RESOLUCIÓN Nº 598
SANTA FE, 26 DIC 2025

VISTO:

El Expediente Nº FG-001166/2025 del MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN, por el cual se tramita la contratación de servicio de provisión de UPS de pago por uso para distintas sedes del Ministerio Público de la Acusación; 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 u$s 8.000,00 (dolares estadounidenses ocho mil);

Que, la presente Gestión se encuentra contemplada en las previsiones crediticias del ejercicio 2026;

Que, la gestión excede el límite máximo para realización de licitaciones y concursos según el artículo 36º 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 Nº 13/2025.

POR ELLO:

LA FISCAL GENERAL

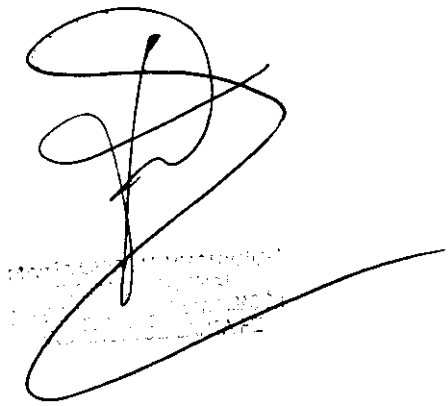
RESUELVE:

Artículo 1º: Apruébase el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y Anexos de la Licitación Pública Nº 13/2025, que forma parte integrante de la presente, para la contratación de servicio de provisión de UPS de pago por uso para distintas sedes del

Ministerio Público de la Acusación, sobre la base de un presupuesto estimado de uSs 8.000,00 (DOLARES ESTADOUNIDENSES OCHO, importe mensual de la gestión.

Artículo 2°: 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° 13/2025, 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 3°: Regístrese, comuníquese, publíquese en la página Web del Ministerio Público de la Acusación y archívese.



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.° 13/2025.- ***EXPTE. N.° FG-001166/2025.-***

OBJETO: "Contratación de servicio de provisión de UPS de pago por uso para distintas sedes del Ministerio Público de la Acusación", según lo establecido en el presente **Pliego de Bases y Condiciones Particulares,** lo que se detalla en **Anexo I, II y III.**

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 Enero de 2026 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 realizada 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.
2. Índice de la documentación presentada.
3. La Oferta firmada por el oferente.
4. **Constancia de constitución de la garantía de mantenimiento de la oferta.**
5. Tasa Retributiva de Servicios $5.400,00 (código 91.279).- 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.

6. Constancia de inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia. En su defecto, la documentación que acredite su personería, de acuerdo al Punto 3.1 del presente Pliego.

7. 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.

8. Declaración jurada firmada según Anexo III 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.

9. 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.**(*)**

10. 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).**(*)**

11. 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".**(*)**

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

(*) Cuando los documentos requeridos en los puntos 9, 10 y 11 del presente Pliego ya se encuentren vigentes en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia

de Santa Fe, el oferente **que se encuentre inscripto** quedará eximido de adjuntarlo nuevamente en el marco de esta licitación, debiendo únicamente presentar Nota en carácter de Declaración Jurada manifestando que dichos documentos se encuentran vigentes en el Registro.

No obstante, en caso de no encontrarse inscripto, o que la documentación se encuentre vencida, el oferente deberá adjuntar dichos documentos junto con la oferta.

5.2.- OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá cotizar el precio mensual y total de los servicios requeridos. Dicho valor será considerado precio final por todo concepto para el Ministerio Público de la Acusación. El importe deberá incluir la provisión de todos los insumos, elementos y servicios necesarios para cumplir con el objeto de este pliego, como así también 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.

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.
Considerando que se admiten ofertas en dólares estadounidenses (punto 5.3 del presente pliego) el importe de la garantía se calculará al tipo de cambio vendedor, suministrado por el Banco de la Nación Argentina, vigente al cierre de las operaciones del día anterior al de su constitución.

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 constituir dentro de los 5 (cinco) días de notificada la adjudicación, 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 Anexos, informados por la Dirección de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica.

9.2.- PLAZO DE CONTRATACIÓN

Será por un período de 36 (treinta y seis) 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 EJECUCIÓN Y DESPLIEGUE DEL SERVICIO

Dentro del plazo máximo de 90 (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 INCUMPLIMIENTO

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. La falta de cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente, dará lugar a la aplicación de lo previsto en el inc. l) del Art. 139° del Decreto 1104/16.

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 13/2025.- ***EXPTE. N° FG-001166/2025.-***

Servicio de alquiler de UPS

Ministerio Público de la Acusación

2025

Objetivo

Contratar un servicio alquiler de UPS para los distintos datacenter de la provincia.

Requerimientos técnicos

- UPS Trifásica.
- Potencia nominal: de acuerdo al Anexo II.
- Topología: Doble conversión online, VFI según IEC 62040-3.
- Configuración: Entrada y salida trifásica (3:3), 380V R-S-T + N + T.
- Factor de potencia de salida: 1.0.
- Autonomía mínima con baterías internas: 8 minutos al 100% de la carga nominal (20 kW).
- Eficiencia: ≥96% en modo online y ≥99% en modo ECO.
- Capacidad de sobrecarga:
    - 102–110% durante 60 minutos.
    - 111–125% durante 10 minutos.
    - 126–150% durante 1 minuto.
- Distorsión armónica:
    - Corriente de entrada (THDi): <4%.
    - Voltaje de salida con cargas lineales (THDv): <3% al 100% de carga.
    - Voltaje de salida con cargas no lineales (THDv): <5,5% al 100% de carga
- Tiempo de transferencia: sin interrupción ante sobrecargas o falla de UPS.
- By-pass estático interno y manual de mantenimiento.
- Panel LCD para visualización de: estados de UPS, mediciones, estado de baterías, historial, alarmas activas y configuraciones.
- Nivel de ruido: ≤63 dBA a 1 metro con el equipo al 100% de carga.
- Temperatura de operación: 25° C incluyendo baterías.
- Baterías modulares de reemplazo frontal, incluidas en el gabinete o en gabinete externo de extensión.
- Comunicaciones y Monitoreo:
    - La UPS deberá incluir tarjeta de red dedicada para administración y monitoreo remoto, soportando protocolos SNMP v1/v2/v3, HTTP/HTTPS, SSH, IPv4/IPv6.
    - Contactos secos: mínimo 8.

    - Interfases adicionales: RS232, USB, entrada de alarmas auxiliares, parada de emergencia remota, señal de bypass externo.
    - Software de gestión y monitoreo con interfaz web, permitiendo reportes de consumo energético, estado de baterías, alarmas y eventos.
- La UPS será del tipo Rack o tower a definir en cada sitio solicitado.
- El servicio debe incluir funcionalidades de gestión avanzadas como monitoreo de recursos, métricas de utilización y control de consumo, habilitadas de manera ilimitada y sin licencias adicionales.
- Al final de la vida del contrato el proveedor retirará los equipos sin cargos adicionales.
- El período del contrato será de tres años corridos desde la puesta en funcionamiento del equipo. El contrato podrá extenderse por un año, previo acuerdo de partes.
- En caso de 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.

Renovación Tecnológica

El MPA desea un servicio de consumo de infraestructura de IT bajo demanda y pago por uso.

Los equipos, licencias, servicios de soporte, instalación, puesta a punto y consultoría deberán ser integrados dentro del servicio, formando parte del valor mensual indicado. El MPA desea revisar un servicio integral, y no proyectos de infraestructura.

El equipo a proveer deberá ser nuevo y no deberá tener anuncio de fin de ventas por parte del fabricante.

La actualización de tecnología debe venir como parte del servicio mismo. El proveedor deberá considerar una vigencia de los equipos, y proponer en qué tiempo se hará dicha actualización tecnológica, siempre buscando mejorar el servicio y generar eficiencia en los costos de operación. En dichas actualizaciones el servicio no deber ser impactado y/o degradado, con seguridad y sin riesgo para el MPA.

En caso de requerir una interrupción para completar el cambio de equipo, dicho cambio requerirá coordinación la Dirección de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica, quien debe presentar un plan de trabajo considerando tiempos, fechas, riesgo, impacto y puntos críticos del mismo. También debe considerar puntos de retorno en caso necesario. El MPA busca tener las menores ventanas posibles de tiempo de interrupción de servicio.

Aunque sea un servicio de consumo infraestructura IT bajo demanda y pago por uso, el MPA se reserva el derecho a cuestionar la arquitectura propuesta. El proveedor debe brindar un escrito del por qué está eligiendo dicha tecnología y qué beneficios le brindará a sus operaciones ya

sean económicos y operacionales.

Soporte

1. Nivel de soporte: de lunes a domingo las 24 horas del día. El proveedor deberá brindar servicio telefónico y de asistencia, así como tomar el caso y presentarse en las oficinas cuando sea requerido.

2. Para soportes críticos, el proveedor deberá contar con un soporte de lunes a domingo con tiempos de solución en sitio para hardware de 6 horas, las cuales transcurrirán a partir de levantado y documentado el caso.

3. El proveedor debe contar con un Call Center, habilitado de lunes a domingo, las 24 horas del día, de preferencia en idioma local. Brindar un pre-diagnóstico y levantar el caso para los pasos a seguir. Asistir a sitio cuando el diagnóstico así lo determine.

4. Atención personalizada con un gerente de cuenta asignado al MPA, el cual fungirá como su único punto de contacto, brindará asesoría técnica y operacional en todo momento. Llevará a cabo reuniones semestrales de seguimiento al soporte, la infraestructura y será el responsable de revisar los crecimientos que la infraestructura y el proyecto demanden. Responsable de coordinar todos los recursos que se requieran para dar el soporte adecuado al MPA. Este rol deberá ser ejecutado por una persona basada en Argentina, para tener reuniones presenciales cuando lo amerite.

5. El proveedor debe contar con personal disponible para desplazarse a sitio en caso necesario acorde a los niveles de soporte reactivo pactados en un inicio para el proyecto.

6. El proveedor debe construir el documento plan del soporte del cliente, el cual es un plan detallado con fechas, actividades y responsables para ejecutar su servicio y llevar un adecuado y documentado soporte el cual podrá ser consultado en cualquier momento, se puede modificar y ajustar acorde a las necesidades pactadas entre el MPA y el proveedor. Este documento será modificado constantemente para reflejar el estado del servicio así como recursos calificados.

7. Presencia: cobertura local. El proveedor debe demostrar que posee la infraestructura adecuada para poder atender las necesidades del MPA.

Respuesta a eventos	Alto	Medio	Bajo
Eventos de Hardware atención telefónica	Atención telefónica menor a 30 minutos	Atención telefónica en 2 horas	Atención telefónica siguiente día hábil
Eventos de Hardware atención en sitio	Equipo con tiempos de solución en 6 horas	Atención en sitio en 4 horas	Diagnóstico hecho se atiende el siguiente día hábil
Eventos de Software atención telefónica	Atención telefónica menor a 30 minutos	Atención telefónica en 2 horas	Atención telefónica en 2 horas

Además, el proveedor deberá contar con un conjunto de procesos reactivos integrados y

acelerados diseñados para resolver incidentes de hardware y software. Se deberá incluir:

1. Respuesta rápida a incidentes críticos de hardware y software.
2. Administración de escalamiento acelerado.
3. Diagnóstico y soporte remotos para incidentes de hardware y software.
4. Herramienta de Soporte Remoto; dicha herramienta deberá proporcionar recursos de diagnóstico y reparación. El MPA deberá tener acceso a:
    - Los recursos disponibles para los usuarios registrados; como la capacidad de descargar firmware de la solución seleccionada, basado en los derechos de software otorgados, de suscribirse a notificaciones proactivas de servicio relacionado con hardware, para participar en foros de soporte y para compartir mejores prácticas con otros usuarios registrados.
    - Búsquedas extendidas basadas en la web de documentos de soporte técnico.
    - Herramientas de diagnóstico de servicio con acceso mediante contraseña.
    - Una herramienta basada en la web para enviar preguntas directamente al fabricante, lo que permite ver y rastrear el estado de cada solicitud de soporte enviada, ya sea mediante la herramienta o el teléfono.

Servicios de Instalación

Todos los costo de los servicios de instalación y configuración inicial estarán cubiertos por el abono de "pago por uso" y corren exclusivamente a cargo del proveedor.

El equipo deberá quedar totalmente integrado a la infraestructura del MPA en el sitio designado y disponible para el acceso desde los servidores, para lo cual el proveedor deberá relevar el lugar y llevar todos los elementos necesarios para dejar el dispositivo completamente operativo y visible en la red para poder ser monitorizado remotamente.

Servicios de gestión y mantenimiento de TI.

Tras concluir los servicios de instalación, el proveedor deberá hacer la transición a los servicios de soporte en marcha. El proveedor deberá designar un Equipo de cuenta asignado que trabajará con el MPA para entender los objetivos de TI y así brindar los recursos de entrega de servicios que se describen más adelante. El Equipo de Cuenta deberá brindar estos servicios, ya sea de forma remota o in situ.

Las siguientes secciones del Servicio de gestión y mantenimiento de TI incluyen:

- Equipo de cuenta asignado
- Plan de soporte de cuenta
- Planificación y revisión de soporte

- Informe de actividad de soporte
- Centro de soporte

Equipo de cuenta asignado

El proponente deberá incluir la asignación de un Equipo de cuenta el cual deberá ayudar al MPA a atender problemas del proceso o de la tecnología que podrían afectar los Servicios del MPA.

El equipo de cuenta del proponente deberá incluir las siguientes definiciones de roles.

- El Gerente de soporte de cuenta será el único punto de contacto para supervisar la entrega de los Servicios posteriores a la implementación y será el responsable de coordinar los Servicios Proactivos. Este rol deberá ser ejecutado por una persona basada en Argentina, para tener reuniones presenciales.
- El Gerente de entrega de utilidades será el punto central para el equipo de cuenta del proveedor y el MPA cuando se trate de administrar el proceso de control de cambios de hardware.
- El Gerente de cuenta técnico brindará Servicios proactivos como Planificación del soporte y el informe de actividad de Análisis y soporte.
- El Especialista en hardware del centro de datos brindará Servicios de hardware proactivos y reactivos.
- El Gerente de transición brindará la configuración inicial y la puesta en marcha del programa mediante la Metodología de transición y transformación.

Plan de soporte de cuenta (PSC)

El proponente deberá incluir la construcción del Plan de Soporte de Cuenta. Después de concluir los servicios de instalación, el Gerente de Soporte de Cuenta junto con el personal del MPA y el equipo de cuenta desarrollarán un PSC acordado mutuamente. El PSC documentará el soporte reactivo y proactivo, los dispositivos, la cobertura geográfica y otros aspectos del soporte brindado por el Servicio. El PSC deberá detallar los papeles y las responsabilidades, así como la información de contacto y los procedimientos de escalamiento y se completará con el MPA como parte de la fase inicial de este servicio y se revisará rutinariamente.

Cualquier cambio en el PSC exigirá el acuerdo de ambas partes a través del Proceso de administración de cambios.

Planificación y revisión de soportes

El proveedor deberá realizar sesiones de planificación y revisión ejecutadas por el Gerente de cuenta de soporte asignado. Durante estas revisiones, el MPA y el Gerente de cuenta de soporte

analizarán el soporte brindado por el proveedor durante el periodo anterior, incluidos los temas clave que surjan del Informe de actividad de soporte y el resultado de las actividades del servicio. Estas revisiones ofrecen la oportunidad de analizar tendencias, cambios planificados en el entorno de TI del MPA, así como el impacto que tendrán estos cambios en las necesidades de soporte. Cualquier exigencia de soporte adicional también se puede identificar y analizar y podría estar sujeta al Proceso de administración de cambios.

Estas sesiones de revisión brindan un foro de comunicación abierto para que el MPA comparta las metas de TI de la organización y para entender cuáles cambios (si es del caso) podrían necesitarse para los Servicios en todo el periodo. Durante las sesiones de revisión, el equipo de cuenta deberá compartir las mejores prácticas del fabricante y la industria.

Revisión de firmware

El proveedor o el fabricante del hardware deberán monitorear todas las actualizaciones de firmware y software, así mismo provee recomendaciones para la actualización de los mismos.

Dicha actualización deberá ser no disruptiva, no afectando el funcionamiento de la UPS durante todo el proceso.

Experiencia

El MPA requiere que el "Oferente/Vendor del Servicio Propuesto" interesado en participar en la propuesta de la solución tengan experiencia comprobada en el suministro del servicio de infraestructura IT bajo demanda y pago por uso que está ofertando, tanto en La República Argentina como en el exterior.

El Oferente del servicio propuesto, deberá tener una antigüedad de actividad en Argentina de por lo menos 15 año.

El MPA requiere que el proveedor interesado en participar en la propuesta de la solución cuente con una certificación emitida por el fabricante de los equipos (Hardware) donde se indique que tiene experiencia comprobada en el suministro del servicio de infraestructura IT bajo demanda y pago por uso que está ofertando.

El MPA solicita que su presencia sea local y el soporte sea en español. Valor agregado si el oferente tiene presencia dentro y fuera del país.

La solución contendrá varios componentes que probablemente requiera productos de terceros, ya que no toda compañía posee todos los productos que pueda necesitar la solución. El proveedor seleccionado deberá incluir los productos.

El nivel de soporte a todos los componentes debe estar debidamente especificado y considerado en la solución, todos deben estar homologados en cuanto a número de años y cumplir con los niveles de soporte solicitados en la sección de Soporte de éste documento.

El personal que atenderá al MPA que llevará el seguimiento del proyecto debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia profesional así como conocimiento en la solución propuesta.

El MPA requiere un único punto de contacto como un gerente de cuenta que se presente físicamente en las oficinas de la Fiscalía General para dar seguimiento al servicio, niveles de soporte, SLA's cumplidos, sea el responsable de levantar la solicitud de incremento de capacidades y manejo de la cuenta. Requerimos que también sea capaz de entregar cuentas de facturación y de cómo se conformó dicho cobro.

Costo del servicio

La unidad de medida del servicio será por pago mensual independientemente del consumo registrado de la UPS.

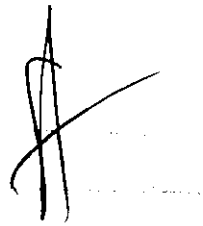
Consideraciones contractuales

1. El MPA al término del contrato puede definir si desea continuar con el servicio o darlo por finalizado.
2. El MPA puede solicitar desde un inicio su interés de quedarse con el equipo (hardware) al término del contrato y que el equipo pase a su posesión.
3. El MPA puede definir que se retire el equipo.
4. El MPA puede definir continuar con el contrato y que el proveedor garantice la no obsolescencia o que el equipo se haga viejo. De igual forma debe ser lo más transparente posible (no disruptiva) este cambio de tecnología ya que para el MPA es un servicio, no un proyecto de infraestructura.
5. El servicio debe incluir hardware, software, servicios de instalación, servicios de soporte, consultoría (en caso necesario) y todo se debe reflejar como un único concepto de pago de servicio, el cual puede variar acorde al consumo mensual.
6. El servicio deberá ser facturado en forma mensual.
7. El servicio debe ser medido y entregadas las cuentas a mes vencido.
8. El proveedor debe brindar una herramienta de fácil acceso y entendimiento para que el MPA pueda revisar y monitorear sus equipos y poder validar los equipos que se están facturando.

9. El proveedor deberá contar con personal para la ayuda de la puesta a punta de los equipos, seguimiento al servicio, ayuda con el incremento de capacidad y asesoría.

10. Todos los componentes que integren la solución propuesta deben contar con el nivel de soporte adecuado y solicitado acorde a bases, así como cumplir con los años totales que durará el contrato del servicio de Consumo infraestructura IT bajo demanda y pago por uso.

Consultas técnicas: Marcelo Re / Pablo Fruttero
Área: Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica
Teléfono: (0342) 4572535 – Internos 105 / 117



ANEXO II

LICITACIÓN PÚBLICA N° 13/2025.- ***EXPTE. N° FG-001166/2025.-***

Tabla de potencias nominales según sede:

Sede	Potencia
Santa Fe - 1ra Junta 2933	20kva
Santa Fe – Gral Lopez 3306	20kva
Santa Fe – 1ro de Mayo 2820	20kva
Rosario – CJP – Mitre 2801	20kva

Consultas técnicas: Marcelo Re / Pablo Fruttero
Área: Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica
Teléfono: (0342) 4572535 – Internos 105 / 117