

ANEXO I – DISPOSICIÓN SGA N° 145/21

LICITACIÓN PÚBLICA N° 7/21

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente Licitación Pública es la contratación de una solución de correo electrónico para este Ministerio Público de la Defensa, por el plazo de SEIS (6) meses, conforme las condiciones fijadas en el presente Pliego y en el de Especificaciones Técnicas.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La presente contratación se realiza bajo el procedimiento de Licitación Pública, de etapa única, de acuerdo con lo establecido en los artículos 25, 31 y concordantes de la Ley de Compras y Contrataciones N° 2.095, texto consolidado por Ley N° 6347.

3. NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación se rige por la Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 2.095, texto consolidado por Ley N° 6.347, su reglamentación y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobados por Resolución CCAMP N° 53/2015, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas. También resulta de aplicación la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobada por Decreto N° 1510/97.

4. RETIRO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Los pliegos de Bases y Condiciones son gratuitos y serán enviados a los proveedores invitados por correo electrónico por el Departamento Compras y Contrataciones del Ministerio Público de la Defensa desde la siguiente dirección:

compras@mpdefensa.gob.ar a las direcciones de correo electrónico que los proveedores hayan denunciado en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (R.I.U.P.P).

Sin perjuicio de lo expuesto, aquellos proveedores que no habiendo sido invitados quieran participar del procedimiento de selección, podrán solicitar los Pliegos de Bases y Condiciones a la dirección de correo electrónico: compras@mpdefensa.gob.ar o descargarlos de la página web del Ministerio Público de la Defensa www.mpdefensa.gob.ar.

La dirección de correo electrónico informada por el interesado al solicitar el pliego o la consignada en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (RIUPP), será registrada como la dirección donde se cursarán y serán válidas todas las circulares y demás comunicaciones que sean necesarias remitir a los interesados.

No resulta necesaria la presentación del pliego con la oferta considerándose que la presentación de la oferta supone de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado.

El llamado a Licitación Pública se publicará en el Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la página oficial del Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires <http://www.defensoria.jusbaires.gob.ar>

5. CONSULTAS AL PLIEGO Y CIRCULARES ACLARATORIAS

Las consultas a los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas podrán efectuarse hasta DOS (2) días antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas, debiendo ser remitidas por correo electrónico a la dirección: compras@mpdefensa.gob.ar, tanto consultas administrativas como de especificaciones técnicas.

Las respuestas que se originen como resultado de las consultas efectuadas por los interesados, se consignarán como Circular Aclaratoria con Consulta y se notificará a la totalidad de los mismos en la dirección de correo electrónico que hayan informado, o la que hayan consignado en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (RIUPP).

El organismo contratante podrá emitir Circulares Aclaratorias sin Consulta respecto de los Pliegos de Bases y Condiciones que rigen el llamado, las que se notificarán de la misma manera a la expuesta precedentemente a todos los interesados.

Las Circulares Aclaratorias con y sin Consulta formarán parte del presente pliego y se publicarán en el sitio web del Ministerio Público de la Defensa.

6. VALOR DE LA UNIDAD DE COMPRA

Se informa que a todos los efectos del presente pliego de bases y condiciones, el valor de la UNIDAD DE COMPRA asciende a PESOS CUARENTA Y DOS (\$42,00) de acuerdo a lo dispuesto en el art. 35 inc. b) de la Ley de Presupuesto 2021 N° 6384.

De lo expuesto, resulta que:

UNA UNIDAD DE COMPRA (1 U.C.) = CUARENTA Y DOS (\$ 42,00).

7. PRECIOS DE LA OFERTA

El oferente deberá indicar en pesos, moneda de curso legal en la República Argentina, el precio unitario y total de los ítems 1, 2 y 3 del Renglón Único a cotizar. La falta de cotización de algún/os del/los ítems del Renglón único, traerá aparejado el rechazo de la oferta. Los precios cotizados no estarán sujetos a variaciones por ningún motivo, debiéndose ajustar a los importes consignados oportunamente en la oferta.

8. GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

De conformidad con lo establecido en el art. 27, inciso c) del Anexo del Decreto N°484 GCBA/20, los gastos de carácter plurianual que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autorizan y comprometen, quedan subordinados al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

9. CONDICIÓN FRENTE AL IVA

A los efectos emergentes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), este organismo registra la condición de Exento.

En consecuencia, en las ofertas no deberá discriminarse el importe correspondiente a la incidencia de este impuesto, por lo que deberá incluirse el mismo en el precio cotizado.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar la siguiente documentación junto con la propuesta técnico-económica:

- a) Constancia de inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP) del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En caso de no contar con la misma, deberá acompañarse la documentación de inicio del trámite de inscripción, resultando obligatorio presentar la mencionada inscripción con carácter previo a la adjudicación.
- b) Declaración de constitución de domicilio dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de correo electrónico válido para las notificaciones que deba efectuar el Ministerio Público de la Defensa. En caso de omisión por el oferente, se tendrá como válido el domicilio constituido en el RIUPP.
- c) Declaración de mantenimiento de la oferta por el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar de la fecha del acto de apertura de ofertas.
- d) Garantía de mantenimiento de oferta conforme los términos del art. 92, inc. a) de la Ley N° 2095, texto consolidado por Ley N° 6347, y artículo 17 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- e) Certificado actualizado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, expedido por el órgano competente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del cual resulte que el oferente -en el caso de personas físicas- o que los socios, directores o miembros del órgano de administración -en el caso de personas jurídicas- no registran incumplimientos en la materia. En caso de no contar con el mismo, deberá acompañarse la constancia de inicio del trámite de solicitud, resultando obligatorio presentar el mencionado certificado con carácter previo a la adjudicación. El organismo contratante podrá efectuar la consulta pertinente ante el órgano competente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de obtener el certificado actualizado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- f) Declaración jurada de aptitud para contratar de acuerdo con el formulario contenido en el Anexo del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. En

caso de que la oferente sea una persona jurídica, la declaración jurada de aptitud para contratar deberá ser presentada por:

- El representante legal o apoderado de la sociedad, en nombre de la persona jurídica, y
- Por la totalidad de los miembros del órgano de administración de la persona jurídica, en forma individual y por sí. Ello a fin de declarar que dichas personas físicas también están habilitadas para contratar con la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Todo ello conforme lo establecido en el art. 11 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, aprobado por Resolución CCAMP N° 53/2015.

- g) Los oferentes que presenten sus ofertas por apoderado, deberán acompañar un poder con facultades expresas para participar en procedimientos de contratación ante organismos públicos. El poder mencionado debe ser otorgado por escritura pública. En caso de presentar copia del referido instrumento, deberá acompañarse debidamente certificado por Escribano Público y legalizado por el Colegio profesional competente, en caso de corresponder.
- h) Para el caso de que el oferente sea una persona jurídica, deberá acompañar copia certificada por Escribano Público del estatuto o contrato social, como así también de acta de designación de autoridades con mandato vigente, en caso de corresponder.
- i) La oferta deberá efectuarse conforme la planilla de cotización que conforma el Anexo A del presente pliego.
- j) Toda otra documentación requerida en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Por aplicación de la Resolución AFIP N° 4164/2017, que deroga la Resolución N° 1814/AFIP/05, los oferentes no deberán presentar el Certificado Fiscal para Contratar que exige el Art. 12 del Pliego de Bases y Condiciones Generales. En consecuencia y en función de la nueva metodología, el Ministerio Público de la Defensa realizará la consulta sobre la habilidad de los oferentes para contratar con el Estado, mediante el servicio web de la AFIP.

La documentación agregada a la oferta debe estar firmada por el oferente o su representante legal.

11. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los proponentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días hábiles a contar de la fecha del acto de apertura. Al vencimiento de dicho plazo, se prorrogará automáticamente por igual término, por única vez, en concordancia con lo establecido en el art. 102, inciso e) de la reglamentación de la Ley N°2095, aprobada por Resolución CCAMP N°53/2015, y art. 16 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de las ofertas deberá efectuarse en el sitio web: compras.mpdefensa.gob.ar hasta el día y la hora indicados para el acto de apertura de ofertas, debiendo indicarse 1). Tipo y N° de Procedimiento; 2) Objeto de la Contratación; 3). Día y hora de la Apertura de Ofertas; 4). Nombre o Razón Social del oferente.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado.

La presentación extemporánea de la oferta, dará lugar a su rechazo sin más trámite.

13. APERTURA DE OFERTAS

El acto de apertura de ofertas tendrá lugar en la fecha y hora fijada en el acto administrativo por el cual se aprueba el llamado a la presente Licitación Pública y los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

14. DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS-NOTIFICACIÓN

La Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) emitirá el dictamen de preadjudicación correspondiente, según lo establecido en el artículo 99 de la Ley 2095, texto consolidado por la ley N° 6347. El mismo se publicará en la página web del

Ministerio Público de la Defensa, y en el Boletín Oficial por el término de un (1) día. Asimismo, el dictamen de preadjudicación se notificará a todos los oferentes por correo electrónico a la dirección de mail que hayan establecido para las comunicaciones con el Ministerio Público de la Defensa o en su defecto a la que hayan declarado en el Registro Informatizado, Único y Permanente de Proveedores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (RIUPP), de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la ley 2095, texto consolidado por la ley N° 6347.

15. IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

En caso de formularse impugnaciones al dictamen de la Comisión de Evaluación de Ofertas, las mismas serán tramitadas según lo previsto en el artículo 102 de la Ley 2095, texto consolidado por la Ley N° 6347, y art. 107, inciso f) de la reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015. Se impone como condición de admisibilidad constituir una garantía equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto preadjudicado por el que se presenta la impugnación, conforme las modalidades establecidas en el art. 93 de la Ley 2095, texto consolidado por la Ley N° 6347. En caso de realizarse el depósito en efectivo, el mismo deberá efectuarse en la CUENTA CORRIENTE N° 1569/3 de la Sucursal N° 53 del Banco de la Ciudad de Buenos Aires, perteneciente a 2402- MINISTERIO PÚBLICO DE LA CABA. Asimismo, las impugnaciones deberán ser enviadas por correo electrónico a la dirección: compras@mpdefensa.gob.ar , dentro de los tres (3) días de notificado el Dictamen de Preadjudicación, adjuntando el comprobante bancario del depósito antes mencionado, o la respectiva documentación que acredite la constitución de la garantía, según corresponda; caso contrario la presentación no será considerada como impugnación.

16. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el Renglón Único establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas, a favor de la oferta más conveniente, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

Previo al acto de adjudicación, el Ministerio Público de la Defensa verificará que la preadjudicataria no registre deuda fiscal conforme lo previsto por la Resolución AFIP N° 4164-E/2017.

El acto de adjudicación se publicará en el portal web del Ministerio Público de la Defensa, y en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por el término de un (1) día, conforme lo establece el artículo 103 de la Ley 2.095, texto consolidado por la Ley N° 6347, y art. 110 de su reglamentación.

Asimismo, se notificará a todos los oferentes por correo electrónico, a la dirección de e-mail que hayan establecido para las comunicaciones con el Ministerio Público de la Defensa, o en su defecto a la que hayan declarado en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires RIUPP.

Contra dicho acto, los oferentes podrán interponer los recursos administrativos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobada por Decreto N° 1510/97.

17. ORDEN DE COMPRA

El contrato se perfecciona con la notificación de la Orden de Compra, la que se efectuará dentro del plazo de CINCO (5) días de la notificación de la adjudicación. Dicha Orden de Compra se notificará a la dirección de correo electrónico que el adjudicatario haya declarado en su oferta, o en su defecto a la dirección de correo electrónico que haya declarado en el Registro Informatizado Único de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (R.I.U.P.).

18. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Resuelta la adjudicación del contrato, el adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato por el DIEZ POR CIENTO (10%) sobre el valor total de la adjudicación, dentro del plazo de CINCO (5) días de recibida la Orden de Compra, conforme lo establecido en el art. 92, inc. b) y art. 106 de la Ley de Compras y Contrataciones N° 2095, texto consolidado por la Ley N° 6347.

La mencionada garantía deberá constituirse de conformidad con lo establecido en el artículo 93 de la Ley N° 2095, texto consolidado por la Ley N° 6347.

En caso de no integrar la garantía en el plazo señalado, el adjudicatario será pasible de penalidad, conforme lo prescrito por el artículo 118 de la Ley N° 2095, texto consolidado por la Ley N° 6347.

19. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de la contratación es de SEIS (6) meses. Concluido dicho plazo el Ministerio Público de la Defensa podrá tramitar una prórroga en la prestación del servicio por un plazo igual o menor al adjudicado, conforme lo establecido en el art. 110, inc. III, de la Ley N° 2095, texto consolidado por Ley N° 6347.

20. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN

El lugar y horario de entrega de los bienes deberá ser coordinado con la Dirección de Sistemas a la siguiente dirección de correo electrónico:

glorenzutti@jusbaire.gob.ar

El plazo de instalación es de quince (15) días corridos, contados a partir de la notificación de la Orden de Compra. Una vez cumplido el plazo, se podrá contar con acceso físico al centro de cómputos, acceso remoto al equipo virtual, y poder comenzar a realizar las pruebas del servicio de correo.

21. RECEPCIÓN PROVISIONAL

La recepción de los bienes objeto de la presente contratación, tendrá carácter provisional y estará a cargo de la Dirección de Sistemas. La misma quedará sujeta a la recepción definitiva.

22. RECEPCIÓN DEFINITIVA

La recepción definitiva de los bienes objeto de la presente Licitación Pública, estará a cargo de los agentes designados al efecto por Disposición SGA N° 12/17, conforme lo establecido en el art. 109 de la Ley de Compras y Contrataciones N° 2095 texto consolidado por la Ley N° 6347, y art. 116 de su reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015. La recepción definitiva se formalizará mediante la confección del Parte de Recepción Definitiva. Dicho parte se notificará a

la dirección de correo electrónico que el adjudicatario haya declarado en su oferta o en su defecto a la dirección de correo electrónico que haya declarado en el Registro Informatizado Único de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (R.I.U.P.P.).

23. FORMA Y PLAZO DE PAGO

El pago del precio de la contratación se realizará con cheques del Ministerio Público de la Ciudad de Buenos Aires, extendidos a la orden del cocontratante, o por transferencia bancaria.

El pago se efectuará a través de la Tesorería del Ministerio Público de la Ciudad de Buenos Aires, dentro del plazo de treinta (30) días de presentada la factura.

24. CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS

Las facturas deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la AFIP, consignándose también el número de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos, que le fuera acordado por la Dirección General de Rentas, conforme al art. 8º del Decreto N° 2241/85 (B.M. 17.498).

Las mismas deberán estar emitidas con los siguientes datos:

- Titular: Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Domicilio: Combate De Los Pozos N° 155, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- IVA: Exento.
- CUIT: 30-70962154-4.

Asimismo, se deberá consignar:

- Número de Expediente mediante el cual se tramita la presente contratación.
- Numero de Orden de Compra.
- Renglón facturado.
- Monto total, escrito en letras y números.

La presentación de las facturas deberá realizarse vía correo electrónico a la dirección: presupuesto@mpdefensa.gob.ar

25. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A ADJUNTAR CON LA FACTURA

Junto con la presentación de la factura, deberá acompañarse obligatoriamente la siguiente documentación e información:

- Copia del pago del Impuesto a los Ingresos Brutos correspondiente al último vencimiento operado al momento de presentar la factura.
- Copia de la Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.)
- Copia del Parte de Recepción Definitiva, el cual será remitido a la dirección de correo electrónico declarada en la oferta o en su defecto a la dirección de correo electrónico que haya declarado en el Registro Informatizado Único de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (R.I.U.P.P.).

26. CESIÓN O TRANSFERENCIA DEL CONTRATO

El/la adjudicatario/a no podrá ceder ni transferir a terceros, parcial ni totalmente, el objeto de la presente licitación pública, sin la correspondiente autorización previa por parte del organismo contratante, en los términos del art. 112 de la Ley N° 2095, texto consolidado por la Ley N° 6347, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución del contrato y su cumplimiento.

ANEXO A

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Los oferentes al cotizar deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El Ítem 1 e Ítem 2 tienen un abono mensual fijo, de acuerdo a la duración del contrato.
- El Ítem 3 tiene un costo de implementación y puesta en funcionamiento.

Renglón	Ítem	Concepto	Meses	Monto Mensual	Monto Total
Único	1	Abono Mensual Housing	6		
	2	Abono Mensual Virtualización	6		
	3	Implementación y Puesta en Funcionamiento			
TOTAL					



Jorge Costales
Secretario General de
Administración
Ministerio Público de la
Defensa CABA

ANEXO II – DISPOSICIÓN SGA N° 145/21

LICITACIÓN PÚBLICA N° 7/21

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El objeto de la presente Licitación Pública es la adquisición de una solución de correo electrónico para este Ministerio Público de la Defensa, por el plazo de SEIS (6) meses, conforme las directivas contenidas en el presente pliego y en el de Condiciones Particulares.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RENLÓN ÚNICO: SOLUCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Ítem 1: Alojamiento de Servidores

El oferente deberá cotizar servicio de housing para que el organismo cuente con un centro de cómputos en el que pueda alojar servidores físicos y virtuales.

El oferente deberá satisfacer el siguiente requerimiento en su propuesta por el servicio:

1. Se requiere medio rack de 19" (600 mm ancho), 1200 mm de profundidad y 24U de altura.
2. Deberá poseer todos los accesorios necesarios para el rackeo de los servidores de IT.
3. Los racks podrán estar albergados en una jaula o en su defecto, deberán poseer un sistema de control de acceso mecánico o eléctrico frontal y posterior a los mismos.
4. Los racks deberán contar con un pasillo frontal de operación y mantenimiento de al menos 1200 mm libres y un espacio posterior de al menos 900 mm libres.

5. La potencia eléctrica promedio nominal será de 5 kW.
6. El rack debe contar con 2 Rack PDU (una alimentada de cada fuente de energía del data center), las cuales deberán poseer al menos 6 enchufes 16A / 220 VCA cada una.
7. El housing propuesto debe contar con conectividad de enlaces provistos por Metrotel e IPLAN.
8. El Data Center deberá estar localizado dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
9. El oferente deberá presentar información que permita evaluar que el diseño y la construcción del Data Center se haya realizado según los requisitos del "Tier Standard Topology" del Uptime Institute, alienado a la clasificación "concurrentemente mantenible" Tier III.
10. Serán consideradas como deseables certificaciones relacionadas a Calidad, Seguridad, Riesgo, Medio Ambiente y Mejora Continua. El oferente deberá presentar dichas certificaciones dentro de su oferta.
11. El oferente será responsable por la provisión y mantenimiento de la totalidad de los elementos de conectividad internos en su Data Center.
12. Se requiere contar con un servicio de "Remote Hands". El mismo deberá contar con personal capacitado de manera tal de intervenir en los equipos del Ministerio Público de la Defensa en caso requerido. El servicio tendrá disponibilidad 7x24.
13. El Data Center deberá disponer de Monitoreo permanente a través de DCIM o similar con personal en sitio 7x24 hs.
14. El oferente deberá demostrar fehacientemente, que cuenta con servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Data Center, la que deberá ser suministrado por personal debidamente capacitado y formado por los fabricantes del equipamiento instalado.
15. El oferente deberá presentar un resumen del registro histórico de incidentes del Data Center.
16. El oferente deberá dar soporte técnico las 24 horas los 365 días del año a través de su NOC, cubriendo los aspectos de infraestructura, conectividad, equipamiento de comunicaciones y todo componente de servicio contratado.

17. El oferente deberá indicar claramente las condiciones de Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) ofertado
18. El oferente deberá indicar claramente como es el proceso de registro de incidentes y escalación y el tratamiento ante el incumplimiento del SLA contratado. Intervenciones extraordinarias.

Ítem 2: Virtualización de Servidores

El esquema de virtualización de servidores debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe poder alojar Sistemas Operativos GNU/Linux.
2. Debe contar con 64GB de ram disponible para distribuir entre las maquinas virtuales.
3. Debe contar con dos procesadores Xen Silver 4216 o superior.
4. Debe contar con un arreglo de raid de 8TB inicial, compuesto por 4 discos de 4 TB cada uno.
5. Los discos deben ser SSD versión enterprise.
6. Debe ser posible expandir el almacenamiento hasta un mínimo de 8 discos de 2.5”.
7. Debe contar con fuente redundante.

Ítem 3: Implementación y Puesta en funcionamiento Servicio de Correo Electrónico

El servicio de correo electrónico solicitado tiene como finalidad que el organismo cuente con cuentas @mpdefensa.gov.ar para los usuarios del organismo.

El proveedor deberá brindar un entorno basado en Debian, en su última versión al momento de la adjudicación, en el que deberá estar instalado y funcionando el servicio de correo electrónico, que será integrable con nuestro entorno.

El servicio debe contar con las siguientes funcionalidades:

1. Debe ser posible integrarlo con un dominio de Active Directory basado en Samba4.
2. Tiene que contar con el protocolo estándar IMAP4 y SMTP incluyendo para ambos casos la versión segura.
3. Debe contar con la posibilidad de ser multi dominio.
4. Debe poder integrarse con la plataforma nextcloud que actualmente el organismo utiliza.
5. Debe poder gestionarse las cuotas por usuarios, con una capacidad inicial de 6GB por cuenta.
6. El tamaño máximo de un correo electrónico deberá ser de 25MB como mínimo.
7. Debe contar con una solución de antivirus y antispam.
8. Tiene que contar con la funcionalidad de poder distribuir el almacenamiento de los correos en dos geolocalizaciones de manera replicada, para contar con un esquema de alta disponibilidad.
9. Debe funcionar bajo una plataforma GNU/Linux.

3. COTIZACIÓN

Los oferentes al cotizar deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El Ítem 1 e Ítem 2 tienen un abono mensual fijo, de acuerdo a la duración del contrato.
- El Ítem 3 tiene un costo de implementación y puesta en funcionamiento.

4. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN

El lugar y horario de entrega de los bienes deberá ser coordinado con la Dirección de Sistemas a la siguiente dirección de correo electrónico:

glorenzutti@jusbares.gob.ar

El plazo de instalación es de quince (15) días corridos, contados a partir de la notificación de la Orden de Compra. Una vez cumplido el plazo, se podrá contar con acceso físico al centro de cómputos, acceso remoto al equipo virtual, y poder comenzar a realizar las pruebas del servicio de correo.

5. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de la contratación es de SEIS (6) meses. Concluido dicho plazo el Ministerio Público de la Defensa podrá tramitar una prórroga en la prestación del servicio por un plazo igual o menor al adjudicado, conforme lo establecido en el art. 110, inc. III, de la Ley N° 2095, texto consolidado por Ley N° 6347.



Jorge Costales
Secretario General de
Administración
Ministerio Público de la
Defensa CABA