

# REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

## ADMINISTRACIÓN DE FERROCARRILES DEL ESTADO

### GERENCIA DE ADQUISICIONES

#### PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

#### CONCURSO DE PRECIOS N° 9/21

#### SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS

#### PLAZA

**APERTURA DE OFERTAS: 06.09.2021          HORA: 14.00**

**DEPÓSITO DE GARANTÍA:** en Tesorería, Avda. General Rondeau 1921  
Oficina 807 (Gerencia de Finanzas) lunes a viernes de 10: 30 a 14:30  
horas.

**RECEPCIÓN DE OFERTAS:** Únicamente en forma electrónica en la  
web [www.comprasestatales.com.uy](http://www.comprasestatales.com.uy) hasta la hora fijada para la apertura  
de ofertas.

**PRECIO DEL PLIEGO: NO TIENE COSTO**

## 1) OBJETO - SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS

AFE contratará el servicio de fotocopiado de documentos correspondiente a 16 equipos en Montevideo (obligatorio) y a 3 equipos en el interior (opcional) de acuerdo a los siguientes ítems:

### Ítem 1 (OBLIGATORIO) - Montevideo según el siguiente detalle:

#### RELEVAMIENTO PARA LLAMADO A LICITACION

| GERENCIA                         | EQUIPOS   | CONSUMO ESTIMADO |                | CARACTERISTICAS   | CONEXIÓN DE RED |
|----------------------------------|-----------|------------------|----------------|---|-----------------|
|                                  |           | MENSUAL          | ANUAL          |   |                 |
| SECRETARIA GENERAL DE DIRECTORIO | 1         | 3.500            | 42.000         | Capacidad de ampliar, reducir en tamaños A4, doble carta y oficio. - Se considerará tamaño A3 y posibilidad de escanear - doble faz y by pass       | SI              |
| MATERIAL RODANTE                 | 1         | 1.500            | 18.000         | Fotocopiar a color. Capacidad de ampliar, reducir y escanear en tamaños A4, A3, doble carta, oficio y doble faz. - escaneo en la red                | SI              |
| CONTROL TRENES                   | 1         | 1.500            | 18.000         | Capacidad de ampliar, reducir en tamaños A4, doble carta, oficio y doble faz. - Se considerará tamaño A3 y posibilidad de escanear                  | SI              |
| RECURSOS HUMANOS                 | 2         | 3.500            | 54.00          | Capacidad de ampliar, reducir en tamaños A4, A3, doble carta, oficio y doble faz. - escaneo en la red   | SI              |
| PASAJEROS                        | 1         | 1.500            | 18.000         | Capacidad de ampliar, reducir en tamaños A4, doble carta y oficio. - Se considerará tamaño A3 - escaneo en la red.                                  | SI              |
| TRAFICO SUR                      | 1         | 1.500            | 24.000         | Capacidad de ampliar, reducir y escanear en tamaños A4, A3, doble carta, oficio y doble faz.  | SI              |
| ADQUISICIONES                    | 1         | 4.000            | 48.000         | Capacidad de ampliar, reducir en tamaños A4, A3, doble carta, oficio y doble faz. - escaneo en la red y a color                                     | SI              |
| SECRETARÍA DE ADQUISICIONES      | 1         | 1.000            | 12.000         | Capacidad de ampliar, reducir en tamaños A4, A3, doble carta, oficio y doble faz. - escaneo en la red y a color                                     | SI              |
| GERENCIA COMERCIAL               | 1         | 1.000            | 12.000         | RADF automático, Escaneo en la red y a color. Capacidad de ampliar y reducir en tamaños A4, A3, doble carta, oficio y doble faz.                    | SI              |
| GERENCIA GENERAL                 | 1         | 3.000            | 36.000         | Fotocopia a color- RADF automático, Escaneo en la red. Capacidad de ampliar, reducir y escanear en tamaños A4, A3, doble carta, oficio y doble faz. | SI              |
| REGIONAL SUR                     | 1         | 2.000            | 18.000         | Escaneo en la red. Capacidad de ampliar, reducir y escanear en tamaños A4, A3, doble carta, oficio y doble faz.                                     | SI              |
| ASESORÍA JURÍDICA NOTARIAL       | 1         | 3.000            | 36.000         | Escaneo en la red. Capacidad de ampliar, reducir y escanear en tamaños A4, A3, doble carta, oficio y doble faz.                                     | SI              |
| VICEPRESIDENCIA                  | 1         | 2.500            | 30.000         | Escaneo en la red. Capacidad de ampliar, reducir y escanear en tamaños A4, A3, doble carta, oficio y doble faz.                                     | SI              |
| PATRIMONIAL                      | 1         | 3.000            | 36.000         | Escaneo en la red. Capacidad de ampliar, reducir y escanear en tamaños A4, A3, doble carta, oficio y doble faz.                                     | SI              |
| OFICINA DIRECTOR                 | 1         | 2.500            | 30.000         | Escaneo en la red. Capacidad de ampliar, reducir y escanear en tamaños A4, A3, doble carta, oficio y doble faz.                                     | SI              |
| <b>TOTAL EQUIPOS</b>             | <b>16</b> | <b>35.000</b>    | <b>420.000</b> |   |                 |

## Ítem 2 (OPCIONAL) – Interior según el siguiente detalle:

| GERENCIA                                    | EQUIPOS  | CONSUMO ESTIMADO |               | CARACTERISTICAS   | CONEXIÓN DE RED |
|---|----------|------------------|---------------|---|-----------------|
|   |          | MENSUAL          | ANUAL         |   |                 |
| INFRAESTRUCTURA – REGIONAL NORTE (PAYSANDÚ) | 1        | 1.500            | 12.000        | Capacidad de ampliar, reducir en tamaños A4, doble carta y oficio. - Se considerará tamaño A3 y posibilidad de escanear - doble faz y by pass | SI              |
| INFRAESTRUCTURA – REGIONAL SUR (NICO PÉREZ) | 1        | 1.500            | 18.000        | Fotocopiar a color. Capacidad de ampliar, reducir y escanear en tamaños A4, A3, doble carta, oficio y doble faz. - escaneo en la red          | SI              |
| INFRAESTRUCTURA – PASO DE LOS TOROS         | 1        | 1.500            | 18.000        | Capacidad de ampliar, reducir en tamaños A4, doble carta, oficio y doble faz. - Se considerará tamaño A3 y posibilidad de escanear            | SI              |
| <b>TOTAL EQUIPOS</b>                        | <b>3</b> | <b>4500</b>      | <b>54.000</b> |   |                 |

### 2) ALCANCE:

Los oferentes deberán proveer los equipos a AFE, según detalle adjunto, incluir información técnica de los equipos ofrecidos y podrán presentar soluciones que mejoren lo solicitado. Asimismo el mantenimiento y reparación de los equipos.

### 3) CONTRATO:

La contratación tendrá dos (2) años de vigencia, con opción por parte de A.F.E. a prorrogarlo en todos sus términos. El mínimo de tiempo a contratar como prórroga será de 1 (un) mes.

Trimestralmente A.F.E. evaluará el servicio, y de su resultado dependerá el mantenimiento o rescisión del contrato sin indemnización. En caso de constatarse un incumplimiento por parte del adjudicatario, aún antes del plazo de evaluación señalado y a sólo juicio de A.F.E. ésta podrá rescindir unilateralmente el contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna.

### 4) COTIZACIÓN:

La cotización por fotocopia, deberá incluir todos los suministros necesarios para el funcionamiento de las fotocopadoras y el servicio técnico correspondiente, **A.F.E. suministrará solamente el papel y la energía eléctrica.**

Si el I.V.A. no aparece desglosado, se entenderá que forma parte del precio total cotizado.

Los artículos y cantidades solicitadas en el llamado son a los efectos de informar al proveedor lo que se puede llegar a requerir, no generando obligación por parte de la Administración.

## **5) PAGO:**

AFE realizará el pago de la presente contratación a los 30 días de resumen mensual de haber recibido la factura.

## **6) PRESENTACION DE OFERTAS**

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea (apertura electrónica). Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Así como también, los certificados pertinentes al objeto del llamado.

### **No se recibirán ofertas por otra vía.**

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato PDF, JPG), sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta.

En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

Es reserva de la Administración poder prorrogar la apertura, o dejar sin efecto el llamado en cualquier momento.

## **7) APERTURA DE OFERTAS**

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta.

Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas.

Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de los 3 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [afelicita@afe.com.uy](mailto:afelicita@afe.com.uy).

Esta oficina se reserva el derecho a solicitar material informativo de los productos/artículos/servicios ofertados.

## **8) EVALUACIÓN DE OFERTAS**

La comparación de las Ofertas para su posterior adjudicación, se efectuará al oferente que, aportando la información solicitada, ajustándose a las características de los equipos y Condiciones Generales del Pliego y cumpliendo con los requisitos mínimos solicitados, presente la oferta con menor precio.

## **9) ADJUDICACIÓN**

La Administración se encuentra facultada para;

a) adjudicar la Licitación a la/s oferta/s que considere se ajusten convenientemente a sus intereses respecto del objeto licitado.

b) aumentar o reducir la cantidad a adjudicar, en los términos previstos por el Art. 74 del TOCAF (Decreto 150/012).

c) adjudicar total o parcialmente cada Ítem, o no adjudicar algún Ítem.

d) luego de recibidas y analizadas, por decisión de la Administración se podrán desestimar las propuestas a su exclusivo juicio

En caso de recibir ofertas con calificación similar, se podrá invitar a los respectivos oferentes, a una mejora de ofertas (de acuerdo a lo establecido en el Art. 66 del TOCAF), o dividir la adjudicación entre varios oferentes.

## **10) REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO**

• Inscripción al RUPE:

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá encontrarse en estado "ACTIVO" en el RUPE, según lo establecido en la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá acceder en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resultara adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en el RUPE, podrá otorgársele un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que

regularice la situación planteada; bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse tal requerimiento en tiempo forma.

Si transcurrido el plazo mencionado, el adjudicatario no ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, podrá dejarse sin efecto la misma, o adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente.

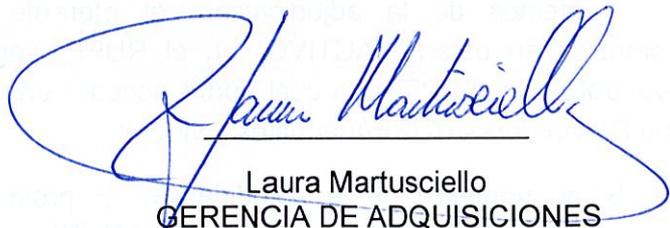
Nota: el 01/12/2014 entró en vigencia lo establecido en el Art. 42 de la Ley de Inclusión Financiera (Ley 19.210): todos los pagos que realice el Estado deberán cumplirse a través de acreditación en cuenta en instituciones de intermediación financiera, por tanto, todos los proveedores deberán tener acreditada en RUPE al menos una cuenta bancaria.

## 11) ACEPTACIÓN DE BASES

La presentación de oferta implica la aceptación de las condiciones estipuladas en el presente pliego y la renuncia del oferente a la validez que pudieran tener cualesquiera especificaciones modificativas o en contrario de las mismas que hubiera incluido en su propuesta.

### Normas que regulan el presente llamado

- Apertura electrónica: Decreto N°275/013 de 3 de setiembre de 2013.
- TOCAF: Decreto N° 150/012 de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.
- Acceso a la información pública: Ley N ° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N ° 19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- Decreto reglamentario de la Ley 18.381: Decreto N° 232/01 0 de 2 de agosto de 2010.
- Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley N ° 18.331 de 11 de Agosto de 2008.
- Decreto reglamentario de la Ley 18.331: Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009.
- Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y Servicios no personales: Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.



Laura Martusciello  
GERENCIA DE ADQUISICIONES