



I. M.

INTENDENCIA DE MONTEVIDEO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO
GERENCIA DE COMPRAS
SERVICIO DE COMPRAS

EDIFICIO SEDE - PLANTA BAJA - Sector SANTIAGO DE CHILE
TELEFONO 1950 2012 - FAX 1950 1915

SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS

LICITACIÓN ABREVIADA A114594

PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES QUE REGIRÁ EN EL LLAMADO A LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN EQUIPO TÉCNICO QUE BRINDE SERVICIO DE ATENCIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE LA INTENDENCIA DE MONTEVIDEO EN LA COMUNA MUJER C, MUNICIPIO C.

ARTÍCULO 1º: NORMATIVA:

En todo lo no previsto por el presente Pliego, rige lo dispuesto por el TOCAF y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

Forman parte de este Pliego el siguiente **Anexo**:

- **Anexo: Memoria Descriptiva**

ARTÍCULO 2º. ANTECEDENTES

En agosto del año 2006 la Intendencia de Montevideo, el Instituto del Niño y el Adolescente del Uruguay en acuerdo con la Oficina de UNICEF ponen en funcionamiento el Programa Casamiga. Este programa instaló servicios en cuatro comunales zonales (Casamiga 1, Casamiga 6, Casamiga 14, y Casamiga 17) que correspondía con el esquema geopolítico de la ciudad de aquel entonces.

Los centros Casamiga funcionaban en torno a tres áreas de trabajo: promoción de derechos de la infancia y la adolescencia; protección de derechos y articulación territorial. Desde el área de promoción de derechos se realizaban acciones de sensibilización y difusión de derechos a nivel comunitario; el área de protección de derechos implementó un espacio de asesoramiento y acompañamiento a niños, niñas y adolescentes con derechos vulnerados y, el área de articulación territorial estaba a cargo de vincular al servicio con el territorio. En el 2013 las Casamigas se reconvirtieron en los actuales Centros de Referencia Local de INAU.

En el año 2007 surge el Sistema Integral de Protección a la Infancia y la Adolescencia como un esfuerzo por articular la interinstitucionalidad y materializar la necesidad de responder integralmente a las situaciones de violencia hacia niños, niñas y adolescentes. En el marco del SIPIAV fueron creados los Comités de Recepción Local como espacios de articulación interinstitucional para garantizar el abordaje integral de las situaciones. Tres de estos correspondieron a cada una de las Coordinaciones Regionales de INAU para el departamento de Montevideo (Oeste, Centro y Este).

A pesar de las intersecciones que existen entre la violencia hacia las mujeres y la violencia a niñas, niños y adolescentes, y de las iniciativas mencionadas, la respuesta a nivel de la atención en Uruguay (y también en la región), ha tendido a avanzar en forma paralela respecto a ambas poblaciones.

Cuando una mujer vive una situación de VBG, la violencia también la están viviendo niños, niñas y adolescentes con quienes comparten la convivencia. Esto se puede dar por la violencia ejercida de forma directa hacia la mujer o porque haya violencia ejercida de forma directa hacia NNA. Sin embargo, los hijos e hijas de mujeres que sufren violencia de género, habitualmente no son incorporados en la atención y en algunas circunstancias, no acceden a la misma o la reciben en forma fragmentada, sin la coordinación interinstitucional oportuna.

A partir de lo expuesto, mujeres activistas de diferentes espacios territoriales, plantearon la necesidad de un abordaje que incorpore este enfoque. Ello motivó que en el año 2019, el grupo de mujeres organizadas en torno a la Comuna Mujer 13, colocara esta temática en la agenda como una debilidad de la atención que brinda dicho servicio. En este marco, presentaron un proyecto para dar respuesta a la atención de niños, niñas y adolescentes hijos e hijas de mujeres en situación de violencia de género de dicha Comuna Mujer. En esa oportunidad, el Municipio G financió la contratación de un equipo para la atención grupal de NNA con derivación del equipo técnico del servicio Comuna Mujer 13.

Esta experiencia permitió valorar, desde el Municipio G y la División Asesoría para la Igualdad de Género de la IM, la necesidad de profundizar la atención a NNA, de forma sistémica, con seguimiento y evaluación, en el entendido que es necesario abordar tanto a las mujeres que llegan al servicio como a sus hijos e hijas, de forma que el proceso de reparación del daño involucre a todo el grupo familiar.

De esta forma, el año 2021 la División Asesoría para la Igualdad de Género de la Intendencia de Montevideo, en el marco de un acuerdo con UNFPA y UNICEF, pone en funcionamiento un proyecto piloto de atención a niños, niñas y adolescentes, hijos e hijas de las mujeres usuarias de la Comuna Mujer 13. Este proyecto ha permitido además de la atención, la identificación de aprendizajes para el desarrollo de un modelo integral de atención individual y grupal de NNA en coordinación con la atención a sus madres o personas adultas referentes en situación de violencia de género.

ARTÍCULO 3º DATOS DEL CONTEXTO

Según los datos del SIPIAV en el año 2021 fueron detectadas un total de 7035 situaciones de maltrato y/o abuso sexual hacia niños, niñas y adolescentes en todo el país. De ese total, un poco más de la mitad son niñas o adolescentes mujeres (55%) y el resto son varones (45%). Respecto a las personas que agreden, el 53% de éstas corresponde al padre (39%) o pareja de la madre (14%). Correspondió a Montevideo, un total de 1796 situaciones detectadas.

Desde el Departamento Línea Azul del INAU, entre el año 2020 y el 2021 se registró un aumento del 18% de llamadas recibidas por el Departamento. La variación interanual al tratarse exclusivamente de nuevas denuncias correspondió a un 4.5% en el total país, registrándose un aumento del 3.2% en Montevideo.

La Segunda Encuesta de Nacional de Prevalencia sobre Violencia basada en Género y Generaciones (2019) recoge que en el 22% de las situaciones de violencia de género del universo de mujeres encuestadas, los niños fueron testigos de agresiones psicológicas; 10% de agresiones físicas y 1% de agresiones sexuales, ejercidas por la pareja de la madre en el hogar. Se estima que unos 386.000 niñas, niños y adolescentes, viven en hogares donde en los últimos 12 meses (al momento del estudio) han existido manifestaciones de VBG por tanto, estuvieron expuestos a ella.

ARTÍCULO 4º FUNDAMENTACIÓN

La Intendencia de Montevideo definió como uno de los cuatro Lineamientos Estratégicos para el período 2021-2025, atender a las poblaciones vulnerables a fin de mejorar sus condiciones de vida. Así mismo, estableció la igualdad de género como un eje transversal a permear la totalidad de las prácticas institucionales de manera de generar los impactos necesarios en la ciudadanía.

El gobierno departamental está alineado con la aprobación nacional de la Agenda 2030 de Naciones Unidas. A efectos del presente proyecto considera en particular los Objetivos de Desarrollo Sostenible 5, en especial la meta 5.2 “eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos públicos y privados, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación” y el ODS 16, concretamente a través de la meta 16.2 respecto a “poner fin al maltrato, la explotación, la trata y todas las formas de violencia y tortura contra los niños y niñas”.

Asimismo, constituyen parte de los Lineamientos Estratégicos del Departamento de Desarrollo Social (DDS) y desde una perspectiva de derechos, contribuir con la protección integral de las Infancias y Adolescencias desde una estrategia, de fortalecimiento de los barrios y de articulación y transversalización de las acciones intrainstitucionales así como, con otros actores del entramado social.

A través del Plan de Apoyo Básico a la Ciudadanía (ABC) se puso en marcha un programa para dar respuesta integral a mujeres que viven situaciones de violencia de género, y a niñas/os y adolescentes afectados por el maltrato y/o abuso sexual. Este programa se ejecuta en la red de Policlínicas del Departamento de Desarrollo Social de la Intendencia, desde las cuales se capta a las personas que atraviesan esas situaciones.

En cada una de las 23 Policlínicas hay al menos dos Referentes técnicos del programa, que a su vez articulan con tres equipos de referencia (uno por región del departamento) y una dupla intersectorial (integrado por la División Salud del Departamento de Desarrollo Social y la División Asesoría para la Igualdad de Género).

Por su parte el Área Vida libre de Violencia de Género y Generaciones a través de las Referentes en los territorios participa en las mesas sobre explotación sexual y comercial de niños, niñas y adolescentes, así como en las diferentes redes vinculadas a infancias y adolescencias. Surge de estos encuentros una especial preocupación por esta población en relación con la violencia, especialmente a raíz del impacto de la pandemia por la COVID 19.

A pesar de los esfuerzos institucionales nacionales y departamentales en respuesta a la problemática, desde los equipos de la Intendencia que operan directamente en los territorios se releva de manera permanente una demanda superior a la oferta de servicios existente.

De tal manera y considerando lo expuesto más arriba, así como la adecuación legal nacional a través de la Ley N° 19.747/2019, atendiendo las recomendaciones de los pactos y acuerdos internacionales, se impone la necesidad de reforzar el entramado de respuestas, tanto para continuar sensibilizando y contribuyendo a la prevención como para ampliar la atención a los niñas, niños y adolescentes que viven situaciones de violencia.

ARTÍCULO 5°. OBJETO Y REMUNERACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es el **llamado a interesados en proveer equipos técnicos para brindar un servicio de atención a situaciones de violencia hacia niños, niñas y adolescentes en el departamento de Montevideo** -implementado por la División Asesoría para la Igualdad de Género y el Departamento de Desarrollo Social - Políticas Sociales a través de la Secretaría de Infancia, Adolescencia y Juventud de la Intendencia de Montevideo- en el Municipio C, por un monto total de **\$U 5.991.294 (pesos uruguayos cinco millones novecientos noventa y un mil doscientos noventa y cuatro con cinco) más IVA**, los cuales se abonarán en **doce (12) cuotas**.

Descripción de ítems:

MUNICIPIO C**CM C****20 horas
semanales de
servicio****COSTO SALARIAL ANUAL DEL EQUIPO (EQUIPO TÉCNICO, RECEPCIÓN y COORDINACIÓN)**

Costo Salarial anual del equipo (* Técnicas/os 20 horas de trabajo semanales * Coordinación 20 horas de trabajo semanales y Recepción 17 hrs de trabajo semanal)

10 horas innominadas
Suplencia por Licencia Coordinación y Recepción

\$ 4.385.041

Total costos salariales**\$ 4.385.041****PREVISIONES (18,49%)**

Aguinaldo

Salario Vacacional

Licencia

Total Previsiones**\$ 810.794****OTROS COSTOS**

8% Gastos de gestión y administración

\$ 415.667

BSE (Seguro de accidentes)

\$ 259.792

Partida de Gastos Generales

\$ 60.000

Partida para cuidado del equipo

\$ 60.000

Total otros costos**\$ 795.459**

Costo Anual total sin IVA

\$ 5.991.294

Costo Anual total con IVA incluido

\$ 7.309.379

Valor Hora sugerido de los recursos humanos	
Coordinación	\$ 651
Técnica	\$ 583
Recepcionista	\$ 365

En ningún caso el rubro salario de coordinación, técnico/a y recepcionista podrá ser inferior al estipulado en la normativa vigente y/o en los grupos salariales que correspondan.-

ARTÍCULO 6°. ALCANCE DEL SERVICIO / POBLACIÓN DESTINATARIA

Niños, niñas y adolescentes de 0 a 18 años incumplidos residentes en Montevideo que viven o han vivido situaciones de violencia: maltrato y/o violencia sexual.

Las niñas y niños podrán acceder al servicio derivados de:

- Servicios de Comuna Mujer, en tanto hijas e hijos de las mujeres que se encuentran en situación de violencia de género
- Policlínicas de los Servicios Atención en Salud de División Salud/DDS
- Instituciones y organizaciones que detecten situaciones de violencia
- Ciudadanas y ciudadanos de Montevideo

ARTÍCULO 7°. OBJETIVOS

7.1 OBJETIVO GENERAL

Proteger a niñas, niños y adolescentes que viven o han vivido situaciones de violencia - maltrato y/o violencia sexual-, desde un servicio de atención especializado en dos Municipios de Montevideo.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Brindar atención integral a niñas, niños y adolescentes que viven o han vivido situaciones de maltrato y/o violencia sexual
2. Promover la articulación con la red de referencia del niño, niña y adolescente y fortalecer el entramado social/institucional de protección en el territorio.

ARTÍCULO 8 °: CAPACIDAD JURÍDICA:

Es de aplicación a los efectos de esta licitación lo previsto en el artículo 46° num. 1 del TOCAF, el cual se transcribe a continuación:

“Están capacitados para contratar con el Estado las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que teniendo el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el

derecho común, no estén comprendidas en alguna disposición que expresamente se lo impida o en los siguientes casos:

1) Ser funcionario de la Administración contratante o mantener un vínculo laboral de cualquier naturaleza con la misma, no siendo admisibles las ofertas presentadas por este a título personal, o por personas físicas o jurídicas que la persona integre o con las que esté vinculada por razones de representación, dirección, asesoramiento o dependencia. No obstante, en este último caso de dependencia podrá darse curso a las ofertas presentadas cuando no exista conflicto de intereses y la persona no tenga participación en el proceso de adquisición. De las circunstancias mencionadas, deberá dejarse constancia expresa en el expediente...”

ARTÍCULO 9º: ACTIVIDADES

En relación al objetivo específico (7.1), las actividades a realizar son:

A) Atención integral: respuesta jurídica y psicosocial a niños, niñas y adolescentes que viven situaciones de violencia:

- Se recepcionarán situaciones de niños, niñas y adolescentes que consultan por violencia con el fin de orientar, asesorar, articular con otros servicios si es necesario.
- Se definirá el nivel de riesgo en función del cual se llevarán a cabo acciones tendientes a la interrupción de la situación de violencia y la protección del niño, niña o adolescente.
- Se realizará un plan de atención individual en función de la necesidad de respuesta identificada y de la red de recursos y servicios con los que cuente el niño, niña, o adolescente (SNIS; BPS; MIDES, entre otros).
- Se realizarán determinadas acciones de patrocinio legal.

B) Atención integral: espacios de acompañamiento a niños, niñas y adolescentes.

Se implementarán espacios de abordaje de la situación de niños, niñas y adolescentes a efectos de la desnaturalización de la violencia, la identificación de vínculos saludables y el fortalecimiento de su autoestima.

- Individual: se mantendrán espacios de trabajo individual en la medida que la situación lo requiera, al igual que espacios de trabajo con sus referentes de cuidado.

- Grupal: se llevarán a cabo espacios grupales conformados por pares y hermanos/as.

En relación al objetivo específico (7.2), las actividades a realizar son:

A) Articulación territorial: involucrar en el proceso de abordaje a referentes significativos e institucionales del niño, niña y adolescente.

- Participar en nodos y generar redes focales de trabajo en relación con las situaciones concretas respecto de cada niño, niña o adolescente.
- Realizar acciones para fortalecer espacios de articulación en territorio, especialmente aquellos que tienen como finalidad la protección del niño, niña y adolescente frente a la violencia y los que surgen como estrategia de abordaje a situaciones concretas.

B) Articulación territorial: fortalecer el entramado social/institucional de protección a la infancia a partir de la participación del servicio en espacios de articulación en el territorio.

- El servicio llevará adelante actividades en el territorio que tengan como finalidad la prevención de situaciones de violencia en conjunto con las Unidades de la IM que trabajan en esta línea.

ARTÍCULO 10º: FUNCIONAMIENTO Y CONFORMACIÓN DEL SERVICIO

El servicio estará abierto **4 días a la semana** brindando un total de **15 horas de atención**, según los días y horarios establecidos en el Anexo I. Desarrollará sus actividades en el mismo local donde funciona el servicio Comuna Mujer 13. Deberá contemplar actividades y/o articulaciones fuera del horario de funcionamiento de atención del servicio, así como la reunión de equipo semanal (2 hs).

El Equipo de trabajo del servicio estará conformado por 7 integrantes:

- 2 Lic. en Trabajo Social
- 2 Lic. en Psicología
- 1 Abogada/o
- 1 Recepcionista
- 1 Coordinador/a

Las/os **trabajadores sociales y psicólogos/os** tendrán una carga horaria total de **20 horas semanales**, que se distribuirá de la siguiente forma: 15 horas semanales para la atención directa grupal e individual y 3 horas destinadas al registro, planificación y coordinación de la tarea, articulación con actores institucionales, actividades de prevención, cuidado de equipo, entre otras y, 2 horas de reunión semanal de equipo.

Excepcionalmente, podrán integrar el equipo psico-social otros perfiles técnicos con amplia trayectoria, formación y experiencia en atención a niños, niñas y adolescentes en situación de violencia no menor a 5 años, **si bien el equipo psico-social deberá estar conformado por al menos un/a psicólogo/a y/o un/a trabajador/a social con título universitario. No se podrá modificar la integración en cuanto a la profesión de abogado/a.**

El o la **abogada**, tendrá una carga horaria total de **20 horas semanales**, que deberá distribuir entre atención, audiencias, registros, elaboración de escritos, y la reunión semanal de equipo (2hs), entre otras.

La **recepcionista** tendrá una carga horaria total de **17 horas semanales**, 15 horas para la atención de la recepción del servicio y 2 horas para la reunión semanal de equipo. Será inherente a su rol la recepción de las personas que concurran al servicio, organizar la agenda de consultas, el ingreso del registro de los profesionales sobre las situaciones en los soportes institucionales disponibles y la organización de la sala de espera.

La **coordinación** tendrá una carga horaria total de **20 horas semanales**, que incluyen las 2 horas semanales de reunión de equipo. Entre sus tareas tendrá el acompañamiento y la organización del trabajo del equipo, la gestión de aspectos logísticos y de infraestructura del espacio de trabajo, permanente coordinación con la contraparte de la Intendencia (DAIG y DDS) y la orientación y co-visión en las situaciones atendidas.

ARTÍCULO 11º: REQUISITOS NECESARIOS PARA LA POSTULACIÓN

11.1 Se valorará que los **interesados** que presenten postulaciones a la presente convocatoria cumplan los siguientes requisitos:

- a)** Contar, dentro de sus objetivos como Institución, el trabajo en defensa de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- b)** Antecedentes de trabajo en red a nivel territorial y articulación interinstitucional.
- c)** Presentar un equipo de trabajo que cumpla con los requisitos y necesidades

explicitadas en el presente llamado. Los CVs de los integrantes deberán presentarse de acuerdo al formato explicitado en el Anexo I. La documentación que acredite los méritos y formación se presentará en **fotocopia simple y ordenada** de acuerdo al CV. **No se tendrá en cuenta lo establecido en el CV si no tiene el certificado correspondiente.**

Aclaración sobre constancias/certificados: en los certificados y/o constancias debe figurar el período de tiempo u horas declarado en el CV, tanto de la formación como de la experiencia laboral, de lo contrario no será computado

11.2 Considerando la población destinataria, el objetivo general y los objetivos específicos, la composición del Equipo y el funcionamiento definidos en el presente Pliego, formular **propuesta de implementación operativa del servicio**, incluyendo distribución y frecuencias de las actividades, días de reunión semanal del equipo, criterios para valorar la participación de los niños, niñas y adolescentes en atención individual o grupal, criterios para la asistencia letrada, entre otras.

11.3 Equipo Técnico. Requisitos a valorar:

- Formación de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del presente con título habilitante.
- Formación en el tema de violencia a niños, niñas y adolescentes y género
- Experiencia de trabajo en el tema violencia a niños, niñas y adolescentes y género

Se considerará la postulación de un/a técnica/o que no cuente con esta experiencia de trabajo, a los efectos de propiciar el aprendizaje en el trabajo de esta temática.

- Experiencia para el trabajo en equipos multidisciplinarios.
- Experiencia de trabajo a nivel interinstitucional y de trabajo en red.

Incompatibilidades: si la Institución o Entidad resulta adjudicataria y postuló un/a técnico/a que trabaja en otro servicio especializado de atención en VBGyG o vinculado al sistema de respuesta, el/la técnico/a no podrá superar una carga horaria total de 40 horas semanales en la temática.

11.4 Coordinación. Requisitos a valorar:

- Formación de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del presente con título habilitante.
- Formación y/o conocimientos en el tema de violencia a niños, niñas, adolescentes y género.
- Experiencia de trabajo acreditada en el área niños, niñas y adolescentes.
- Aptitud para liderar el trabajo en equipo.
- Experiencia de trabajo a nivel interinstitucional y de trabajo en red.

11.5 Recepcionista. Requisitos a valorar:

- Conocimiento en el uso de herramientas informáticas (Office).
- Experiencia de trabajo en atención al público, con capacidad empática para el trato con niños, niñas y adolescentes y sus referentes adultos.
- Experiencia de trabajo en tareas de secretaría.

ARTÍCULO 12º: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS

La División Asesoría para la Igualdad de Género y el Departamento de Desarrollo Social a través de la Secretaría de Infancia, Adolescencia y Juventud (División Políticas Sociales), tendrán a su cargo el seguimiento técnico del desempeño del servicio que se contrate. Para esto, se realizarán instancias de evaluación de desempeño de los/as componentes del Equipo técnico, en conjunto con el/a Coordinador/a. Previo a la instancia de evaluación, la Coordinación remitirá la evaluación por escrito de los integrantes del Equipo, según las pautas que se establecen en el Anexo. Si de la evaluación conjunta, surge un desempeño negativo del/la integrante, el adjudicatario/a, será responsable de la sustitución de ese/a integrante, previa anuencia de la División Asesoría para la Igualdad de Género.

ARTÍCULO 13º: ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Por el sólo hecho de presentarse, los interesados en participar aceptan conocer las tareas a cumplir, así como no tener dudas respecto de su objeto. La omisión o errores de cálculo en la presentación a este llamado, no le otorgarán derechos para actuar contrariamente a lo establecido.

ARTÍCULO 14º: DATOS

Las oferentes deberán detallar en sus propuestas todas las características del servicio ofrecido, incluyendo todo otro dato que juzguen de interés para una mejor ilustración de las ofertas. Se sobrentenderá que todos los datos de esta manera suministrados tendrán el carácter de compromiso y de declaración jurada, es decir que, en el momento de la prestación del servicio, la I.M. exigirá una estricta correspondencia entre lo establecido en la propuesta y el servicio prestado.

ARTÍCULO 15º: DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

15.1 Generalidades. Las ofertas se presentarán en sobre, paquete o caja. Serán redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, estarán firmadas por el oferente o su representante y foliadas en el margen inferior. El texto deberá ser impreso a través de cualquier medio idóneo, NO en forma manuscrita, y se agregará a la oferta una copia simple en papel y otra copia en formato digital.

Las ofertas deberán presentarse personalmente, no siendo aceptadas si llegaren con posterioridad a la hora dispuesta para el comienzo del acto de apertura.

Los ORIGINALES y las COPIAS, deberán venir correctamente identificados, a los efectos de poder individualizar cuál es el ejemplar de la oferta en original y cuál es la copia.

Las ofertas podrán presentarse **PERSONALMENTE** en el Servicio de Compras, o enviarse por correo no electrónico contra recibo. Las ofertas que se presenten antes del acto de apertura, deberán dejarse en el buzón señalado con el día correspondiente a la apertura.

Las ofertas y los sobres deberán venir correctamente identificados con nombre del oferente, número de R.U.T., tipo y número de licitación, fecha y hora de apertura.”

Las ofertas también podrán enviarse por FAX al número 19506024. Las mismas solo serán consideradas válidas, si se reciben hasta media hora antes a la dispuesta para el comienzo del acto de apertura.

15.2 Requisitos formales de la presentación

La propuesta será presentada a través de dos capítulos, según los siguientes lineamientos:

15.2.1 Contenido del Capítulo “A”

Se incluirá una carta que deberá contener:

- Denominación y razón social del oferente.
- Domicilio legal a los efectos de la licitación, en la ciudad de Montevideo.
- Declaración de conocer y aceptar la normativa y disposiciones legales nacionales y departamentales vigentes.
- Reconocimiento de haber realizado las consultas necesarias y haber efectuado una constatación detallada de los servicios para los que se formula la propuesta, así como haber estudiado la totalidad de los recaudos.
- Para el caso de que deseen presentarse dos o más instituciones asociadas para la conformación del Equipo técnico, se regularán por las siguientes disposiciones:

Consorcios: Se admitirá la presentación de consorcios ya constituidos o a constituirse con una carta intención con firmas certificadas por Escribano, la que deberá adjuntarse a su oferta.

En este último caso, de resultar adjudicataria, se deberá cumplir con los requisitos establecidos por la ley N° 16.060 y presentar el contrato de consorcio debidamente inscripto y publicado, en un plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

En caso de incumplimiento de la presente disposición la IM podrá aplicar lo dispuesto por el artículo 25 (Incumplimiento - Sanciones) del presente.

Los integrantes del consorcio o proyecto de consorcio, sin perjuicio de cumplir con las disposiciones anteriores, deberán establecer un domicilio único que será el domicilio legal y unificar la representación con facultades suficientes para actuar en nombre de aquél. Las notificaciones que se realicen al representante se considerarán válidamente hechas al consorcio. Los integrantes del consorcio o asociación asumen la responsabilidad solidaria y mancomunada por todas y cada una de las obligaciones emergentes del contrato, debiendo incluir en la propuesta una declaración suscrita por todos sus miembros asumiendo tal responsabilidad.

Frente a la I.M todas las empresas que integren el consorcio serán solidariamente responsables.

Cada firma que lo integra deberá cumplir los requisitos exigidos a las personas jurídicas individualmente y la documentación deberá presentarla en conjunto bajo el nombre del

consorcio, pero indicando el nombre de la firma consorciada. A los efectos de la evaluación se considerarán los antecedentes en la proporción de la participación de cada empresa constituyente.

Los consorcios o proyectos de consorcio **deberán contar**, al momento de presentación de la propuesta, **con número de proveedor de la IM** de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 del presente.

15.2.2 Contenido del Capítulo “B”

En el Capítulo B) se incluirá la propuesta técnica, la que deberá contemplar el tratamiento de los siguientes aspectos:

a) Antecedentes institucionales. Se deberá incluir currículum de la Institución o Entidad postulante, donde consten los objetivos institucionales, los antecedentes de trabajo en la defensa de los derechos de las mujeres y de trabajo en red a nivel territorial y de articulación interinstitucional.

b) Propuesta operativa de acuerdo a lo establecido en el artículo 11.2.

c) Equipo de trabajo. Se deberá presentar la integración del equipo de trabajo, acompañado de sus respectivos currículos. Deberá estar especificado roles, tareas y cargas horarias. Asimismo, corresponde presentar una lista de suplentes para cada rol del Equipo técnico, para la recepción y para la Coordinación. Los suplentes deberán reunir los mismos requisitos que se explicitan para cada rol.

Los postulantes deberán tener en cuenta, al momento de presentar los equipos de trabajo, los horarios y días de atención de los servicios previstos en el Anexo I de forma de dar cumplimiento a estos requerimientos.

15.3 – En el acto de apertura de ofertas, se procederá a recepcionar las ofertas y realizar un control formal primario, complementándose el mismo en instancia posterior.-

ARTICULO 16º: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Las ofertas serán mantenidas por un plazo mínimo de **sesenta (60) días hábiles**, contados a partir del siguiente al acto de apertura de ofertas.

ARTICULO 17º: PLAZO DE CONTRATACIÓN – INICIO DE ACTIVIDADES.

El plazo contractual será de **doce (12) meses** contados a partir de la notificación de la Resolución de adjudicación o a partir de la fecha que indique la I.M, sin perjuicio de la facultad del art. 74 TOCAF.

ARTÍCULO 18º: INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDADES.

En caso de interrupción de actividades por cualquier causa ajena a la voluntad de la I.M., ésta se reserva el derecho de suspender el servicio contratado hasta que desaparezcan las causas, sin que esto dé derecho a la adjudicataria a compensación o indemnización alguna, abonándose solamente el servicio contratado y cumplido.

ARTÍCULO 19º: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Antes de proceder a la evaluación detallada, la I.M. determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la licitación. Para los fines de esta cláusula, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la licitación cuando satisfaga las condiciones esenciales estipuladas en dichos documentos.

De no ajustarse será rechazada, no admitiendo correcciones posteriores que modifiquen la misma.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, se podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, la oferente suministre la información faltante.

Se verificará el cumplimiento o no de las pautas obligatorias, por lo que aquellos que no cumplan con alguna de ellas serán eliminados y los restantes pasarán a la segunda etapa, en la que se calificará a los oferentes de acuerdo con las ponderaciones indicadas, teniendo en cuenta la distribución de puntajes máximos de acuerdo a los siguientes criterios:

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	10
Antecedentes de trabajo en la defensa de los derechos de niños, niñas y adolescentes ● se otorga tres puntos por cada año con máximo de 5 puntos	5
Antecedentes de trabajo en red a nivel territorial y articulación interinstitucional ● se otorga un punto por cada año con máximo de 5 puntos	5
Deméritos (sanciones, antecedentes de incumplimiento)	- 5
PROPUESTA OPERATIVA	20
A) Implementación del proyecto - distribución de actividades según tipo 0 a 5 puntos - frecuencia de actividades según tipo 0 a 5 puntos	10
B) Criterios de participación en el Servicio - criterios para participación en atención individual 0 a 5 puntos - criterios para participación en atención grupal 0 a 5 puntos	10
CURRÍCULUM DEL EQUIPO DE TRABAJO	70
<i>EQUIPO TÉCNICO (evaluación de cada integrante, promedio)</i>	<i>40</i>
- Título Universitario de Grado 3	8
- Posgrado/Especialización/Diplomado en infancia y adolescencia o derechos humanos (1 año) 4	
- Maestría en infancia y adolescencia o derechos humanos 6	
- Doctorado en infancia y adolescencia o derechos humanos 8	
- Formación en el tema de violencia hacia niños, niñas y adolescentes ● Cursos (1 puntos cada 15 horas/curso (máximo 8 puntos) ● Encuentros, Seminarios, Congresos, Simposios, Jornadas (0.5 puntos por cada uno (máximo 2 puntos)	10

- Experiencia de trabajo en el tema violencia hacia niños, niñas y adolescentes y violencia de género (plazo mínimo computable 6 meses). ● hasta 2 años 2 ● hasta 3 años 4 ● hasta 4 años 6 ● hasta 5 años 8 ● más de 5 años 10 El puntaje es por cada año de trabajo en cada puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 años (Los plazos intermedios se definirán por regla de tres)	10
- Experiencia de trabajo en equipos multidisciplinarios ● hasta 2 años 2 ● hasta 3 años 3 ● hasta 4 años 5 ● 5 años o más 7 El puntaje es por cada año de trabajo en cada puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 años (Los plazos intermedios se definirán por regla de tres)	7
- Experiencia de trabajo a nivel interinstitucional y con anclaje territorial ● se otorga un punto cada 2 años con máximo de 5 puntos El puntaje es por cada año de trabajo en cada puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 años (Los plazos intermedios se definirán por regla de tres)	5
COORDINACIÓN	20
- Posgrado/Especialización/Diplomado (1 año) 3 - Maestría 4 - Doctorado 5 (Se valorarán Posgrado/Diplomado, Maestría y Doctorado relacionados a infancia y adolescencia o derechos humanos)	5

- Formación en el tema de violencia hacia niños, niñas y adolescentes y violencia de género ● Cursos (1 puntos cada 15 horas/curso (máximo 8 puntos) ● Encuentros, Seminarios, Congresos, Simposios, Jornadas (0.5 puntos por cada uno (máximo 2 puntos)	5
- Experiencia de trabajo en el tema violencia hacia niños, niñas y adolescentes y violencia de género Se otorga un punto cada 2 años con máximo de 5 puntos (plazo mínimo computable 6 meses) El puntaje es por cada año de trabajo en cada puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 años (Los plazos intermedios se definirán por regla de tres)	5
- Experiencia en coordinación y/o liderazgo de equipos técnicos (plazo mínimo computable 6 meses) ● hasta 2 años 1 ● hasta 3 años 2 ● hasta 4 años 4 ● 5 años o más5 El puntaje es por cada año de trabajo en cada puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 años (Los plazos intermedios se definirán por regla de tres)	5
RECEPCIONISTA	10
- Experiencia en tareas de atención a público con énfasis en niños, niñas y adolescentes y referentes adultos ● se otorga un punto cada 2 años, con máximo de 5 puntos (plazo mínimo computable 6 meses)	5
- Manejo de herramientas informáticas ● curso Office 1.5 ● experiencia trabajo 1.5	3
- Experiencia de trabajo en tareas de secretaría (plazo mínimo computable 6 meses) ● se otorga un punto cada 2 años, con máximo de 2 puntos	2
TOTAL PROPUESTA	100

En el informe final, se sumará el puntaje obtenido por cada oferente en cada ítem, determinando la posición de cada oferente en el orden de prelación.

El puntaje mínimo requerido es del 60% del adjudicado en los diferentes ítems señalados precedentemente, considerados en su totalidad.

ARTÍCULO 20º: AJUSTE DE LA REMUNERACIÓN.

La remuneración se reajustará semestralmente (los primeros 6 meses no hay ajuste) de acuerdo a la variación del Índice general de Precios al Consumo (IPC) ocurrida entre el mes anterior al semestre que corresponde el reajuste y el mes anterior a la fecha de apertura de propuestas.

ARTÍCULO 21º: MEJORAMIENTO DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES

La I.M. podrá, al amparo de lo establecido en el artículo 66 del TOCAF, recurrir a los institutos de mejoramiento de ofertas y/o entablar negociaciones con la finalidad de conseguir mejores condiciones técnicas, de calidad y/o precio.

ARTÍCULO 22º: FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La I.M. se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de licitación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a las oferentes.

La forma de adjudicación será en manera **Global**, es decir, a un solo oferente.

ARTÍCULO 23º: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO - NOTIFICACIÓN.

El contrato se entenderá perfeccionado con la notificación de la Resolución de Adjudicación, previa intervención del TCR.

La notificación del acto de adjudicación se operará según el caso, de la siguiente forma:

a) Con la recepción de la Resolución de Adjudicación, la cual podrá ser enviada en forma válida vía fax, por correo electrónico, o al domicilio fiscal.

b) Con la recepción de la Resolución de adjudicación, en la Sección Atención a Proveedores del Servicio de Compras.

En caso que corresponda notificar en la Unidad Atención a Proveedores, el adjudicatario deberá concurrir al Servicio de Compras, dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la citación, fax ó correo electrónico que se le remitirá. Si así no lo hiciera, la IM podrá, sin perjuicio de la anulación de la adjudicación, aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños y perjuicios que estime pertinentes. A estos efectos, y ante la imposibilidad de la notificación personal, se admitirá el telegrama colacionado.

En caso que el adjudicatario no pueda o no quiera aceptar la adjudicación, se rescindiese el contrato o se revocase la resolución de adjudicación, la Intendencia de Montevideo podrá aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños y perjuicios que estime pertinentes; así como también podrá adjudicar el contrato entre los oferentes que hubieren calificado favorablemente, siguiendo el orden de prelación.

El adjudicatario queda obligado a presentarse en la dependencia que indique la IM, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes al de la formalización del contrato y allí se le indicará el día a partir del cual comenzará a prestar el servicio. La falta de cumplimiento de cualesquiera de estas obligaciones podrá dar mérito a que se revoque la adjudicación, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 24º: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El adjudicatario podrá optar por no presentar Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.- En tal caso, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el inciso tercero del artículo 64 del TOCAF.-

ARTÍCULO 25º: INCUMPLIMIENTO. SANCIÓN

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, habilitará a la IdeM a proceder a la anulación de la adjudicación o rescisión del contrato en su caso, sin perjuicio de las sanciones genéricas que podrá

aplicar, en razón de los daños causados o los antecedentes del proveedor y que podrán ser desde un apercibimiento hasta la eliminación del Registro de Proveedores.

1) Suspensión del Servicio. El **adjudicatario/a deberá comunicar** a la División Asesoría para la Igualdad de Género cuando los integrantes del equipo de trabajo no concurren a desempeñar la tarea asignada y no sea suplida, realicen paros, o se constaten llegadas tarde, **a efectos de realizar el correspondiente descuento en el monto mensual**. El incumplimiento de la adjudicataria en cuanto a no realizar esta comunicación, se considerará falta que podrá ocasionar la rescisión del contrato.

2) Quejas por atención en el Servicio. En el caso en que se produzcan denuncias documentadas de usuarias sobre prácticas inadecuadas por parte de las/os técnicas/os, el adjudicatario/a deberá atender la denuncia, realizar la correspondiente investigación y tener en cuenta las recomendaciones que formule la División Asesoría para la Igualdad de Género. El incumplimiento de la adjudicataria en cuanto a no realizar la correspondiente investigación o no atender las observaciones que le realice la División, se considerará falta que podrá ocasionar la rescisión del contrato.

3) Atrasos. La demora y/o incumplimiento en la presentación de los informes de evaluación de los/as integrantes de los Equipos Técnicos (artículo 10), planillas con registro de tareas que excedan la atención directa (artículo 8.9), facturas de gastos comprendidos en fondos especiales previstos, así como las actividades previstas en el artículo 7, incumplimientos o atrasos en el registro en el sistema informático, además de configurar faltas que podrán ocasionar la rescisión del contrato (artículo 27), generarán puntos de demérito que podrán ser consideradas en futuras postulaciones/adjudicaciones.

Cualquiera de las circunstancias establecidas en los puntos 1) a 3) serán registradas en el respectivo expediente.

ARTICULO 26°: OBLIGACIONES DEL/LA ADJUDICATARIO/A.

1) El/la adjudicatario/a está obligado a la ejecución de todos los trabajos establecidos en su propuesta, realizándolos en un todo de acuerdo con el pliego de condiciones, memoria descriptiva, detalles a entregarse en el transcurso de los trabajos y con las instrucciones verbales y/o escritas que personalmente se le indicarán al responsable de la empresa. La omisión o errores de cálculo en la presentación de la propuesta no le otorgará derechos para actuar contrariamente a lo establecido.

2) Serán de cuenta del adjudicatario/a todos los gastos originados por el pago de Sueldos

y Jornales con sus correspondientes cargas sociales los que deberán ser abonados al personal de acuerdo a lo establecido por Decreto ley 14.159 de fecha 21.02.1974, en la redacción dada por el artículo 719 de la ley 16.170.

3) El/la adjudicatario/a deberá cumplir con todas las normas legales en materia de salarios, seguros, leyes sociales, impuestos, etc.

Obligaciones especiales:

a) Ley 18.098. La parte contratante se obliga a cumplir las disposiciones de los laudos y convenios colectivos vigentes para la rama de actividad laboral correspondiente (convenio colectivo suscrito vigente) en materia de salarios, categorías de labor, pago y suplementos por horas extraordinarias, primas por nocturnidad, incentivos por asistencia, viáticos y en general, todas las asignaciones y beneficios que mejoren las condiciones establecidas por la legislación laboral común, así como las demás normas de trabajo vigentes, contenidas en los Convenios Internacionales y sus reglamentaciones. Asimismo deberá cumplir la normativa vigente en materia de protección de los trabajadores en el ejercicio de la libertad sindical. En caso que no existieran laudos o convenios colectivos vigentes para la rama de actividad laboral, **el/la adjudicatario/a quedará obligado/a a pagar por lo menos el valor hora establecido en artículo 5 del presente Pliego.**

La IM, en oportunidad de la selección de ofertas y con relación a la adjudicataria, durante el plazo contractual y en su caso la prórroga, tendrá especialmente en cuenta el cumplimiento estricto de esta disposición.

En ese sentido, en oportunidad del estudio de las propuestas serán rechazadas aquellas en las que se pueda constatar de modo fehaciente que algún oferente no cumpliera con lo exigido. Si dicho incumplimiento se verificara con posterioridad a la celebración del contrato, la IM se reserva el derecho de rescindirlo en forma unilateral sin derecho a reclamación alguna, por responsabilidad imputada al adjudicatario.

La IM exigirá a la empresa contratada la documentación que acredite estar al día en el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los comprobantes que justifiquen que está al día en el pago de la póliza del seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y de las contribuciones a la seguridad social, como requisito previo al pago de los servicios prestados.

En caso que la I. de M. lo solicite, las empresas adjudicatarias deberán informarle los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, con la

finalidad de efectuar los controles correspondientes. La I. de M. tiene la potestad de retener, de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

El incumplimiento, por parte de una empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones a los trabajadores asignados al cumplimiento de las tareas contratadas será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario.

b) Ley 18.099 en concordancia con ley 18.251- La adjudicataria está obligada a cumplir con todas las obligaciones con los organismos previsionales o fiscales originadas por su vínculo con los trabajadores asignados al servicio contratado y que se generen como consecuencia de la prestación del servicio adjudicado.

La adjudicataria queda obligada a resarcir e indemnizar a la I.de M. por cualquier responsabilidad,pérdida, daño, honorarios de abogados, costas o gastos administrativos o judiciales relacionado con reclamaciones de terceros por cobro de salarios, impuestos, contribuciones a la seguridad social, seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, daños y perjuicios ocasionados a terceros.

Los antes referidos gastos serán reembolsados a la IM ajustados por el Índice de Precios al Consumo.

ARTÍCULO 27º: FORMA DE PAGO.

Facturación:

El pago se efectuará mensualmente, de acuerdo al monto establecido en el artículo 5 del presente, en doce (12) cuotas.

La adjudicataria realizará dentro de los primeros diez (10) días de cada mes las solicitudes de pago por los servicios cumplidos durante el mes anterior debiendo presentar la factura en la Contaduría General de la IM.

En caso de inasistencias, el referente de la Administración conformará la factura y dará aviso de los descuentos correspondientes a la Contaduría General.

El pago de cada factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de su presentación en la Contaduría General.

La IM podrá realizar el pago con cheques de pago diferido, acordándose en su momento con el adjudicatario, las condiciones de los mismos.

En caso que el pago en moneda nacional se realice pasados los treinta (30) días calendario, contados desde la presentación de la factura en la Contaduría General, se aplicará el 50% de la tasa media de interés para empresas grandes y medianas, moneda nacional no reajutable, para operaciones con plazos menores de un año, publicada por el Banco Central del Uruguay vigente en el mes de vencimiento de los antes referidos treinta días y solamente por los días que superen dicho plazo.

La factura por el ajuste de precios, si correspondiera, se presentará por separado de la factura principal correspondiente y se abonará también dentro del plazo antes establecido.

Liquidación y Pago:

El pago de las facturas que hayan sido presentadas o se presenten al cobro por proveedores de bienes y servicios cumplidos, se realizará por transferencia a cuentas en la institución de intermediación financiera autorizada por el BCU, elegida por el proveedor o acreedor.

A tales efectos los proveedores deberán suscribir el “Contrato de Adhesión a sistema de pagos por transferencia bancaria” y el “Complemento obligatorio para la IM”, ambos documentos incluidos en el instructivo de inscripción en el RUPE.

En caso de no haber cumplido con lo establecido en el apartado anterior, el pago será retenido no siendo responsabilidad de la IM la demora que dicho atraso ocasione.-

Respecto a los **Requisitos para presentación de facturas** el adjudicatario deberá consultar en [http://www.montevideo.gub.uy/áreas temáticas - proveedores - consulta de acreedores](http://www.montevideo.gub.uy/áreas%20temáticas%20-%20proveedores%20-%20consulta%20de%20acreedores)

ARTÍCULO 28º: MORA.

La mora en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la adjudicataria se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los plazos cualquiera sea la modalidad y carácter de los mismos, o por el hecho de hacer algo contrario a lo estipulado o no hacer lo debido, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

ARTÍCULO 29º: RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La falta de cumplimiento parcial o total de cualesquiera de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, habilitará a la IM a proceder a la anulación de la adjudicación o rescisión del contrato en su caso, sin perjuicio de las sanciones genéricas que podrá aplicar, en

razón de los daños causados o los antecedentes del proveedor, y que podrán ser desde un apercibimiento hasta la eliminación del Registro de Proveedores.

La rescisión por incumplimiento del Contratista aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a esta Administración, sin perjuicio del pago de las multas correspondientes.

ARTÍCULO 30º: INCUMPLIMIENTO

La omisión de la adjudicataria en el cumplimiento del contrato sin causa debidamente justificada habilitará a la aplicación de las sanciones genéricas establecidas en el art. anterior.

ARTÍCULO 31º: SUSPENSIÓN DEL PAGO

Cuando la I.M. constate que la adjudicataria no cumple con el servicio ofrecido en las condiciones que se tuvieron en cuenta para la adjudicación, podrá suspender el pago hasta que se regularice el servicio, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

ARTÍCULO 32º: CESIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicataria no podrá ceder su contrato en todo o en parte, sin el consentimiento expreso por escrito de la I.M., de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 del TOCAF y los artículos R 1010 a R 1013 y R 159.8 del Digesto Departamental.

ARTÍCULO 33º: CERTIFICADO ÚNICO MUNICIPAL O CERTIFICADO ÚNICO DE PROVEEDOR.

La I.M. exigirá a toda persona física o jurídica que con ella haya contratado, **en el momento de hacer efectivo los haberes que se le adeuden, tener al día** el Certificado Único Municipal o Certificado Único de Proveedor expedido a su nombre y en el que conste que dicho proveedor no tiene deudas tributarias con la I.M.

Dicho certificado será expedido por el Servicio de Gestión de Contribuyentes, Atrio de Soriano del Edificio Sede (artículo 24 Decreto 27.803 de la Junta Departamental), o puede solicitarse vía web: (Montevideo.gub.uy – tramites – ingresar “certificado único municipal”)

ARTÍCULO 34º: CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA

Las interesadas en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de este pliego, las cuales se recibirán hasta el **cuarto día hábil (inclusive)** anterior a la fecha fijada para la apertura de ofertas, no considerándose las realizadas con posterioridad al plazo señalado.

Las consultas se harán **exclusivamente** por correo electrónico a consultapliegos.compras@imm.gub.uy

Tales preguntas y sus correspondientes respuestas tendrán carácter vinculante y por ende, pasarán a formar parte de las bases de este llamado.

La Intendencia de Montevideo, responderá las solicitudes que reciba y enviará copia de sus respuestas al/la proveedor/a que hizo la consulta, incluyendo la pregunta sin identificar su origen.

Las consultas y respuestas podrán ser visualizadas, además, en la página web de la Intendencia de Montevideo (www.montevideo.gub.uy - Institucional - Compras - Cartelera de Compras y buscar el número de la licitación) y en el sitio web de Compras Estatales www.comprasestatales.gub.uy

En el mismo plazo y de la misma forma indicada para las consultas, las interesadas, podrán solicitar prórroga de fecha de apertura de ofertas.

ARTÍCULO 35º: REGISTRO DE PROVEEDORES

Los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro de Proveedores de la IM para poder presentarse a la licitación.-.

Si ya estuvieran inscriptos en el RUPE, en estado “Activo”, se migran al Registro de la Intendencia, con solo mencionar dicha situación en la oficina de Atención a Proveedores de la Intendencia.

De no hallarse registrados en ninguno de los dos Registros, se les adjudicará un número de registro provisorio. A tales efectos, se recomienda solicitarlo previamente al acto de apertura, al correo electrónico: atencion.proveedores@imm.gub.uy o personalmente, agendándose previamente al link <https://montevideo.gub.uy/aplicacion/compras.atencion-de-proveedores>, indicando

número de RUT o C.I.; razón social, o nombre y apellido; dirección, teléfono/celular.

Para ser adjudicatarias, necesariamente deberán estar inscriptos en el RUPE (Registro Único de Proveedores Estatales).

Si al momento de la adjudicación, el proveedor propuesto no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, la Administración otorgará un plazo de 5 días hábiles a fin de que el mismo adquiriera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar la compra al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Para obtener más información sobre la inscripción RUPE visitar el [portal de la Agencia Reguladora de Compras Estatales \(ARCE\)](#), responsable del funcionamiento del RUPE.

De lo contrario podrá consultar al Servicio de Compras – Atención a Proveedores, vía correo electrónico a atencion.proveedores@imm.gub.uy, o personalmente.

En caso de optar por concurrir presencialmente (Edificio Sede, Planta Baja, Puerta 002) se recomienda realizar agenda previa en el siguiente Link: <https://montevideo.gub.uy/aplicacion/compras-atencion-de-proveedores>

ARTÍCULO 36º: RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

La recepción y apertura de propuestas se realizará en el **Servicio de Compras planta baja Atrio Municipal (sector Santiago de Chile)** en la fecha y hora establecidas en la publicación del presente llamado en el Sitio Web de Compras Estatales.

ANEXO I – MEMORIA DESCRIPTIVA

ARTÍCULO 1º. HORARIOS Y DÍAS DE ATENCIÓN SERVICIO NNA MUNICIPIO C

Atención directa

Servicio NNA. El servicio permanecerá abierto 15 horas semanales distribuido en 4 días de atención.

Modalidad de funcionamiento:

- 1 Abogado/a (20 horas semanales de dedicación) para tareas de atención directa (15 horas), que implica asesoramiento, orientación y en determinados casos asistencia letrada.
- 2 Psicólogo/a (con 20 horas semanales de dedicación cada uno/a) para atención directa grupal e individual (15 horas), registro, planificación, articulación con actores institucionales, actividades de prevención.
- 2 Lic. en Trabajo Social (con 20 horas semanales de dedicación cada uno/a) para atención directa grupal e individual (15 horas), registro, planificación, articulación con actores institucionales, actividades de prevención.
- 1 recepcionista (17 horas semanales).
- Coordinación (20 horas semanales de dedicación).
- Reuniones de equipo: se destinarán 2 horas semanales por profesional, Coordinación y Recepcionista, las que se incluyen en la distribución de horas asignadas en los items precedentes. Las reuniones se realizarán en el local del Servicio y de lunes a viernes.

El día y horario de la reunión de equipo debe ser fijo e inamovible (salvo acuerdo posterior con la IM), establecido en la postulación a la Licitación.

DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN

LUNES y MIERCOLES: de 8.00 a 12.00 horas

JUEVES: de 14.00 a 18.00 hs

SÁBADO: de 9.00 a 12.00 horas

ARTÍCULO 2 - EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Los informes semestrales de evaluación de desempeño de los/as integrantes del equipo deberán ajustarse a los siguientes criterios:

TABLA CONCEPTUAL FACTORES – Evaluación de desempeño		
Factor		Descripción
A	RENDIMIENTO Y CALIDAD DE TRABAJO	Este factor refiere a la oportunidad y seguridad en la ejecución de la tarea y cumplimiento de objetivos, tiempos y plazos. También comprende: • aplicación y actualización de los conocimientos teórico prácticos de las actividades atinentes a su función; • atención, orientación, articulación y derivación de las demandas recibidas por el servicio y la diligencia en su abordaje.
B	RESPONSABILIDAD	
		Este factor se refiere al grado de compromiso personal, actitud con que asume y lleva a cabo sus tareas.

C	TRABAJO EN EQUIPO Y COOPERACIÓN	Este factor se refiere a la cooperación que presta o solicita en forma espontánea a otros integrantes del equipo de trabajo, grupos y/o equipos de otras instituciones; ponderándose el grado de participación e involucramiento en el logro de los objetivos del área de trabajo.
D	INICIATIVA Y CREATIVIDAD	Este factor se refiere al interés en la mejora permanente, a la iniciativa para prever y hacerse cargo de los problemas con autonomía en las tareas que desarrolla.
E	RELACIONES INTERPERSONALES	Este factor se refiere a las relaciones interpersonales, con el equipo de trabajo, coordinador/a, colectivos y comunidad, en el marco de respeto y educación que se espera.
F	DISCIPLINA	Este factor se refiere a la actitud asumida en cuanto a la observación y cumplimiento de las decisiones, planes de trabajo y disposiciones del pliego y protocolo para la atención de usuarias.
G	ASIDUIDAD Y PERMANENCIA	Este factor se refiere a la regularidad y continuidad de la asistencia, puntualidad, permanencia en el lugar de trabajo y disposición de estar a la orden para el desarrollo de la tarea.
H	CUESTIONES A MEJORAR	Este factor se refiere a las consideraciones que se estimen deben colocarse en el intercambio para fortalecer alguno de los aspectos del desempeño individual y en equipo.

El/la Coordinador/a deberá realizar la evaluación de desempeño de cada integrante del equipo técnico de acuerdo a los criterios explicitados, que son los utilizados por la IM para la evaluación de funcionarios/as y elevar un informe semestral a la Asesoría para la Igualdad de Género o el Departamento de Desarrollo Social, según el formulario que sigue.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

	Puntaje (1/10)	Justificación
A		
B		
C		
D		
E		
F		
H		

Recibidas las evaluaciones se instrumentará una instancia de intercambio con la División o Departamento, la que podrá establecer recomendaciones para ajustar el desempeño en los casos que corresponda.

La evaluación de la Coordinación se realizará por la División Asesoría para la Igualdad de Género o el Departamento de Desarrollo Social, de acuerdo con la siguiente pauta:

TABLA CONCEPTUAL FACTORES – Evaluación de desempeño		
Factor		Descripción
A	RENDIMIENTO Y CALIDAD DE TRABAJO	Este factor refiere a la oportunidad y seguridad en la ejecución de la tarea y cumplimiento de objetivos, tiempos y plazos. También comprende: • aplicación y actualización de los conocimientos teórico prácticos de las actividades atinentes a su función; • acompañamiento y orientación de las demandas recibidas por el equipo, monitoreo en los abordajes técnicos y fortalecimiento del equipo.
B	RESPONSABILIDAD	Este factor se refiere al grado de compromiso personal, actitud con que asume y lleva a cabo sus tareas. Remisión en las fechas determinadas de los insumos solicitados por la DAIG.
C	INICIATIVA Y CREATIVIDAD	Este factor refiere al interés en la mejora permanente del servicio, la iniciativa para prever y gestionar los aspectos logísticos en articulación permanente con la DAIG.
D	RELACIONES INTERPERSONALES	Este factor se refiere a las relaciones interpersonales con el equipo de trabajo, colectivos, comunidad y la DAIG en el marco de respeto y educación que se espera.
E	CUESTIONES A MEJORAR	Este factor refiere a las consideraciones que se estimen deben colocarse en el intercambio para fortalecer alguno de los aspectos del desempeño individual y en equipo.

	Puntaje (1/10)	Justificación
A		
B		
C		
D		
E		

Realizada la evaluación se establecerá una instancia de intercambio con la Coordinación sobre ésta.

ARTÍCULO 3 - FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

3.1 Confidencialidad y difusión de Información

Toda la documentación física referida a las situaciones que atiende el servicio se archivará adecuadamente en el local donde funciona, de modo de preservar la confidencialidad de las/os usuarias/os. En caso de que la adjudicataria necesitara hacer uso de ella, lo acordará previamente con la IM.

No se proporcionarán datos de las/os usuarias/os a ningún medio de comunicación institución, y/o personas físicas o jurídicas, para ser destinados a entrevistas, investigaciones, sin la autorización previa de la IM.

La difusión de información referida a los servicios tanto a nivel periodístico, académico u otro que se trate, la realizará la División Asesoría para la Igualdad de Género o el Departamento de Desarrollo Social o quienes estos autoricen.

3.2 Uso de fondo de gastos varios

A la recepción corresponde gestionar el fondo de gastos varios que se incluye en el monto total (artículo 3 del Pliego, que se fija en \$U 5.000 mensuales, ajustado semestralmente por IPC). Este fondo tiene el siguiente destino: insumos de limpieza, papel higiénico, papel toalla, insumos de oficina, boletos para traslado de niños, niñas y adolescentes y/o sus referentes adultos y merienda de usuarias/os.

3.3 Uso del local donde funciona el servicio

En lo que respecta al acceso al servicio, el equipo de trabajo tendrá una copia de la llave del local, de modo de garantizar su funcionamiento en situaciones excepcionales. Según

características y particularidades de cada local y en cada una de esas situaciones excepcionales que puedan surgir, se buscará previamente, y en acuerdo con las partes involucradas, la mejor alternativa de funcionamiento. Algunas de esas situaciones pueden ser: días de paro, ausencia de la/as personas/as responsables de abrir y cerrar el local, entre otras.

Asimismo, en caso que el local cuente con alarma, el equipo de trabajo deberá contar con la respectiva clave, de modo que el servicio funcione con autonomía respecto a diferentes actores locales (CCZ, mujeres organizadas, vecinas que apoyan el servicio).

3.4 Días y horarios de atención

El Servicio funcionará durante todo el año, a excepción de los días feriados (laborables y no laborables), en los cuales no se brindará atención. Durante la semana de Turismo, permanecerá abierto hasta el día miércoles inclusive. La adjudicataria deberá asegurar el funcionamiento del servicio en los días y horarios de atención detallados en el artículo 1º.

En caso de que por algún motivo se requiera cambios de día y/o de horarios, estos deberán ser aprobados por la División Asesoría para la Igualdad de Género y/o el Departamento de Desarrollo Social.

En lo que respecta a las licencias anuales de los equipos de trabajo, en el mes de noviembre, se deberá remitir a la División Asesoría para la Igualdad de Género o al Departamento de Desarrollo Social, el respectivo plan de licencias, que garantice la atención de acuerdo al artículo 1º del presente Anexo.

En todos los casos en que se suspenda el servicios en fechas distintas a las establecidas formalmente, será responsabilidad del adjudicatario/a dar aviso oportunamente a las/os usuarias/os y a los actores locales. Los criterios para la suspensión de los servicios, los fijará la División Asesoría para la Igualdad de Género o el Departamento de Desarrollo Social en comunicación con la adjudicataria y los actores locales.

3.5 Equipos técnicos: cambios y suplencias.

De acuerdo a lo establecido en el pliego de la presente licitación cada oferente deberá presentar una nómina de suplentes para todos/as los/as integrantes del equipo propuesto, que permitirá cubrir aquellas situaciones donde el/la técnico/a titular no pudiera cumplir con su responsabilidad laboral.

En caso que esto no fuera posible, deberá suplirlo otro/a integrante del equipo técnico. Dichos cambios deberán ser comunicados oportunamente a la División Asesoría para la

Igualdad de Género o el Departamento de Desarrollo Social.

Se deberá asegurar la permanencia del equipo técnico presentado en la propuesta por la cual resultó adjudicatario/a. En caso excepcional de que una/o de las/os técnicas/os no pueda desempeñar sus tareas, o renunciara, se comunicará a la División Asesoría para la Igualdad de Género o el Departamento de Desarrollo Social proponiendo su sustitución por un/a de los/as suplentes quedando a consideración de ésta. En caso que por algún motivo la persona suplente no pueda asumir, el adjudicatario/a deberá proponer un/a técnico/a con similar perfil y trayectoria que el/la titular.

En todos los casos, la sustitución se realizará en acuerdo con la División Asesoría para la Igualdad de Género o el Departamento de Desarrollo Social, que deberán recibir el C.V de la persona propuesta con suficiente anticipación a que se efectúe el cambio mencionado. La IM podrá discrepar con el criterio de la adjudicataria y solicitar la presentación de otros C.V a analizar, llegando finalmente a una decisión conjunta. Una vez que el/a suplente asuma la titularidad la adjudicataria deberá enviar a la División o Departamento los datos de contacto de la suplente.

3.6 Medidas para el cuidado del equipo de trabajo.

Se asigna una partida anual de \$U 60.000 destinada al cuidado del equipo de trabajo. La estrategia de cuidado del equipo tendrá por objetivo promover el bienestar físico y mental de sus integrantes, lo que redundará en la respuesta brindada a usuarias/os que consultan en el servicio.

Las acciones a adoptar podrán ser diversas, a modo de ejemplo se sugieren: espacios de reflexión e intercambio sobre la tarea, la temática, el contexto y cómo afecta al equipo, instancias de integración grupal, actividades de recreación y/o creativas. Estarán centradas en el equipo de trabajo y por lo tanto tendrán un carácter grupal, aunque se podrán proponer instancias con una parte del grupo si fuese necesario. Deberán estar a cargo de personas distintas al equipo de trabajo Se sugiere que estén distribuidas a lo largo del año.

Será presentado a los 30 días de iniciada la Licitación el plan de acciones para el cuidado de equipo, teniendo presente que pueden surgir situaciones emergentes que impliquen una modificación del plan trazado. Realizadas las acciones planificadas se deberá presentar un informe anual que dé cuenta de su cumplimiento y el impacto en el equipo de trabajo.

ARTÍCULO 4 - PRESENTACIÓN INTEGRANTES DE EQUIPOS DE TRABAJO

Los CVs de los distintos integrantes del equipo de trabajo que se propongan deberán presentarse según el formato que sigue, de no contar el CV con la información requerida no se ponderarán las actividades o experiencias de trabajo mencionadas (deberán completarse todos los cuadros con los datos solicitados, como carga horaria, tiempo de duración). La documentación que acredite los méritos y formación se presentará en fotocopia simple y ordenada de acuerdo al CV. **No se tendrá en cuenta lo establecido en el CV si no tiene el certificado correspondiente.**

Aclaración sobre constancias/certificados: en los certificados y/o constancias debe figurar el período de tiempo u horas declarado en el CV, tanto de la formación como de la experiencia laboral.

a) Equipo técnico

Datos personales

Nombre	
Lugar de residencia	
Tel/Cel de contacto	
Correo electrónico	
CI y firma de conformidad	
Rol a desempeñar en equipo	

Formación (en el tema violencia a niños, niñas y adolescentes)

A) Posgrado/Especialización/Diplomado/Maestría/Doctorado

Título	
--------	--

Formación específica: Posgrado/Especialización/Diplomado/Maestría/Doctorado (Infancia y Adolescencia/Derechos Humanos)	Institución	Finalizó la formación SI/NO	Fecha Desde/Hasta

B) Cursos

Cursos/Talleres	Institución	Carga horaria	Finalizó la formación SI/NO	Fecha Desde/Hasta

C) Seminarios/Conferencias/Encuentros/Congresos/Jornadas

Nombre de la actividad	Institución/Organización convocante	Rol que desempeñó (asistente, ponente, moderador)	Fecha

Experiencia laboral en violencia hacia niños, niñas y adolescentes

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

Experiencia laboral en equipos multidisciplinarios

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

Experiencia laboral a nivel interinstitucional y con anclaje territorial

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

b) Coordinación

Datos personales

Nombre	
Lugar de residencia	
Tel/Cel de contacto	
Correo electrónico	
CI y firma de conformidad	
Rol a desempeñar en equipo	

Formación en el tema violencia hacia niños, niñas y adolescentes

Título	
---------------	--

Formación específica: Posgrado/Espec ialización/Diplo mado, Maestría, Doctorado (Infancia y Adolescencia/D erechos Humanos)	Institución	Finalizó la formación SI/NO	Fecha Desde/Hasta

Otros estudios

Cursos	Institución	Carga horaria	Finalizó la formación SI/NO	Fecha Desde/Hasta

Seminarios/Conferencias

Nombre de la actividad	Institución/ Organización convocante	Rol que desempeñó (asistente, ponente, moderador)	Fecha

Experiencia laboral en violencia hacia niños, niñas y adolescentes

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

Experiencia en coordinación y/o liderazgo de equipos técnicos

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

Experiencia de trabajo a nivel interinstitucional y con anclaje territorial

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

c) Recepcionista

Datos personales

Nombre	
Lugar de residencia	
Tel/Cel de contacto	
Correo electrónico	
CI y firma de conformidad	
Rol a desempeñar en equipo	

Experiencia laboral en tareas de atención al público

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

Formación en manejo de herramientas informáticas

Cursos	Institución	Carga horaria	Finalizó la formación SI/NO	Fecha Desde/Hasta

Experiencia laboral en manejo de herramientas informáticas

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

Experiencia laboral en tareas de secretaría

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta