MPA
MINISTERIO
PUBLICO DE LA
>ACUSACIÓN

RESOLUCIÓN N° 211
SANTA FE, 30 MAY 2025

VISTO:

El Expediente N° FG-000425/2025 del MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN, por el cual se tramita la contratación de un servicio de impresión, mantenimiento y entrega de dispositivos de impresión en calidad de comodato para uso y goce en las dependencias del Ministerio Público de la Acusación para la implementación del Nuevo Sistema Penal Juvenil; y,

CONSIDERANDO:

Que, para proceder a dicha contratación se gestiona la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la misma, en virtud del Decreto Nro. 1104/16, que reglamenta el Subsistema de Administración de Bienes y Servicios (Título III) y el Decreto Nro. 914/18;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 116 ss. y cc. de la Ley Nro. 12.510, su Decreto Reglamentario Nro. 1104/16 y a las disposiciones establecidas en la Resolución del Fiscal General Nro. 00255/16, se procede a efectuar el respectivo llamado a Licitación Pública;

Que, el presupuesto mensual estimado de la gestión informado por el Director de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica del MPA, de acuerdo con un pre-presupuesto obtenido de una firma local, asciende a US$ 2.070,78 (dolares estadounidenses dos mil setenta con 78/100);

Que, no se cuenta con crédito suficiente en la partida específica para atender el costo total de la gestión, por lo que se propicia modificación compensada del Presupuesto Vigente, Ley N.° 14.385, en el marco de las facultades establecidas por los artículos 31° y 34° de la Ley N° 12.510, de Administración, Eficiencia y Control del Estado, a favor del Poder Judicial;

Que, la gestión excede el límite máximo para realización de licitaciones y concursos según el artículo 36° de la Ley Nro. 14.385 de Presupuesto Año 2025, por lo que se propicia el Proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares para llevar a cabo la Licitación Pública N° 10/2025.

POR ELLO:

LA FISCAL GENERAL

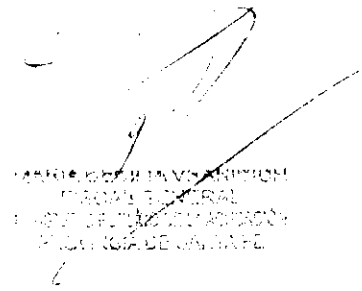
RESUELVE:

Artículo 1°: Modifícase el Presupuesto Vigente en la Jurisdicción 7 – Poder Judicial, Subjurisdicción 9 – Ministerio Público de la Acusación, por la suma de PESOS TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL ($ 13.500.000,00) (REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN), de conformidad a la planilla anexa que forma parte integrante de la presente.

Artículo 2°: Apruébase el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y Anexos de la Licitación Pública N° 10/2025, que forma parte integrante de la presente, para la contratación de un servicio de impresión, mantenimiento y entrega de dispositivos de impresión en calidad de comodato para uso y goce en las dependencias del Ministerio Público de la Acusación para la implementación del Nuevo Sistema Penal Juvenil, sobre la base de un presupuesto estimado de DOLARES ESTADOUNIDENSES DOS MIL SETENTA CON 78/100 ($ 2.070,78), importe mensual de la gestión.

Artículo 3°: Autorízase a la Oficina de Gestiones de Bienes y Contrataciones, dependiente de la Dirección de Administración Económico Financiera del Ministerio Público de la Acusación, a efectuar la convocatoria de la Licitación Pública N° 10/2025, publicar en la página Web del Ministerio Público de la Acusación; tramitar la pertinente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en diarios de mayor circulación, esto a través de la Secretaría de Comunicación de Gobernación de la Provincia de Santa Fe y cursar las invitaciones a los posibles oferentes de acuerdo a lo establecido en los artículo 132° de la Ley Nro. 12.510 y Decreto Reglamentario Nro. 1104/16 y las disposiciones del Decreto del Poder Ejecutivo Nro. 00923/19.

Artículo 4°: Regístrese, comuníquese al Tribunal de Cuentas, Dirección General de Presupuesto, Contaduría General de la Provincia y al Poder Legislativo, publíquese en la página Web del Ministerio Público de la Acusación y archívese.



Modificaciones presupuestarias - Ejercicio: 2025

Institución: 9 - Min. Pub. Acusación S.A.F.: 1

Número: *56* Fecha de registro: 30/05/2025 Fecha de terminación: 30/05/2025

Estado

Formulación en nivel superior

Nivel de aprobación: Institución Expediente: 00001-0000425-5 Vigencia: No Reconducción: No Tipo de modificación: Normal

Expediente GDE:

Observaciones S.A.F.: Habilitación de partida para Contratación de servicio de alquiler, mantenimiento e impresión para dependencias del MPA

Gastos

SAFoP	Categoría programática	Fuente	Objeto del gasto	Clasif. geogr.	Finalidad y función	Tipo modif.	Importe	Reconducción	Vigencia
0	21.1.0.1 - FG y FR	111 - Tesoro Provincial	3.2.4.0 - Alquiler de fotocop.	0-0-0	1.2.0 - Judicial	Ampl.	13.500.000,00	No	No
			3.3.0.0 - Mant., reparac.	0-0-0	1.2.0 - Judicial	Reduc.	13.500.000,00	No	No

Totales
Ampliación: **13.500.000,00** Reducción: **13.500.000,00** Saldo: **0,00**

Firma responsable: ..... Aclaración: .....

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA
Santa Fe ~ 1° Junta 2933 (Planta alta) / +54 342-4572536/45
contrataciones@mpa.santafe.gov.ar
www.mpa.santafe.gov.ar

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/2025.- ***EXPTE. N° FG-000425/2025.-***

OBJETO: "servicio de impresión, mantenimiento y entrega de dispositivos de impresión en calidad de comodato para uso y goce en las dependencias del Ministerio Público de la Acusación para la implementación del Nuevo Sistema Penal Juvenil", según lo establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en el **Anexo I – Condiciones Generales, Anexo II - Especificaciones Técnicas, Anexo III – Planilla de Cotización y Anexo IV – Nota Declaración Jurada.**

CAPITULO 1

ASPECTOS GENERALES

1.1.- ADQUISICIÓN DEL PLIEGO:

No corresponde en virtud de lo establecido en el Decreto N.° 1.605 de fecha 12 de Septiembre del 2024 de Poder Ejecutivo.

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares puede descargarse de la página del Ministerio Público de la Acusación desde el siguiente sitio: www.mpa.santafe.gov.ar, ingresando a la pestaña Compras y luego a Gestiones.

1.2.- FECHA LÍMITE Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán recepcionadas hasta la hora fijada para la apertura en el día de la misma, y los días previos en el horario de 08:00 hs a 13:00 hs, en la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA del MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN sito en calle 1° Junta 2933 – Planta Alta- de la ciudad de Santa Fe, ***donde se entregará recibo por la recepción de las mismas.***

1.3.- FECHA Y LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará el **día 19 de Junio de 2025 a las 11:00 hs.**, en la Dirección de Administración Económico Financiera del Ministerio Público de la Acusación.

