



COMUNICACIÓN PROCESAMIENTO Y EJECUCIÓN

24/04/2024

CIRCULAR N° 1

REF: COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700139200 - CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE SUMINISTRE PERSONAL PARA REALIZAR TAREAS EN LABORATORIO PORTLAND PAYSANDÚ.-

Estimados señores:

Con relación a la Compra Directa de referencia y al **Punto 1.7 – VISITA OBLIGATORIA**, se fija una nueva fecha de visita a Planta Paysandú (Avda. de las Américas y Dr. Roldán – Nuevo Paysandú), la cual se realizará el **viernes 26 de abril del corriente a las 10:00 horas.**

Asimismo, ante las consultas realizadas, solicitamos tomar nota de las siguientes aclaraciones a las Bases de la Compra Directa.

PREGUNTA 1: Los recursos que se solicitan en la misma, ¿hay personal ocupando estos puestos? De ser así, agradecemos si nos pueden brindar una nómina del personal o algún tipo de información de los contactos para poder comunicarnos, o si les pueden pasar nuestros contactos para que ellos se comuniquen.

RESPUESTA 1: Efectivamente hay dos personas ocupando esos puestos. Nuestro interés es mantenerlos, ya que vienen realizando las tareas desde hace muchos años por lo tanto no se requiere su capacitación y además estamos satisfechos con su desempeño.

Luego de adjudicada la compra, se proveerá de los contactos.



COMUNICACIÓN PROCESAMIENTO Y EJECUCIÓN

PREGUNTA 2: ¿Debemos adjuntar la documentación probatoria de los requisitos detallados en el **punto I.4.3** en la Oferta?

RESPUESTA 2: En caso de que acepten mantener el mismo personal que actualmente está ocupando el cargo, no es necesario presentar documentación probatoria del punto a), ya que nosotros contamos con esa información para estas personas en particular.

En caso de que presenten otro personal, sí deben presentar toda la documentación.

PREGUNTA 3: Sobre el período de entrenamiento del personal, ¿el mismo será abonado por la Administración?

RESPUESTA 3: En caso de aceptación del personal actual, dicho período ni siquiera es necesario.

Si se ocupara con otras dos personas, el período de entrenamiento será abonado por la Administración como si la persona ya estuviera realizando las tareas normalmente. La capacitación es muy específica, por lo que debe hacerse trabajando junto con los Técnicos y Supervisores del Laboratorio.

PREGUNTA 4: Con respecto al **punto I.5 Indumentaria**, podrían brindarnos más información sobre los elementos (vestimenta, herramientas, equipos), que características que deben tener cada uno de ellos.

Por otra parte, ¿Qué cantidad se debe suministrar durante la contratación y con qué frecuencia deben entregarse?

RESPUESTA 4: No es necesario el suministro de herramientas o equipos para realizar las tareas, ya que los necesarios son suministrados por la Administración.



COMUNICACIÓN PROCESAMIENTO Y EJECUCIÓN

En cuanto a la vestimenta/EPP, las frecuencias serían:

- 2 equipos de verano al año (camisa manga larga y pantalón, más finos)
- 2 equipos de invierno al año (camisa manga larga y pantalón, más gruesos)
- Campera tipo parca para el invierno también con franjas reflectivas (1 campera cada 2 años). Este se omitió en las bases.
- Zapatos de seguridad sin puntera (1 par al año)
- Mascarillas contra polvo: se estima un consumo de 1 mascarilla al día, por persona.
- Otros como casco con protectores auditivos, botas de lluvia, impermeable, antiparras y guantes: la reposición se debe realizar cuando se encuentren en mal estado.

Esto sin perjuicio de cubrir la necesidad de reposición por rotura, por algún evento en particular.

PREGUNTA 5: Sobre el **punto II.6.2 Antecedentes**, ¿A servicio similares hacen referencia a contratación de personal o qué tipo de servicios debemos acreditar?

RESPUESTA 5: Se considera similar al servicio de suministro de personal.

Esperando se sirvan tomar nota de lo que antecede, saluda a Uds. Muy atentamente.



LIC. CAROLINA CANO
Supervisora
Procesamiento y Ejecución
Gerencia Abastecimiento
ANCAP