

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

"Servicio de Mantenimiento de Soporte de Servidores HP"

Nombre del Organismo Contratante	ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS Y TECNOLOGÍA MÉDICA, A.N.M.A.T.
-------------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Privada.	Nº 66-0020-LPR20	Ejercicio: 2020
Clase: De Etapa Única Nacional.		
Modalidad: Sin modalidad.		
Expediente Nº: EX-2020-68184002--APN-DSCLYA#ANMAT.		
Rubro Comercial: SERV. PROFESIONAL Y COMERCIAL.		
Objeto de la adquisición: Servicio de Mantenimiento de Soporte de Servidores HP.		
Costo de pliego: 0 (cero pesos).		

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Plazo y Horario
Hasta el 25 de noviembre del 2020 a las 12:00 hs.

ACTO DE APERTURA

Día y Hora
El 25 de noviembre del 2020 a las 12:00 hs.

1. Objeto de esta Licitación.

El presente llamado a Licitación tiene por objeto la Contratación del Servicio de Mantenimiento de Soporte de Servidores HP solicitado por la Dirección de Informática según lo descrito en el punto 12. Servicio Solicitado y está compuesto por UN (1) renglón.

2. Apertura de las ofertas.

La apertura de las ofertas se realizará a través del portal COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar>), según lo establecido en el Artículo 11 del Anexo I de la Disposición 65-E/2016 ONC, a las 12 horas del día 25 de noviembre de 2020.

3. Terminología.

A los efectos de aplicación de este pliego y todo otro documento contractual, se utilizarán las siguientes denominaciones:

"Licitación"	Por este procedimiento de Licitación.
"Organismo Contratante"	Por A.N.M.A.T.
"Oferente"	Por la persona física y/o jurídica, que presenta oferta.
"Adjudicatario"	Por la persona física y/o jurídica, cuya oferta ha sido adjudicada.

4. Plazo de mantenimiento de las ofertas.

Los Oferentes deberán mantener las ofertas según lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.

5. Forma de presentación de las ofertas.

Las ofertas deberán ser presentadas a través del portal COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar>), según lo establecido en el Artículo 9 del Anexo I de la Disposición 65-E/2016 ONC.

A todos los efectos legales las partes se obligan a fijar domicilio en el radio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires donde serán válidas las notificaciones que allí se realicen, aunque las partes no vivan o no se encuentren en ellos.

Los contratantes se someten a la Jurisdicción de los Tribunales del Fuero en lo Contencioso Administrativo Federal en el caso de iniciar acciones judiciales derivadas de este contrato renunciando a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder.

La presentación de la oferta significa, por parte del Oferente, la conformidad y aceptación de las cláusulas que rigen la presente Licitación, e implicará el pleno conocimiento de la reglamentación de las contrataciones del Estado, Decreto Delegado N° 1023/01, Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, normas modificatorias, complementarias y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, cuyas disposiciones regirán todo el procedimiento.

6. Requisitos de las ofertas.

Las cotizaciones deberán ajustarse a lo estipulado en los Artículos 13, 14, 15, 16 y 17 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública aprobado por Disposición ONC E 63/16.

Sólo se aceptará una propuesta principal y hasta una propuesta alternativa, ambas deben cumplir la totalidad de los requisitos técnicos enunciados en este pliego.

El precio de los servicios aquí solicitados deberá ser cotizado en pesos.

El precio cotizado será el precio final que deba pagar el Organismo Contratante por todo concepto.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que modifiquen o condicionen las cláusulas del presente pliego y/o impliquen apartarse del régimen aplicado.

A los efectos impositivos el Organismo Contratante será considerado IVA exento.

7. Aclaraciones y consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Las aclaraciones y consultas deberán ajustarse a lo establecido en el Artículo 49 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16 y el Artículo 7 del Anexo I de la Disposición 65-E/2016 ONC, y deberán ser efectuadas a través del portal COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar>).

Las aclaraciones y modificaciones se ajustarán a lo establecido en Artículo 50 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16. Toda aclaración, agregado, modificación o supresión de los documentos de la Licitación será hecha por circular debidamente emitida por la A.N.M.A.T. a través del mencionado portal.

8. Parámetros de evaluación de ofertas.

Las ofertas serán evaluadas siguiendo los siguientes criterios:

Se verificará que las ofertas cumplan los aspectos formales requeridos por el Decreto Delegado N° 1023/01, por el Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16 y, normas reglamentarias, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Se evaluará la calidad de los Oferentes, en base a la consulta al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) teniendo en cuenta: a) Cumplimiento contractual b) Calidad de la prestación en casos similares y c) Si fue sancionado por incumplimiento contractual.

Se verificará que los Oferentes no estén inscriptos en el REPSAL.

Las ofertas que se consideren admisibles en los términos de los párrafos anteriores serán analizadas para comprobar el total cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Las ofertas que cumplan la totalidad de las especificaciones técnicas serán analizadas con el objeto de seleccionar los servicios más convenientes para el Organismo Contratante.

En cualquier circunstancia, la A.N.M.A.T. se reserva el derecho de adjudicar los servicios que forman parte del presente llamado, a la oferta más conveniente en función de su exclusiva evaluación.

9. Garantías.

Las garantías solicitadas deberán ajustarse a lo establecido en los Artículos 77, 78, 79 y 80 del Reglamento aprobado por el Decreto N°1030/16, los Artículos 37, 38, 39 y 40 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC E 63/16 y los Artículos 10, 13 y 16 del Anexo I de la Disposición ONC 65-E/16.

Para el caso de las Garantías de Mantenimiento de Oferta, el Oferente deberá individualizarla utilizando el formulario electrónico que suministre el sistema COMPR.AR a tales efectos. Al propio tiempo, el original o el certificado pertinente de la garantía constituida deberá entregarse a la Coordinación de Compras dentro de las VEINTICUATRO (24) horas, contadas a partir del acto de apertura, en Av. de mayo 869, piso 11 CABA. Caso contrario la oferta se desestimarán.

La documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación deberá presentarse ante la Coordinación de Compras previo a formalizar la impugnación dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de ingresada al portal <https://comprar.gob.ar>. Se podrá impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días de su difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar>, previa integración de la garantía regulada en el artículo 78 del reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Las garantías de cumplimiento de contrato deberán entregarse dentro de los CINCO (5) días del perfeccionamiento del Documento Contractual. Previo a la entrega, deberá cargarse en el portal <https://comprar.gob.ar>.

Cuando la garantía fuera una póliza electrónica de seguro de caución, el Ofertante/Adjudicatario deberá individualizarla en el sistema COMPR.AR mediante los datos que este requiera y no se presentará en forma física.

A los fines de cotejar los datos de la póliza electrónica de seguro de caución el Oferente/Adjudicatario deberá informar a la Coordinación de Compras los siguientes datos: Nombre de la Compañía Aseguradora; Número de Póliza; Ramo **(ANEXO I)**.

Todas las garantías no electrónicas deberán entregarse en Av. De mayo 869, piso 11 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes en el horario de 10hs a 13hs y de 14hs a 16hs.

10. Recepción definitiva y facturación.

A partir de que el Adjudicatario concluya con la entrega de los servicios, el Organismo Contratante se reserva un plazo de hasta QUINCE (15) días destinado a efectuar las pruebas de verificación de las capacidades y/o cualidades de los servicios, según las especificaciones requeridas.

Si durante dicho plazo se constata que los servicios solicitados no alcanzan las capacidades y/o cualidades exigidas, los funcionarios con competencia para otorgar la Recepción Definitiva intimarán al Adjudicatario a realizar la adecuación de los servicios solicitados. En caso de que la adecuación de los servicios no resultare satisfactoria con lo solicitado, el Organismo Contratante podrá dar por terminada la adjudicación correspondiente.

De cumplirse satisfactoriamente dichas verificaciones, el Organismo Contratante procederá a extender el Certificado de Recepción Definitiva del servicio.

Los funcionarios responsables de la Recepción Definitiva extenderán un certificado en original, que se entregará al Adjudicatario, y dos copias, una de las cuales se agregará al expediente de la Licitación, y la otra dará inicio a un Anexo del principal como incidente de pago, debiendo remitir esta documentación al área del Organismo Contratante designada para recibir las facturas de los Adjudicatarios.

Las facturas serán presentadas una vez recibida la conformidad definitiva de la recepción, en Av. de mayo 869, 11° piso, C.A.B.A. en la Coordinación de Compras Tel: 4340-0833, interno: 1205. Esta presentación de las facturas dará inicio al plazo fijado para el pago.

11. Consideraciones y requerimientos generales.

Todos los requerimientos y especificaciones del servicio objeto de esta Licitación y enumerados en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deben ser considerados mínimos, pudiendo el Oferente presentar ofertas cuyas características superen o mejoren las aquí solicitadas.

Para la presente Licitación queda expresamente establecido que el precio de la misma incluye mano de obra, herramientas, materiales y todo lo necesario para la prestación óptima del servicio requerido.

Certificado de visita: Los Oferentes podrán concurrir al edificio sito en Av. De mayo 869, CABA, antes de efectuar su propuesta, a fin de verificar toda otra información que les permita formular su propuesta con el más acabado ajuste a la realidad. A tal fin, los Oferentes dispondrán de los días (1) de (1) del 2020 de (1).

Previo a realizar la visita se deberá coordinar con la Dirección de Informática Av. De mayo 869 piso 2 -Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al Tel. 4340-0894 mediante correo electrónico: mariano.etchegaray@anmat.gob.ar.

En dicha ocasión, se extenderá un certificado a favor del interesado para su presentación junto con la oferta (**ver Anexo II**).

Importante: En caso de no efectuar la visita respectiva, el oferente no podrá alegar desconocimiento del lugar donde se efectuarán las tareas o cualquier tipo de información relativa a la Licitación.

12. Servicios solicitado.

Reglón N° 1 (3.3.6-7583.1)

UN (1) Servicio de Mantenimiento de Soporte de Servidores HP por el plazo de 12 meses.

Descripción del servicio

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 el Organismo, con atención en el lugar de instalación de los equipos.

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 para el Organismo. Previo al retiro y traslado del equipo para su reparación, el adjudicatario deberá obtener el permiso expreso por parte del Organismo.

Cuando el adjudicatario requiera un equipo o parte del mismo para su reparación y el lapso de demora hasta la puesta a disposición de uso supere las 48 hs. a partir del momento de verificación de la falla por parte del mismo, se deberá proveer uno de similares características a efecto de ser utilizado como reemplazo y en calidad de préstamo, sin que genere costo adicional para el Organismo, hasta tanto sea devuelto el equipo reparado.

El adjudicatario deberá informar fehacientemente al Organismo, mediante remitos (diarios, semanales o mensuales), discriminado por equipo, sobre la ejecución de los trabajos realizados, sectores involucrados y toda otra información que tenga que ver con los servicios y trabajos objeto de la contratación.

Con respecto a cualquier información que ambas partes contratantes identifiquen como reservada y sea entregada por una de las partes a la otra para cualesquiera de los fines de esta contratación, el Organismo y el adjudicatario se comprometen a mantenerla en forma confidencial.

Mantenimiento correctivo:

Se deberá asegurar el correcto funcionamiento del equipamiento descrito en el Anexo A teniendo en cuenta el tiempo de respuesta esperado.

Se encuentran incluidas todas las tareas necesarias que permitan lograr que los equipos funcionen en forma correcta con la total conformidad del usuario final.

Además, deberá prever los repuestos, accesorios y dispositivos que garanticen el eficaz funcionamiento del equipamiento.

Para los casos en que los elementos involucrados no puedan ser reparados se aceptará su reemplazo por uno de calidad idéntica o superior.

La modalidad de atención es a demanda y tendrá un tiempo de respuesta según lo estipulado en el presente Pliego.

Días y horario de atención

Modalidad 7 días por 24 hs.

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 del organismo a través de una URL pública en Internet (indicando usuario y contraseña requeridos para su uso).

Los reclamos deberán poseer N° de Ticket unívoco de forma tal de poder realizar la trazabilidad de cada incidente.

Asimismo, el organismo deberá poder obtener un reporte de cada una de las acciones realizadas dentro del servicio, con el fin de registrar el historial de reparaciones y distintas acciones realizadas en los equipos.

Tiempo de Respuesta a la solicitud de servicio

4hs corridas.

Tiempo máximo de reparación

El tiempo máximo de reparación no podrá ser superior a:

4hs Corridas cuando el equipo esté sin servicio y de 48hs para fallas que no comprometan el mismo.

Repuestos y Unidades de reposición

Los materiales y repuestos a emplear deberán ser originales de fábrica, nuevos y sin uso, debiendo presentarse la documentación que respalde las citadas características. Los elementos reemplazados deben ser entregados a la Dirección Informática, quienes definirán el destino de los mismos.

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

El servicio es integral e incluye todo tipo de repuestos, accesorios y mano de obra sin cargo.

Los materiales, repuestos, etc. que resultaren rechazados serán retirados por el adjudicatario a su costo, como así también los defectuosos o de buena calidad puestos en desacuerdo con las reglas del arte, estando a su cargo los gastos que demandare la inmediata sustitución de los mismos.

El adjudicatario deberá proveer:

Stock de Repuestos Normal (conforme Anexo B) (será administrado por el adjudicatario y estará en sus oficinas)

Unidades de Reposición

En el Anexo A se describen las características técnicas y la cantidad de equipos que el adjudicatario deberá ser capaz de reponer a fin de cumplir con las exigencias de reemplazo de unidades en falla que no pudieran repararse en las oficinas del organismo.

Desarrollo de tareas

Las provisiones para el objeto de la presente licitación tendrán vigencia, a partir de la notificación de la orden de compra respectiva o suscripción del contrato si correspondiere.

Se tomarán todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desenvolvimiento diario del público y personal del organismo, durante la ejecución de las tareas.

El adjudicatario será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos objeto del presente llamado a licitación. Este tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades, así pudieran provenir dichos accidentes o daños de maniobras en las tareas, de la acción de los elementos o demás causas eventuales.

El adjudicatario queda obligado a ejecutar los trabajos completos y adecuados a su fin, en la forma que se infiere en los presentes documentos.

Personal

El personal de la empresa adjudicataria deberá pertenecer o estar certificado ya sea por el fabricante y/o canal autorizado.

Deberá estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad. El adjudicatario queda obligado a ocupar el personal que necesite con arreglo a las disposiciones laborales vigentes.

El personal utilizado por el adjudicatario para efectuar los trabajos objeto del presente llamado a licitación, no tiene ningún tipo o forma de relación de dependencia con el organismo.

Antes de comenzar a brindar el servicio el adjudicatario deberá presentar en la oficina administrativa del Organismo un listado del personal que atenderá el servicio solicitado.

La concurrencia del personal del adjudicatario será conformada por el responsable directo del lugar donde está instalado el equipo o por personal de la Dirección Informática del Organismo en formulario a definir por la misma.

El personal que cumpla el servicio deberá poseer una identificación de la empresa adjudicataria.

Queda bajo exclusiva responsabilidad del adjudicatario, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, como así mismo del cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales, sin excepción, impuestos, etc.

El adjudicatario asume la responsabilidad de su personal, obligándose a reparar cualquier daño y/o perjuicio que se origine en el obrar, durante el transcurso de la ejecución de los trabajos. Asimismo, se designará uno o más responsables (supervisores del servicio) con facultades para que actúen como nexo con el personal del Organismo.

El Organismo podrá solicitar al adjudicatario por causas justificadas el cambio de personal que el adjudicatario asigne para el cumplimiento de este servicio. En este caso el proveedor se obliga a sustituir a dicho personal.

El adjudicatario estará a cargo y será responsable de los acarreos y traslados que debiesen realizarse.

Servicio

El adjudicatario deberá designar un coordinador que oficiará de interlocutor y que será el responsable del seguimiento y el control de calidad en la prestación del servicio. Por su parte, la Dirección Informática designará un representante que será el encargado de planificar y controlar la prestación del servicio según lo descrito en el presente pliego.

El servicio de mantenimiento preventivo con respecto al hardware, consistirá de la limpieza de la superficie del servidor tanto exterior como interior, como así también del reemplazo de pasta disipadora del procesador de forma periódica; al menos dos (2) veces al año, sin perjuicio de realizar el mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante.

El servicio de mantenimiento correctivo será solicitado al adjudicatario por la Dirección Informática del organismo, quien centralizará la recepción de las solicitudes de asistencia correctiva, conforme al mecanismo establecido previamente (vía telefónica, correo electrónico, Internet, etc.). El adjudicatario realizará las tareas conforme con los tiempos de respuesta y reparación estipulados en el presente pliego. Una vez realizado el mantenimiento correctivo y solucionada la falla, se deberá completar un remito de conformidad de cumplimiento del servicio. Una copia de los remitos deberá ser entregada en la Dirección Informática dentro de las 24 horas posteriores a la conclusión del servicio.

Cuando la deficiencia demande un lapso de tiempo superior a las 48 hs para su corrección se deberá efectuar el reemplazo de la unidad en falla con la aprobación de la Dirección Informática del organismo. El adjudicatario deberá reemplazar el equipo por uno de similares características correctamente instalado durante el tiempo que demande la reparación del equipo original.

Para aquellos equipos que cuenten con servicio de garantía, el adjudicatario deberá asumir la gestión de las garantías con previa autorización por parte de la Dirección Informática del organismo. La gestión de las garantías implicará tomar contacto con los servicios técnicos, realizar el seguimiento de la reparación, controlar el nivel de servicio prestado e informar a la Dirección Informática del organismo sobre el cumplimiento del servicio.

La Dirección Informática informará periódicamente sobre las altas y bajas del equipamiento cubierto por el contrato.

Con referencia a la provisión de repuestos la Dirección Informática se reserva el derecho de verificar durante el transcurso de la prestación el nivel y la calidad del stock de repuestos.

Para el caso de la provisión de repuestos ON SITE y con el fin de agilizar los tiempos de provisión del servicio de mantenimiento correctivo el conjunto de repuestos mínimos estará a disposición tanto de los técnicos de la empresa adjudicataria, como del personal de la Dirección Informática. La administración de los mencionados repuestos será exclusiva del adjudicatario, haciéndose responsable en todos los casos de las diferencias que puedan producirse. Para la guarda del material de soporte la Dirección Informática dispondrá de un armario con llave donde la empresa adjudicataria podrá almacenar los mencionados repuestos.

13. Inicio del servicio.

13.1 Inicio del Servicio

El servicio aquí solicitado deberá comenzar a brindarse en total acuerdo con los requerimientos especificados en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en un plazo no mayor a QUINCE (15) días corridos contados a partir del perfeccionamiento del Documento Contractual.

13.2 Autorización expresa de entrega

Previo a la entrega de los bienes y/o servicios, los adjudicatarios deberán solicitar la autorización expresa a la Coordinación de Compras, mediante correo electrónico, a muriel.fernandez@anmat.gob.ar y german.versellino@anmat.gob.ar. En dicho correo deberán informar N° de expediente, N° de proceso, N° de Documento Contractual y Renglones que se entregarán. Una vez obtenida la autorización se podrá proceder a la entrega en el día y horario informado por la Coordinación en la autorización previa, la cual también designará un responsable para la recepción de los bienes y su respectivo control.

Cabe aclarar que no se recibirán los bienes y/o servicios hasta no emitir la autorización mencionada.

13.3 Conformidad del Prestación Mensual del Servicio.

Los Adjudicatarios deberán entregar mensualmente toda la documentación solicitada. Una vez recibida por la Coordinación de Compras, esta emitirá la conformidad del cumplimiento de las obligaciones del Adjudicatario. Dicha conformidad, junto con los remitos y facturas, dará inicio al proceso de recepción definitiva.

14. Sanciones y Penalidades.

Los Oferentes, Adjudicatarios o co-contratantes podrán ser pasibles de las sanciones y/o penalidades establecidas en el Artículo 29 del Decreto Delegado N° 1023/01 y los Artículos 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108 y 109 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.

15. Autoridad Competente.

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto N° 202/17 y la comunicación General N° 76 ONC, se detallan los funcionarios con competencia para autorizar la convocatoria, elección de procedimiento, aprobar pliegos y la preselección en etapa múltiple, dejar sin efecto, declarar desierto, aprobar el procedimiento, adjudicar y declarar fracasado:

Farm. D. Manuel Rodolfo Limeres – Administrador Nacional.

Lic. Da. Valeria Teresa Garay - Subadministradora Nacional.

ANEXO I

Servicio de Mantenimiento de Soporte de Servidores HP.

EX-2020-68184002- -APN-DSCLYA#ANMAT

66-0020-LPR20

Nombre de la Compañía Aseguradora

Número de Póliza

Ramo

CUIT Oferente

ANEXO II

Servicio de Mantenimiento de Soporte de Servidores HP.

EX-2020-68184002- -APN-DSCLYA#ANMAT

66-0020-LPR20

CERTIFICADO DE VISITA.

CERTIFICO QUE LOS SEÑORES DE LA FIRMA:

NOMBRE:

DOCUMENTO:

REALIZARON EL DÍA -----/-----/----- LA VISITA E INSPECCIÓN
CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACION DE REFERENCIA, DE ACUERDO AL
REQUERIMIENTO DEL PLIEGO BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

Firma del Responsable

ANEXO A

Listado de Servidores objeto de la presente licitación

Servidor / Equipo	Cantidad	Procesador (cantidad)	Memorias	Disco Rigido (cantidad)
Proliant ML110	2	Intel Pentium 4 640 3,20Ghz	512 Mb (DDR2)	80 Gb SATA (1)
Proliant DL360G5	5	Intel Xeon 5060 Dual Core (2)	6 Gb (DDR2)	146 Gb Serial SCSI (2)/ 72 Gb Serial SCSI (3)
HP StorageWorksModularSmartArray 500 G2	2			300 GB ultra 320 SCSI 10K (9) / 146,8 GB ultra 320 SCSI 10K (14)
Proliant DL360G6	1	Intel Xeon E5530 Quad Core (2)	6 Gb (DDR3)	146 Gb Serial SCSI 10K (4)
Proliant DL360G7	1	Intel Xeon E5530 Quad Core (2)	6 Gb (DDR3)	146 Gb Serial SCSI 10K (2)
Proliant DL380 G5	1	Intel Xeon E5310 Quad Core (2)	16 Gb (DDR2)	146 Gb SAS 10K (5) y 146 Gb Serial SCSI 10K (1)
BladeSystem c3000 Enclosure	1			
ProLiant BL465c G7	5	AMD Opteron Processor 6128 HE 8 Nucleos (2)	16 Gb	146 Gb SAS 6G DC 10K (1)
BladeSystem c3000 Enclosure	1			
ProLiant BL465c Gen8	5	AMD Opteron Processor 6204 4 Nucleos (2)	16 Gb	146 Gb SAS 15K (1)
HP B-series 8/12c SAN Switch BladeSystem c-Class	1			
BladeSystem c7000 Enclosure	1			
Blade BL 460c Gen 10	8	Xeon Dual core 20 Nucleos	128GB	2x250GB

ANEXO B

Listado tentativo de repuestos en Stock

- Fuentes de Alimentación
- Memorias RAM
- Discos Rígidos
- Placas de Red

El presente listado indica los repuestos que habitualmente son sujetos de cambio y/o reparación a modo de guía no describiendo de ninguna manera el total de los repuestos involucrados en la presente licitación



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: PLIEGO-Servicio de Mantenimiento de Soporte de Servidores HP (FECHA)

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 13 pagina/s.