correctamente en producción. Estas pruebas estarán limitadas a funcionalidades y no a aspectos relacionados con el desempeño.

Cuando todas las fases del proyecto estén finalizadas, el proyecto haya cumplido con los requisitos y además esté alineado con la documentación entregada, se celebrará una reunión final de cierre de proyecto. En esta reunión será analizado el resultado de la puesta en servicio de la solución provista, y los resultados quedarán documentados.

### **1.6 Transferencia de Conocimientos**

Transferencia de Conocimientos significa la acción de transmitir conocimientos técnicos de hardware, software, sistemas y productos del equipo técnico de proyecto del proveedor al personal de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación que sea designado para recibirlos.

Para lograr este objetivo, se acordara un plan en la reunión de inicio del proyecto, para que durante la implementación, el personal pueda trabajar con los especialistas del proveedor y adquirir este conocimiento.

## **RENLÓN 6**

### **ITEM 8: UPS**

Se deberán cotizar la UPS necesarias para soportar cortes de energía que afecten a los equipos cotizados en los renglones 1, 2 y 3. Estas serán de primera marca reconocida en el mercado y contar con garantía de 36 meses, deberán incorporar las baterías necesarias para soportar cortes de energía de 30 minutos. Marcas sugeridas APC, EATON o similar.

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA

**Dirección Área Compras en Rectorado**  
Esquiú esq. Tucumán N° 799 -  
E-mail: [direccion\\_compras@unca.edu.ar](mailto:direccion_compras@unca.edu.ar)  
San Fernando del Valle de Catamarca

**EXPEDIENTE N° 0473/2020**

**PROCEDIMIENTO: CONTRATACION POR EMERGENCIA COVID-19 N° 01/2020**

**FECHA LIMITE DE RECEPCION DE OFERTA: 15 de Julio del 2020 Hasta las 24:00**

**ACTO DE APERTURA: 16 de julio de 20202 – 09:00 hs**

**PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 11.999.000,00**

### CONDICIONES GENERALES

**ARTICULO 1º) FECHA DE RECEPCION DE LAS OFERTA:** hasta las 24:00 hs. del día 15 de Julio de 2020.

La oferta deberá ser enviada al correo electrónico [direccion\\_compras @unca.edu.ar](mailto:direccion_compras@unca.edu.ar), con copia a [sgallina@unca.edu.ar](mailto:sgallina@unca.edu.ar) .

Los oferentes deberán identificar en el asunto de correo electrónico que acompaña la oferta: **CONTRATACION POR EMERGENCIA COVID-19 N° 01/2020.**

**A partir de la hora fijada como término para la presentación de las ofertas, no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.**

**Los correos recibidos (ofertas) no podrán ser abiertos hasta la fecha y hora establecida como acto de apertura.**

**ARTICULO 2º) NORMAS DE APLICACIÓN:** El presente procedimiento de selección se regirá por la DA N° 409/2020 y sus normas modificatorias y complementarias.

**ARTICULO 3º) PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, FORMALIDADES Y CONTENIDO DE LAS MISMAS:**

El contenido de la propuesta económica, plazo de entrega y forma de pago del oferente deberá constar en el cuerpo del correo electrónico que se remita a la dirección de correo electrónico de la Dirección Área Compras en Rectorado UNCA ([direccion\\_compras @unca.edu.ar](mailto:direccion_compras@unca.edu.ar) con copia a [sgallina@unca.edu.ar](mailto:sgallina@unca.edu.ar)), no siendo suficiente su mero envío como archivo adjunto.

Tanto la oferta económica, como el resto de la documentación complementaria deberán ser presentadas escaneadas de original firmado en todas sus fojas, mediante archivo adjunto (PDF) en el mencionado correo electrónico, conteniendo:

- a) La propuesta del oferente, redactada en idioma nacional firmada en todas sus hojas por el oferente o su representante autorizado, con aclaración de la firma; tipo y n° de documento de identidad; identificación de N° de expediente; N° de la presente contratación, la fecha y hora establecidas para la recepción de la propuesta y la identificación del oferente (Apellido y Nombre o Razón Social, Dirección, Correo electrónico y Tel/Fax).
- b) Solo se admitirá cotización parcial del renglón 6- Item 8.

- c) Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la oferta deberán ser salvadas por el oferente.
- d) Deberán adjuntar constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos – AFIP (impresa desde el sitio de Internet [www.afip.gov.ar/Constancia de Inscripción](http://www.afip.gov.ar/Constancia de Inscripción)) y ante la Administración General de Rentas de la Provincia de Catamarca (Ingresos Brutos), Convenio Multilateral.
- e) Los oferentes deberán informar por escrito que, al día de la presentación de la oferta, no registran deudas tributarias y previsionales con la AFIP.
- f) Deberán adjuntar la constancia de incorporación al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) o la de pre-inscripción al mismo. No podrán resultar adjudicados aquellos oferentes que, a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas por la Comisión Evaluadora, no estuvieran inscriptos en el SIPRO (SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO), por lo que el oferente tiene a su cargo la obligación de arbitrar los medios necesarios para gestionar su inscripción. En ese caso, dirigirse a la página [www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar) y acceder al link “Cómo ser proveedor del Estado”.
- g) Domicilio: En su propuesta, cada oferente deberá indicar su domicilio real y el correo electrónico donde se dirigirán todas las notificaciones, judiciales o extrajudiciales que deban practicarse con motivo de la contratación. Asimismo, la presentación de oferta implicará de pleno derecho su aceptación a someter los diferendos que pudieran suscitarse con motivo de la interpretación o ejecución del contrato, a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Ordinarios de la Justicia Federal con asiento en ésta ciudad, con renuncia a todo otro fuero que pudiera corresponderle.
- h) Presentar Garantía de mantenimiento de oferta.
- i) Toda aquella documentación complementaria que el Oferente considere de interés para ilustrar mejor su propuesta.

Nota: La Universidad se reserva el derecho de verificar a través de la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC) la habilidad para contratar respecto de sus potenciales proveedores, en los términos del inciso f) del Artículo 28 del Decreto Delegado 1023/2001 y sus modificatorios y complementarios, y la RG AFIP 4164-E, siendo este requisito imprescindible para poder llevar a cabo la adjudicación.

**ARTICULO 4º) MANTENIMIENTO DE OFERTA:** La validez de las ofertas se extenderá por cuarenta y cinco días (45) días corridos computables a partir de la fecha de recepción de la oferta definida en el art 1º.

**ARTICULO 5º) GARANTIAS:** Para afianzar el cumplimiento de sus obligaciones, los oferentes deberán constituir las siguientes garantías:

De mantenimiento de oferta: por el cinco por ciento (5%) del total del monto cotizado. No será necesario presentar esta garantía cuando el monto de la oferta no supere el importe de PESOS UN MILLON TRESCIENTOS MIL (\$1.300.000).

De cumplimiento del contrato: quien resulte adjudicatario deberá presentar esta garantía por el diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación, la cual deberá constituirse dentro del plazo de cinco (5) días de la fecha del contrato que se suscribirá entre las partes (Con seguro de caución mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, póliza electrónica; Con aval bancario).

Vencido éste término y en caso de incumplimiento, acarreará la rescisión del contrato, con la pérdida de la garantía.

En caso que el cocontratante no cumpliera con el contrato la Universidad podrá adjudicar el contrato al que le siga en orden de mérito, previa conformidad del respectivo oferente, y así sucesivamente.

**ARTICULO 6º) EVALUACION DE LAS OFERTAS:**

---

A los fines de analizar las ofertas, la Comisión Evaluadora tendrá en cuenta el cumplimiento de los aspectos formales en la presentación de la oferta, antecedentes del oferente, el cumplimiento de los requisitos técnicos de los equipos ofrecidos y el precio.

En la evaluación de las ofertas se tomará en consideración si el proveedor ha incurrido en más de un incumplimiento por mora excesiva o falta de provisión de bienes o servicios en anteriores contratos.

La Comisión emitirá su dictamen, dentro de los 7 días contados a partir del cierre de presentación de ofertas establecido en el Art 1º, pudiéndose extender en casos debidamente fundados y expuestos en el Dictamen de la misma por el plazo que en él se establezca.

El Dictamen final emitido por la Comisión de Evaluación será comunicado por correo electrónico a los oferentes.

Nota: La Comisión de Evaluación estará constituida por Lic Martin Medina (Dirección de Tecnología), Dra. Gabriela Fuentes (Secretaría Legal y Técnica), Prof. Alfredo Arpire (Director de Compras), CPN Daniel Bajik (Asesoría Técnica) y CPN Ana María Larcher (Unidad de Auditoría Interna). En caso de ser necesaria la designación de un suplente, el mismo se realizara por Resolución Rectoral.

**ARTICULO 7º) PRECIOS MÁXIMOS:** En ningún caso se realizarán adjudicaciones por montos superiores a los Precios Máximos establecidos por la Resolución de la Secretaría de Comercio Interior del Ministerio de Desarrollo Productivo N° 100/2020 o aquellos que se dispongan en el futuro.

**ARTICULO 8º) ADJUDICACION:** Emitido el Dictamen Técnico, se dará intervención al Área Jurídica para la emisión de Dictamen Jurídico.

Con Dictamen favorable se emitirá la Resolución de Adjudicación, la que recaerá en la oferta más conveniente.

La Resolución Rectoral por la que se adjudique el trámite será notificada fehacientemente al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los tres (3) días de dictada la misma al correo electrónico declarado por los mismos.

**ARTICULO 9º) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:**

Se producirá con la emisión de la orden de provisión correspondiente y su fehaciente notificación al adjudicatario.

**ARTICULO 10º) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:**

La entrega e instalación de los equipos se efectuara en el Predio Universitario de la Universidad Nacional de Catamarca, cito en calle Belgrano 300 en el lugar asignado al Centro de Cómputos. El plazo de entrega será de treinta (30) días corridos contados a partir de la fecha de envío por correo electrónico de la Orden de provisión correspondiente. En caso de que la provisión demandara mayor cantidad de tiempo, se deberá consignar dicha situación en la propuesta.

---

**ARTICULO 11º) VICIOS REDHIBITORIOS:** La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de vicios redhibitorios que se advirtieran durante el plazo de un (1) año contado a partir de la fecha de la misma.

**ARTIUCLO 11º-) MODALIDAD DE PAGO**

El pago se efectuará en pesos de contado dentro de los 30 días de otorgado la conformidad definitiva de recepción. La factura correspondiente (en original y copia) deberá ser presentada al momento de la entrega de los bienes adquiridos en el presente trámite en Dirección Área Patrimonio.

La factura deberá ser tipo "B" y emitida a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA, Calle Esquiú N° 799 - (4700) Catamarca, C.U.I.T. N° 30-64187093-1 y en moneda de curso legal, se deberá hacer referencia al N° de ítems adjudicados y Orden de provisión correspondiente. Se informa que ésta Universidad reviste el carácter de EXENTO

frente al I.V.A. e II.BB. Las facturas deberán estar confeccionadas en un todo de acuerdo con la normativa vigente aplicable en la materia fiscal y tributaria. Su confección deficiente impedirá la liquidación del pago, el cual quedará suspendido hasta la subsanación del defecto.

Dado que la UNCA es agente de retención tanto del Impuesto al Valor Agregado como del Impuesto a las Ganancias, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones o revistan la condición de agentes de retención de los mencionados tributos, deberán presentar junto con la factura documentación que acredite tal situación, o de lo contrario la UNIVERSIDAD procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos.

La omisión o cumplimiento deficiente o inoportuno de la carga de acreditar la exención, exclusión o beneficio tributario, impedirá la procedencia de cualquier reclamo tendiente a la devolución de lo retenido.

En todos los casos el pago se efectuara mediante transferencia bancaria, con acreditación de fondos en cuenta abierta a nombre de la adjudicataria. A tales efectos, la adjudicataria deberá presentar, al momento de la firma del contrato, los datos que se consignan a continuación: Nombre del Banco, Sucursal, en el cual está radicada la cuenta bancaria, Tipo de cuenta, N° de cuenta, Titular de la cuenta, N° de CBU, N° de C.U.I.T./C.U.I.L., D.N.I., en caso de tratarse de la cuenta de un apoderado Copia certificada por escribano público que permita constatar la personería que se invoca.

---