



COMISIÓN HONORARIA PARA LA LUCHA ANTITUBERCULOSA Y ENFERMEDADES PREVALENTES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2 /2018

PLIEGO PARTICULAR DE BASES Y CONDICIONES

.....
**OBJETO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA ESPECIALIZADA
PARA EL LABORATORIO CALMETTE (BVAR. ARTIGAS 3175).**
.....

- Las empresas deberán cotizar, en moneda nacional.
- Las empresas deberán cotizar:
 - » 1 unidad de 7 horas, para tareas de limpieza que se realizan en el horario que funciona el servicio y se desempeñará en el sector distribución y almacenamiento de biológicos (en limpieza de cámaras, freezers, conservadoras y acondicionamiento de las mismas, traslado de ice packs), y otras tareas que se coordinen de acuerdo a necesidades del sector. Además deberá desempeñar el cargo de supervisor de limpieza, a los efectos de la organización de las tareas y la comunicación con el sector administración del laboratorio.
Horario: de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas, excepto razones de servicio.
 - » 1 unidad de 7 horas, la que tendrá a cargo, entre otras, la limpieza del área del laboratorio de Biología Molecular (UBM) y se hará cargo del sector lavadero de ropa, (que incluye remojo, cepillado, lavado, planchado, reparación de costuras de prendas y cambios de botones y cierres, de acuerdo al protocolo para el sector).
Horario: de lunes a viernes de 11:00 a 18:00 horas, excepto razones de servicio.
 - » 2 unidades de 7 horas para limpieza especializada (todos los sectores del edificio y circundantes, patios, vidrios interiores, techos, paredes, pisos, depósitos, etc.) y otras tareas que se soliciten y se coordinen dentro del horario. Deberán cumplir con los procedimientos de limpieza que se indiquen.
Horario: de lunes a viernes de 11:00 a 18:00 horas, excepto razones de servicio.
 - » 2 unidades de apoyo, suplentes, entrenadas en todas las tareas que desempeña el personal de la empresa contratada, a los efectos de cubrir licencias y otros eventos que puedan presentarse, quienes tendrán que contar con el título de Auxiliar de Servicio de Institución habilitada por el Ministerio de Salud Pública.

- » 1 servicio de limpieza de vidrios en altura para todos los exteriores y parasoles, una vez por mes. Se llevará a cabo entre el 1º. y el 10 de cada mes, en el horario de 9:00 a 16:00 y bajo la supervisión de la funcionaria a cargo de la supervisión de la limpieza especializada. El personal deberá contar con todos los elementos de seguridad para desempeñar su tarea.
- La unidad que supervisa la limpieza deberá, en forma diaria, completar la planilla que será proporcionada por el sector administración del laboratorio A. Calmette, de acuerdo a codificación de las tareas que le será entregada junto con el Manual de Procedimiento de Limpieza para este servicio. Se anexa planilla a las bases.
- El laboratorio realizará la supervisión diaria de la limpieza y el personal administrativo mantendrá contacto diario con quien realice la supervisión a los efectos de las coordinaciones necesarias. Podrán realizarse reuniones especiales, las que serán citadas en oportunidades que lo requiera el servicio.
- La empresa deberá proveer **personal idóneo, permanente y asiduo al trabajo**. Una vez aceptado el personal, éste debe mantenerse activo por un mínimo de 6 (seis) meses, por lo tanto, la empresa deberá asegurarse, previamente, de contar con un número suficiente de personal titular y suplente capacitado.
- El laboratorio A. Calmette se reserva el derecho de tomar prueba de aptitud al
- personal que se designe, y aceptarlo o no, según el resultado de la evaluación.
- La ropa de trabajo será proporcionada por la empresa (2 túnicas blancas o equipos de pantalón y casaca y 1 campera blanca flexible de abrigo, por funcionaria/o) siendo de uso exclusivo para este servicio. El laboratorio se hará cargo de su lavado semanal y acondicionamiento mientras dure el contrato.
- Por consultas deberán comunicarse con el sector administración del laboratorio A. Calmette.
- Los materiales de limpieza serán proporcionados por la empresa contratada, debiendo adjuntar a la oferta, una lista de materiales y maquinarias con la que cuenta para cubrir en forma simultánea todas las tareas de la Institución.
- El período de contratación será de un año, con un período de prueba de 3 (tres) meses, al término del cual, la C.H.L.A.-E.P. dispondrá o no su continuidad, de acuerdo al informe de la Jefatura del Laboratorio Calmette, reservándose el derecho de rescindir el contrato sin más trámite, de no ser un informe favorable.
- Posteriormente y ante el incumplimiento del contrato, la C.H.L.A.-E.P. se reserva el derecho de rescindir el contrato con un pre - aviso fehaciente de diez días corridos, adjudicando el servicio a la siguiente firma, por precio y calidad, sin necesidad de un nuevo llamado a Licitación.
- En caso de conformidad con la empresa adjudicataria, se podrá prorrogar el contrato, automáticamente, por períodos iguales.
- Los pagos serán efectuados a mes vencido, se realizará a través de depósito bancario 30/60 días, luego de la recepción de la factura, en función de los días trabajados y las unidades, empleadas, previa conformidad de la Jefatura del Laboratorio Calmette.
- Se entenderán por ofertas similares aquellas cuyo precio no supere el 5% (cinco por ciento) del de la menor a los efectos de solicitar mejora de precio si ello ocurriere.

APERTURA DE LAS OFERTAS

El día lunes 18 de junio de 2018, a las 11hrs se llevará a cabo la apertura electrónica de ofertas en forma automática y el acta se remitirá a dirección de correo electrónico proporcionada por los oferentes a RUPE.

Asimismo se podrá entregar las ofertas en el Departamento de Recursos Materiales, 18 de Julio 2175, 1º Piso, en sobre cerrado con toda la documentación solicitada.

- Los que así lo deseen podrán requerir a la Administración que le facilite archivo electrónico de las ofertas presentadas.
 - Los representantes legales de los oferentes que solicitaran tal archivo electrónico deberán concurrir al departamento de Recursos Materiales de la CHLA-EP munidos del certificado que de fe de su calidad.
 - La CHLA-EP se reserva el derecho de realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta, así como las consultas pertinentes al oferente.
 - La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, adjudicándose a la que se considere más conveniente para los intereses de la CHLA-EP.
 - Datos que deberán ser adjuntos en la oferta electrónica:
 - a. Recibo de pago por la adquisición del pliego.
 - b. Antecedentes y referencias en el ramo.
 - c. Declaración Jurada Anexo II.
 - d. Constancias de visitas al Laboratorio A Calmette. Se realizara una visita por el lugar, la cual se deberá coordinar hora.
- Martes 12 de junio (Bvar. Artigas 3175) Tel. 2 203 67 32 – 2 208 58 44

- Los Pliegos Particular de Bases y Condiciones se encuentran a disposición de los interesados en el Departamento de Recursos Materiales, 18 de Julio 2175 1er. Piso, en el horario de 10 a 13.30 o en nuestra página Web – www.chlaep.org.uy El costo de los mismos asciende a \$ 500.- (quinientos pesos), que serán abonados en la Tesorería de la Institución, 18 de Julio 2175, 4º Piso hasta el día previo a la apertura de la Licitación, viernes 15 de junio 13.00 horas.
- La empresa co-contratante deberá cumplir con sus dependientes con las leyes, laudos y /o convenios colectivos vigentes para la rama de actividad de que se trate, en lo que tiene que ver con incorporación a la planilla de trabajo, salarios, horas de trabajo y demás condiciones de empleo y con las normas de seguridad e higiene que correspondan; de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes 18099 y 18251, así como también deberá verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.
- A los efectos del cumplimiento de la cláusula anterior, la CHLA-EP se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, y las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Asimismo, la empresa co-contratante está obligada a comunicar a la CHLA-EP los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.
- En caso de incumplimiento de los dos ítems anteriores la Comisión Honoraria tendrá derecho a no abonar los servicios prestados reteniendo los haberes correspondientes.

- En la propuesta deberá indicarse el plazo de mantenimiento de la oferta, el que en ningún caso podrá ser inferior a sesenta días, fórmula y plazo o períodos de ajuste a los precios ofertados.
- Las empresas cotizantes deberán presentar referencias de trabajos realizado en organismos públicos y/o privados con tareas similares a las que se describen en el Anexo I, para llevar a cabo en esta Institución.
- Se valorará la experiencia previa, certificada, en trabajos similares de la empresa.

En la certificación deberá constar el tipo de tareas desempeñadas y la calidad del desempeño bajo firma de la persona responsable a cargo del servicio y forma de contacto con dicha persona.

El personal que se designe para realizar las tareas deberá contar con título de Auxiliar de Servicio de Institución habilitada por el Ministerio de Salud Pública.

Por Consultas:

Referente al servicio a prestar dirigirse al Laboratorio Calmette, Bvar. Artigas 3175 de 8 a 13 horas. Teléfono 22036732 o 22085844

Sobre el Pliego particular de Bases y Condiciones, dirigirse al Departamento de Recursos Materiales en el horario de 8 a 12 horas o por el Tele /Fax 2403 4197.

Por cotizaciones en línea ver Anexo III

Montevideo, 29 de mayo de 2018

ANEXO I

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA

Actividad desarrollada

El procedimiento de limpieza involucra la limpieza edilicia de las tres plantas del edificio principal, cobertizo y pieza de UTE, limpieza de áreas externas, limpieza de muebles y equipamientos.

De acuerdo a la tarea específica a desarrollar, hemos realizado la siguiente división:

A cargo del personal de la empresa contratada:

- Limpieza edilicia se realizará en techos, pisos, paredes, mesadas, vidrios internos, limpieza de patios
- Limpieza exterior de muebles y equipamientos (heladeras, bancos de flujo laminar, estufas, freezers, autoclaves, estanterías, etc.)
- Limpieza del área estéril
- Limpieza de vidrios externos y parasoles (una vez por mes)
- Limpieza de la Dirección (una vez por semana)

A cargo de funcionaria de lavadero de ropa:

- La limpieza de los sectores lavadero de ropa y laboratorio de Biología Molecular (UBM).

Materiales a utilizar:

- ◆ Agua corriente
- ◆ Jabón líquido
- ◆ Hipoclorito de sodio al 20% (2 L de Hipoclorito más 8 L de agua)
- ◆ Esponja de fibra verde
- ◆ Guantes
- ◆ Lampazo
- ◆ Escoba
- ◆ 2 baldes
- ◆ Paños rejilla
- ◆ Paños de piso
- ◆ Paños para limpieza de vidrios
- ◆ Paños para la limpieza de metales
- ◆ Cera al agua
- ◆ Limpia metales
- ◆ Limpiador cremoso
- ◆ Lustra muebles

PREPARACION DE:

- Agua jabonosa

Colocar agua hasta la mitad del balde (aproximadamente 5 L) y agregar una medida de jabón líquido alcalino. El agua jabonosa preparada se utiliza para el lavado de dos habitaciones (se considera a los pasillos como una habitación) y se tira, preparándose una nueva para otras dos habitaciones y así sucesivamente hasta terminar.

- Agua de enjuague

Colocar agua hasta la mitad del balde (aproximadamente 5 L) y agregar dos medidas de Hipoclorito de sodio al 20%.

- Agua con cera

Colocar agua hasta la cuarta parte del balde (aproximadamente 2.5 L) y agregar medio litro de cera al agua.

TAREAS A REALIZAR EN FORMA DIARIA

LIMPIEZA DE PISOS Y ESCALERAS

Procedimiento para cada habitación (se consideran baños y pasillos como una habitación).

1. Barrer con escoba sin levantar polvo (excepto en la pieza del banco de planta alta la que no se barre).
2. Lavar el piso con agua jabonosa y paño de piso.
3. Enjuagar enseguida con agua e hipoclorito al 20% y paño de piso.
4. Dejar secar.

MESADAS, PILETAS Y CANILLAS

Procedimiento:

1. Lavar con agua jabonosa y rejilla
2. Enjuagar con agua y paño rejilla
3. Dejar secar

Si sobre las mesadas a limpiar hubiera algún material, éste no debe tocarse, se limpia sólo la parte de la mesada que esté libre.

LIMPIEZA EXTERIOR DE EQUIPOS (estufas, heladeras, freezers, bomberitos, cañerías)

Procedimiento:

1. Pasar paño rejilla con agua.
2. Dejar secar.

ESCRITORIOS DE METAL Y MADERA

Retirar canastos con papeles que hubiera sobre el escritorio. Limpiar con paño humedecido en agua jabonosa. Secar con paño. Volver a colocar los canastos en el lugar.

LIMPIEZA DE COMPUTADORAS

Pasar un paño humedecido en agua jabonosa bien seco a toda la superficie de la computadora excepto a la pantalla del monitor a la que se le pasa alcohol 70° con un paño.

TAREAS A REALIZAR EN FORMA SEMANAL

SALA DE MAQUINAS, SALA DE TANQUES, ESCALERA Y HALL DEL SUBSUELO

Se realiza limpieza de pisos, azulejos, paredes y techos según los procedimientos correspondientes, una vez por semana los días martes (escalera, pileta y hall) y jueves (sala de máquinas y sala de tanques).

LA DIRECCIÓN

Se realiza limpieza de vidrios, muebles, estantes y pisos según los procedimientos correspondientes, una vez por semana los días miércoles.

TAREAS A REALIZAR EN FORMA QUINCENAL

BRONCES

Se lustran con producto específico.

VIDRIOS INTERIORES

Materiales:

- ◆ Alcohol 70°
- ◆ Paños de vidrio
- ◆ Frasco pulverizador

Procedimiento

1. Pulverizar los vidrios con alcohol 70°
2. Secar con paño

PUERTAS DE ALUMINIO

Materiales:

Balde

Agua

Jabón líquido alcalino

Esponja de aluminio

Rejilla

Procedimiento:

1. Preparar agua jabonosa en el balde
2. Colocar la rejilla en esa agua y pasarle a la puerta
3. Si es necesario, muy suavemente pasar esponja de aluminio evitando rayar
4. Enjuagar con agua y rejilla
5. Dejar secar

LIMPIEZA EXTERIOR DE MUEBLES, REPISAS, Y ESTANTES

Retirar materiales de repisas y estantes en forma ordenada y limpiar con rejilla humedecida en agua jabonosa. Dejar secar. Volver a colocar todo en su sitio.

AZULEJOS Y PAREDES PINTADAS

Procedimiento:

1. Lavar con agua jabonosa y rejilla. Si fuera necesario y sólo para los azulejos usar esponja de fibra verde.
2. Enjuagar con agua corriente y paño rejilla.
3. Dejar secar.

CEPILLADO DE PISOS

Cepillar los pisos con agua jabonosa, los días martes.

TAREAS A REALIZAR EN FORMA MENSUAL

VIDRIOS EXTERIORES - (Vidriero)

Materiales:

Escalera

Balde

Agua
Jabón alcalino
Cepillo de cerda
Lampazo
Paño de piso o rejilla
Elementos de seguridad

Procedimiento:

1. Preparar el agua jabonosa en el balde
2. Colocar el cepillo de cerda en esa agua y pasar sobre la superficie del vidrio a limpiar
3. Pasar lampazo para retirar el agua jabonosa
4. Limpiar si fuera necesario las esquinas de los vidrios que hayan quedado con el agua jabonosa con paño de piso o rejilla humedecida en agua

LIMPIEZA DE PARASOLES - (Vidriero)

Materiales:

Escalera
Manguera
Balde
Agua
Jabón alcalino
Cepillo de cerda
Paño de piso
Elementos de seguridad

Procedimiento:

1. Preparar el agua jabonosa en el balde
2. Cepillar los parasoles
3. Enjuagar con agua ayudado por la manguera
4. Secar con paño de piso

TECHOS

Pintados

Se pasa suavemente escoba evitando la caída del polvillo.
Si debajo del techo hubiera materiales taparlos con papel antes de pasar la escoba.
El primer martes hábil del mes coincidiendo con el cepillado y encerado de pisos.

De Aluminio

Se limpian con alcohol 70°. Si fuera necesario pasar esponja de aluminio con agua jabonosa, enjuagar con agua utilizando rejilla o paño de piso.
Los penúltimo y último martes de cada mes, Planta alta y planta baja respectivamente.

BALDEAR FRENTE Y FONDO

Procedimiento:

Se lavan los pisos con escoba y agua jabonosa. Se enjuaga con agua.

LIMPIEZA DE PARED DE AZULEJOS - (frente de edificio)

Materiales:

Manguera
Escoba
Agua
Jabón líquido alcalino
Balde

Escalera

Procedimiento:

1. Preparar agua jabonosa en el balde
2. Cepillar la pared con escoba y agua jabonosa
3. Enjuagar con manguera
4. Dejar secar

LIMPIEZA DE CASETAS DE FRÍO

Procedimiento:

1. Lavar pisos con escoba y agua jabonosa, adentro y afuera de las casetas.
2. Lavar parasoles con escoba y agua jabonosa.
3. Enjuagar con agua.

DEPOSITOS

Se realiza limpieza de pisos y estanterías libres de materiales.

Si se tuviera que hacer alguna limpieza en especial el encargado hablará con el personal de la empresa que lo realizará.

ENCERADO DE PISOS

Procedimiento:

1. A los pisos limpios y secos, pasar un paño con agua y cera (excepto en las escaleras).
2. Dejar secar.

Se realiza el primer martes hábil de cada mes.

TAREAS A REALIZAR EN FORMA BIMENSUAL

TUBOS DE LUZ

Se coordina con el personal de mantenimiento para que los retire y se los limpia con rejilla y agua jabonosa.

Se enjuagan con rejilla y agua y se los seca con un paño.

TAREAS A REALIZAR EN FORMA COORDINADA

PIEZA DE UTE Y COBERTIZO

Materiales:

2 baldes

Agua

Jabón líquido alcalino

Hipoclorito de sodio al 20%

Escoba

Paño rejilla

Procedimiento:

1. Sacar con la escoba telas de araña del techo
2. Con paño rejilla y agua jabonosa se lavan las mesadas de azulejos
3. Enjuagar las mismas con agua mas hipoclorito al 20% y rejilla
4. Dejar secar
5. Baldear y cepillar los pisos con agua jabonosa
6. Baldearlos con agua mas hipoclorito retirando excesos de agua con escoba
7. Dejar secar

LIMPIEZA EN EL SECTOR DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS

LIMPIEZA SEMANAL DE CÁMARAS: - (piso, techo, paredes y estanterías, sin mover el contenido de los estantes).

Los días jueves, Cámaras A y B

Los días viernes, Cámara C

Los días lunes, Cámara D

LIMPIEZA DE FREEZERS: - (traslado de ice packs a otro freezer, descongelar, limpiar y secar, volver los ice packs que se sacaron).

Cada 15 días, los días jueves, 2 freezers (13 y 15)

Cada 15 días, los días jueves, 2 freezers (16 y 14)

Una vez por mes, días miércoles o jueves (17 y 19)

Freezer de entrada (19), descongelar los jueves a última hora, secar viernes a primera hora

Contenido de los freezers:

13 – ICE PACK LARGOS + ICE PACK PARA DISTRIBUCIÓN

14 – ICE PACK PAI (2 agujeros)

15 – ICE PACK CORTOS

16 – ICE PACK LARGOS

17 – ICE PACK CORTOS

18 – ICE PACK DE ENTRADA

19 – ICE PACK CORTOS

CONSERVADORAS:

Lavado diario

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DEL LABORATORIO DE BIOLOGÍA MOLECULAR - (UBM)

- La limpieza del Sector de Biología Molecular debe realizarse siempre siguiendo el mismo procedimiento y manteniendo el orden por donde se inicia y donde se finaliza la misma, para evitar que las diferentes áreas de trabajo puedan contaminarse.
- Comenzar la limpieza del laboratorio de Biología Molecular por el sector denominado área Pre-PCR.
- Luego seguir por el sector denominado PCR
- En tercer lugar realizar la limpieza del sector Pos- PCR
- Nunca invertir ni cambiar el orden en que se realiza la limpieza

- En relación a los materiales, la preparación y el procedimiento usar el protocolo de trabajo recomendado por el Laboratorio Albert Calmette en el resto de la planta física.
- La cabina de seguridad no limpiarla por dentro, solo limpiar la superficie externa.
- Utilizar como implementos de limpieza gasas y descartarlas luego de que se limpia cada mesada, es decir cada gasa impregnada en detergente se usa y se descarta. Lo mismo para las gasas impregnadas con hipoclorito y gasas de enjuague.
- Si se usan guantes y están contaminados con líquidos no tocar teléfonos, pestillos de puertas, escritorios etc.
- Cambiarse los guantes con frecuencia es recomendado.
- NO LIMPIAR LOS EQUIPOS DEL SECTOR NI POR FUERA NI POR DENTRO. (BALANZAS, TERMOCICLADORES, CENTRÍFUGAS, CABINAS DE TRANSILUMINACIÓN).
- EL HIPOCLORITO DEBE UTILIZARSE A UNA CONCENTRACIÓN DE ENTRE 0.5% Y 1% , NO USAR NI MENOS NI MÁS CONCENTRADO YA QUE NO ES EFECTIVO. DEBE SER PREPARADO CADA DOS DÍAS COMO MÁXIMO YA QUE PIERDE ACTIVIDAD.
- LAS MESADAS QUE DEBEN LIMPIARSE SON B, C ,D Y E.
 - LOS ESCRITORIOS QUE DEBEN LIMPIARSE SON LOS TRES QUE ESTÁN EN BIOLOGÍA MOLECULAR

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SANITARIOS

RESIDUOS CONTAMINADOS INFECCIOSOS:



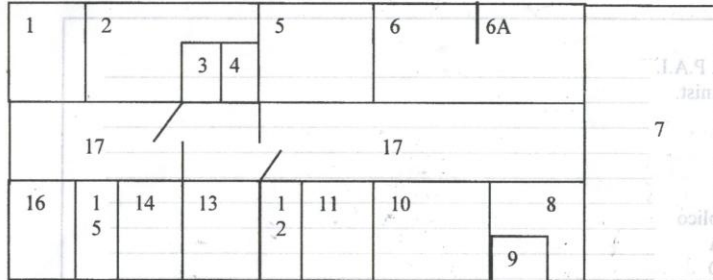
- Aquellos que generados en alguna etapa de la atención de la salud pueden contener elementos peligrosos para la salud y el ambiente
- Se descartan en BOLSA ROJA con el logo de RIESGO BIOLÓGICO.
- Deben ser cerradas una vez que se llega a los 2/3 de su capacidad herméticamente y con precinto.
- Estas bolsas no deben compactarse y no se debe evacuar el aire interior hacia la cara del operario.

RESIDUOS COMUNES:

- No representan un peligro para la salud ni para el medio ambiente, son similares a los residuos domiciliarios.
- Se descartan en recipientes con bolsas negras.

PLANILLA DE LIMPIEZA

Fecha: _____



OBSERVACIONES _____



OBSERVACIONES L.A.C.:

FECHA: _____ FIRMA: _____

PLANTA ALTA Y SUB SUELO

REFERENCIAS PLANTA ALTA:

- 1 - U.B.M. - Pre-PCR
- 2 - U.B.M. - Post-PCR
- 3 - U.B.M. - Depósito
- 4 - U.B.M. - Post-PCR
- 5 - P.A.I.
- 6 - Bco. Drogas - Adm.
- 6A - Bco. Drogas - Dep.
- 7 - Depósito
- 8 - Cocina-Comedor
- 9 - Montacargas
- 10 - Autoclave
- 11 - Baño damas
- 12 - Depósito Adm.
- 13 - Escalera
- 14 - Baño damas **UBM**
- 15 - Vest. U.B.M.
- 16 - U.B.M. Bioquím.
- 17 - Pasillo P. Alta **UBM**

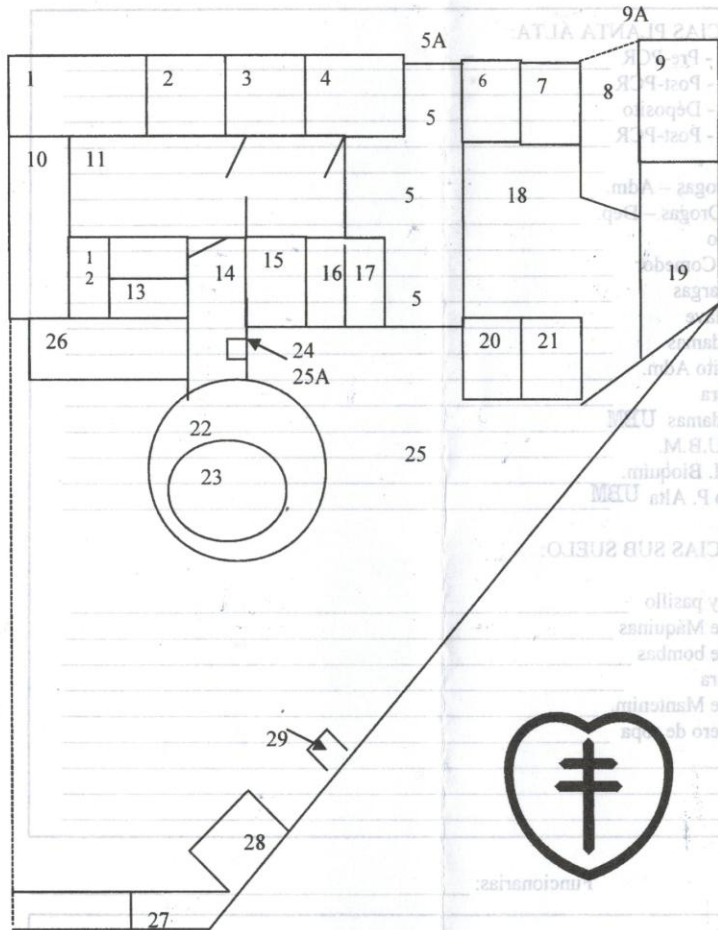
REFERENCIAS SUB SUELO:

- 19 - Pileta y pasillo
- 20 - Sala de Máquinas
- 21 - Sala de bombas
- 22 - Escalera
- 23 - Sala de Mantenim.
- 24 - Lavadero de ropa

Funcionarias: _____

Supervisor/a: _____

VISTO: _____ FECHA: _____



REFERENCIAS:

- 1 - Lavadero de Mat. P.A.I.
- 2 - TSH-PKU- Administ.
- 3 - Administración
- 4 - Jefatura
- 5 - Hall de acceso
- 5A - Patio delantero
- 6 - Distribución- Público
- 7 - Cámara de Frío A
- 8 - Cámara de Frío D
- 9 - Cámara de Frío C
- 9A - Pared de cerámica
- 10 - Desmineralizador
- 11 - Pasillo P. Baja
- 12 - TSH-PKU- Muestras
- 13 - Bco. de Drogas - Fracc.
- 14 - Pasillo a cámara estéril
- 15 - Escalera
- 16 - Baño damas
- 17 - Baño caballeros
- 18 - Área de Distribución
- 19 - Pasillo Distribución
- 20 - Asignación Vacunas
- 21 - Cámara B
- 22 - Pasillo pre estéril.
- 23 - Cámara Depósito
- 24 - Depósito de gas
- 25 - Patio posterior
- 25A - 4 Tarrinas
- 26- Salida Emergencia
- 27 - Pieza de UTE
- 28 - Cobertizo
- 29 - Depósito Desechos
- 30 - Contenedores

Funcionarias: _____

OBSERVACIONES: _____

Fórm. 24.03.488.2 - IMP. CHLA-EP

Supervisor/a: _____

VISTO: _____

FECHA: _____

**ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA
LICITACIÓN ABREVIADA 03/2018**

A efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el **art. 46 del TOCAF**, declaro bajo juramento: (marcar lo que corresponda)

A) No ser funcionario de la CHLA-EP, ni tener dicha calidad ningún empleado o director de la empresa que represento.

B) El Sr. _____ C.I. _____ es empleado/director de la empresa que represento y además reviste la calidad de funcionario de la CHLA-EP, desempeñando tareas en, no teniendo participación en el proceso de compras.

EMPRESA:

FIRMA:

ACLARACION DE FIRMA:

C.I.:

DOMICILIO:

Anexo III – INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1- Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el RUPE o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará.

Usted necesitará un día hábil para registrar su nueva dirección en el RUPE.

2- Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3- Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

4- Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores .

Mensualmente se publican las fechas de capacitación en www.comprasestatales.gub.uy y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: capacitacioncompras@agesic.gub.uy

5- Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 por los teléfonos 2903 1111-26045360.