CAPITULO 2
PROCEDIMIENTO LICITATORIO

2.1. PRINCIPIOS GENERALES

La presentación de ofertas se realiza conforme a las disposiciones del punto 4.3 del Pliego de Bases y Condiciones Generales implica la renuncia expresa de los oferentes a toda acción, recurso y/o procedimiento que se aparte del pliego, salvo manifiesta ilegitimidad del acto o normativa cuestionada del Pliego de Bases de Bases y Condiciones en los términos del artículo 14° de la Ley 11.330 revisable en sede administrativa o jurisdiccional. El mero apartamiento de los procedimientos y condiciones fijados en el presente Pliego, inclusive para las consultas e impugnaciones previstas en el mismo, será tomado como un condicionamiento de la oferta, y ocasionará el automático rechazo de la misma y la desestimación de cualquier otra presentación efectuada.

2.2.- SISTEMA DE GESTIÓN

La presente gestión es de alcance nacional y de etapa única. La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, la que procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las mismas, de conformidad a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y en el presente Pliego.

2.3.- NOTIFICACIONES

A este efecto, el oferente deberá fijar domicilio e informar dirección de correo electrónico, donde serán válidas las notificaciones que se efectúen en relación a la presente gestión, de conformidad a la cláusula 1.7 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Cualquier cambio de estos domicilios deberán notificarse a la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN en la forma indicada en el párrafo anterior.

CAPITULO 3

DE LOS OFERENTES

3.1.- CALIDAD DEL PROVEEDOR

A los efectos de la presentación de las ofertas, es requisito estar inscripto en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la provincia de Santa Fe. No obstante, podrán presentar ofertas personas humanas o jurídicas no inscriptas, implicando la sola presentación, solicitud tácita de inscripción en un todo de acuerdo con el art. 142 de la Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario. En este último caso los oferentes, al momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, deberán proporcionar e incluir la

información que en cada caso se indica, acompañando copia debidamente certificada de la documental que así la acredite:

A. Personas humanas y apoderados:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio real y constituido, estado civil y número y tipo de documento de identidad.

2. Número de Código Único de Identificación Tributaria.

3. Numero de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).

B. Personas jurídicas:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución.

2. Número de Código Único de Identificación Tributaria.

3. Numero de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).

4. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

5. Copia certificada por autoridad de registración del Contrato Social y su última modificación.

6. Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

C. Personas jurídicas en formación:

1. Fecha y objeto del contrato constitutivo.

2. Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

D. Agrupaciones de Colaboración, Consorcios y Uniones Transitorias:

1. Identificación de las personas humanas o jurídicas que los integran.

2. Identificación de las personas humanas que integran los órganos de administración y fiscalización de cada empresa.

3. Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

4. Fecha y número de inscripción emitida por la autoridad de registración o constancia de iniciación del trámite respectivo.

5. Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

3.2.- RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES

Los Oferentes asumen responsabilidad por la veracidad y suficiencia de la Oferta que presenten y por cualquier perjuicio provocado al Ministerio Público de la Acusación por la inexactitud, falsedad o insuficiencia de sus declaraciones o de la documentación presentada.

CAPITULO 4
DE LAS OFERTAS

4.1.- COSTO

En todos los casos, los costos incurridos para la confección y presentación de las Ofertas serán asumidos por los Oferentes, no dando lugar a reembolso ni indemnización alguna en ningún caso.

4.2.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS

A. Deberán ser presentadas **en original y copia, ambas con idéntica cantidad de fojas,** y de conformidad a lo establecido en el punto 4.2 del Pliego de Bases y Condiciones Generales y dar cumplimiento a los demás requisitos establecidos en el mismo.

B. En caso de cotizarse Ofertas Alternativas, las mismas deberán ser presentadas conjuntamente con la Oferta Básica Obligatoria, ***de conformidad a la modalidad autorizada por el Artículo 139 inciso e, punto 7, del Anexo Único del Decreto N° 1104/16.***

4.3.- MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta con su correspondiente garantía durante un plazo de treinta (30) días corridos, contado a partir del día siguiente al del acto de apertura. La obligación de mantener y garantizar la oferta se renovará automáticamente por períodos de quince (15) días corridos, hasta un máximo de treinta (30) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al organismo licitante su decisión de desistir de la misma con, por lo menos, cuatro (4) días hábiles de antelación al día del vencimiento de un período determinado. La comunicación de renuncia al mantenimiento de la oferta por un nuevo período dentro del plazo señalado anteriormente, no importará la pérdida de la garantía de la oferta. El mantenimiento de oferta comprenderá un plazo total de sesenta (60) días corridos en caso de no formularse el renunciamiento precitado.

4.4.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Conforme al artículo 135 de la Ley N° 12.510: "La presentación por el oferente de la oferta sin observaciones a esta ley o su decreto reglamentario, pliego de bases y condiciones generales y cláusulas particulares, implica la aceptación y sometimiento a las cláusulas de esta documentación básica, constituyendo el todo un contrato que se perfecciona con

la aprobación en término de la adjudicación por la autoridad jurisdiccional competente".

CAPITULO 5

CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1.- OFERTA

La oferta estará integrada por los documentos detallados en el punto 4.4. del Pliego de Bases y Condiciones Generales, a los que se agregará:

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales, detallando como mínimo: nombre del contacto, domicilio real, domicilio legal constituido a los fines de las notificaciones relacionadas con la presente gestión, correo electrónico, etc.
2. Índice de la documentación presentada.
3. **La Oferta firmada por el oferente.**
4. Acreditación, de acuerdo a derecho, de la representación o personería de los firmantes de la oferta.
5. **Constancia de constitución de la garantía de mantenimiento de la oferta.**
6. Tasa Retributiva de Servicios $5.400,00.-

Para el pago de la misma podrá optar por una de las siguientes formas:

a) En papel sellado o estampillado de la Provincia de Santa Fe efectuado en cualquiera de las sucursales del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. por el importe indicado.

b) A través del sitio de Internet www.santafe.gov.ar, Subportal Licitaciones, Trámite Liquidación de Tasa Retributiva de Servicios, donde obtendrá el formulario para liquidarla, debiendo con dicho formulario realizar el pago en cualquiera de los

bancos habilitados para el cobro. En todos los casos, ya sea la hoja en blanco con el timbrado correspondiente, la boleta emitida por sistema y el ticket de pago obtenido, deberán acompañar la oferta al momento de su presentación.

7. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (s/Resolución General N° 019 – 20/10/2011 – API). La misma se obtiene con clave fiscal a través del sitio de Internet www.santafe.gov.ar, ingresando a: Impuestos – Impuesto sobre los Ingresos Brutos – Constancia de Cumplimiento Fiscal. Los oferentes de otras provincias, que demuestren no tener sustento en la Provincia de Santa Fe, deberán presentar una nota con carácter de declaración jurada exponiendo dicha situación, comprometiéndose a que en caso de ser adjudicado, procederá a dar de alta a la jurisdicción de Santa Fe.

8. Certificado Negativo expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (R.D.A.M.) que se encuentre vigente, en original o copia certificada, de la Jurisdicción que corresponda al oferente tanto para "Personas Humanas" o "Personas Jurídicas". Para el caso de Personas Jurídicas deberá presentarse certificado de los miembros que integren los órganos de la administración: para "Unión Transitorias" (UT), de los miembros de los órganos de administración de las personas jurídicas que la componen (Ley N.° 11.945, Art. 2 inc. a) 1 y 2 y Decreto N.° 1005/2006).

Pueden también presentar Nota en carácter de Declaración Jurada manifestando que se encuentran presentados los certificados vigentes en el Registro Único de Proveedores y Contratistas.

9. Declaración jurada indicando que la documentación requerida por el Registro de Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia, ha sido presentada y se encuentra vigente.

En caso de no estar inscripto en dicho Registro, copia certificada de: constancia de iniciación de trámite en el RUPyCP, Documento Nacional de Identidad o del Contrato

Social o estatutos o compromiso de conformación asociativo y del acta de designación de autoridades vigentes.

10. Declaración jurada firmada según Anexo IV – Nota Declaración Jurada indicando que:

1) El oferente no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.

2) Aceptación de la competencia y Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Santa Fe, haciendo renuncia expresa a todo otro fuero y/o jurisdicción, incluyendo la federal.

3) El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta durante un plazo de 30 (treinta) días corridos, contados a partir del día siguiente al del acto de apertura.

4) El oferente acepta como válidas las notificaciones que se realicen durante el procedimiento de selección a sus casillas de correo electrónico, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

5) Hasta 2 (dos) correos electrónicos en los cuales el oferente tendrá por válidas las notificaciones, un número de teléfono y/o celular y constitución de domicilio.

11. Los oferentes que opten por hacer uso de los beneficios de la Ley N° 13.505, deberán cumplimentar con lo previsto en el artículo 4 de la misma y, previo al acto de apertura, estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia.

12. Declaración Jurada – Ley 17.250, Formulario 522/A, expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), del mes anterior, firmada y con

acuse de presentación web. La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio web "DDJJ Ley 17.250 – Formulario 522/A".

13. Descripción técnica de los bienes, marca y modelos.

14. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

5.2. OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá cotizar, conforme a Anexo III – Planilla Cotización de Servicios los valores del servicio ofrecido. Dicho valor será considerado precio final por todo concepto para el Ministerio Público de la Acusación. El importe deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones y todo otro tipo de gravamen que corresponda aplicar en cumplimiento de disposiciones emanadas de autoridades competentes. Además, deberán considerar todas las erogaciones que correspondan para el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, aportes, retenciones, seguros en general y el de accidentes de trabajo.

Importante: Si se omitiere la cotización de algún punto de la cotización, se procederá a desestimar la totalidad de la oferta.

5.3.- MONEDA DE COTIZACIÓN

La oferta económica podrá cotizarse en dólares estadounidenses.

5.4.- MEJORA DE OFERTA

El Ministerio Público de la Acusación podrá solicitar mejora de precios a las ofertas admisibles que se encuentren mejor colocadas, de conformidad a la modalidad autorizada por el Artículo 133 de la Ley N° 12.510.

CAPITULO 6

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6.1.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará por renglón completo y recaerá en aquella oferta que, habiendo cumplimentado las exigencias de las normas que conforman el marco jurídico, el Pliego de Bases y Condiciones Generales y el presente Pliego (admisibilidad formal, técnica y económica), resulte la más conveniente para el Ministerio Público de la Acusación.

6.2.- VARIABLE DE ADJUDICACIÓN

El Ministerio Público de la Acusación se reserva el derecho de aumentar o disminuir en hasta un veinte por ciento (20%) de su valor original, en las condiciones y precios pactados y con adecuación de los plazos respectivos.

CAPITULO 7

RÉGIMEN DE GARANTÍAS

7.1.- FORMAS DE CONSTITUCIÓN

Conforme a lo establecido en el punto 8.1 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

7.2.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Se constituirá por un monto equivalente al 1% (uno por ciento) del total de la oferta, y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse ***en pesos,*** según lo dispuesto en los incisos f) y g) del punto 6 del art. 134 del Decreto N.° 1.104/16.

Si se optare por pagaré a la vista deberá ser pagadero en la ciudad de Santa Fe y cumplimentar con la reposición fiscal de 0,50% (cero como cincuenta por ciento) correspondiente al Impuesto de Sellos (Código 11086).

7.3.- GARANTÍA DE LA ADJUDICACIÓN

Se deberá constituirse por el 7% (siete por ciento) del valor total de la adjudicación. Para el caso de constituirse con pagaré a la vista, el mismo deberá ser pagadero en la ciudad de Santa Fe, y cumplimentar con la reposición fiscal correspondiente (aplicable sólo cuando el monto a garantizar sea menor a pesos cuatro millones quinientos mil ($4.500.000). En caso de ser mayor, solo será válida la Póliza de Seguro de Caución.
Para el supuesto de constituirse con Póliza de Seguro de Caución, la misma deberá estar aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, a satisfacción del Ministerio Público de la Acusación de acuerdo a lo previsto en el inciso f del punto 6 del Art. 134° del Decreto N.° 1.104/16.

7.4.- GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN

En caso de que el oferente presente impugnación, deberá adjuntar a la misma la constancia de constitución de la presente garantía a efectos de ser considerada válida. Se constituirá por el equivalente al 3% (tres por ciento) del total de la oferta del impugnante, y en caso de haber cotizado con alternativas , sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse en pesos en la cuenta N.° 41722/06 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. CBU 3300599515990041722060, a la orden del Ministerio Público de la Acusación, CUIT 30-71234498-5, desde cualquier banco del país; de acuerdo a las formas previstas en los incisos a) y b) del punto 6 del art. 134 del Decreto N.° 1.104/16.
Los escritos de impugnación o con observaciones que se presenten sin estar debidamente acompañados con la constancia de depósito mencionada, serán devueltos por este Ministerio, sin mas trámite.

CAPITULO 8

CONDICIONES GENERALES

8.1.- FACULTAD REVOCATORIA

Los instrumentos de convocatoria o contratación deben dejar expresamente a salvo la potestad del titular del Poder Ejecutivo y Presidentes de las Cámaras de Diputados y Senadores, Corte Suprema de Justicia y del Tribunal de Cuentas de la Provincia, de revocarlos en sede administrativa cuando se comprobare administrativamente la existencia de irregularidades que hubieren posibilitado la obtención indebida de ventajas por parte del contratante, o la existencia de vicios que afectaran originariamente al contrato, susceptibles de acarrear su nulidad; o que el contrato fue celebrado mediando prevaricato, cohecho, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta que diera lugar a la acción penal o que fuere objeto de condena penal. El ejercicio de dicha facultad da lugar al inicio de una acción directa por parte del Estado.

8.2.- REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La Jurisdicción o Entidad contratante podrá también resolver el rechazo de todas las ofertas o la revocación de la convocatoria por razones de legitimidad o de oportunidad, conveniencia o mérito, previo al perfeccionamiento del contrato, sin que esto dé derecho a reclamo de ninguna naturaleza a los interesados en las mismas.

CAPITULO 9

CONDICIONES ESPECIALES

9.1.- LUGAR DE PROVISIÓN

Provisión en los sitios indicados en Anexo I – Condiciones Generales, de todos los insumos (excluido el papel), asistencia técnica integral incluido el mantenimiento preventivo y correctivo, y recambio de piezas o componentes que permitan en todo momento un óptimo estado de funcionamiento.

Provisión de un software de gestión centralizado que permita el aprovisionamiento, control y tarifación, monitorización remota del control del copiado, impresiones y escaneado, control de insumos y la generación de alertas por desperfectos para todo el parque provisto.

9.2.- PLAZO DE CONTRATACIÓN

Será por un período de 12 (doce) meses, a partir de la firma del contrato. El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de un plazo no mayor de 5 (cinco) días de notificada la adjudicación.

9.3.- OPCIÓN DE PRÓRROGA

Se prevé una opción de prórroga, previo acuerdo de partes, por un período de 12 (doce) meses.

9.4.- PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN

Dentro del plazo máximo de 30 (treinta) días corridos, contados a partir de la firma del contrato.

9.5.- FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por mes vencido dentro de los 20 (veinte) días del mes siguiente, previa presentación de la factura y certificación del servicio.

A los efectos de la facturación y pago, la conversión de la moneda extranjera (dólares estadounidenses) cotizada, se realizará al tipo de cambio vendedor suministrado por el Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día hábil inmediato anterior a la fecha de emisión de la factura correspondiente.

Para la percepción de los pagos, corresponderá tener vigente la Constancia de Cumplimiento Fiscal emitida por la Administración Provincial de Impuestos (Resolución General N° 19/2011) conforme lo dispuesto en el Anexo del Decreto N° 3035/14.

9.6.- FACTURACIÓN

Facturar: Ministerio Público de la Acusación – C.U.I.T. N.° 30-71234498-5 – 1° de Mayo 2417 SANTA FE – IVA exento – CITESE EN LA FACTURA EL NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Para el caso de factura electrónica, remítase a la siguiente dirección de correo electrónico: presupuesto@mpa.santafe.gov.ar

CAPÍTULO 10

INCUMPLIMIENTOS DEL ADJUDICATARIO

10.1.- PENALIDADES POR MORA EN LA ENTREGA

En caso de mora en la entrega dentro del plazo previsto, se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1‰) diario sobre el valor de lo no satisfecho en término. Asimismo, se tendrán en cuenta las penalidades establecidas en Anexo I – Condiciones Generales.

Consultas técnicas: (0342) 4572535 / 4572536 / 4572545 – Interno 105/117 (Marcelo Re / Pablo Fruttero)

INFORMES

Dirección: Dirección de Administración Económico Financiera – Primera Junta 2933 -Planta Alta- ciudad de Santa Fe.

Teléfonos: (0342) 4572535 / 4572536 / 4572545 – Interno 121

Correo electrónico: contrataciones@mpa.santafe.gov.ar

Sitio web institucional: www.mpa.santafe.gov.ar

ANEXO I – CONDICIONES GENERALES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/2025.- ***EXPTE. N° FG-000425/2025.-***

OBJETO: Servicio de impresión, mantenimiento y entrega de dispositivos de impresión en calidad de comodato para uso y goce en las dependencias del Ministerio Público de la Acusación para la implementación del Nuevo Sistema Penal Juvenil.

CONSIDERACIONES GENERALES

En el marco del Nuevo Sistema de Justicia Penal Juvenil (NSJPJ), ahora dependiente del Ministerio Público de la Acusación (MPA) se solicita la contratación de un servicio de impresión y mantenimiento de dichos equipos, el cual deberá ser provisto en primer lugar a todas las oficinas del NSJPJ, pudiendo a futuro ser implementado en el resto de las sedes del MPA.

El equipamiento ofrecido deberá ser nuevo, sin uso (no se aceptará equipos remanufacturados), original de fábrica y su fabricación no debe encontrarse discontinuada, debiendo el adjudicatario presentar pruebas fehacientes de tal condición a requerimiento del MPA.

Los equipos deberán entregarse con el firmware en su última versión liberada al mercado.

El ADJUDICATARIO y el MPA acordarán un plan de despliegue para la instalación y puesta en funcionamiento de todos los equipos en locaciones indicadas más abajo, el cual no puede tener una duración mayor a 30 días. La responsabilidad y costos por la implementación del servicio en cada locación requerida será por cuenta y orden del ADJUDICATARIO, sólo quedando como responsabilidad del MPA la adecuación y provisión de los servicios de energía eléctrica y red de datos.

Ubicaciones y cantidades iniciales

Los puntos de prestación del servicio y cantidades de impresoras se encuentran detallados en el siguiente listado:

Ciudad	Tiempo de respuesta	Tipo de Impresoras					
		LM	LMS	MFM	MFMS	MFC	MFCS
Santa Fe	Grupo A	2		2			
Coronda	Grupo B	1		1			
Esperanza	Grupo B						
San Javier	Grupo B						
San Jorge	Grupo B						
San Justo	Grupo B						
Helvecia	Grupo C						
Rosario	Grupo A	4		4			
Casilda	Grupo B	1		1			
Cañada de Gómez	Grupo B						
Funes	Grupo C						
Las Parejas	Grupo C						
Roldán	Grupo C						
San Lorenzo	Grupo B	1		1			
Villa Constitución	Grupo B	1		1			
Villa Gob. Gálvez	Grupo C						
Venado Tuerto	Grupo A	1		1			
Melincué	Grupo B						
Rufino	Grupo B						
Firmat	Grupo C						
Reconquista	Grupo A	1		1			
Avellaneda	Grupo C						
Villa Constitución	Grupo C						
Vera	Grupo B						
Las Toscas	Grupo B						
Rafaela	Grupo A	2		1			
San Cristóbal	Grupo B						
Tostado	Grupo B	1		1			

Ciudad	Tiempo de respuesta	Tipo de Impresoras					
		LM	LMS	MFM	MFMS	MFC	MFCS
Frontera	Grupo C						
Sunchales	Grupo C						

NOTA: Este listado de localidades no es definitivo ya que a futuro podrían abrirse dependencias del MPA en nuevas localidades, siempre en el ámbito de la provincia de Santa Fe.

Planificación de la Instalación y Puesta en Funcionamiento

El ADJUDICATARIO, conjuntamente con el MPA, acordarán el Plan de Proyecto de Implantación del Servicio que deberá contemplar la distribución de los equipos, instalación, configuración, capacitación del personal y la validación del funcionamiento en el entorno el MPA.

Finalizado el diseño del plan y aprobado por parte del MPA, se procederá a la instalación de los equipos en las distintas locaciones. El Adjudicatario deberá presentar un informe semanal de avance que dé cuenta de las tareas realizadas y el avance/desvío respecto al plan propuesto.

El ADJUDICATARIO deberá proveer la documentación y registración de su personal, para que los mismos puedan acceder a las locaciones.

Suministro e instalación del parque de equipos de impresión.

El Plan de Despliegue Detallado deberá incluir al menos las siguientes actividades:

- Transporte de los equipos a las locaciones del MPA definidas en el Plan.
- Instalación física de las impresoras y equipos multifuncionales, conexión a la toma de corriente, conexión a la red, configuración y chequeo inicial de funcionamiento.
- Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo.
- Entregar al responsable del área de Infraestructura de la Dirección de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica la documentación de la instalación (identificación externa como del número de serie, dirección IP asignada y

cualquier otro parámetro que sea parte de la configuración de cada uno de los equipos).

Responsabilidades del ADJUDICATARIO

1) Todos los servicios deberán ser prestados por el ADJUDICATARIO o un Representante de Servicios Autorizado, que actuará en su nombre. El Adjudicatario no podrá delegar en ninguna forma su responsabilidad sobre los servicios ejecutados por sus técnicos o Servicios Autorizados.

2) El ADJUDICATARIO y el MPA acordarán previamente la configuración estándar para los dispositivos. El ADJUDICATARIO instalará y configurará los equipos y sus accesorios de acuerdo a las configuraciones definidas, realizando la conexión a la toma de corriente y conexión a la toma de red LAN.

3) Una vez instalados y configurados los equipos, el ADJUDICATARIO realizará pruebas de funcionamiento de los mismos en conjunto con personal de el MPA para aceptar la instalación.

4) Al finalizar la instalación, el ADJUDICATARIO deberá informar al área de Infraestructura de la Dirección de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica, para que el equipo sea registrado como dispositivo(s) a soportar, suministrando los datos requeridos para su registración.

5) Formación del personal del área de Infraestructura de la Dirección de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica en, por lo menos, los siguientes aspectos:

- Diagnóstico de fallos y métodos de escalado de incidentes al ADJUDICATARIO.
- Acceso a la herramienta de gestión (que se debe proveer como parte del servicio), que les permita la interacción remota con el panel frontal de los equipos y sus logs, así como la generación de reportes de uso/estado de los equipos.
- Provisión de drivers para cada una de las plataformas existentes en el MPA. En todos los casos se debe considerar que el MPA utiliza Ubuntu Linux 20.04 o superior como sistema operativo.

6) Servicio de asistencia técnica

a) *Mantenimiento Correctivo*, incluyendo soporte correctivo de hardware, software, así como la reparación y/o reemplazo de partes para corregir un problema,

debiéndose realizar tanto la detección de problemas, como la identificación de la gravedad del mismo y el soporte para superarlo, sea a partir de las alertas del software de control, o a partir de requerimientos escalados desde el área de Infraestructura de la Dirección de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica.

b) *Mantenimiento Preventivo*, para salvaguardar los equipos de una degradación / obsolescencia de sus prestaciones. El ADJUDICATARIO deberá suministrar automáticamente los insumos, repuestos particulares y/o limpieza o cualquier otra tarea necesaria a tal fin

7) Software de administración

El ADJUDICATARIO deberá proveer una solución que permita administrar el uso de los servicios motivo de este contrato, la cual deberá ser capaz de suministrar datos para la contabilidad discriminada del uso por servicio. En particular la solución debe tener las siguientes características:

- La generación automática de informes de utilización, los cuales solo podrán ser accedidos por usuarios autorizados del MPA, cuando los mismos lo estimen oportuno.
- Los informes deberán contemplar la selección temporal, entre dos fechas dadas y contener al menos los siguientes campos de información:
  - modelo del dispositivo de impresión,
  - número de hojas impresas, copiadas, digitalizadas y en blanco.
  - Nro de serie.
  - IP origen del requerimiento de impresión
  - fecha del contador inicial y fecha del contador final
- Informe de historial del servicio; servicios de mantenimiento y reparación proporcionados a los equipos objeto del contrato. Las consultas deberán poder ser realizadas con los números de serie de los equipos.
- Informe de historial de uso de consumibles; ordenados e instalados por cada equipo objeto del contrato.
- Informe de historial de pedido de consumibles; volúmenes documentados de cada equipo y volúmenes reales suministrados para cada tipo de consumible y

porcentaje de cobertura por consumible. Informe de uso de los equipos; conteo de páginas impresas y copias por equipo, tanto blanco y negro como color, de acuerdo al tipo de equipamiento.

El ADJUDICATARIO deberá monitorizar, utilizando un mecanismo aprobado por el MPA, los parámetros operativos antes definidos de todos los dispositivos que están conectados a la red en el entorno físico acordado, en todo momento, durante el tiempo de validez del contrato.

8) servicios de suministro y gestión de los consumibles.

Los servicios del ADJUDICATARIO deberán incluir el suministro y reposición de insumos (tóner para impresoras láser, kits de mantenimiento, etc.) durante la vigencia del contrato. El ADJUDICATARIO deberá gestionar el envío automático y proactivo de todos los insumos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del equipo.

Asimismo, el ADJUDICATARIO deberá proveer un número de atención telefónica para la tramitación del pedido de reposición de insumos, el cual se usará como medio alterno para la solicitud en caso de problemas con el suministro automático.

El ADJUDICATARIO deberá realizar la reposición de dichos insumos, y su provisión no deberá tener límite cuantitativo alguno, siendo éstos requeridos conforme al volumen de impresión.

La reposición de los cartuchos de tóner en los equipos provistos podrá ser realizada por personal del MPA en cada una de las sedes o por el personal técnico de la empresa.

Todos los insumos (cartuchos de toners, kits de mantenimiento, etc.), provistos para los equipos deberán ser originales y de la misma marca que los equipos.

El adjudicatario es responsable por el retiro de los cartuchos de consumibles utilizados, asumiendo la responsabilidad de darles un tratamiento compatible con el cuidado del medio ambiente, para lo cual deberá detallar en su propuesta el procedimiento de disposición que utilice.

El ADJUDICATARIO asumirá la logística para la entrega y retiro de los insumos utilizados, lo que correrá totalmente a cargo del mismo y sin ningún tipo de costo extra para el MPA.

9) Servicios de monitorización

Deberá tener la capacidad de control remoto del parque de equipos objeto del contrato, recolección de información relevante y confección de indicadores del servicio, a través de una plataforma que centralice la información de todos los equipos y permita una fácil visualización del estado de cada uno de los mismos, sin necesidad de acceder particularmente a cada uno de ellos. De este modo, se podrá acceder a los contadores de páginas, comprobar diariamente el nivel de todos los insumos (tóner, cabezales y kits de mantenimiento, etc.) de todos los equipos conectados en red, conocer en forma proactiva las averías antes que sean reportadas por los usuarios, mostrar sus eventos (Falta de tóner, Falta de Papel, etc), así como la obtención de informes globales y particulares de consumo por equipo y por funcionalidad.

Este servicio permitirá al ADJUDICATARIO monitorizar, de manera remota, los datos para la facturación del servicio, y permitirá al MPA contrastar los datos de Monitorización y Facturación con los datos obtenidos de los informes mensuales.

La plataforma tecnológica y las comunicaciones necesarias para implementar el sistema de monitorización se analizarán y se dispondrán en acuerdo con el MPA.

Resumen Ejecutivo Mensual

En forma mensual, el ADJUDICATARIO deberá confeccionar un resumen ejecutivo con todos los hechos relevantes que forman parte del servicio y la actividad realizada en el último mes calendario cerrado y que den soporte al cobro del servicio efectivamente prestado. Este informe debe contener al menos los siguientes datos: número de impresiones y nivel de consumibles al inicio y fin del período, acciones de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas en el período, insumos utilizados, y medidas derivadas tales como rendimiento y cobertura promedio, para cada uno de los equipos.

Entrega y Documentación de Recepción

Una vez perfeccionado el contrato el ADJUDICATARIO hará la entrega y/o instalación de los bienes de acuerdo a lo dispuesto en el presente pliego y en el Plan de Proyecto de Implantación, en cada una de las locaciones indicadas.

El ADJUDICATARIO deberá presentar al momento de la entrega de los bienes la siguiente documentación: copia del remito de entrega que describe las características y

modelo del equipamiento, su cantidad y los respectivos números de serie. El remito deberá estar firmado por un responsable de la sucursal o locación donde el equipo ha sido instalado.

MANTENIMIENTO TÉCNICO

Los oferentes deberán presentar en sus propuestas una nómina de los representantes técnicos habilitados en la Provincia de Santa Fe a efectos de asegurar al MPA, en oportunidad de producirse desperfectos, la reparación de los mismos. A tal fin el ADJUDICATARIO deberá presentar conjuntamente con la instalación de los equipos, nota en la que conste: Nombre del/los Representante/s Técnico/s de la zona que tendrá/n a su cargo atender el reclamo del servicio, consignando dirección y número telefónico, en los que se recibirán dichos reclamos.

Recibido el pedido de servicio correctivo, el técnico se hará presente en el destino donde se deba efectuar la reparación dentro de los plazos establecidos como "Tiempo de Respuesta" los que serán computados a partir de la notificación citada precedentemente.

Para aquellos casos en que el ADJUDICATARIO prevea que los tiempos de reparación del equipamiento en cuestión superen los establecidos en pliego, deberá proveer a la ubicación que corresponda de un equipamiento de prestaciones similares o superior al que se encuentre en reparación.

Tiempo de Respuesta

Adicionalmente al mantenimiento preventivo, la firma adjudicataria deberá atender, todo llamado de emergencia que se le formule por inconvenientes en la operatividad del equipamiento contratado o de cualquier funcionalidad asociada a la misma, dejando en condiciones de operatividad el equipamiento dentro de los siguientes plazos:

GRUPO A: Impresoras Regionales, dentro de las 8 horas hábiles de formulado el requerimiento.

GRUPO B: Impresoras Departamentales, dentro de las 24 horas hábiles como máximo de formulado el requerimiento.

GRUPO C: Impresoras de zona de influencia departamental, dentro de las 36 horas hábiles como máximo de formulado el requerimiento.

PENALIDADES

Para los fines de este acuerdo, las penalidades aplicables por la falta de cumplimiento de los niveles de servicio, se calcularán basados en el nivel de severidad, la frecuencia de la ocurrencia y un costo unitario asociado. Debido a que las fallas pueden afectar a más de un usuario, el cálculo de la penalidad se hará en base a la totalidad de fallas sobre los dispositivos y no de acuerdo al número de usuarios afectados.

Cálculo de la Penalidad

FACTORES	DESCRIPCIÓN	VALOR
Fi	Frecuencia de ocurrencia acumulada de fallo por encima del límite de tolerancia aceptado del evento i durante un período.	Número entero
Lk	Nivel de severidad del error de acuerdo a tabla de severidad según categoría de criticidad.	Lk = 1- Baja 2- Media 3- Alta 4- Crítica
C	Costo unitario constante asociado a la falla	$$$$
$P = C\ x \sum_{i=1}^{n} Fi\ x\ Lk$	Valor de la Penalidad como la suma del producto de los factores anteriores durante un periodo de n intervalos de acuerdo a la frecuencia del servicio (diario, semanal, mensual, trimestral).	Monto en $
El costo unitario de falla (C) puede ser actualizado semestralmente de acuerdo a lo estipulado		

por el contrato de provisión de servicios entre el MPA y el proveedor adjudicado.

Ejemplo:

La siguiente tabla representa las fallas de servicio en que incurrió el proveedor en el período de un mes, su frecuencia, severidad y costo de penalidad:

TIPO DE SERVICIO	SLA que Aplica	Frecuencia de Fallo (F)	Severidad de Fallo (L)	FxL
Impresora de Atención al Público	GRUPO A	1	4	4
Impresora Usuario Único	GRUPO C	3	2	6
Impresora Remota	GRUPO D	4	1	4
TOTAL del MES F x L				14
Penalidad Total = Costo Unitario x Frecuencia Total (FxL)	$xxx		14	$yyy

Penalidad Acumulada y Acciones de Gestión del SLA

La frecuencia de factores críticos de severidad debe usarse como medida para revisión de los niveles de servicio y satisfacción del usuario durante la vigencia del contrato, para una toma de decisión de la continuidad del servicio por parte del MPA. El factor **ΣFxL** se toma como referencia según tabla anexa:

FACTOR F x L	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN
Verde	Menos de 80 puntos acumulados	Alerta Administrativa
Amarillo	Más de 80 y Menos de 160 puntos acumulados	Alerta de Revisión de procesos y estatus del contrato
Rojo	160 o más puntos acumulados	Alerta de Suspensión del Servicio

Alerta Verde o Administrativa: se procede al pago de la penalidad por parte del proveedor adjudicado y durante el período de un año se mantiene esta puntuación para propósitos acumulativos del cálculo de la penalidad.

Alerta Amarilla o de revisión de procesos y evaluación de estatus de contrato: indica que el
proveedor adjudicado será sujeto a una auditoría de procesos por parte del MPA para verificar los
cumplimientos de los acuerdos establecidos y para evaluar la capacidad de desempeño de la entidad, con el objeto de hacer recomendaciones y tomar medidas de corrección. La puntuación se mantiene durante el periodo de un año para propósitos acumulativo del cálculo de la penalidad.

Alerta Roja o de suspensión de servicio: indica que cuando el indicador del factor FxL alcanza el nivel de rojo se produce el envío de una comunicación oficial por parte de la Gerencia de Tecnología Informática del MPA a la Dirección Económico Financiera, indicando que el contrato de servicio podrá a ser revocado en un plazo de tiempo dado, tal como está estipulado en el contrato de provisión de servicios. Esto no exime al proveedor adjudicado del pago de la penalidad.

Toda multa, penalidad y/o sanción establecida por transgresiones y/o situaciones de incumplimiento contractual, harán pasible al ADJUDICATARIO de la aplicación de sanciones. La misma será informada por nota al ADJUDICATARIO el cual contará con un plazo de 72 hs. para hacer el descargo pertinente.

Toda multa, penalidad y/o sanción establecida en el presente pliego que contenga un valor económico a favor del MPA será deducida del pago de las facturas a cobrar de la prestataria y/o mediante la ejecución de la garantía del contrato. En caso de que los valores a cobrar resultantes del cálculo de las penalidades para un periodo determinado, sobrepasen el monto de la factura de la que deberían ser descontados, la parte restante será cobrada en la siguiente o subsiguientes facturas si fuere el caso.

ACLARACIONES GENERALES

- Las empresas oferentes deberán poseer representación oficial autorizada para la República Argentina por el fabricante de los equipos provistos y un servicio técnico especializado, que deberá brindarse con personal calificado, certificado y acreditado por el fabricante.
- Se deberán adjuntar folletos técnicos de los equipos y en todos los casos consignar marca y modelo. No se admitirá especificar simplemente "según pliego" o equivalente, como identificación del equipamiento solicitado.

Rescisión anticipada del contrato.

En el caso del cese de servicios antes del plazo pactado, el proveedor se compromete a no retirar los equipos por un plazo de 180 días corridos desde la fecha de notificación.

En todo momento el MPA podrá hacer uso de una cláusula de salida mediante la cual puede acceder a la adquisición completa del equipo instalado dando por finalizado el servicio.

El monto a pagar por cada impresora se calculará de la siguiente manera:

- valor de mercado de la impresora: VM
- tiempo de duración del contrato en meses: DC
- cantidad de meses desde la instalación del equipo nuevo: MDI

Monto de amortización del equipo = VM – (VM / DC * MDI) (en caso de dar negativo se considerará cero)



ANEXO II – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/2025.- *EXPTE. N° FG-000425/2025.-*

OBJETO: Servicio de impresión, mantenimiento y entrega de dispositivos de impresión en calidad de comodato para uso y goce en las dependencias del Ministerio Público de la Acusación para la implementación del Nuevo Sistema Penal Juvenil.

DESCRIPCIÓN TIPOS DE IMPRESORAS OBJETO DEL SERVICIO

MODELO I - TIPO ML

IMPRESORA LÁSER MONOCROMO BÁSICA.

Características técnicas mínimas.

1. **Especificar MARCA y MODELO.**
2. Velocidad de impresión superior a 35 ppm en tamaño A4, y superior a 30 ipm doble faz.
3. Resolución de por lo menos 1200 x 1200 ppp.
4. Tiempo de espera para la salida de la primera hoja inferior a 7 segundos.
5. Deberá soportar lenguajes PCL5, PCL6 y PostScript3, entre otros.
6. Conectividad de red Gigabit Ethernet 10BaseT/100BaseTX/1000BaseTX, con soporte de protocolo TCP/IP, y USB 2.0 o superior.

7. Deberá incluir servidor de impresión interno, con soporte para modo directo sobre TCP/IP puerto 9100 y software de administración del dispositivo con interfaz web.

8. Panel de operación en español.

9. Deberá contar con una bandeja que soporte al menos los siguientes tamaños de papel: Carta, A4, Legal.

10. Capacidad de la bandeja multipropósito no menor a 100 hojas, capacidad de la bandeja estándar no inferior a 250 hojas. Bandeja de salida de por lo menos 150 hojas.

11. Ciclo de impresión mensual recomendado de por lo menos 7000 páginas.

12. Deberá soportar y tener instalado el módulo de impresión a doble faz de forma automática.

13. Alimentación 220V. El cable de conexión a la red de suministro eléctrico deberá incluir una ficha de tres patas planas tipo IRAM 2071.

14. Deberá permitir la instalación bajo Ubuntu GNU/Linux 20.04 LTS, y versiones posteriores.

MODELO II- TIPO LMS

IMPRESORA LÁSER MONOCROMO SUPERIOR.

Características técnicas mínimas

1. **Especificar MARCA y MODELO.**
2. Velocidad de impresión superior a 40 ppm en tamaño A4, y superior a 30 ipm doble faz.
3. Resolución de por lo menos 1200 x 1200 ppp.
4. Tiempo de espera para la salida de la primera hoja inferior a 6 segundos.
5. Deberá soportar lenguajes PCL5, PCL6 y PostScript3, entre otros.
6. Conectividad de red Gigabit Ethernet 10BaseT/100BaseTX/1000BaseTX, con soporte de protocolo TCP/IP, y USB 2.0 o superior.
7. Deberá incluir servidor de impresión interno, con soporte para modo directo sobre TCP/IP puerto 9100 y software de administración del dispositivo con interfaz web.
8. Panel de operación en español.
9. Deberá contar con una bandeja que soporte al menos los siguientes tamaños de papel: Carta, A4, Legal.
10. Capacidad de la bandeja multipropósito no menor a 100 hojas, capacidad de la bandeja estándar no inferior a 550 hojas. Bandeja de salida de por lo menos 250 hojas.
11. Ciclo de impresión mensual recomendado de por lo menos 15000 páginas.

12. Deberá soportar y tener instalado el módulo de impresión a doble faz de forma automática.

13. Alimentación 220V. El cable de conexión a la red de suministro eléctrico deberá incluir una ficha de tres patas planas tipo IRAM 2071.

14. Deberá permitir la instalación bajo Ubuntu GNU/Linux 20.04 LTS, y versiones posteriores.



MODELO III - TIPO MFM

IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LÁSER MONOCROMO BÁSICA.

Características técnicas mínimas.

1. **Especificar MARCA y MODELO.**
2. Panel frontal con funciones de copiado, escaneado y manejo de hojas, entre otras opciones.
3. Impresión:
   - Negro: 40 ppm mínimo.
   - Resolución de impresión 1200x1200ppp.
   - Tiempo de impresión de primera página inferior a 7 segundos.
4. Scanner:
   - Tipo cama plana y alimentador automático de documentos (AAD), doble faz automático, con capacidad no menor a 50 hojas.
   - Tamaño de papel Escáner de superficie plana de hasta 216 x 297 mm; Escáner del AAD de hasta 216 x 356 mm;
   - Escaneo color.
5. Copia:
   - Posibilidad de Reducción y ampliación.
   - Doble faz automático.
   - Botón de copiado rápido en el panel frontal.
   - Velocidad de copia superior a 30cpm en doble cara.
6. Deberá proveerse con interfase USB con el cable de datos correspondiente e interfase de red local Ethernet 10BaseT/100BaseTX/BaseTX1000, con soporte para protocolo TCP/IP.

7. Deberá contar como mínimo con una bandeja alimentadora de papel con capacidad no inferior a 100 hojas para la bandeja multipropósito, y no menor a 250 hojas para la bandeja estándar. Bandeja de salida de por lo menos 150 hojas.
8. Deberá soportar tipos de papeles en los siguientes tamaños: Carta, A4, Legal, Sobres.
9. Volumen de impresión mensual recomendado de por lo menos 7500 páginas.
10. Deberá soportar y tener instalado el módulo de impresión a doble faz de forma automática.
11. Alimentación 220V. El cable de conexión a la red de suministro eléctrico deberá incluir una ficha de tres patas planas tipo IRAM 2071.
12. Deberá permitir la instalación bajo Ubuntu GNU/Linux 20.04 LTS, y versiones posteriores.



MODELO IV - TIPO MFMS

IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LÁSER MONOCROMO SUPERIOR.

Características técnicas mínimas.

1. **Especificar MARCA y MODELO.**
2. Panel frontal con funciones de copiado, escaneado y manejo de hojas, entre otras opciones.
3. Impresión:
   - Negro: superior a 40 ppm en A4.
   - Resolución de impresión 1200x1200ppp.
   - Tiempo de impresión de primera página inferior a 7 segundos.
4. Scanner:
   - Tipo cama plana y alimentador automático de documentos (AAD), doble faz automático, con capacidad no menor a 100 hojas.
   - Tamaño de papel Escáner de superficie plana de hasta 216 x 356 mm; Escáner del AAD de hasta 216 x 864 mm;
   - Escaneo color.
5. Copia:
   - Posibilidad de Reducción y ampliación.
   - Doble faz automático.
   - Botón de copiado rápido en el panel frontal.
   - Velocidad de copia superior a 40cpm.
6. Deberá proveerse con interfase USB con el cable de datos correspondiente e interfase de red local Ethernet 10BaseT/100BaseTX/BaseTX1000, con soporte para protocolo TCP/IP.

7. Deberá contar como mínimo con una bandeja alimentadora de papel con capacidad no inferior a 100 hojas para la bandeja multipropósito, y no menor a 550 hojas para la bandeja estándar. Bandeja de salida no menor a 250 hojas.
8. Deberá soportar tipos de papeles en los siguientes tamaños: Carta, A4, Legal, Sobres.
9. Volumen de impresión mensual recomendado de por lo menos 15000 páginas.
10. Deberá soportar y tener instalado el módulo de impresión a doble faz de forma automática.
11. Alimentación 220V. El cable de conexión a la red de suministro eléctrico deberá incluir una ficha de tres patas planas tipo IRAM 2071.
12. Deberá permitir la instalación bajo Ubuntu GNU/Linux 20.04 LTS, y versiones posteriores.



MODELO V- TIPO MFC

IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LÁSER COLOR BÁSICA.

Características técnicas mínimas.

1. **Especificar MARCA y MODELO.**
2. Panel frontal con funciones de copiado, escaneado y manejo de hojas, entre otras opciones.
3. Impresión:
   - Negro: superior a 25 ppm.
   - Resolución de impresión 600x600ppp.
   - Tiempo de impresión de primera página inferior a 10 segundos.
4. Scanner:
   - Tipo cama plana y alimentador automático de documentos (AAD), doble faz automático, con capacidad no menor a 50 hojas.
   - Tamaño de papel Escáner de superficie plana de hasta 216 x 297 mm; Escáner del AAD de hasta 216 x 356 mm;
   - Escaneo color.
5. Copia:
   - Posibilidad de Reducción y ampliación.
   - Doble faz automático.
   - Botón de copiado rápido en el panel frontal.
   - Velocidad de copia superior a 25 cpm.
6. Deberá proveerse con interfase USB con el cable de datos correspondiente e interfase de red local Ethernet 10BaseT/100BaseTX/BaseTX1000, con soporte para protocolo TCP/IP.

7. Deberá contar como mínimo con una bandeja alimentadora de papel con capacidad no inferior a 100 hojas para la bandeja multipropósito, y no menor a 250 hojas para la bandeja estándar. Bandeja de salida no menor a 150 hojas.
8. Deberá soportar tipos de papeles en los siguientes tamaños: Carta, A4, Legal, Sobres.
9. Volumen de impresión mensual recomendado de por lo menos 7500 páginas.
10. Deberá soportar y tener instalado el módulo de impresión a doble faz de forma automática.
11. Alimentación 220V. El cable de conexión a la red de suministro eléctrico deberá incluir una ficha de tres patas planas tipo IRAM 2071.
12. Deberá permitir la instalación bajo Ubuntu GNU/Linux 20.04 LTS, y versiones posteriores.



MODELO VI - TIPO MFCS

IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LÁSER COLOR SUPERIOR

Características técnicas mínimas

1. **Especificar MARCA y MODELO.**
2. Panel frontal con funciones de copiado, escaneado y manejo de hojas, entre otras opciones.
3. Impresión:
   - Negro/Color: velocidad de impresión no menor a 40 ppm.
   - Resolución de impresión 1200x1200ppp.
   - Tiempo de impresión de primera página inferior a 6 segundos.
4. Scanner:
   - Tipo cama plana y alimentador automático de documentos (AAD), doble faz automático, con capacidad no menor a 100 hojas.
   - Tamaño de papel Escáner de superficie plana de hasta 216 x 356 mm; Escáner del AAD de hasta 216 x 356 mm;
   - Escaneo color.
5. Copia:
   - Posibilidad de Reducción y ampliación.
   - Doble faz automático.
   - Velocidad de copia superior a 35 cpm.
6. Deberá proveerse con interfase USB con el cable de datos correspondiente e interfase de red local Ethernet 10BaseT/100BaseTX/BaseTX1000, con soporte para protocolo TCP/IP.

7. Deberá contar como mínimo con una bandeja alimentadora de papel con capacidad no inferior a 100 hojas para la bandeja multipropósito, y no menor a 550 hojas para la bandeja estándar. Bandeja de salida no menor a 250 hojas.
8. Deberá soportar tipos de papeles en los siguientes tamaños: Carta, A4, Legal, Sobres.
9. Volumen de impresión mensual recomendado de por lo menos 15000 páginas.
10. Deberá soportar y tener instalado el módulo de impresión a doble faz de forma automática.
11. Alimentación 220V. El cable de conexión a la red de suministro eléctrico deberá incluir una ficha de tres patas planas tipo IRAM 2071.
12. Deberá permitir la instalación bajo Ubuntu GNU/Linux 20.04 LTS, y versiones posteriores.

Consultas técnicas: Marcelo Re / Pablo Fruttero

Área: Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica

Teléfono: (0342) 4572535 – Internos 105 / 117

MPA
MINISTERIO
PÚBLICO DE LA
>ACUSACIÓN

ANEXO III – PLANILLA DE COTIZACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/2025.- ***EXPTE. N° FG-000425/2025.-***

Propuesta se alquiler y costo operativo:

Equipo	**Costo de Alquiler mensual por cada equipo en U$S**	**Costo por Hoja Negra en U$S**	**Costo por Hoja Color en U$S**
Láser Monocromo (LM)			
Láser Mono Superior (LMS)			
Láser Multifunción Monocromo (MFM)			
Láser Multifunción Monocromo Superior (MFMS)			
Láser Multifunción Color (LMC)			
Láser Multifunción Color Superior (LMCS)			

ANEXO IV – NOTA DECLARACIÓN JURADA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/2025.- ***EXPTE. N° FG-000425/2025.-***

Santa Fe, ___ de _____ de 2025

Procedimiento de selección: Licitación Pública N.° 10/2025

Al

Ministerio Público de la Acusación

Mediante la presente nota en carácter de Declaración Jurada manifestamos:

1. Que declaro que no nos encontramos comprendidos en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.
2. Que se acepta la competencia y jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Santa Fe, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción, incluyendo la Federal.
3. Que nos obligamos al mantenimiento de la oferta durante un plazo de 30 (treinta) días corridos, contados a partir del día siguiente al del acto de apertura.
4. Que aceptamos como válidas las notificaciones que se realicen durante el procedimiento de selección a nuestras casillas de correo electrónico, de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
5. Que informamos a continuación los siguientes datos:
    - Correo electrónico N.° 1:
    - Correo electrónico N.° 2:
    - Número de teléfono y/o celular de contacto:
    - Domicilio:

Firma:

Aclaración:

