



**RESOLUCION AG N.º0002**

**SANTA FE, “Cuna de la Constitución Nacional”, 12/01/26**

**VISTO:**

El expediente del Sistema de Información de Expediente N° 08030-0008664-7, por el cual se gestiona la adquisición de cartuchos de toner para impresoras con destino al Ministerio Público de la Defensa. Y;

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 134 de la Constitución Provincial establece que: *“El Ministerio Público es un órgano independiente de los poderes del Estado con autonomía funcional y administrativa y autarquía financiera. Se compone del Ministerio Público de la Acusación y del Ministerio Público de la Defensa, independientes entre sí, dirigidos por un fiscal general y un defensor general respectivamente. El Ministerio Público de la Defensa tiene a su cargo la protección y defensa de los derechos humanos. Tiene por función garantizar el acceso a la justicia, el derecho de defensa efectiva y eficaz, la asistencia jurídica integral de quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad o no cuenten con la posibilidad de hacerlo por sus propios medios, tanto en casos individuales como colectivos. La ley determina la organización y el funcionamiento del órgano”*.

Que teniendo en cuenta lo previsto por la cláusula séptima y décimo sexta de las Disposiciones Transitorias del texto constitucional, hasta tanto se dicten las leyes que dispongan sobre la organización y funcionamiento del Ministerio Público de la Defensa, continúan vigentes las actuales.

Que la presente gestión tiene por objeto la adquisición de cartuchos de toner para impresoras con destino a las distintas dependencias de este organismo.

Que a estos efectos se gestiona la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley N.º 12.510 y su normativa reglamentaria.



**Ministerio Público de la Defensa**  
Provincia de Santa Fe

Que se cuenta con crédito suficiente en las partidas específicas para atender el gasto, por lo que se ha efectuado la imputación presupuestaria preventiva correspondiente, mediante compromiso N.º 0010/26.

Que la presente se emite conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley N.º 13.014 y la resolución N.º 180/16 del MPD (ex SPPDP).

**POR ELLO,**

**LA ADMINISTRADORA GENERAL**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1:** Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la Licitación Privada N.º 003/26 para la adquisición de catuchos de toner para impresoras con destino al Ministerio Público de la Defensa, sobre la base de un presupuesto de PESOS TREINTA Y SIETE MILLONES (\$ 37.000.000,00).

**ARTÍCULO 2:** Autorizar a la Dirección de Administración, por los medios que correspondan y en el sitio Web de este Ministerio Público de la Defensa como así mismo cursar invitaciones a los posibles oferentes de acuerdo a lo establecido en el artículo 121 de la Ley Nro. 12.510 y Decreto Reglamentario Nro. 1104/16.

**ARTÍCULO 3:** Registrar, comunicar, publicar en el sitio web del Ministerio Público de la Defensa de la Provincia de Santa Fe y oportunamente archivar.

**FDO.: CPN MARIANA M. LIRUSSO, ADMINISTRADORA GENERAL**



# Ministerio Público de la Defensa

Provincia de Santa Fe

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**La Rioja 2657 SANTA FE – Teléfono 0342-4572454**  
**Sitio Web: [defensasantafe.gob.ar](http://defensasantafe.gob.ar)**

## **LICITACIÓN PRIVADA N° 003/2026 -EXPTE. N° 08030-0008664-7**

**OBJETO:** Adquisición de cartuchos de tóner para impresoras con destino al Ministerio Público de la Defensa de la Provincia de Santa Fe, según las especificaciones detalladas en los Anexos adjuntos.

### **CAPITULO 1** **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1 JURISDICCIÓN LICITANTE**

Ministerio Público de la Defensa (MPD).

#### **1.2 JURISDICCIÓN COMITENTE**

Ministerio Público de la Defensa (MPD).

#### **1.3 PARTICIPACIÓN Y VALOR DEL PLIEGO**

Los interesados deberán identificarse y constituir domicilio real, legal e informar correo electrónico, ante la Dirección de Administración del MPD – calle La Rioja 2657 de la ciudad de Santa Fe, mediante nota o correo electrónico.

El mero hecho participar en la presente gestión implicará la aceptación total e incondicionada y el pleno sometimiento a este Pliego.

La adquisición del pliego no corresponde por aplicación del Decreto N.º 1605/24 ( 12/09/24).

### **CAPITULO 2** **PROCEDIMIENTO LICITATORIO**

#### **• SOMETIMIENTO AL RÉGIMEN JURÍDICO**

La presentación por el proponente de la oferta sin observaciones a la Ley 12.510, su decreto reglamentario N.º 1104/16, 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, conforme el art. 135 de la Ley N° 12.510.

En forma supletoria de aplicarán los principios generales del derecho administrativo y los principios generales del derecho.



## **2.2. SISTEMA DE GESTIÓN**

La presente Gestión se realizará mediante el sistema de sobre único. La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, la que procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el presente pliego, y establecerá el orden de mérito de las ofertas y recomendará la adjudicación a la oferta más conveniente emitiendo la correspondiente Acta de Preadjudicación.

## **2.3. NOTIFICACIONES**

Durante el procedimiento de selección, serán consideradas válidas las notificaciones o comunicaciones que realice el MPD al correo electrónico declarado oportunamente por el oferente al momento de presentar su oferta.

### **• .4. FECHA LIMITE 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 Rioja 2657 – SANTA FE – Tel: 4572454-4574767.

### **2.5. FECHA Y LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS**

La apertura de ofertas se realizará el día **XXX XX de XXXX de 2026 a las 09:00 horas**, en la sede de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN (MPD.), calle La Rioja 2657 – SANTA FE – Tel: 0342-4572454 – 0342-4574767.

Una copia de cada oferta quedará a disposición de los Oferentes para su vista, durante los dos (2) días hábiles posteriores al acto de apertura en la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN del MPD.

## **CAPITULO 3 DE LOS OFERENTES**

### **1) CALIDAD DEL PROVEEDOR**

A los efectos de la presentación de las ofertas, es requisito estar inscripto en el Registro de Proveedores de la Provincia. 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:**

- Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio real y constituido, estado civil y número y tipo de documento de identidad.
- Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- Numero de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).

#### **B. Personas jurídicas:**



# Ministerio Público de la Defensa

Provincia de Santa Fe

- Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución.
- Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- Número de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).
- Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
- Copia certificada por autoridad de registración del Contrato Social y su última modificación.
- Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

#### C. Personas jurídicas en formación:

- Fecha y objeto del contrato constitutivo.
- 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:

- Identificación de las personas humanas o jurídicas que los integran.
- Identificación de las personas humanas que integran los órganos de administración y fiscalización de cada empresa.
- Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
- Fecha y número de inscripción emitida por la autoridad de registración o constancia de iniciación del trámite respectivo.
- 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.

El adjudicatario deberá inscribirse en el Registro de Proveedores de la Provincia. La DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN no dará curso a las facturas mientras la firma no cumpla con tal requisito, conforme Resolución MPD N° 180/16. En caso de que la oferta suscripta por apoderado, deberá adjuntar a la misma fotocopia autenticada del Poder que, siempre que no se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores como tal.

## CAPITULO 4 DE LAS OFERTAS

### 1. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas se hará a través del sistema de sobre único, debiendo cumplimentarse con las formalidades establecidas en el art. 139 de la Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario, teniendo en cuenta en particular lo siguiente:

- En el Sobre deberá establecerse claramente en el exterior el tipo y número del acto licitatorio a que está referido, el día y hora del Acto de Apertura y titularlo “Documentación, antecedentes, propuesta técnica y económica”.
- Las Ofertas deberán ser presentadas en sobre perfectamente cerrado, **en original y copia (fotocopia simple), ambas en idéntica cantidad de fojas.**

### 4.2. 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 sesenta (60) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al organismo licitante su decisión de desistir de la misma con, por lo menos, tres (3) días de anticipación al día del vencimiento de cada uno de los períodos de renovación establecidos,



exclusive. 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 noventa (90) días corridos en caso de no formularse renuncia en tiempo y forma.

#### **4.3. REQUISITOS PARA HACER USO DE LOS BENEFICIOS DE LA LEY 13.505 y MODIFICATORIA**

Los oferentes que opten por hacer uso de los beneficios de esta ley deberán cumplimentar con lo previsto en el artículo 4 de la misma y, previo al acto de apertura, estar inscriptos en el Registro Único Provincial de Proveedores.

### **CAPITULO 5 CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

#### **1. OFERTA**

La oferta deberá incluir, en el orden que se indica, la siguiente documentación:

- Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales.
- Índice de la documentación presentada.
- Oferta económica, de acuerdo a lo especificado en el apartado 5.2. y 5.3.

4. Garantía de mantenimiento de oferta, según lo establecido en la cláusula particular 7.2

5. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.

6. Declaración por la 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.

7. Nota mediante la cual informa, que al momento de su inscripción en el Registro Único Provincial de Proveedores, se adhirió a la Ley N° 13.505 y modificatorias.

8. 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](http://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. (\*)

9. Certificado negativo expedido por el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (R.D.A.M.) de la Jurisdicción que corresponda al oferente (en original o copia certificada por Tribunales o Escribano Público), tanto para “Personas humanas”, o “Personas Jurídicas”. Para el caso de “Personas Jurídicas”, deberá presentarse certificado de los miembros que integren los órganos de administración; para “Unión Transitoria” (U.T.), de los miembros de los órganos de administración de las personas jurídicas que la componen. (Ley 11.945, Art. 2 inc. a. 1 y 2, y Decreto 1005/2006). (\*)

10. Declaración Jurada – Ley 17.250, Formulario 522/A, expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), emitida dentro de los 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura, 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”.

11. Declaración Jurada solicitada en Anexo II.

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



Condiciones Particulares.

(\*) Deberán adjuntarse a su oferta, en el caso de no encontrarse vigentes en el Registro Único Provincial de Proveedores. De lo contrario, deberá presentar Nota en carácter de Declaración Jurada manifestando que dichos certificados se encuentran vigentes en el mencionado Registro.

## **5.2 OFERTA ECONÓMICA**

Deberá cotizarse el precio unitario, el total del renglón y el total general de la oferta. *El precio cotizado será considerado precio final, por todo concepto, para el MPD.*

Sólo serán consideradas exclusivamente las propuestas efectuadas en el marco de los términos requeridos en la presente Gestión, debiendo incluirse la totalidad de las prestaciones requeridas para el servicio aquí solicitado. Se entiende que todo lo especificado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares obliga al oferente y/o adjudicatario a asegurar la correcta prestación del servicio.

## **5.3. MONEDA DE COTIZACIÓN**

La oferta económica deberá expresarse en pesos .

## **5.4. OFERTA ALTERNATIVA**

El oferente podrá cotizar, además de la Oferta Básica, alternativas técnicas o económicas superadoras del requerimiento oficial, siempre que las mismas tengan razonable relación con el fin para el que se contrata el bien o servicio. En este caso, deberá colocar en su oferta la palabra "ALTERNATIVA", y luego detallar las características y especificaciones de los bienes o servicios ofrecidos.

## **CAPITULO 6 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

### **• CRITERIO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se efectuará por renglón completo y recaerá en aquella oferta que, habiendo cumplimentado las exigencias del Pliego de Bases y Condiciones de la presente gestión (admisibilidad formal, técnica y económica), resulte la más conveniente para el MPD.

## **6.2 VARIABLE DE ADJUDICACIÓN**

El MPD 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**

### **o GARANTIA DE IMPUGNACIÓN**

Se constituirá por el equivalente al *tres por ciento (3%)* 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 las formas previstas en los incisos a) y b) del punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1.104/16.



### **7.2. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Se constituirá por el equivalente al **uno por ciento (1%)** 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 el 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 del cero coma cincuenta por ciento (0,50 %) correspondiente al Impuesto de Sellos.

### **7.3. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Se constituirá en pesos y por el **siete por ciento (7%)** del valor total de la adjudicación, dentro de los cinco (5) días de la notificación de la misma.

Deberá constituirse **en pesos**, pudiendo optarse por:

a. Póliza de Seguro de Caucción, aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, a satisfacción del MPD.;

b. Pagaré a la vista de acuerdo a lo previsto en el punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1.104/16.

Dicha garantía es obligatoria y será devuelta al proveedor, una vez finalizado el plazo de garantía técnica acordado para los bienes entregados o una vez certificada de conformidad la entrega de los bienes adjudicados, según corresponda.

## **CAPITULO 8 CONDICIONES ESPECIALES**

### **1) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

La totalidad del equipamiento deberá ser entregado, libre de todo gasto para el MPD en la Dirección de Informática del MPD, sita en calle La Rioja N.º 2657, de la ciudad de Santa Fe, o en el lugar que oportunamente se indique desde este organismo, dentro del plazo máximo de noventa (90) días corridos, contado a partir del día siguiente al de la notificación fehaciente de la orden de provisión.

### **8.2 INVARIABILIDAD DE PRECIOS**

Los precios correspondientes a la adjudicación serán invariables durante todo el período de contratación.

### **8.3 FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará dentro de los veinte (20) días de la fecha de presentación de la factura respectiva, previa conformidad definitiva del organismo receptor.

En todos los casos el organismo receptor, adoptará las medidas pertinentes a los fines de la correspondiente certificación, en un todo de acuerdo a la Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario, y Disposición N° 0226/16 de la Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes - para la recepción y control de mercaderías y servicios con destino al Estado Provincial.

El adjudicatario al momento de presentar las facturas para el cobro correspondiente deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 3.035/14 y sus modificatorios (presentación de la Constancia de Cumplimiento Fiscal – Resolución N° 19/11 de API).



**CAPITULO 9**  
**INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO**

**1. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento del plazo de entrega establecido en el presente pliego hará pasible al adjudicatario de la aplicación de una multa equivalente al uno por mil (1<sup>0</sup>/<sub>00</sub>) diario del monto total cumplido fuera de término.

Sin perjuicio de lo antedicho la falta de cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente pliego, dará lugar a la aplicación de lo previsto en el inc. l) del art. 139 del Decreto N° 1.104/16.

**CAPITULO 10**  
**CLAUSULAS GENERALES**

**10.1 REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El MPD podrá resolver el rechazo de todas las ofertas o de 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.

**10.2 CAUSAL DE REVOCACIÓN DE CONTRATOS**

El MPD tiene la potestad de revocar contratos en sede administrativa cuando se comprobare administrativamente la existencia de irregularidades mencionadas en el art. 130 de la Ley 12510 y su Decreto Reglamentario N°1104/16.

**INFORMES Y VENTA DE PLIEGOS**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN – MPD

La Rioja N°2657 -3000 - Santa Fe.

Tel.: (0342) 457-2454.

Correo Electrónico: [gonzalo.falbo@sppdp.gob.ar](mailto:gonzalo.falbo@sppdp.gob.ar) - [natalia.sosa@sppdp.gob.ar](mailto:natalia.sosa@sppdp.gob.ar)

Sitio Web: [defensasantafe.gob.ar](http://defensasantafe.gob.ar)



**ANEXO I**

REGLON	CANTIDAD	DESCRIPCION
I	20	HP toner 151X ( W1510X), original
II	15	HP toner 89X, original
III	15	HP toner 89 Y, original
IV	10	HP toner 147Y original

Nota: Todos los bienes deben ser nuevos y sin uso.



**ANEXO II**

**NOTA DECLARACIÓN JURADA**

Santa Fe, XX de XXXXX de 2026  
Procedimiento de selección: Licitación Privada N° XX / 26

Señor:  
Administrador General  
Ministerio Público de la Defensa

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 aceptamos como válidas las notificaciones que se realicen durante el procedimiento de selección a nuestras casillas de correo electrónico, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 2.3 del pliego, como así también durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.
4. Que al efecto informamos a continuación dos (2) correos electrónicos y un (1) número de teléfono celular de contacto:

- ✉ Correo electrónico N° 1:
- ✉ Correo electrónico N° 2:
- ✉ Número de teléfono celular de contacto:

Firma:  
Aclaración: