



Sistema
de **Cuidados**

Secretaría de Cuidados.
San José 1414. Montevideo.
2400 03 02 int. 6009.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARIA NACIONAL DE CUIDADOS

CENTROS DE DÍA

Llamado a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSCs) y/o Cooperativas de Trabajo para gestionar un Centro de Día en el Municipio A (Montevideo), en el marco del Sistema Nacional Integrado de Cuidados.

Compra Directa por Excepción N° 65/2019

INDICE

1. FUNDAMENTACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3. ANTECEDENTES DEL LLAMADO

4. OBJETO DEL LLAMADO

5. REQUISITOS PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

6. REQUERIMIENTOS EN LOS PRIMEROS DOS MESES DE FUNCIONAMIENTO

7. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

8. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

9. PRECIO DEL PLIEGO

10. CONDICIONES DE LOS OFERENTES

11. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

11.1 Presentación

11.2 Información confidencial y datos personales

11.3 Contenido de la oferta

11.4 Documentación

12. REQUISITOS EXIGIDOS AL ADJUDICATARIO

13. CLAÚSULAS ABUSIVAS

14. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

15. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

16. APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS

17. COMUNICACIONES, ACLARACIONES, CONSULTAS, PRÓRROGAS Y PLAZOS

17.1. Comunicaciones

17.2. Aclaraciones, consultas y prórrogas

17.3. Plazos

18. CRITERIOS PARA EVALUACION Y SELECCIÓN DE OFERTA

19. ADJUDICACION

20. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

21. PLAZO CONTRACTUAL

22. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

23. CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL

24. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

25. MORA

26. MULTAS

27. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

28. CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONVENIO

29. CESIÓN DE CONVENIOS

30. CESION DE CRÉDITOS

31. CRITERIOS Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS

32. INFORMES TÉCNICOS

33. RENDICIÓN DE CUENTAS

34. NORMAS GENERALES

35. SITUACIONES NO PREVISTAS

ANEXO I FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

ANEXO II DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO

ANEXO III CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

ANEXO IV PAUTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

ANEXO V INSTRUCTIVO DE COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB DE COMPRAS ESTATALES

ANEXO VI MODELO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. FUNDAMENTACIÓN

Este servicio se implementará en cumplimiento a las normas que regulan a la Secretaría Nacional de Cuidados (ley Nº 19.353 de creación del Sistema Nacional Integrado de Cuidados (SNIC) y ley Nº 17.866 de creación del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES)) y por el Plan Nacional de Cuidados aprobado por la Junta Nacional de Cuidados de acuerdo a la ley Nº 19.353.

En el numeral “6.2 Líneas de acción según componentes del Sistema” del Plan Nacional de Cuidados, se establece que una de las líneas de acción para la población adulta en situación de dependencia sea los Centros Diurnos (pág.24). Allí se indica que “...como resultado del trabajo realizado oportunamente por el MIDES en el marco del Debate Nacional por el SNIC, se identificó la necesidad de crear centros de día en barrios y localidades del interior para personas mayores en situación de dependencia leve o moderada, con el fin de brindar cuidados de calidad, y así como proporcionar tiempo libre a familiares, principalmente mujeres, que se encargan de sus cuidados de forma cotidiana. Estos centros estarían gestionados directamente por la sociedad civil, en tanto que desde el SNIC se transferirán partidas mensuales para cubrir el costo de funcionamiento y una única partida inicial para refacción y equipamiento físico.”

El marco normativo vigente que respalda el funcionamiento, la fiscalización y la habilitación de los Centros Diurnos, es la ley Nº 19.355 promulgada en diciembre 2015, artículo 518 en el que se asigna al Ministerio de Desarrollo Social las competencias de regulación y fiscalización en materia social respecto de los establecimientos que ofrezcan en forma permanente o transitoria servicios de cuidados a adultos mayores con dependencia o autoválidos.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Centro de Día consiste en un centro sociosanitario, con una fuerte base comunitaria, que brinda cuidados integrales a las personas mayores en situación de dependencia leve o moderada en un régimen ambulatorio, con el fin de contribuir a la autonomía de las personas mayores, a la permanencia en su entorno habitual y redistribuir dentro de las familias la carga de cuidados.

Personas beneficiarias de los Centros de Día: Personas de 65 y más años en situación de dependencia leve o moderada, que residan en sus domicilios.

El Centro de Día debe ofrecer un espacio socioterapéutico y polivalente para todo tipo de dependencias leves o moderadas, ya sean físicas o cognitivas; un espacio de contención y apoyo para familias o personas que cuidan, y un espacio de apoyo y formación continua a los/las trabajadores/as

del Centro. Es un dispositivo que representa una posición intermedia en la cadena de cuidados entre el domicilio y la institucionalización.

Los Centros de Día tendrán 20 horas semanales de atención. Deben asegurar continuidad en el servicio 12 meses en el año, y permanecer abiertos 5 veces por semana en el horario preestablecido, salvo feriados no laborables.

Los Centros de Día pueden tener dos tipologías de atención 1:

- Tipología 1: 20 horas semanales de atención
- Tipología 2: 40 horas semanales de atención

La cobertura en ambas tipologías debe ser mínima de 30 plazas y una máxima de 40 plazas.

Las **plazas** representan una carga horaria completa (4 horas diarias, 5 días a la semana) pudiendo una misma plaza ser usufructuada por más de una persona usuaria. En este sentido, las personas usuarias tienen la posibilidad de elegir una modalidad de concurrencia entre las siguientes opciones: dos, tres o cinco veces por semana con una carga horaria de 4 horas diarias. Esta modalidad deberá quedar acordada y registrada en un Contrato de Usufructo del Servicio Centro de Día, que firmarán las personas usuarias con los gestores del servicio. Por ello, la cantidad de personas usuarias de un Centro de Día podrán ser variables y mayor que las plazas acordadas, pudiendo una persona asistir menos cantidad de días, quedando disponibilidad para el ingreso de otra persona usuaria para cubrir la totalidad de una plaza.

A continuación se presenta una tabla con las modalidades disponibles de atención que las personas usuarias podrán elegir según sus necesidades:

Tipología	Modalidad		
	1	2	3
1 (20 hs. semanales)	Dos veces por semana 4 horas (total 8 horas)	Tres veces por semana 4 horas (total 12 horas)	Cinco veces por semana 4 horas (total 20 horas)

1 El formato se definirá conjuntamente entre la SNC, las instituciones involucradas, la organización que esté a cargo de la gestión del Centro y con la comunidad organizada de la localidad o barrio donde sea instalado, tomando como base la necesidad de las personas potenciales usuarias, así como las posibilidades logísticas existentes (disponibilidad de local, técnicos, transporte, etc.).

3. ANTECEDENTES DEL LLAMADO

Desde la Secretaría Nacional de Cuidados (SNC), con el apoyo de las Direcciones Departamentales del MIDES y de la propia Dirección de Gestión Territorial del Ministerio, así como los Gobiernos Departamentales y Municipios se ha comenzado la convocatoria para la instalación de Centros de Día (con el detalle de los requerimientos y aportes necesarios) en todo el país, con la expectativa de llegar a instalar al menos 12 al cerrar el año 2019. A efectos de priorizar las localidades se tuvo presente la demanda de cada una de ellas y la identificación de población potencialmente beneficiaria, habiéndose realizado recientemente el llamado número LP 41/2017 para las localidades de Minas, Paso de los Toros, Pando, La Paz y Juan Lacaze, el llamado número LP 69/2017 para las localidades de Paysandú y San Carlos, el llamado número LP 28/2018 para las localidades de Rocha y Tranqueras, el llamado número LP 29/2018 para las localidades de Melo y Salto y el llamado número LP 38/2018 para las localidades de San José y Montevideo.

4. OBJETO DEL LLAMADO

El objeto del llamado es contratar una OSC y/o Cooperativa de Trabajo para gestionar un Centro de Día en el Municipio A (Montevideo).

5. REQUISITOS PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Cada Centro de Día supone la conjunción de esfuerzos y aportes que realizará el MIDES a través de la SNC pero que necesariamente deben ser complementados con otros aportes de instituciones u organismos de cada localidad o barrio donde se instale el servicio. En función de ello, el esquema previsto es el siguiente:

(a) ***Adecuación del local***

El local será proporcionado por el Municipio A. La adjudicataria deberá adecuarlo según los siguientes criterios:

- *Iluminación, ventilación, calefacción y refrigeración:* Adecuados en todos los ambientes y procurando que los artefactos utilizados no se conviertan en obstáculos que dificulten la movilidad por el Centro.

- *Características generales de la edificación:* El diseño del establecimiento no debe ser una limitante en el uso y accesibilidad a las distintas actividades que se desarrollen. En particular, el local deberá contar necesariamente con salas polivalentes (o multiuso), áreas de esparcimiento internas y externas también, espacio destinado a la alimentación (comedor), cocina, baños y sala de trabajo de uso exclusivo para los técnicos del Centro.

El acondicionamiento del local no es excluyente para la adjudicación, pero sí para el comienzo de la ejecución del servicio.

(b) Equipamiento y Mobiliario

La OSC y/o Cooperativa de Trabajo deberá contar con el mobiliario adecuado a la necesidad y cantidad de personas usuarias, así como el equipamiento (aparatos específicos, materiales, utensilios, etc.) necesarios para la realización de las actividades propias del servicio.

No obstante lo establecido en los literales (a) y (b), la SNC realizará una transferencia anual para financiar reparaciones o trabajos menores de adecuación del local y equipamiento y mobiliario necesarios, para contribuir al funcionamiento del Centro. Para la utilización de esta transferencia la OSC y/o Cooperativa de Trabajo deberá presentar una propuesta de uso la que deberá ser aprobada por la SNC.

(c) Alimentación

Durante la permanencia de las personas en el Centro se proveerá una o varias comidas dependiendo de la tipología del Centro y los horarios. La SNC tiene previsto financiar las colaciones, por tanto es necesario que la comunidad esté en condiciones de complementarlo de modo que el Centro cuente con posibilidades de brindar colaciones matutinas y/o vespertinas. La provisión de la alimentación debe cumplir con la normativa departamental en términos de salubridad.

(d) Transporte

Para que algunas personas usuarias puedan trasladarse desde y hacia el Centro puede ser necesario disponer de un servicio de transporte acorde.

Equipos técnicos para la gestión de los Centros

La SNC tiene previsto el financiamiento de parte del equipo técnico necesario para la implementación del servicio (por mayor detalle ver **ANEXO VI**). Cada Centro, para el desarrollo de las actividades, deberá contar con un equipo técnico multidisciplinario preferentemente con experiencia en atención a personas en situación de dependencia, conformado por:

- *Coordinador/a Técnico/a del Centro de Día.* Responsable de la coordinación, ejecución y control de la implementación y evaluación del Centro debiendo estar presente en todo el horario del mismo.
- *Psicólogo/a.* Tendrá a su cargo el diseño y desarrollo de los planes de atención individual y grupal de las personas usuarias, familiares y/o referentes de las personas usuarias; la implementación adecuada y oportuna de las actividades dirigidas al apoyo afectivo y terapéuticas de prevención, atención especializada y estimulación que se implementen.

- *Cuidadores/as.* Encargados/as del cuidado y apoyo en las actividades de la vida diaria durante la estadía de las personas usuarias en el Centro. El ratio establecido es de un/a cuidador/a cada ocho personas usuarias, debiendo estar presente en todo el horario del mismo. El personal a cargo del cuidado debe estar formado en la temática de cuidados y habilitado por la Secretaría Nacional de Cuidados o en su defecto haber postulado a la formación de atención a la dependencia, debiendo culminar la misma durante el período de vigencia del presente pliego siempre que haya sido posible
- *Auxiliar de servicio.* Responsable de mantener las condiciones de limpieza e higiene del Centro, debiendo estar presente en todo el horario del mismo.

Los aportes previstos por parte de la comunidad son el resultado de la conjunción de esfuerzos de los organismos pertenecientes al Sistema Nacional Integrado de Cuidados y actores locales (Gobiernos Departamentales, Municipios, otros organismos públicos, e instituciones u organizaciones privadas). En este sentido, cada Centro puede tener un equipo variable según los requerimientos de las actividades que se desarrollen por ejemplo, la contratación de talleristas o recreadores.

6. REQUERIMIENTOS EN LOS PRIMEROS DOS MESES DE FUNCIONAMIENTO

(a) Acondicionamiento del local y equipamiento

En la primera partida de dinero por parte de la SNC, se transfiere un monto de dinero anual, para poder cubrir necesidades de pequeñas refacciones del local, compra de amoblamiento y equipamiento para brindar el servicio del Centro de Día. La planificación y propuesta del destino de la partida anual debe ser presentada y autorizada por la SNC, previa a la firma del convenio.

(b) Conformación del equipo de trabajo

La SNC determinará conjuntamente con la OSC y/o Cooperativa de Trabajo que gestionará el servicio, los tiempos de contratación del personal técnico y no técnico, en función del despliegue previsto.

(c) Participación en las instancias de inducción definidas por la SNC.

Se realizará un proceso de inducción apoyado por el espacio de supervisión definido por la Secretaría Nacional de Cuidados con el objetivo de informar sobre los requerimientos formales y transmitir los principios y marcos conceptuales en los que se basan las acciones del Sistema. Dichos encuentros son de carácter obligatorio para las personas que desde la SNC se defina.

(d) Reglamento interno

Los gestores del servicio junto con el equipo técnico deben diseñar el Reglamento interno específico del Centro de Día. El mismo debe reflejar los lineamientos planteados por el SNIC y ser aprobado por la Secretaría Nacional de Cuidados. El mismo tendrá que estar expuesto y dado a conocer, de forma

clara e inteligible, tanto en lo que se refiera a las personas usuarias como al personal del Centro. Debe incluir aspectos generales que hacen al marco del programa tales como:

- Normas de funcionamiento interno del Centro.
- Derechos y obligaciones de las personas usuarias y derechos y obligaciones del personal que ofrece el servicio (basado en lo establecido en el convenio)
- Mecanismos de participación de los agentes del servicio (usuarios/as, familias, referentes, equipo)
- Procedimientos de recogida y resolución de quejas.
- Protocolos de contingencia y protocolos del SINAIE.

(e) Elaboración del Plan del Centro y cronograma de actividades

Las gestoras y los/las profesionales/as que van a coordinar el servicio deben abocarse durante el primer mes de contratación a la planificación y organización del Plan del Centro que debe incluir los programas propuestos, organizándolo en un plan detallado de todas las actividades a desarrollar en el Centro. Dicha organización debe quedar registrada en un cronograma mensual con horarios y responsables. La planificación del cronograma debe ser flexible, pudiéndose ajustar según las particularidades e intereses de las personas usuarias que van ingresando al Centro o según demandas que surjan de la gestión del servicio.

En el cronograma se debe poder visualizar:

- Actividades y talleres colectivos propuestos para las personas usuarias, familiares o abiertas a la comunidad, que responden a los distintos ejes del servicios.
- Reuniones de equipo.
- Horarios organizados para realizar entrevistas informativas a interesados y postulantes (horario que en la primera etapa de trabajo es muy extenso)
- Horarios organizados para realizar las evaluaciones integrales y los planes individuales.
- Reuniones con familiares y/o referentes, etc.
- Acciones previstas con la comunidad u otros actores locales.

(f) Articulación y acuerdos con la red local

A partir del conocimiento del territorio se debe comenzar a desplegar el trabajo en y con la comunidad: identificar y contactarse con redes locales e institucionales con las que se pueda acordar acciones para el fortalecimiento y sostenimiento del Centro a lo largo del tiempo, sin perjuicio de otras que puedan surgir en el proceso o de las acordadas de antemano en el marco de la Mesa Interinstitucional de Políticas Sociales (MIPS).

(g) Difusión y entrevistas informativas a posibles usuarios/as en el Centro

El equipo deberá desarrollar acciones que permitan brindar información sobre el servicio ofrecido a las personas interesadas o a los /las postulantes a ser usuarios/as del servicio. Se debe diseñar un plan de acción básico que incluya:

- Organizar las distintas acciones de información: actividades informativas abiertas a la comunidad, entrevistas a postulantes, entrevistas a interesados.
- Organizar la información a comunicar (funcionamiento del Centro, actividades, horarios, personal, etc.).
- Formas de brindar la información, que resulte clara a fin de que la persona decida libremente su ingreso y a su vez se sienta estimulada a formular todas las preguntas que le parezcan necesarias.
- Distribución de material informativo relevante para que la persona acceda en ese momento.

(h) Ingreso de personas usuarias

A partir del segundo mes de trabajo, con las condiciones validadas por la SNC, podrá comenzar el ingreso de personas usuarias al servicio.

7. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

Esta contratación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto por:

- 1) Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012, vigente desde el 1º de junio de 2012, con las modificaciones introducidas por la Ley Nº 18.996 de 7 de noviembre de 2012.
- 2) Decreto Nº 131/014 del 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales).
- 3) Decreto Nº 342/999 de 26 de octubre de 1999 (Tabla de beneficiarios del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF-, implementación del Sistema de Información de Compras Estatales - SICE -) y las modificaciones introducidas por el Decreto Nº 20/002 de 16 de enero de 2002.
- 4) Decreto Nº 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Reglamentación del Registro Único de Proveedores del Estado, RUPE).
- 5) Decreto Nº 13/009 del 13 de enero 2009 y Decreto Nº 371/010 del 14 de diciembre de 2010, con las modificaciones introducidas por el Decreto Nº 164/013 del 28 de mayo de 2013 (calificación nacional de los bienes en las compras públicas).
- 6) Ley 17.250 de 11 de agosto de 2000 (Relaciones de Consumo) y su Decreto Reglamentario Nº 244/2000 de 23 de agosto de 2000.

- 7) Artículos 1 a 3 de la Ley Nº 17.957 (Registro de Deudores Alimentarios) y artículo 3 de la ley Nº 18.244 (Deudores Alimentarios Morosos).
- 8) Decreto 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).
- 9) Ley Nº 18.098 de 7 de febrero de 2007 y Nº 18099 de 24 de enero de 2007 (Contratación de Servicios con terceros y Derechos de los trabajadores, Protección ante los procesos descentralización empresarial).
- 10) Ley 17.296 del 21 de febrero de 2001y Decreto 333/001 de agosto 2001 (Inmunidad Impositiva del Estado).
- 11) Ley 16.060 del 1 de noviembre de 1989 (Sociedades Comerciales), modificativas y concordantes.
- 12) El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares (Artículo 48 del TOCAF).
- 13) Ley 18.407 del 14 de noviembre de 2008(Sistema Cooperativo)
- 14) Ley 18.251 de 17 enero de 2008 – Tercerización laborales, responsabilidad solidaria.
- 15) Ley 18.159 del 30 de julio de 2007- Promoción y Defensa de la Competencia y su Decreto Reglamentario Nº 404 del 29/10/007.
- 16) Artículo 8º de la Ley Nº 16.134 de 24 de setiembre de 1990 (Igualdad de los oferentes)
- 17) Decreto Nº 800/008 del 29 de diciembre de 2008 (Prioridad de las PM y ME.). Art. 136 de la Ley 18.046 de 6 de octubre de 2006 en el texto dado por el Artículo 46 Ley Nº 18.362 de 6 de octubre de 2008.
- 18) Artículo 581 de la ley 17.296 del 21 de febrero de 2001 y Decreto Nº 333/001 de agosto de 2001 (Inmunidad Impositiva del Estado).
- 19) Artículo 42 de la ley Nº 16.736 del 5 de enero de 1996 y su Decreto Reglamentario Nº 395/998 de 30 de diciembre de 1998 (Sistema Integrado de Información Financiera).
- 20) Decreto Nº 475/005 del 14 de noviembre de 2005 (Incluir en los Pliegos Garantías vigentes para los Trabajadores).
- 21) Ley Nº 17.060 del 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del Poder Público, Corrupción).
- 22) Decreto Nº 275/013 de 3 de setiembre de 2013 (Apertura electrónica)
- 23) Ley N º 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N º 19.178 de 27 de diciembre de 2013 (Acceso a la información pública)
- 24) Ley N º 18.331 de 11 de agosto de 2008 (Protección de datos personales y acción de habeas data)
- 25) Decreto Nº 232/010 de 2 de agosto de 2010 (Decreto reglamentario de la Ley 18.381)
- 26) Decreto Nº 414/009 de 31 de agosto de 2009 (Decreto reglamentario de la Ley 18.331)
- 27) Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia a la fecha de apertura de la presente licitación.

28) Las enmiendas y aclaraciones que se comuniquen por escrito a los oferentes, durante el plazo del llamado.

29) Normas concordantes y complementarias.

8. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

9. PRECIO DEL PLIEGO

El presente pliego no tendrá costo. Podrá ser consultado en las páginas Web: www.comprasestatales.gub.uy, www.mides.gub.uy.

10. CONDICIONES DE LOS OFERENTES

En cuanto a la capacidad para contratar con el Estado, se aplicará íntegramente lo dispuesto en el artículo 46 y 76 del T.O.C.A.F. (Tener en cuenta especialmente el numeral 3 del Art. 46, para poder cotizar se deberá estar inscripto en el Registro único de Proveedores del Estado).

11. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

11.1 Presentación

11.1.1 Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas obligatoriamente (económica y técnica completas) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la tabla de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación ingresada como archivo adjunto **se da valor al primero (web de Compras Estatales).**

Se adjunta en ANEXO V, el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

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

Incluir información sobre presentación de garantías o muestras si corresponde.

11.1.3 Será de cargo del oferente todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de

su oferta.

11.1.4 El MIDES no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo el proceso licitatorio o su resultado.

11.1.5 La presentación de la oferta se interpreta como el pleno conocimiento y aceptación tácita de las disposiciones contenidas en las Bases y sus Anexos.

11.1.6 **La propuesta deberá adecuarse a los objetivos del Llamado, según lo establecido en el presente Pliego.**

La oferta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de apertura del llamado. La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas.

11.2 Información Confidencial y Datos Personales

11.2.1 Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación;
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual;
- la que refiera al patrimonio del oferente;
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor;
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad; y

- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley Nº 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

- ✓ la relativa a los precios;
- ✓ la descripción de bienes y servicios ofertados; y
- ✓ las condiciones generales de la oferta.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto Nº 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley Nº 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

11.3 Contenido de la Oferta

11.3.1 Las propuestas tienen que **respetar el formato planteado y proporcionado** por la Secretaría Nacional de Cuidados. Las ofertas que no se ajusten a este formato no serán consideradas (**ANEXO IV**).

11.3.2 **La cotización** deberá ingresarse en línea teniendo en cuenta el numeral 31 del Pliego.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente y la documentación ingresada como archivo adjunto **se da valor al primero (web de Compras Estatales)**.

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado.

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

11.4 Documentación

Las **PROPUESTAS (archivos pdf)** deberán acompañarse de los siguientes **documentos (archivos pdf)**:

- a) Formulario de identificación del oferente (**ANEXO I**).
- b) Declaración de conocimiento y aceptación del pliego (**ANEXO II**)

12. REQUISITOS EXIGIDOS AL ADJUDICATARIO

a) Se verificará en el RUPE que se encuentre inscripto en estado de “Activo”, y que en dicho registro se encuentren vigentes los certificados respectivos y que no surjan sanciones ni elementos que inhiban su contratación.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de “ACTIVO” en RUPE, se le otorgará un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación de la Secretaría Nacional de Cuidados, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

b) Si el MIDES lo solicitare, la OSC y/o Cooperativa de Trabajo adjudicataria deberá presentar Certificado notarial o carta poder actualizados a la fecha de suscripción, donde conste quiénes firmarán el convenio en representación de la adjudicataria.

13. CLÁUSULAS ABUSIVAS

13.1 Las ofertas serán desestimadas cuando contengan cláusulas abusivas o cuando no cumplan con las exigencias y requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que rigen el presente llamado.

13.2 Es abusiva por su contenido o por su forma, toda cláusula que contradiga las exigencias del Pliego y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe.

13.3 Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

a) Las que exoneren o limiten la responsabilidad de la OSC y/o Cooperativa de Trabajo por vicios de cualquier naturaleza de los servicios prestados.

b) Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.

c) Las que autoricen a la OSC y/o Cooperativa de Trabajo a modificar los términos de este Pliego.

d) La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor de la OSC y/o Cooperativa de Trabajo.

e) Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.

f) Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

14. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 120 días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y falta de pronunciamiento de esta última en el término de 10 días hábiles perentorios.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario, la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

15. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

No se exigirá la constitución de garantía de mantenimiento de oferta.

En caso de que el oferente no mantenga su oferta y no la haya garantizado será sancionado con una multa equivalente al 5 % (cinco por ciento) del monto máximo de su oferta, siendo el acto administrativo o resolución que la imponga, título ejecutivo a efectos de su cobro, sin perjuicio de los resarcimientos de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado al MIDES y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.

No se presentarán garantías de mantenimiento de oferta cuando las mismas sean inferiores al tope de la Licitación Abreviada.

16. APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS

16.1 La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada.

Apertura electrónica de ofertas	
País	Uruguay
Ciudad	Montevideo
Fecha	29/11/2019
Hora	14:00

16.2 El acta será remitida por el SICE a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de "Comunicación" incluida en "Datos Generales" prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE). Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la

recepción de este tipo de mensajes.

Asimismo, el acta de apertura será publicada automáticamente en la web de **Compras Estatales**.

En consecuencia, dicha acta permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica, por lo cual la no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas, pudiendo no obstante los oferentes formular en un plazo máximo de 48 hs. hábiles, las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen (Art. 65-2do párrafo) al e-mail: sncgestion@mides.gub.uy.

Las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial.

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

16.4 Toda solicitud realizada por el Organismo será vista por el oferente en el portal de Compras Estatales, por lo cual una vez realizado el acto de apertura, **es responsabilidad de éste verificar si se le ha solicitado salvar algún defecto o carencia de acuerdo al Art. 65 del TOCAF.**

16.5 La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el presente Pliego.

16.6 La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días hábiles para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para el caso de proveedores del exterior y en tal caso se aplicará a todos los oferentes.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, cuando existan defectos o errores habituales en un oferente determinado, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida (Artículo 65 del TOCAF).

17. COMUNICACIONES, ACLARACIONES, CONSULTAS, PRORROGAS Y PLAZOS

17.1. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse a la Secretaría Nacional de Cuidados, vía e mail a: sncgestion@mides.gub.uy.

Quienes remitan comunicaciones o documentos en la forma indicada, en cualquiera de las etapas de la licitación deberá conservar el comprobante de acuse de recibo por parte de esta, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente. De no acreditarse el mismo se tendrá por no presentado.

17.2. ACLARACIONES, CONSULTAS Y PRORROGAS

Cualquier oferente podrá solicitar a la Administración aclaraciones o consultas específicas, así como solicitar prórroga del llamado mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría Nacional de Cuidados, hasta 7 días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de apertura. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar información.

La Administración, no se responsabiliza por consultas evacuadas en otras dependencias ministeriales, las cuales se tendrán por no presentadas.

La Administración, en un plazo máximo de 48 horas, comunicará la prórroga o aclaraciones solicitadas así como cualquier información ampliatoria que estime necesario realizar, a través de los medios de comunicación que considere conveniente para asegurar la publicidad del acto.

17.3. PLAZOS

Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles, excepto aquellos mayores de quince días, que se computarán en días corridos o calendario.

Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública.

Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas, de 9.00 y 17.00 (art. 2 del Dec.319/2010) Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el inicio del plazo.

18. CRITERIOS PARA EVALUACION Y SELECCIÓN DE OFERTA

La Comisión Asesora de Adjudicaciones será la encargada de la evaluación de las propuestas y estará conformada por cinco integrantes, con al menos uno de la Secretaría Nacional de Cuidados, un/a representante y un suplente con perfil jurídico, un representante de Inmayores y un representante de la Dirección Nacional de Gestión Territorial por localidad, de la nómina de funcionarios/as designados por Resolución.

La evaluación de las propuestas se realizará según lo indicado en el **ANEXO III: "Criterios para**

Evaluación de las Propuestas”.

La Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá solicitar aclaraciones por escrito a las Organizaciones oferentes sobre las propuestas presentadas, no permitiendo que las respuestas que a tales efectos se emitan modifiquen el contenido de su oferta.

En aquellos casos específicos que la OSC y/o Cooperativa de Trabajo no haya presentado alguna documentación de la establecida en el presente pliego y corresponda y la misma sea necesaria para continuar con la evaluación y selección de las ofertas, la Comisión Asesora de Adjudicaciones será la habilitada para solicitarla. Cuando se den las condiciones previstas legalmente, la Comisión podrá hacer uso del instituto de Mejoras de Ofertas o de la posibilidad de entablar negociaciones paralelas con aquellos oferentes que precalifiquen a tal efecto, cuando existan ofertas similares, en los términos y condiciones establecidos por el artículo 66 del TOCAF.

19. ADJUDICACIÓN

19.1. El MIDES adjudicará la licitación a la oferta que considere más conveniente, de acuerdo a la puntuación obtenida de acuerdo a las “Pautas para Evaluación de Propuestas”, previo estudio de las presentadas y el asesoramiento de la Comisión Asesora de Adjudicaciones.

19.2. La Administración se reserva el derecho de aceptar total o parcialmente la o las ofertas que a su juicio sean más convenientes para sus intereses o las necesidades del servicio, (aunque no sea la de menor precio), así como el de rechazarlas todas.

19.3. Una vez culminado el procedimiento licitatorio, se notificará a los oferentes la correspondiente resolución de acuerdo a la normativa vigente. Cumplido con el procedimiento administrativo se procederá a la suscripción del/los correspondiente/s convenio/s si correspondiere.

20. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

El servicio deberá ser cumplido por la adjudicataria, no admitiéndose en ningún caso la subcontratación de personal a tales efectos.

La adjudicataria se hará responsable ante cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento del objeto de la presente licitación. También será la única responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación al MIDES.

21. PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual será de 12 meses a partir de la suscripción, pudiéndose renovar por hasta 1 período de 12 meses, previa evaluación favorable de la Secretaría Nacional de Cuidados.

22. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

No se exigirá garantía de fiel cumplimiento del contrato. En caso que el oferente incumpla el contrato, será sancionado con una multa equivalente al 10 % de la adjudicación. El acto administrativo o resolución que la imponga será título ejecutivo a efectos de su cobro, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado al MIDES y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.

En caso que se hiciera uso del derecho de opción previsto en la norma, y se constituya garantía de fiel cumplimiento del contrato, la misma será del 5 % del monto total de la adjudicación, debiendo constituirse en el acto de suscripción del contrato, mediante depósito en efectivo, o en valores públicos, fianza o aval bancario o póliza de seguro.

El MIDES procederá a su restitución, de oficio o a petición de parte, una vez que no corresponda su retención.

23. CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL

23.1 Conforme a lo dispuesto por Ley Nº 18.098, la retribución de los trabajadores de la OSC y/o Cooperativa de Trabajo adjudicataria deberá respetar los laudos salariales establecidos en los Consejos de Salarios. El incumplimiento en el pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión del convenio por responsabilidad imputable al adjudicatario.

23.2 Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el adjudicatario se obliga a entregar al MIDES, a requerimiento de éste, en los plazos que determine y a los efectos de acreditar las obligaciones laborales y previsionales, los siguientes documentos: a) Copia simple de los Contratos suscriptos con los técnicos presentados en la propuesta seleccionada. b) Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda, c) Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, d) Planilla de Control de Trabajo, recibos de haberes salariales y en su caso, convenio colectivo aplicable, e) Declaración nominada de historia laboral y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional. (Art. 4 Ley Nº 18.251).

23.3 En caso de incumplimiento de las cláusulas anteriores, no sólo será causal legal de rescisión del convenio sino que también la Administración podrá retener las partidas a abonar a la organización y

pagar por subrogación los créditos adeudados, conforme lo dispuesto por el Art. 5 de la Ley Nº 18.251.

23.4 El ejercicio por parte del MIDES, del derecho a ser informado sobre el estado de las obligaciones y responsabilidades laborales y previsionales, determina que la contratación estará sujeta al régimen de responsabilidad subsidiaria dispuesto por el Art. 6 de la Ley Nº 18.251, con la limitación temporal y el alcance establecidos en la mencionada ley.

24. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

24.1 El MIDES exigirá a la OSC y/o Cooperativa de Trabajo adjudicataria, que acredite que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones tributarias con el BPS y la DGI, y demás que correspondieran. En caso de que se configure incumplimiento de las obligaciones tributarias citadas así como las salariales, el MIDES podrá rescindir el presente convenio, sin perjuicio de poder accionar por los daños y perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento, como también aplicar lo dispuesto en el Decreto Nº 475/005 de fecha 14 de noviembre de 2005.-

24.2 El MIDES se reserva el derecho de realizar dichos controles respecto al adjudicatario, durante la contratación.

25. MORA

25.1 El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado.

25.2 La mora del adjudicatario facultará al Organismo a dar por rescindido el convenio sin perjuicio del cobro de las multas y de los daños y perjuicios que el incumplimiento del adjudicatario le causare.

26. MULTAS

La Administración podrá, ante cualquier incumplimiento respecto de la oferta presentada:

a) reclamar una multa equivalente al 30% (treinta por ciento) del monto total del convenio o de la cuota parte que correspondiere.

b) reclamar los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

27. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los adjudicatarios en especial, la forma en que realiza el servicio, podrá dar mérito a que la Administración disponga la

aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas) y las que se expresan a título enunciativo:

- a) Apercibimiento con constancia en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)
- b) Aplicación de las multas establecidas en la cláusula precedente;
- c) Suspensión en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE);
- d) Eliminación del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE);
- e) Publicaciones en prensa indicando el incumplimiento;
- f) Rescisión contractual;
- g) Ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato sin perjuicio del pago de la multa correspondiente (cuando corresponda).

Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sanciones, multas y rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de Comercio, Dirección del Área de Defensa del Consumidor y al Registro Único de Proveedores del Estado, dentro del plazo de 5 días de verificada.

28. CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONVENIO

El MIDES podrá rescindir el convenio en los siguientes casos:

- 1) En caso de valoración negativa de la gestión.
- 2) Cuando la Administración verifique el incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el presente Pliego.
- 3) Por cambios de integrantes del equipo técnico sin aviso previo y sin debida autorización.
- 4) Por irregularidades en la gestión económica de la propuesta.
- 5) Mutuo acuerdo entre la Administración y la OSC y/o Cooperativa de Trabajo.
- 6) Si le fuera suspendida la personería jurídica otorgada por el Ministerio de Educación y Cultura.
- 7) Si el adjudicatario incurriera en fraude, grave negligencia o incumplimiento de las obligaciones y condiciones estipuladas en el Pliego, la oferta y el convenio.
- 8) Por cualquier otra acción u omisión que la Administración considere de gravedad.

Las causales antes mencionadas se enumeran a título enunciativo, pudiendo la Administración evaluar otras causales de rescisión no previstas expresamente.

La rescisión del Convenio se notificará mediante telegrama colacionado dirigido al adjudicatario.

29. CESIÓN DE CONVENIOS

Se establece expresamente que queda prohibida la cesión de convenios y/o subcontratación.

30. CESION DE CRÉDITOS

Se establece expresamente que no se admitirá la cesión de créditos.

31. CRITERIOS Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS

Una vez adjudicada la oferta se procederá a la firma de un convenio entre la OSC y/o Cooperativa de Trabajo y el MIDES. En dicho convenio se establecerán las obligaciones y derechos de las partes.

El **presupuesto** del llamado asciende a la suma anual de hasta (a valor de enero de 2019) \$ 3.874.376 (pesos uruguayos tres millones ochocientos setenta y cuatro mil trescientos setenta y seis).

En el siguiente cuadro se detallan las transferencias para la atención de cada Centro para la cantidad mínima de 30 plazas diarias:

Transferencia SNC	1 plaza	Transferencia mensual	Anual
20 horas (mínimo de 30 plazas diarias)	8.305	249.162	2.989.944
Partida anual para reparaciones y equipamiento			220.000

La **cantidad máxima de plazas** es de 40 plazas diarias.

El MIDES transferirá fondos para la ejecución de cada Centro de Día según los rubros y criterios que se detallan a continuación:

- Partida anual para reparaciones y equipamiento: \$ 220.000. Para la utilización de esta partida deberá presentar una propuesta de uso aprobada por la SNC.
- Montos mensuales por plaza que serán distribuidos según el siguiente cuadro:

	20 Horas
Recursos Humanos	81%
Otros Gastos	19%

En Recursos Humanos se incluyen las partidas de índole salarial que contemplan: salarios, presentismo (si correspondiera), alcúotas de aguinaldo, licencia y salario vacacional y el seguro de accidentes de trabajo.

En cuanto a los aportes patronales a la seguridad social, si no cuentan con exoneración, serán de cargo de la OSC y/o Cooperativa de Trabajo.

En Otros Gastos se incluye: alimentación (1 colación para 20 horas y 2 colaciones para 40 horas), materiales, emergencia médica, administración y otros gastos de funcionamiento.

Criterios de ajuste

Las retribuciones y demás beneficios de naturaleza salarial del personal dependiente deberán

ajustarse de acuerdo a lo establecido en el respectivo Grupo de los Consejos de Salarios, conforme a lo dispuesto por el artículo 1º de la Ley Nº 18.098 de 12 de enero de 2007.

Los valores están a enero de 2019.

Los montos a transferir por concepto de Otros Gastos se ajustarán de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumo del semestre inmediato anterior y en las mismas oportunidades que los ajustes salariales.

Las transferencias se realizarán de la siguiente manera:

1era. Partida: dentro de los 30 días de la firma del convenio, se abonará la partida anual para reparaciones y equipamiento (\$220.000) más \$ 996.648 (correspondientes a 4 mensualidades).

2da. Partida: dentro del cuarto mes de la firma del convenio, se abonará \$ 996.648 (correspondientes a 4 mensualidades).

3era. Partida: dentro del octavo mes de la firma del convenio, se abonarán \$ 996.648 (correspondientes a 4 mensualidades) más el monto por plaza según la tipología que exceda el mínimo de 30 plazas mensuales desde el quinto mes.

Las transferencias de la segunda y siguientes partidas estarán sujetas a la previa presentación de los Informes Técnicos establecidos en el numeral 32 y de la Rendición de Cuentas e Informe de Rendición de Cuentas conforme a lo establecido en el numeral 33.

Una vez finalizado el proyecto, los fondos no utilizados serán depositados en la cuenta del MIDES que se indique.

En todos los casos el MIDES podrá realizar auditorías.

Todos los convenios que se firmen con las OSCs y/o Cooperativas de Trabajo podrán ser ampliados, si hay una evaluación positiva y acuerdo entre ambas partes, de conformidad con lo que dispone el Art. 74 del TOCAF.

32. INFORMES TÉCNICOS

La OSC y/o Cooperativa de Trabajo deberá enviar mensualmente a la Secretaría Nacional de Cuidados una hoja resumen de las personas usuarias del servicio (identificando altas y bajas).

Asimismo deberá presentar informes técnicos bimestrales, que den cuenta de las acciones desarrolladas en el marco del servicio. La pauta de presentación de los informes será proporcionada por la Secretaría Nacional de Cuidados y la información registrada será insumo para la supervisión y transferencias de pagos.

33. RENDICIÓN DE CUENTAS

La OSC y/o Cooperativa de Trabajo es la responsable de la administración de los proyectos y deberá presentar informes de rendición de cuentas de los gastos vinculados a su ejecución, conforme a lo dispuesto por el artículo 132 y siguientes y 159 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (Decreto Nº 150/012 y la Ordenanza Nº 77 del Tribunal de Cuentas de la República del 29/12/1999 y Resolución Modificativa de fecha 28 de agosto de 2013).

"Las entidades adjudicatarias rendirán cuentas de las partidas recibidas, a través del nuevo sistema de rendiciones de cuentas, para lo cual se atenderán a los instructivos y demás condiciones establecidas por este Ministerio para la presentación de dichas rendiciones".

34. NORMAS GENERALES

La presentación de una oferta implica la aceptación por el oferente de todas sus condiciones, sin reserva de especie alguna.

35. SITUACIONES NO PREVISTAS

En caso de producirse situaciones no previstas, las mismas se resolverán por el MIDES aplicando las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiero (Decreto Nº 150/2012) y en las Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia.

ANEXO I

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública Nº 38/2019

Razón Social de la OSC y/o Cooperativa de Trabajo:

--

R.U.T.

--

Dirección:

Número:

--	--	--

Localidad:

Departamento

--	--	--

Correo electrónico:

Código Postal:

--	--	--

Teléfonos:

Fax:

--	--	--

Corresponde realizar aportes patronales

SI		NO
----	--	----

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado

Firma representante legal.

--	--	--

Aclaración:

--	--	--

Sello de la OSC y/o Cooperativa de Trabajo:

ANEXO II

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO

El/los que suscriben (nombre/s de quien/es) firme/n y tenga/n poderes suficientes para representar la empresa oferente acreditados en (RUPE) en representación de (nombre de la empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del “—”, así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

Asimismo, se compromete a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay para el caso de litigio o de cualquier otra instancia a que pudiera dar lugar este llamado y que no fuera posible dilucidarla por las disposiciones que lo rigen.

Firma

Aclaración de Firma

Sello de la empresa

ANEXO III

CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

		PUNTAJE MÁXIMO
TOTAL PUNTAJE		100
1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES		45
1.1. Antigüedad, objetivos y pertinencia		10
Objetivos en línea con el llamado: (1) escaso (2) regular (3) buena (4) muy buena (5) excelente		5
Principales ejes de las actividades que desarrolla vinculados al llamado: (1) escaso (2) regular (3) buena (4) muy buena (5) excelente		5
1.2 Experiencia en gestión de proyectos sociales y en actividades con la población objetivo		20
Pertinencia: (1) escasa (2) regular (3) buena (4) muy buena (5) excelente		5
Trayectoria: (1) escasa (2) regular (3) buena (4) muy buena (5) excelente		10
Impacto: (1) escasa (2) regular (3) buena (4) muy buena (5) excelente		5
1.3. Experiencia en implementación de proyectos en la zona que aplica		15
Pertinencia: (1) escasa (2) regular (3) buena (4) muy buena (5) excelente		5
Trayectoria: (1) escasa (2) regular (3) buena (4) muy buena (5) excelente		5
Impacto: (1) escasa (2) regular (3) buena (4) muy buena (5) excelente		5
2. EQUIPO TECNICO		55
2.1. COORDINADOR/A		30
Antecedentes educativos	Título de grado y año de egreso	2
	Maestría o posgrado (3 puntos finalizada, 2 puntos en curso)	3
	Cursos de formación, año de egreso y carga horaria (2 puntos por curso)	6
Antecedentes laborales: (3) experiencia relevante, (2) experiencia aceptable, (1) poca experiencia	Experiencia c/personas en situación de dependencia y/o personas mayores	7
	Experiencia en roles de coordinación institucional	6
	Experiencia en gestión de grupos de trabajo	6
2.2. PSICÓLOGO/A		25
Antecedentes educativos	Título de grado y año de egreso	2
	Maestría o posgrado (3 puntos finalizada, 2 puntos en curso)	3
	Cursos de formación, año de egreso y carga horaria (2 puntos por curso)	6
Antecedentes laborales: (3) experiencia relevante, (2) experiencia aceptable, (1) poca experiencia	Experiencia c/personas en situación de dependencia y/o personas mayores	6
	Experiencia en evaluación afectiva y neuropsicológica	4
	Experiencia en actividades y aplicación de programas de estimulación	4

ANEXO IV

PAUTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. Identificación de la organización

Nombre de la organización (razón legal):			
Forma jurídica:			
Fecha de creación:			
Número de cuenta en el Registro de Proveedores del Estado:			
Domicilio legal de la organización:			
Departamento:		Localidad:	
Teléfono:	Fax:	E-mail:	
Representantes legales:			
Nombre:		Cédula:	Celular:
Nombre:		Cédula:	Celular:

2. Antecedentes institucionales

2.1. Antigüedad, objetivos y pertinencia.	
Objetivos de la organización	
Principales ejes de las actividades que desarrolla	1. 2. 3. 4.

2.2 Experiencia en gestión de proyectos sociales y en actividades con la población objetivo.	
Proyecto 1 (nombre y descripción)	
Proyecto 2 (nombre y descripción)	
Proyecto 3 (nombre y descripción)	

2.3. Experiencia en implementación de proyectos en la zona que aplica.	
Proyecto 1 (nombre y descripción)	
Proyecto 2 (nombre y descripción)	
Proyecto 3 (nombre y descripción)	

3. Integración del Equipo Técnico²

3.1. Currículum vitae del/la COORDINADOR/A	
Nombre	
Cédula	
Lugar de residencia	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Antecedentes educativos	
Carrera o título cursado	Título de grado:
	Institución:
	Fecha de finalización:
Maestría o Posgrado (Especificar si está finalizado o en curso)	Título :
	Institución:
	Fecha de finalización: En curso:
	Carga horaria total:
Cursos de formación (Seleccionar sólo los pertinentes para el llamado, realizados en los últimos cinco años)	Título:
	Institución:
	Fecha de finalización: En curso:
	Carga horaria total:
Antecedentes laborales	

² La Comisión Asesora actuante en la adjudicación de la propuesta se reserva el derecho de solicitar la documentación complementaria que considere necesaria.

3.1. Currículum vitae del/la COORDINADOR/A	
Experiencia laboral 1	Institución:
	Rol/cargo:
	Desde/hasta:
	Tareas:
Experiencia laboral 2	Institución:
	Rol/cargo:
	Desde/hasta:
	Tareas:
Experiencia laboral 3	Institución:
	Rol/cargo:
	Desde/hasta:
	Tareas:
Firma de conformidad y CI	

3.2. Currículum vitae del/la PSICÓLOGO/A	
Nombre	
Cédula	
Lugar de residencia	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Antecedentes educativos	
Carrera o título cursado	Título de grado:
	Institución:
	Fecha de finalización:
Maestría o Posgrado (Especificar si está finalizado o en curso)	Título :
	Institución:
	Fecha de finalización: En curso:
	Carga horaria total:

3.2. Currículum vitae del/la PSICÓLOGO/A	
Cursos de formación (Seleccionar sólo los pertinentes para el llamado, realizados en los últimos cinco años)	Título:
	Institución:
	Fecha de finalización: En curso:
	Carga horaria total:
Antecedentes laborales	
Experiencia laboral 1	Institución:
	Rol/cargo:
	Desde/hasta:
	Tareas:
Experiencia laboral 2	Institución:
	Rol/cargo:
	Desde/hasta:
	Tareas:
Experiencia laboral 3	Institución:
	Rol/cargo:
	Desde/hasta:
	Tareas:
Firma de conformidad y CI	

En todos los casos adjuntar títulos de grado de los/las profesionales.

ANEXO V

INSTRUCTIVO DE COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES

Sr. Proveedor:

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

1 - Si usted ya ha cotizado en línea siga la lectura en el punto 4 y siguientes de este instructivo.

2 - Para poder recibir la contraseña para ofertar en línea, el proveedor debe estar inscripto en RUPE y tener acceso a su correo electrónico registrado. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a:

- Usted no es proveedor inscripto en RUPE, por lo que deberá comenzar el trámite indicado en www.comprasestatales.gub.uy/rupe, luego de esta gestión siga la lectura en el punto 3 y siguientes de este instructivo.

- Usted está inscripto en RUPE pero no tiene acceso a su correo electrónico registrado, por lo que deberá comunicarse con la Agencia de Compras y Contrataciones Estatales (ACCE), Atención a Usuarios, por el tel. 2604 53 60 en el horario de lunes a domingos de 8 a 21 horas a efectos de subsanar este tema. Luego de esta gestión siga la lectura en el punto 3 y siguientes de este instructivo.

3 - Obtener contraseña para cotizar en línea: ubique en el sitio www.comprasestatales.gub.uy la entrada correspondiente a la publicación del llamado que le interesa, elija (arriba a la derecha) "Ofertar en línea", ingrese su RUT y luego presione el botón "Olvidé mi contraseña". Al elegir esa opción, el sistema le enviará una contraseña al correo registrado en RUPE para poder cotizar. Cabe indicar que esta contraseña es distinta a la utilizada para ingresar al sistema RUPE.

4 - 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 encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse Atención al Usuario de ACCE (por el tel. 2604 53 60 en el horario de lunes a domingo de 8 a 21 horas) 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.

5 - 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 para utilización por parte suya. 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.

6 - Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados anteriormente, 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.

7 - 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@acce.gub.uy

Por cualquier otra duda o consulta acerca del procedimiento para cotizar en línea o para inscribirse al RUPE consulte a Atención al Usuario de lunes a domingo de 8 a 20 horas por el teléfono 2604 53 60.

ANEXO VI

MODELO DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE DÍA

Con el objetivo general de contribuir al cuidado de calidad de las personas mayores en situación de dependencia leve y moderada, sus objetivos específicos son los siguientes:

- Favorecer la permanencia de las personas mayores en situación de dependencia leve o moderada en su entorno habitual.
- Brindar cuidados integrales en régimen ambulatorio que promuevan el mantenimiento de la autonomía y el retraso de los procesos de dependencia de las personas mayores en situación de dependencia.
- Contribuir a la redistribución de la carga de cuidados familiar de personas mayores en situación de dependencia leve o moderada.
- Ofrecer apoyo y asesoramiento a los familiares cuidadores y/o cuidador/a principal de personas mayores con dependencia leve o moderada que asisten al Centro de Día.
- Contribuir al desarrollo de conocimiento y especialización en la formación de atención en cuidados del personal del Centro.

Ejes programáticos

Puede existir una variabilidad de Centros de Día que tengan niveles de especialización y especificidad en las temáticas o actividades que desarrollan pero todos los Centros, sin excepción, deben prestar un servicio básico que tenga en cuenta los distintos niveles de intervención que requiere una atención integral adecuada para las personas en situación de dependencia. Dicho servicio básico debe contemplar cinco ejes programáticos:

1. Atención socio-sanitaria preventiva y de estimulación para las actividades de la vida diaria a nivel cognitivo, funcional, psico-afectivo y relacional. Esto supone:
 - Valoración individual de necesidades y elaboración del plan de atención integral y seguimiento.
 - Implementación de actividades de estimulación cognitiva, adecuadas a la situación de la persona.
 - Desarrollo de actividades educativas dirigidas a incrementar el autocuidado y el fomento de hábitos saludables.
 - Implementación de actividades dirigidas a mantener las capacidades funcionales en las mejores condiciones posibles.
 - Atención psicosocial y apoyo emocional.
 - Promoción de la participación sociocultural y actividades recreativas y de relación social.
2. Cuidado y asistencia personal, se implementarán actividades de acompañamiento y ayuda en las actividades de la vida cotidiana y de cuidado personal, siempre que la persona lo necesite y en el nivel de apoyo que lo requiera, respetando y estimulando su autonomía.
3. Apoyo a familiares y cuidadores de las personas usuarias y al equipo técnico del Centro. El apoyo a quienes cuidan a personas en situación de dependencia, de manera remunerada como no remunerada, se visualiza como un objetivo central en las acciones que debe desarrollar un Centro de Día, por la premisa de que la calidad de vida de las personas que cuidan repercute directamente en la calidad de la atención que brindan. Por ello, para lograr un abordaje integral en la atención de las personas usuarias, es fundamental apoyar y asesorar a las personas que están

en su vida cotidiana.

- Apoyo a familiares y/o cuidadores/as de las personas usuarias: (a) Apoyo y asesoramiento en el cuidado de calidad y atención que presta la familia o cuidador principal al usuario/a en el domicilio. (b) Desarrollo de actividades formativas e informativas vinculadas a la atención que se presta en el Centro de Día y sobre recursos territoriales. (c) Promoción de la integración de las familias y cuidadores en actividades del Centro.
- Apoyo al equipo del Centro de Día: (a) Desarrollo de actividades de formación continua en cuidados. (b) Apoyo y asesoramiento de la práctica de los trabajadores en cuanto a la atención desarrollada en el Centro. (c) Promoción de estrategias preventivas y que favorezcan un clima laboral y social propicio para un cuidado de calidad.

4. Integración comunitaria. Un aspecto fundante del servicio es su base comunitaria, la cual se refleja en líneas de acción que interactúan, impactan y se integran en el territorio donde está ubicado. El establecimiento debe tener la premisa de puertas abiertas y estar en constante diálogo con los otros recursos existentes en la zona. Sus acciones deben ser de referencia para la población en cuanto a la temática de cuidado de la dependencia y su dinámica debe favorecer el diálogo y la coordinación con otras instituciones y servicios. Este aspecto comunitario de los Centros de Día, tiene que ver con la fortaleza del trabajo en redes en cuanto al abordaje de la dependencia, tanto en su dimensión atencional como preventiva. También tiene que ver con la importancia de la promoción y fortalecimiento de la participación de las personas en situación de dependencia en las cuestiones sociales de su entorno y comunidad. Esto se traduce en abordajes que amplían las intervenciones reduccionistas a lo físico y habilitan la dimensión social de las personas en situación de dependencia, como agentes activos en la construcción de ciudadanía. Este eje programático incluye las siguientes dimensiones de intervención:

- Actividades de coordinación y potenciación de los recursos disponibles en territorio.
- Actividades de sensibilización y divulgación, dirigido a informar y concientizar a la sociedad en su conjunto sobre la dependencia.
- Actividades de intercambio y participación de las personas usuarias y/o cuidadores con otros actores de la comunidad.

5. Apoyo a la formación de cuidadores/as: Este eje está pensado para una segunda etapa de implementación para permitir, en una primera instancia, la consolidación del servicio de atención que deben brindar los Centros. Pero, no por ello deja de visualizar a los Centros de Día como un dispositivo por excelencia que puede ser referencia como centro de práctica para cursos en el marco de la estrategia de formación del Sistema Nacional Integrado de Cuidados. Para ello, los Centros de Día deben tener un período de tiempo de implementación junto con una evaluación positiva de sus acciones desde la Secretaría Nacional de Cuidados.

Encuadre metodológico

El encuadre metodológico se plantea en dos dimensiones: individual y grupal.

- Dimensión individual: acompañamiento individual que permita la construcción de alternativas a la situación actual, proceso de intervención que supone la concreción de metas a corto y mediano plazo.
 - Evaluación integral de la persona usuaria para definir cuál es la atención que requiere la persona usuaria del servicio, a realizarse en la primera semana de ingreso al Centro. Con una mirada interdisciplinaria, el equipo técnico realizará una valoración integral abordando cinco dimensiones de la persona: la dimensión biomédica, social, afectiva,

cognitiva y funcional. La evaluación integral se realizará en base a los lineamientos especificados por la SNC.

- Plan de Atención Personalizado, conteniendo un programa individual de intervención y cuidados para cada persona usuaria del Centro, planificado desde una mirada interdisciplinaria y específicamente con y para la persona usuaria e ir adaptándose a su evolución. El mismo debe realizarse en los primeros 15 días de ingreso de la persona usuaria, en base a la evaluación integral que se realizó al momento de ingreso al Centro, las necesidades y capacidades de la persona, los intereses de la persona, los recursos disponibles del Centro y los recursos disponibles de la comunidad. El Plan de Atención Personalizado debe quedar registrado en historial de la persona e incluir: problemas y potencialidades detectadas, objetivos propuestos, actividades acordadas a realizar, con su carga horaria y la responsabilidad de las mismas en cada área, clínica, funcional, cognitiva y social. Las actividades deberán ser complementarias entre sí y de forma coordinada entre los profesionales intervinientes en cada una de ellas.

También hay que tener presente al menos una instancia de encuentro donde puedan participar los/las cuidadores principales o personas significativas para el/la usuario/a. Estas instancias podrán ser semanales o quincenales, como lo disponga el equipo del Centro y las personas involucradas, como también podrán ser en forma de talleres, jornadas de capacitaciones, reuniones informativas, entre otros.

Según cada situación, se deberá generar, al menos una vez al año, la realización junto con el/la usuario/a de una evaluación de su situación y el grado de cumplimiento del Plan con los objetivos planificados, para poder redireccionar, ajustar o modificar algunos aspectos de la atención requerida. Asimismo el Plan de Atención Personalizado será un instrumento que permitirá valorar la intervención con la persona y dar seguimiento a las mismas por la supervisión del servicio.

- Historial de la persona usuaria. Las actividades de las que participe la persona usuaria deben quedar registradas en su historial generando una especie de bitácora que sea insumo para las evaluaciones que se realicen en cuanto a la situación de la persona. Dicho historial debe ser accesible tanto para los distintos técnicos del Centro como para la persona usuaria y sus cuidadores referentes.

- Dimensión grupal: a través de la instalación de espacios grupales periódicos se trabajará desde una metodología participativa, que parta del reconocimiento de los saberes de las personas y del equipo, donde la construcción del conocimiento se produzca a partir del encuentro entre ambos.

El abordaje grupal es una estrategia metodológica que permite promover los vínculos y consolidar actores fortalecidos en ámbitos participativos de acción, favoreciendo la convivencia armónica y responsable (cumplimiento de acuerdos, pautas de convivencia, distribución de tareas).

La incorporación de la dimensión cultural en las actividades será valorada positivamente, tanto en el aprovechamiento de los espacios grupales como en la promoción de esta dimensión a nivel individual de cada usuario/a.

Se valorará la planificación de espacios acordes a los diferentes perfiles y aquellos que integren y permitan abordar la trama vincular. Se tendrá en consideración la incorporación del área de la recreación, con propuestas lúdicas y actividad física como campo que genera espacios de socialización que favorece la convivencia y fomenta el área de la expresión; todas éstas con un carácter flexible, abarcativo y poco restrictivo en las propuestas. Esta dimensión permite el uso de otras herramientas y disciplinas para la intervención social.

Para la generación y revisión de acuerdos así como para la resolución de conflictos y la planificación de actividades grupales se promoverá la instalación de espacios colectivos.

Equipo de trabajo

Cada Centro deberá contar con un **equipo permanente**, multidisciplinario y capacitado en cuidados de personas en situación de dependencia, de acuerdo al siguiente detalle:

Coordinador/a Técnico/a del Centro de Día, con responsabilidad sobre la coordinación, ejecución y control de la implementación y evaluación del Centro.

Perfil: Profesional del área social y/o educativa con experiencia de trabajo con personas en situación de dependencia y/o personas mayores y en roles de coordinación interinstitucional y de grupos de trabajo.

Tareas: Es la figura institucional del servicio, referente para la SNC y otros actores territoriales encargada de dirigir y gestionar el Centro, el equipo y el presupuesto asignado para la gestión, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SNC. Es responsable de que los servicios ofrecidos se realicen por un/a profesional del área correspondiente al tipo de prestación. Debe supervisar el cumplimiento de horarios, tareas y actividades del equipo de trabajo del Centro, definidas en su incorporación y formación; participar en las instancias de visitas iniciales al Centro de Día y de las entrevistas informativas a posibles usuarios/as; desarrollar la coordinación con otros servicios y recursos disponibles en el territorio. Mantiene los registros y respaldos de las acciones del Centro, llevando registros y preparando los informes periódicos que se le soliciten durante el tiempo de ejecución del programa por la SNC.

Carga horaria: 20 horas semanales.

Psicólogo/a

Perfil: Profesional. Se valorará la experiencia en el trabajo con personas en situación de dependencia y/o personas mayores, en evaluación y diseño de actividades dirigidas al apoyo afectivo y mejora del funcionamiento cognitivo por medio de diferentes programas de estimulación.

Tareas: Apoya la organización y realización de las visitas y/o entrevistas informativas de posibles usuarios/as al Centro de Día; realiza la evaluación psicosocial de las personas usuarias. Es responsable del diseño y desarrollo de los planes de atención individual y grupal de las personas usuarias, así como de dirigir la implementación adecuada y oportuna de las actividades terapéuticas de prevención, atención especializada y estimulación que se implementen. Participa en la implementación de indicadores de evolución de los procesos de las personas usuarias con base en estándares objetivos, ordenando y simplificando el registro de información, en las tareas de asesoramiento familiar y/o cuidadores referentes, en las reuniones de coordinación del equipo de trabajo del Centro. Realiza acompañamiento técnico al equipo de trabajo del Centro y colabora en las actividades de formación continua y apoyo en la práctica de los cuidadores.

Carga horaria: 13 horas semanales.

Cuidadores/as (un/a cuidador/a cada ocho personas usuarias)

Perfil: Experiencia de trabajo con personas mayores o personas en situación de dependencia y trabajo en equipo. Adicionalmente la SNC brindará cursos de formación específica a los mismos con posterioridad.

Tareas: Es responsable del cuidado y apoyo en las actividades de la vida diaria durante la estadía de las personas usuarias en el Centro. Participa en reuniones de coordinación del equipo de trabajo, en las actividades de formación continua y apoyo en la práctica y colabora en las estrategias de sensibilización y divulgación, dirigido a informar y concientizar a la sociedad en su conjunto sobre la dependencia.

Carga horaria: 20 horas semanales.

Auxiliar de servicio

Perfil: Preferentemente con experiencia en el área, valorándose aptitud y actitud de trabajo con personas mayores o personas en situación de dependencia y trabajo en equipo.

Tareas: Es responsable de mantener las condiciones de limpieza e higiene del Centro.

Carga horaria: 20 horas semanales.

Los representantes legales de la organización seleccionada no podrán percibir remuneración por participar en el equipo de trabajo, a excepción de las Cooperativas de Trabajo en el caso de que sus estatutos así lo permitan.

Se deberá presentar **currículum vitae de acuerdo al formato planteado, con la firma de conformidad**, siendo estos requisitos indispensables para la consideración de la propuesta.

En el caso de técnicos universitarios, o terciarios se deberá presentar copia de título habilitante y en el caso de títulos expedidos en el extranjero constancia de su reválida.

Los integrantes del equipo de trabajo presentado por la OSC y/o Cooperativa de Trabajo podrán estar simultáneamente contratados para el desarrollo de otros proyectos en Convenio con el MIDES, hasta un máximo de 44 horas semanales, lo que será objeto de estricto control por parte del Ministerio.

En cualquier etapa del desarrollo de la propuesta si se plantea necesario sustituir a algún integrante del mismo, esto se hará con el conocimiento y la aprobación de la Secretaría Nacional de Cuidados, previa presentación del currículum correspondiente y del título o escolaridad habilitante en caso de ser necesario para ocupar el cargo. En cualquier situación es imprescindible además la presentación de la nota de renuncia del funcionario saliente o de despido del mismo por parte de la organización conveniente.

Los integrantes del equipo de trabajo serán convocados por la Secretaría Nacional de Cuidados a diferentes instancias (de coordinación, de formación, etc.), siendo las mismas de carácter obligatorio.

Equipo variable: Además del equipo permanente, cada Centro puede tener un equipo variable según los requerimientos de las actividades que se desarrollen en el mismo, ajustadas en función de las necesidades de la población que atiende. Se deberá presentar un Plan del Centro con las actividades que se implementan y el personal técnico que dirigen las mismas (por ejemplo: talleristas).

Gestión del Centro de Día

- Postulación de las personas usuarias

La postulación se puede realizar a través del Portal de de Cuidados (08001811, *1811 -ANTEL- y <http://sistemadecuidados.gub.uy>) o en las Oficinas Territoriales del Ministerio de Desarrollo Social.

- Valoración

La valoración de las personas postuladas es realizada por la Secretaría Nacional de Cuidados en apoyo con la Oficina Territorial correspondiente a través de los instrumentos pertinentes para determinar el acceso de las personas al servicio.

- Notificación

La SNC, a través del Portal de Cuidados, comunica a las personas postuladas que pueden hacer uso del servicio y le envía a la OSC y/o Cooperativa de Trabajo que gestiona el Centro de Día, el listado de personas que califican como usuarias.

Luego de la comunicación de la SNC-persona usuaria, la OSC y/o Cooperativa de Trabajo que gestiona el servicio debe realizar la notificación presencial en el Centro de Día correspondiente o, en su defecto, en la casa de la persona. En dicha instancia se debe informar a la persona las condiciones de funcionamiento del Centro: proyecto institucional, actividades, equipo de trabajo, instalaciones y reglamento interno del Centro de Día. Asimismo, de acuerdo a la tipología de Centro, se le presenta las opciones de días y horarios disponibles de asistencia.

- Ingreso al Centro de Día

Cumplidas las condiciones formales de acceso y los pasos requeridos para informar las especificidades del servicio a las personas, si las mismas deciden ingresar al Centro, la OSC y/o Cooperativa de Trabajo que gestiona el Centro es responsable de:

- Completar la ficha de ingreso de la persona.
- Recabar la firma de la persona usuaria del contrato de usufructo del servicio Centro de Día, conforme al modelo establecido por la SNC.
- Recabar la firma de la persona de un consentimiento informado de libre aceptación de ingreso al Centro, conforme al modelo establecido por la SNC.

El documento que da constancia del Alta del servicio y a partir del cual se considera la persona como usuaria del mismo, es la firma del contrato entre partes (persona usuaria-Centro de Día). El contrato debe pautar la fecha de inicio de concurrencia al servicio y debe quedar en poder del Centro, enviando copia escaneada a la SNC.

Este contrato podrá ser firmado al momento de la notificación presencial, cuando la persona postulada y valorada fue al Centro y fue informada sobre las condiciones de funcionamiento, o concretarse en otra instancia. El tiempo de definición del ingreso queda a criterio del usuario/a, sujeto a los plazos establecidos por la SNC.

- Bajas - Egreso de la persona usuaria del Centro de Día

Se establecen los siguientes motivos de baja del servicio:

- Dejar de reunir los requisitos establecidos para el acceso al servicio (por profundización de la dependencia o por institucionalización).
- Decisión expresa de abandonar el servicio (desistido o dejó de interesarle).
- Incumplimiento de las obligaciones de colaboración o contractuales que dificulten o hagan inviable la prestación del servicio.
- Episodios de conducta, en forma reiterada, que supongan un riesgo para sí, para el personal del servicio u otras personas usuarias, previa evaluación del equipo técnico del Centro de Día y aprobación de la SNC.
- Inasistencia prolongada (30 días corridos, sin justificar), previa evaluación del equipo técnico del Centro de Día y aprobación de la SNC.

- Mudanza o cambio de domicilio que impida la asistencia al Centro de Día (una zona geográfica donde no funciona el servicio o a una zona alejada dentro de la localidad que le impiden el traslado).
- Fallecimiento.

De acuerdo a los motivos de baja establecidos, en todas las situaciones siempre la baja del servicio debe ser informada, gestionada y autorizada por la Secretaría Nacional de Cuidados.

- Suspensión

La suspensión del servicio por inasistencia justificada de la persona usuaria, admite la reserva de la plaza por un plazo de hasta 60 días, previa comunicación del usuario y autorización por parte de la SNC. Excepcionalmente pueden considerarse prórrogas a este plazo, por motivos médicos, formalmente justificados. Los mecanismos administrativos para su efectivización son establecidos por la SNC.

Seguimiento y supervisión del servicio

- Evaluación y monitoreo: La SNC será responsable de la evaluación y monitoreo de la gestión de los Centros, por lo que se implementarán diversos instrumentos de medición que deberán ser aplicados en tiempo y forma por parte del equipo técnico de la OSC y/o Cooperativa de Trabajo. Se requerirá la entrega de informes y fichas individuales de las personas usuarias que den cuenta del trabajo técnico desarrollado en relación a los procesos de las personas atendidas. Asimismo, la SNC podrá establecer diseños de evaluación y/o seguimiento del trabajo realizado en los Centros. Será un requisito indispensable la evaluación de la gestión (técnica, administrativa y financiera) para la continuación del convenio y el desarrollo de las actividades.
- Supervisión. La supervisión del servicio estará a cargo de la SNC, comprendiendo el seguimiento administrativo, de gestión del Centro y la supervisión técnica de las prácticas desarrolladas. La supervisión tiene como objetivos el promover y fiscalizar el desarrollo eficiente de los Centros de Día, garantizar el cumplimiento de los derechos de las personas usuarias del servicio, asegurar la calidad del servicio, ofrecer a los proveedores del servicio y quienes gestionan los mismos un respaldo institucional que colabore a asegurar el conocimiento de los lineamientos del Modelo de Atención, y acompañar - orientar técnicamente la tarea de los/las trabajadores/as. Los/las supervisores/as realizarán visitas al Centro, pudiendo solicitar participar en las instancias grupales y realizar reuniones con el personal del Centro, pedirán informes que den cuenta del trabajo implementado, facilitarán información al equipo y se desempeñarán como nexo entre los distintos actores.
- Comisión de seguimiento. Acompañando el seguimiento desde la SNC, se conformarán por cada localidad en la que funcione un Centro de Día, comisiones de seguimiento territorial. La coordinación de las mismas será definida entre la SNC y el/la Director/a Departamental del MIDES correspondiente. La finalidad de las comisiones es el fortalecer la apropiación de la propuesta por parte de todas las instituciones y actores involucrados y la concreción de acuerdos de articulación. Cada territorio establecerá la conformación de la Comisión de Seguimiento Territorial y las características de su participación.