



Ministerio  
**de Desarrollo  
Social**

**INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES**

**DIVISIÓN DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO  
DEPARTAMENTO SISTEMA DE RESPUESTA EN VIOLENCIA BASADA EN  
GÉNERO**

**Llamado para proveer equipos técnicos multidisciplinarios, que se podrán presentar a través de entidades de cualquier naturaleza jurídica, para el Dispositivo del departamento de Paysandú que forma parte de la Red de Servicios por una Vida libre de Violencia de Género en todo el país.**

**Compra Directa por Excepción N° 38/2021  
(Art. 33 literal D numeral 2 TOCAF)**

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.**

### **1. OBJETO DEL LLAMADO**

Llamado para proveer equipos técnicos multidisciplinarios, que se podrán presentar a través de entidades de cualquier naturaleza jurídica para el Dispositivo del departamento de Paysandú que forma parte de la Red de Servicios por una Vida libre de Violencia de Género en todo el país.

- I)** Servicios de Atención a Mujeres en situación de Violencia basada en Género en el departamento de Paysandú.
- II)** Dispositivos de Articulación Territorial en el departamento.
- III)** Equipos de Atención a varones que ejercen o han ejercido violencia hacia sus parejas o ex parejas en el departamento Paysandú.

PAYSANDÚ	1 Paysandú	I. Servicio de Atención a Mujeres en situación de VbG.  III. Equipo de Atención a varones que ejercen o han ejercido violencia hacia sus parejas o ex-parejas, del departamento de Paysandú.
	2 de alcance departamental	II. Dispositivo de Articulación Territorial con base en la ciudad Paysandú.

### **2. MARCO CONCEPTUAL Y OBJETIVOS**

#### **2.1 OBJETIVO GENERAL DEL LLAMADO**

**2.1.1.** Brindar una respuesta adecuada a mujeres mayores de 18 años que viven situaciones de Violencia basada en Género, en dicho departamento, desde una perspectiva de derechos humanos y género.

**2.1.2.** Brindar atención psicosocial a varones mayores de 18 años que ejercen o han ejercido violencia hacia sus parejas o ex parejas, desde una perspectiva de derechos humanos y género, propiciando y favoreciendo la protección de las mujeres y de los niños, niñas y adolescentes dependientes que se encuentren vinculadas a la situación.

## **2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**2.2.1.** Brindar atención y seguimiento a mujeres que viven o han vivido situaciones de violencia doméstica por parte de su pareja o ex pareja.

**2.2.2** Recibir, orientar y ofrecer una primera respuesta en situaciones de trata de mujeres con fines de explotación sexual y acoso sexual laboral y de otras formas de violencia basada en género, para efectuar una derivación responsable.

**2.2.3** Contribuir, desde una perspectiva de género y derechos humanos, a que las mujeres puedan salir de la situación de violencia.

**2.2.4** Promover el ejercicio de habilidades y recursos de las mujeres en situación de violencia basada en género, propiciando su fortalecimiento y apropiación de sus derechos.

**2.2.5** Asesorar legalmente a las mujeres, contribuyendo al ejercicio de ciudadanía y a favorecer el pleno goce de sus derechos.

**2.2.6** Patrocinar judicialmente en aquellas acciones que prevé la Ley N° 19.580 de Violencia de Género hacia las Mujeres, en los casos que así lo ameriten y en las otras previstas en el *Protocolo de Actuación en situaciones de Violencia basada en Género* del INMUJERES, MIDES.

**2.2.7.** Contribuir a que las mujeres en situación de violencia basada en género puedan visualizar y apropiarse de los recursos sociales y comunitarios disponibles.

**2.2.8** Promover procesos hacia la construcción de autonomía propiciando su incorporación a programas de inserción laboral y soluciones habitacionales en el marco de las ofertas públicas interinstitucionales.

**2.2.9** Fortalecer al trabajo en red y contribuir a la optimización de la respuesta a las situaciones de violencia basada en género a nivel territorial.

**2.2.10** En la intervención con varones, se valorarán los niveles de riesgo para las mujeres que son o fueron sus parejas.

**2.2.11** Contribuir desde una perspectiva de género a que los varones que ejercen violencia doméstica, puedan reconocer su responsabilidad, construir una demanda de cambio e iniciar un proceso orientado a la resocialización.

## **2.3 RESULTADOS ESPERADOS**

**2.3.1.** Gestión de los Servicios que brinden atención y seguimiento a mujeres que viven

o han vivido situaciones de violencia doméstica por parte de su pareja o ex pareja promoviendo proyectos de vida con mayor autonomía y ofrecer una primera respuesta en situaciones de trata de mujeres con fines de explotación sexual y acoso sexual laboral y de otras formas de violencia basada en género, para efectuar una derivación responsable.

**2.3.2.** Gestión de los Equipos de Atención a varones que ejercen o han ejercido violencia hacia sus parejas o ex parejas en dicho departamento

**2.3.3.** Respuestas locales para la detección, primera respuesta, derivación y acceso a servicios de atención para mujeres en situaciones de violencia basada en género, fortalecidas en el mencionado departamento que cuentan con Dispositivos de Articulación Territorial (DAT)

## **2.4. ACTIVIDADES**

**2.4.1.** Atención directa a usuarias en situación de violencia doméstica en los Servicios de Atención a Mujeres en situación de Violencia basada en Género.

**2.4.2.** Recepcionar y dar respuesta a otras situaciones de Violencia de Género y realizar las coordinaciones pertinentes para favorecer un abordaje integral.

**2.4.3.** Articular y coordinar con diferentes programas y servicios del Estado, de manera de ofrecer una respuesta adecuada a las mujeres en situación de violencia basada en género en vista a la construcción de proyectos de vida con mayor autonomía.

**2.4.4.** Realización de un diagnóstico situacional que incorpore la mirada psicosocial y legal; construir y acordar una estrategia de intervención y un plan de trabajo para cada situación.

**2.4.5.** Atención directa a varones que ejercen o han ejercido violencia hacia sus parejas o ex parejas que: acuerden transitar un proceso de resocialización por su propia voluntad, por resolución judicial o que sean derivados por instituciones públicas, privadas u organizaciones de la sociedad civil.

**2.4.6.** Fortalecer el trabajo en red y contribuir a la optimización de la respuesta a las situaciones de violencia doméstica a nivel territorial.

**2.4.7.** Mantener reuniones semanales de equipo con el objetivo de la co-visión de situaciones abordadas y para organizar el trabajo conjunto del/los equipo/s de atención fijo/s y el Dispositivo de Articulación Territorial, así como distintos aspectos del funcionamiento del Servicio.

**2.4.8.** A través de los indicadores de contexto familiar y la información aportada por las

mujeres, contribuir a la valoración de riesgo de la situación de niñas, niños y adolescentes en vínculo con el agresor e informar, en caso de ser necesario, la situación al SIPIAV (Sistema Integral de Protección a la Infancia y Adolescencia contra la Violencia), INAU, promoviendo la atención integral de todas las personas involucradas en la misma.

**2.4.9.** Patrocinar judicialmente en aquellas acciones que prevé la Ley N° 19.580 de Violencia de Género hacia las Mujeres, relativas a los procesos de protección y procesos de familia, en las situaciones que la violencia sea ejercida hacia mujeres mayores de 18 años, por parte de su pareja o ex-pareja.

**2.4.10.** Evaluar la oportunidad del patrocinio, en los casos en los cuales el daño, el riesgo, la revictimización de la mujer, como consecuencia de la violencia, puedan ocasionar una clara indefensión. Aplicable en aquellas acciones judiciales vinculadas a Derecho de Familia, no necesariamente conexas o que emanen de la aplicación de la Ley 19.580. La referida evaluación se realizará conjuntamente con su supervisión técnica.

**2.4.11.** Coordinar en territorio con otros actores institucionales y/o comunitarios que aporten a la estrategia definida, en caso de ser necesario.

**2.4.12** Coordinar y articular en territorio con Referentes de Género del INMUJERES y de programas MIDES, así como con los Comité de Recepción Local del SIPIAV.

**2.4.13.** Elaborar informes (cuando corresponda) ante los organismos públicos y privados pertinentes.

**2.4.14.** Desarrollar un plan de trabajo departamental desde el Dispositivo de Articulación Territorial (DAT) del Servicio, a definir en acuerdo con la Supervisión del Sistema de Respuesta de la División de Violencia basada en Género, la Referente de Género del INMUJERES y Dirección Departamental del MIDES-

**2.4.15.** Enviar en forma mensual, datos generados en el Servicio a través de los distintos dispositivos de registro elaborados y proporcionados por el Sistema de Respuesta de la División de Violencia basada en Género del INMUJERES.

**2.4.16.** Asistir a las instancias de capacitación desarrolladas por la División de Violencia basada en Género del INMUJERES para aportar a la formación permanente de los equipos técnicos de los Servicios.

**2.4.17** Asistir a las instancias de coordinación interinstitucional convocadas por la División de Violencia basada en Género del INMUJERES.

### **3. ENCUADRE DEL TRABAJO**

#### **3.1 POBLACION OBJETIVO**

- Mujeres mayores de 18 años en situación de violencia basada en género.
- Varones mayores de 18 años que ejercen o han ejercido violencia hacia sus parejas o ex parejas en el departamento de Paysandú

#### **3.2 ENFOQUE METODOLÓGICO**

##### **3.2.1 Red de Servicios por una Vida libre de Violencia de Género, conformada por:**

###### **3.2.1.1 Servicios de Atención a Mujeres en situación de Violencia basada en Género del departamento.**

**3.2.1.1.1** Descripción: Los Servicios de Atención a Mujeres en situación de Violencia basada en Género deberá contemplar la atención psicosocial, asesoramiento y patrocinio en juicio a mujeres mayores de 18 años en situación de violencia doméstica, así como recepcionar y orientar consultas de otras formas de violencia basada en género para efectuar una derivación responsable.

**3.2.1.1.2** Estrategia: Los equipos técnicos contratados implementarán su trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Sistema de Respuesta en Violencia basada en Género de la División de Violencia basada en Género del INMUJERES. Las orientaciones conceptuales, técnicas y metodológicas para el trabajo desarrollado desde los Servicios, están establecidas en el Protocolo de Actuación en situaciones de Violencia basada en Género<sup>1</sup> del INMUJERES, MIDES.

En el caso de la atención de mujeres en el marco del “Programa para personas que tengan dispuesta la medida de uso de las tecnologías ("Tobilleras)”, se cuenta con orientaciones específicas que focalizan la intervención en la evaluación de riesgo presente en cada situación.

###### **3.2.1.1.3 Dinámica de trabajo:**

I) Los Servicios deberán permanecer abiertos al público 20 (veinte) horas semanales con presencia de la secretaria administrativa, en horarios a determinar en acuerdo con el Sistema de Respuesta en Violencia basada en Género de la División de Violencia basada

---

<sup>1</sup> Protocolo de Actuación en situaciones de Violencia basada en Género. INMUJERES, MIDES. Montevideo, 2019. Disponible en [www.inmujeres.gub.uy](http://www.inmujeres.gub.uy).

en Género del INMUJERES, combinando preferentemente, horarios matutinos y vespertinos.

II) La atención a las mujeres que concurren al Servicio será tanto individual como grupal y, como fue mencionado, se regirá por las orientaciones técnicas y metodológicas definidas en el *Protocolo de Actuación en situaciones de Violencia basada en Género*. En el caso del abordaje en grupos, se prevé que los Servicios generen propuestas de intervención grupal para las mujeres que concurren a los mismos, que será evaluada y trabajada con la Supervisión del Sistema de Respuesta en Violencia basada en Género, para avanzar en la construcción de metodologías que fortalezcan a las mujeres en los procesos de salida.

- ***En ningún caso el Servicio podrá tener un horario de atención menor a tres horas diarias.***

III) Reuniones de Equipo: Serán de carácter obligatorio las reuniones semanales de todo el equipo técnico, con el objetivo de problematizar las estrategias de intervención. Se realizarán reuniones periódicas con la Supervisión del Servicio, a cargo del Sistema de Respuesta en Violencia basada en Género de la División de Violencia basada en Género del INMUJERES.

IV) Donde se atienden varones, se mantendrán, además, reuniones entre los/as técnicos/as que atiendan a su pareja o ex pareja, de manera de definir estrategias acordadas para la intervención.

V) Reuniones de Coordinación: El/la Coordinador/a de los Servicios, mantendrá periódicamente reuniones de coordinación y articulación con Referentes de Género del INMUJERES. Asimismo, mantendrá reuniones de coordinación y articulación con otros/as operadores/as pertenecientes a programas MIDES y a otras instituciones públicas y/o privadas vinculadas a la situación atendida.

VI) Informes:

- Elaborar informes, en caso de corresponder, ante organismos intervinientes en situaciones de violencia basada en género.

- Elevar Informes al Poder Judicial, respecto de las situaciones que estén dentro del “Programa para personas que tengan dispuesta la medida de uso de las tecnologías

de presencia y localización en situaciones de violencia doméstica con alto riesgo de vida (Tobilleras)”. Remitir al menos un informe elaborado de manera conjunta por los/as técnicos/as intervinientes en cada situación atendida en el Programa “Tobilleras”.

- Elaborar Informes mensuales de los Servicios de Atención, en los que se registrarán los datos generados, actividades realizadas en herramientas de relevamiento (planillas, formato de informe), proporcionados por el Sistema de Respuesta de VbG del INMUJERES. Estos informes deberán ser enviados a las Supervisoras en forma mensual por la Secretaria administrativa del Servicio.

VII) Coordinación: Se contará con una coordinación, quien será responsable de organizar el trabajo del Servicio en su conjunto, de acuerdo a las orientaciones del Sistema de Respuesta de VBG de la División de Violencia basada en Género del INMUJERES. La/el coordinadora/coordinador, mantendrá contacto permanente con la Supervisión del mismo.

VIII) Realizarán tareas de secretaría, agenda diaria de consultas de usuarias y usuarios, registro de actuaciones del equipo técnico, envío mensual de informes a través de los distintos dispositivos de registro elaborados y proporcionados por el INMUJERES e ingreso de fichas de consulta al sistema de registro del MIDES (Software de Monitoreo, SMART).

### **3.2.1.2. Dispositivo de Articulación Territorial (DAT)**

#### **3.2.1.2.1 Dispositivo de Articulación Territorial (DAT)**

**3.2.1.2.1.1 Descripción:** El DAT deberá realizar tareas de promoción, sensibilización y difusión a nivel comunitario, en centros urbanos, localidades y zonas rurales, así como brindar herramientas de detección y primer apoyo de situaciones de violencia doméstica y otras formas de VBG a operadores/as del territorio. Se ofrecerá una primera respuesta en situaciones de violencia doméstica y se buscará fortalecer el trabajo en Red para contribuir a la optimización de la respuesta a las situaciones de VbG.

**3.2.1.2.1.2 Estrategia:** El equipo técnico contratado desarrollará sus acciones en base a un plan de trabajo a nivel departamental, que deberá corresponderse con los objetivos aquí expuestos, que será definido en acuerdo con la Supervisión del Sistema de Respuesta de la División de Violencia basada en Género, la Referente de Género del



INMUJERES y la Dirección Departamental del MIDES.

**3.2.1.2.1.3 Dinámica de trabajo:** El DAT brindará herramientas para la detección y primera respuesta ante situaciones de violencia doméstica y otras formas de VBG. Asimismo, realizará tareas de promoción, sensibilización y difusión del Servicio a nivel comunitario, en centros urbanos, localidades y zonas rurales, a nivel departamental a través de distintas metodologías de trabajo. Deberá dar prioridad al fortalecimiento de las capacidades y respuestas locales para facilitar la detección, primera respuesta, derivación y acceso de las mujeres a los diferentes servicios de atención. Brindará una primera respuesta a situaciones de violencia doméstica.

Las acciones y estrategias a trabajar por el DAT serán definidas en conjunto con el equipo de atención (fijo), considerando las particularidades departamentales.

Las/los integrantes del DAT trabajarán conjuntamente con los/las integrantes del equipo de atención (fijo), manteniendo reuniones de equipo semanales para consolidar un trabajo que construya estrategias adecuadas de atención en violencia doméstica y de género, en función de la realidad departamental correspondiente.

### **3.2.1.3. Equipos de atención a varones**

**3.2.1.3.1 Descripción:** Brindar atención a varones mayores de 18 años que ejercen o han ejercido violencia hacia sus parejas o ex parejas mujeres, en locales diferenciados de los de la atención a mujeres.

**3.2.1.3.2 Estrategia:** El equipo técnico contratado implementará su trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos en el *Protocolo de Actuación en situaciones de Violencia basada en Género*. Se brindará atención a aquellos varones que: a) acuerden transitar un proceso de resocialización por su propia voluntad, b) sean derivados por instituciones públicas, privadas u organizaciones de la sociedad civil, c) por resolución judicial. La atención directa se organizará en base a las siguientes etapas: I) Evaluación; II) Resocialización; III) Seguimiento, de acuerdo a los criterios establecidos en el mencionado Protocolo de Actuación.

### **3.2.1.3.3 Dinámica de trabajo:**

I) La atención a los varones será tanto individual como grupal, dependiendo de la etapa del proceso, tal como se establece en el *Protocolo de Actuación en situaciones de Violencia basada en Género*.

II) Respecto de las reuniones de equipo y la elaboración de informes, se registrará por lo establecido en el punto 5.2.1.1.3, numerales IV y V.

III) Acompañará al Dispositivo de Articulación Territorial, en el caso de que se evalúe necesario, para transmitir el enfoque y metodología de trabajo en la intervención con varones que ejercen violencia, a distintos actores del territorio.

### **3.2.2 Supervisión técnica del INMUJERES**

El Sistema de Respuesta de VBG de la División de Violencia basada en Género del INMUJERES, será responsable de la supervisión técnica y seguimiento de los Servicios de Atención a Mujeres en situación de Violencia basada en Género, incluyendo los equipos de atención a varones, tal como se establece en el *Protocolo de Actuación en situaciones de Violencia basada en Género*.

La entidad adjudicataria, deberá+ entregar la documentación requerida para las evaluaciones de los convenios o contratos, en los formatos definidos por el Sistema de Respuesta de la División de Violencia basada en Género del INMUJERES.

## **3.3. PERFIL REQUERIDO A LAS ENTIDADES OFERENTES Y AL EQUIPO TÉCNICO**

### **3.3.1 Entidades oferentes**

Las entidades que formulen ofertas al presente llamado deberán acreditar los siguientes requisitos:

#### **Requisitos a valorar**

Los requisitos a valorar se incluyen en el ANEXO IV: Criterios para evaluación y selección de oferta.

### **3.3.2. Equipo Técnico.**

#### **3.3.2.1 Requisitos excluyentes y a valorar por cargo.**

Las entidades que formulen oferta al presente llamado deberán presentar según cada caso:

**a) Coordinador/a o Asistente técnico/a para tareas de coordinación.**

**Requisitos excluyentes**

- Profesionales Universitarios con los perfiles requeridos por el presente Pliego.
- Formación en violencia basada en género de por lo menos 20 horas.
- Experiencia en la integración de equipos técnicos multidisciplinarios de al menos un año.

**Requisitos a valorar**

Los requisitos a valorar se incluyen en el **ANEXO IV: Criterios para evaluación y selección de oferta.**

**b) Un Equipo de Técnicos/as que acrediten fehacientemente los siguientes requisitos generales:**

**Requisitos excluyentes**

- Profesionales Universitarios con los perfiles requeridos por el presente Pliego.

**Requisitos a valorar**

Los requisitos a valorar se incluyen en el **ANEXO IV: Criterios para evaluación y selección de oferta.**

**c) Un/a Secretario/a Administrativa que acrediten fehacientemente los siguientes requisitos generales:**

**Requisitos excluyentes:**

- Bachillerato aprobado.
- Formación en herramientas informáticas (paquete Office).

**Requisitos a valorar:**

Los requisitos a valorar se incluyen en el **ANEXO IV: Criterios para evaluación y selección de oferta.**

**3.3.2.2. Integración de los equipos técnicos:**

**3.3.2.2.1 Descripción de perfiles.**

**I) Coordinador/a:**

**Perfil profesional:**

Profesional (título expedido o en trámite) del área de las ciencias sociales o humanas,

del área del derecho, psicología, comunicación o educación o de la salud de la Universidad de la República (UDELAR) o de Instituciones Universitarias privadas avaladas por el Ministerio de Educación y Cultura. (Excluyente).

Tareas que desarrollará:

- a) Acompañamiento del quehacer cotidiano del servicio (dispositivos de atención directa a mujeres y varones y DAT): distribución de tareas, coordinación de reuniones de equipo para consolidar un trabajo que construya estrategias adecuadas.
- b) Aportar elementos conceptuales y estratégicos de su competencia, tendiente a orientar al equipo técnico, de acuerdo a los contenidos del *Protocolo de Actuación en situaciones de Violencia basada en Género* del INMUJERES-MIDES.
- c) Organización del trabajo diario (cumplimiento de los horarios y tareas, organizar los temas a trabajar en cada reunión, insumos, entre otros).
- d) Será el/la responsable de asegurar la realización de las acciones planificadas, y el cumplimiento de los lineamientos metodológicos por parte del equipo técnico.
- e) Será el/la responsable de la planificación y control de las tareas administrativas.
- f) Garantizar el cumplimiento respecto de la entrega en tiempo y forma de informes elaborados por el equipo técnico.
- g) Apoyar, en caso de ser necesario y por razones de servicio, en las entrevistas a cargo de los/as técnicos/as.
- h) Será el/la responsable de mantener contacto permanente con la Supervisión del INMUJERES.
- i) Representará al servicio en las coordinaciones territoriales y en los diferentes niveles de coordinación en el marco del Sistema de Respuesta Interinstitucional a la VbG.
- j) Garantizar el cumplimiento de las actividades descriptas en el presente Pliego.
- k) Garantizar la implementación por parte del equipo técnico de las orientaciones conceptuales, técnicas y metodológicas establecidas en el *Protocolo de Actuación en situaciones de Violencia basada en Género* del INMUJERES.

**II) Equipos técnicos de Servicios de Atención a Mujeres:**

Perfiles profesionales:

- Licenciado/a en Trabajo Social y/o Asistente Social. Título (expedido o en trámite); egresado/a de la Universidad de la República (UDELAR) o de Instituciones

Universitarias privadas avaladas por el Ministerio de Educación y Cultura. (Excluyente).

-Licenciado/a en Psicología. Título (expedido o en trámite); egresado/a de la Universidad de la República (UDELAR) o de Instituciones Universitarias privadas avaladas por el Ministerio de Educación y Cultura. (Excluyente).

-Abogado/a (Doctor/a en Derecho. Título (expedido o en trámite); egresado/a de la Universidad de la República (UDELAR) o de Instituciones Universitarias privadas avaladas por el Ministerio de Educación y Cultura. (Excluyente).

Tareas que desarrollarán:

- a) Realizar atención directa y seguimiento a mujeres mayores de 18 años que viven o han vivido situaciones de violencia doméstica por parte de sus parejas o ex parejas.
- b) Recepcionar y ofrecer una primera respuesta a otras situaciones de VbG y realizar las coordinaciones pertinentes para favorecer un abordaje integral.
- c) Articular y coordinar con diferentes programas y servicios del Estado, de manera de ofrecer una respuesta adecuada a las mujeres en situación de VbG.
- d) Realizar un diagnóstico situacional que incorpore la mirada psicosocial y legal (asesoramiento y orientación); construir y acordar con la usuaria una estrategia de intervención y un plan de trabajo para cada situación.
- e) Realizar el patrocinio en aquellas acciones previstas por la Ley 19.580 relativas a los procesos de protección y procesos de familia, en las situaciones que la violencia sea ejercida hacia mujeres mayores de 18 años, por parte de su pareja o ex-pareja.
- f) Evaluar la oportunidad del patrocinio, en los casos en los cuales el daño, el riesgo, la revictimización de la mujer, como consecuencia de la violencia, puedan ocasionar una clara indefensión. Aplicable en aquellas acciones judiciales vinculadas a Derecho de Familia, no necesariamente conexas o que emanen de la aplicación de la Ley 19.580. La referida evaluación se realizará conjuntamente con su supervisión técnica.
- g) Aportar elementos conceptuales y estratégicos de su competencia en el marco del trabajo en equipo.
- h) Participar en las reuniones de equipo y, en caso de corresponder, mantener reuniones con el Equipo de Atención a Varones, a fin de construir intervenciones coordinadas.
- i) Elaborar informes técnicos sobre las situaciones atendidas, a ser presentados ante

otros programas u organismos y aportar las informaciones requeridas sobre las tareas desarrolladas a la Coordinación del servicio y/o la Supervisión del INMUJERES.

j) Garantizar - en lo específico de este dispositivo - el cumplimiento de las otras actividades descriptas en el *numeral 4.4* del presente Pliego.

k) Ajustarse a las orientaciones conceptuales, técnicas y metodológicas establecidas en el el *Protocolo de Actuación en situaciones de Violencia basada en Género* del INMUJERES.

### **III) Dispositivos de Articulación Territorial:**

#### Perfiles profesionales:

- Profesional (título expedido o en trámite) egresados de carreras pertenecientes al área social y/o educativa de la Universidad de la República (UDELAR) o de Institutos de nivel terciario avalados por el MEC o Egresado/a de carreras de nivel terciario que se encuentren contempladas dentro del Área Social y/o Educativas. (Excluyente)

- Licenciado/a en Psicología. Título (expedido o en trámite) egresado/a de la Universidad de la República (UDELAR) o de Instituciones Universitarias privadas avaladas por el Ministerio de Educación y Cultura. (Excluyente).

#### Tareas que desarrollarán:

a) Tareas de promoción, sensibilización y difusión a nivel comunitario, en centros urbanos, localidades y zonas rurales, sobre la temática de violencia basada en género.

b) Fortalecer redes locales, brindar herramientas de detección y primera respuesta a situaciones de VbG a operadores/as en territorio.

c) De acuerdo a las urgencias locales, brindar una primera respuesta a mujeres que se encuentren en situaciones de violencia doméstica y orientar en otras manifestaciones de VbG.

d) Coordinar en territorio con otros actores institucionales y/o comunitarios que aporten a la estrategia definida, en caso de ser necesario.

e) Coordinar y articular en territorio con Referentes de Género del INMUJERES, programas MIDES, con la Dirección Departamental del MIDES, así como con los Comité de Recepción Local del SIPIAV - INAU (Sistema Integral de Protección a la

Infancia y Adolescencia contra la Violencia).

f) Desarrollar un plan de trabajo departamental desde el DAT del Servicio, a definir en acuerdo con la supervisión del Sistema de Respuesta de la División de Violencia basada en Género, la Referente de Género del INMUJERES y la Dirección Departamental del MIDES.

g) Aportar elementos conceptuales y estratégicos de su competencia, en el marco del trabajo en equipo.

h) Garantizar -en lo específico de este dispositivo- el cumplimiento de las otras actividades descriptas en este Pliego.

i) Garantizar la implementación de las orientaciones conceptuales, técnicas y metodológicas establecidas en el Protocolo de Actuación en situaciones de Violencia basada en Género del INMUJERES.

En caso que el Servicio de Atención a Mujeres lo requiera, en base a sus necesidades y demanda, el/la Lic. en Psicología del DAT, podrán realizar tareas de atención directa a usuarias en el mismo, lo cual se efectivizará en acuerdo con la Coordinación del Servicio y la Supervisión del INMUJERES. En caso que el DAT esté integrado por Abogado/a o Lic. en Trabajo Social, será de aplicación el criterio anterior.

#### **IV) Equipos de Atención a Varones:**

##### Perfiles profesionales:

- Licenciado/a en Trabajo Social y/o Asistente Social. Título (expedido o en trámite) egresado/a de la Universidad de la República (UDELAR) o de Instituciones Universitarias privadas avaladas por el Ministerio de Educación y Cultura. (Excluyente).

-Licenciado/a en Psicología. Título (expedido o en trámite) egresado/a de la Universidad de la República (UDELAR) o de Instituciones Universitarias privadas avaladas por el Ministerio de Educación y Cultura. (Excluyente).

##### Tareas que desarrollarán:

☞ Valorar los niveles de riesgo para las mujeres que son o fueron sus parejas.

b) Realizar atención directa psicosocial a varones mayores de 18 años que ejercen o han ejercido violencia hacia sus parejas o ex parejas, en base a etapas definidas en el *Protocolo de Actuación en situaciones de Violencia basada en Género* del

INMUJERES: i) Evaluación; ii) Resocialización; iii) Seguimiento.

c) Participar en las reuniones de equipo y mantener reuniones con el Servicio de Atención a Mujeres, a fin de construir intervenciones coordinadas.

d) Elaborar informes técnicos sobre las situaciones atendidas, a ser presentados ante otros programas u organismos y aportar las informaciones requeridas sobre las tareas desarrolladas a la Coordinación del servicio y/o la Supervisión del INMUJERES.

e) Aportar elementos conceptuales y estratégicos de su competencia en el marco del trabajo en equipo.

f) Garantizar -en lo específico de este dispositivo- el cumplimiento de las otras actividades descriptas en el *numeral 4.4* del presente Pliego.

g) Ajustarse a las orientaciones conceptuales, técnicas y metodológicas establecidas en el *Protocolo de Actuación en situaciones de Violencia basada en Género* del INMUJERES.

#### **V) Secretaria/o Administrativa/o:**

##### Perfil para desempeñar tareas:

- Un/a (1) Secretaria/o administrativa/o con acreditación de Bachillerato aprobado (Excluyente) y acreditación de formación en herramientas informáticas (paquete Office) (Excluyente).

##### Tareas que desarrollará:

a) Realizar tareas administrativas y de secretaría en general vinculadas a la dinámica cotidiana del Servicio de Atención a Mujeres y Equipo de Atención a Varones - en los casos que así corresponda - de acuerdo a cada departamento.

b) Confección y manejo de la agenda diaria de consultas de usuarias y usuarios (cuando así corresponda).

c) Registro de actuaciones y actividades del equipo técnico -incluyendo actas de reuniones-, en herramientas de relevamiento (planillas, formato de informe).

d) Envío mensual de informes a través de los distintos dispositivos de registro elaborados y proporcionados por el INMUJERES.

e) Ingreso de fichas de consulta al sistema de registro del MIDES (Software de Monitoreo, EPIDATA, SMART).



## DEPARTAMENTO DE PAYSANDÚ

### I) Servicio de Atención a Mujeres en Situación de VbG :

- **Un/a (1) Lic. en Trabajo Social (17 horas semanales) para atención directa a usuarias.**
- **Un/a (1) Psicólogo/a (17 horas semanales) para atención directa a usuarias.**
- **Un/a (1) Abogado/a (20 horas semanales ) ó Dos (2) Abogados/as (10 horas semanales cada uno/a) para tareas de asesoramiento, orientación y patrocinio a usuarias.**
- **Un/a (1) Secretaria/o administrativa/o (20 horas semanales ).**

### III) Equipo de Atención a varones que ejercen o han ejercido violencia hacia sus parejas o ex-parejas, del departamento de Paysandú:

Este equipo deberá estar conformado por una dupla de profesionales mujer/varón

- **Dos (2) Psicólogos/as y/o Lic. en Trabajo Social (10 horas semanales cada uno/a) para atención directa a usuarios.**

### II) Dispositivo de Articulación Territorial: de alcance departamental con base en la ciudad de Paysandú

- **Dos (2) Egresados/as de carreras vinculadas a las ciencias sociales o humanas, educación y comunicación ó Procurador/a (15 horas semanales cada uno/a)**
- **Un/a (1) Psicólogo/a (15 horas semanales).**

### **- Coordinación de los Dispositivos de Atención de Paysandú y del Dispositivo de Articulación Territorial de alcance departamental:**

Uno/a de los tres técnicos propuestos para el Servicio de Atención a Mujeres de Paysandú (-I), deberá asumir el rol de **Coordinador/a** de los tres dispositivos departamentales: Servicio de Atención a Mujeres (-I), Equipo de Atención a varones (III) y Dispositivo de Articulación Territorial (II). Se destinarán **10 horas semanales** adicionales. Se deberá indicar qué técnico/a desempeñará este rol.

### **3.4 CRITERIOS GENERALES:**

#### **3.4.1. FORMAS Y CONTENIDOS**

**3.4.1.1.** Se deben presentar los Curriculum vitae de cada uno/a de los/as integrantes del Equipo Técnico, aclarando la función para la cual se presentan, con fotocopia de título habilitante (o constancia de trámite del mismo) o, en su caso, Certificado expedido por la Institución Educativa respectiva y fotocopias que acrediten formación y experiencia (en los casos en que se solicita expresamente) **(Ver ANEXO III- PAUTA PARA PRESENTAR PROPUESTA.)**

**3.4.1.2.** Se valorará que las entidades oferentes tengan su sede en los departamentos para los cuales se presentan. (requisito no excluyente).

**3.4.1.3.** El equipo técnico que desarrolle las tareas y actividades deberá ser el que se incluya en la propuesta; de existir algún cambio por razones de fuerza mayor deberá ser informado previamente al Programa y su incorporación no deberá realizarse bajo ninguna circunstancia hasta tanto sea aprobado por el mismo. El Programa evaluará la pertinencia o no del reemplazante antes de que éste/a sea confirmado por la entidad.

**3.4.1.4.** Los integrantes del equipo de trabajo presentado por las entidades, podrán estar simultáneamente contratados para el desarrollo de otros proyectos en convenio o contrato con MIDES, **hasta un máximo de 44 horas semanales; lo que será objeto de estricto control por parte del Ministerio.**

**3.4.1.5** Deberá de incluir la cotización en línea de conformidad con la cláusula 31 del presente pliego

**3.4.1.6** Antecedentes en el área que se licita los que serán ponderados

**3.4.1.7** En ningún caso se reconocerá antigüedad laboral de los miembros del equipo técnico por haber firmado convenios o contratos previos a los que surjan de la presente licitación.

#### **3.4.2. ASPECTOS VINCULADOS CON LA ATENCIÓN**

**3.4.2.1** Considerando las singularidades de la atención de mujeres en situación de violencia de género, entendida como vulneración de derechos humanos, destacamos que los equipos técnicos asignados por las entidades adjudicatarias en convenio o contrato, son parte de una respuesta del Estado para garantizar la protección de sus derechos Siendo que la denuncia es un derecho y una acción a realizar como parte de una

estrategia de protección y de acceso a la justicia es que, desde el Sistema de Respuesta en Violencia basada en Género se entiende fundamental, como buena práctica del Servicio, que los/las profesionales cuiden este aspecto y por tanto se requerirá que los/as profesionales propuestos/as para el área jurídica, no brinden atención a quienes ejercen violencia desde el ejercicio libre de su profesión, ya que esto afectaría directamente la confiabilidad de la respuesta para las mujeres víctimas.

En el caso de los/as profesionales del área psicosocial, se espera que no brinden atención a varones parejas o ex parejas de mujeres atendidas en el Servicio.

En caso de comprobarse dicha situación, la Administración podrá solicitar la “sustitución” del referido profesional otorgándose a la entidad conveniente un plazo no mayor a treinta días, vencido el cual en caso de no haberse efectivizado la misma, será causal de rescisión del mismo; reservándose la Administración la facultad de proceder en consecuencia, sin que se genere responsabilidad alguna para el Organismo.

**3.4.2.2.** En caso que el Servicio de Atención directa a Mujeres así lo requiera (por aumento de consultas), el/la Psicólogo/a, del Dispositivo de Articulación Territorial, podrá realizar tareas de atención directa a usuarias, lo cual se efectivizará en acuerdo con la Coordinación del Servicio y la Supervisión del INMUJERES. También será de aplicación, en caso de que el DAT se encuentre integrado por Abogado/a o por Trabajador/a Social.

**3.4.2.3** Los /as técnicos/as que integren el Dispositivo de Articulación Territorial (DAT), no podrán simultáneamente, formar parte del Servicio de Atención a Mujeres ó del Equipo de Atención a Varones, exceptuando situaciones puntuales vinculadas a cubrir suplencias de integrantes del Equipo Técnico de Atención Directa; previa evaluación y autorización de la Supervisión de Inmujeres. En ningún caso podrá reducirse la carga horaria de los/as técnicas.

**3.4.2.4** Los equipos de Atención a varones tendrán alcance departamental, por lo que no podrán brindar atención a usuarios que residan en un departamento que no cuente con dicho dispositivo, y que la atención implique que la persona tenga que trasladarse de departamento a tales efectos.

**3.4.2.5** Los Equipos de Atención a varones, considerados parte de la Red departamental de Servicios por una Vida libre de Violencia de Género, podrán incluirse en futuras ampliaciones de los convenios o contratos en aquellos departamentos que no cuenten con el referido dispositivo de atención.

### **3.4.3. CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE INMUJERES**

- INMUJERES a través del Sistema de Respuesta en Violencia basada en Género de la División de Violencia basada en Género será responsable de la supervisión técnica y seguimiento del desempeño del equipo de trabajo. En forma periódica, se realizarán instancias de evaluación de desempeño de los/as integrantes del equipo técnico contratado a cargo del INMUJERES, en conjunto con la entidad adjudicataria.
- La entidad adjudicataria, podrá proponer eventuales cambios en la integración del equipo técnico durante el plazo de ejecución del convenio o contrato; previa evaluación y aprobación por parte del INMUJERES.
- Por su parte, la entidad seleccionada deberá entregar la documentación requerida para su evaluación, en los formatos definidos, así como ofrecer información a las personas que INMUJERES designe a esos efectos.
- **Capacitación obligatoria para integrantes de la entidad adjudicataria:** Los/as integrantes del equipo técnico de todos los dispositivos sin excepción, que cuenten con una formación en Violencia basada en Género con una carga horaria menor a treinta horas; deberán completar la misma en las instancias de capacitación específica las que estarán a cargo de Inmujeres.

**3.4.4. LOCAL:** En todos los casos y sin excepción, los dispositivos de atención, funcionarán en **locales proporcionado por el Ministerio de Desarrollo Social.**

### **4. PLAZO CONTRACTUAL:**

El plazo contractual será de 12 (**doce**) meses a contar a partir de la firma de convenio o contrato, con posibilidad de prorrogarse por igual o menor período.

### **5. 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.

## **6. PRECIO DEL PLIEGO**

El presente pliego no tendrá costo. Podrá ser consultado en las páginas Web: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), [www.mides.gub.uy](http://www.mides.gub.uy)

## **7. 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).

## **8. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

### **8.1.1 Las propuestas serán recibidas únicamente en línea.**

**Los oferentes deberán ingresar sus ofertas obligatoriamente (económica y técnicas completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://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 VI, el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.**

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

8.1.3 Será de cargo del oferente todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta.

8.1.4 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.

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

8.1.6. Las entidades podrán presentarse individualmente o en consorcio. En este último caso, el consorcio deberá instrumentarse por escrito conteniendo las estipulaciones previstas en los artículos 501 y siguientes de la Ley N° 16.060, designándose quién ejercerá la administración y representación del consorcio. Se deberá pactar expresamente la solidaridad entre las entidades integrantes del Consorcio.

8.1.7 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

## **8.2 - CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

Las propuestas tienen que **respetar el formato planteado y proporcionado** en el Anexo III del presente pliego (*PAUTA PARA PRESENTAR PROPUESTA*), debiendo incluir:

**A)** Antecedentes del oferente, en especial en el área que se licita, con instituciones del Estado.

**B)** Curriculum Vitae de cada uno/a de los/as integrantes de los Equipos de Trabajo con fotocopia de título habilitante o en su caso Certificado expedido por la Institución Educativa respectiva y fotocopias que acrediten formación y experiencia.

**C) La cotización deberá ingresarse en línea. El precio máximo por Referencia es el establecido en el siguiente cuadro:**

DEPARTAMENTO	HABERES SALARIALES / PRECIO	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	TOTAL CONVENIO / CONTRATO
PAYSANDU	4.582.084	495.000	5.077.084

El oferente deberá:

- adjuntar una Propuesta Económica con el formato proporcionado en el Anexo III numeral C)

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español, al igual que los folletos de productos si correspondiere, 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.

### **8.3 - DOCUMENTACIÓN**

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

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

### **9. REQUISITOS EXIGIDOS AL ADJUDICATARIO**

- 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 el Mides lo solicitare, la entidad adjudicataria deberá presentar Certificado notarial o carta poder actualizados a la fecha de suscripción, conforme a lo informado en el RUPE en materia de representación, donde conste quiénes firmarán el convenio o contrato.

### **10. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES**

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 N° 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 N° 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 N° 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. COMUNICACIONES, ACLARACIONES, CONSULTAS, PRÓRROGAS Y PLAZOS**

### **11.1 COMUNICACIONES.**

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones, vía e mail a [compras@mides.gub.uy](mailto:compras@mides.gub.uy).

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

### **11.2 ACLARACIONES, CONSULTAS Y PRÓRROGAS.**

Cualquier oferente podrá solicitar a la Administración aclaraciones o consultas específicas, así como solicitar prórroga del llamado mediante comunicación escrita dirigida al Departamento de Adquisiciones ([compras@mides.gub.uy](mailto:compras@mides.gub.uy)) 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.

### **11.3 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.

## **12. CLÁUSULAS ABUSIVAS**

12.1- 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.

12.2 -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.

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

- a) Las que exoneren o limiten la responsabilidad de la entidad 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 entidad a modificar los términos de este Pliego.
- d) La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor de la entidad adjudicataria.
- 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.

## **13. 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.

#### **14. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

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

#### **15. APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS**

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

<b>Apertura electrónica de ofertas</b>	
Fecha	27 de julio de 2021
Hora	11:00

15.2 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 48hs.hábiles, las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen.(Art. 65-2do

párrafo) al e-mail de [compras@mides.gub.uy](mailto:compras@mides.gub.uy)

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

15.3 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.

15.4 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.**

15.5 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.

15.6 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).**

## **16. CRITERIOS PARA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTA**

La Comisión Asesora de Adjudicaciones (CADEA) será la encargada de la evaluación de las propuestas, de acuerdo a los criterios expresados en el Anexo IV de este pliego. La misma estará conformada por un representante del Instituto Nacional de las Mujeres, un representante de la División Jurídico Notarial y/o perfil jurídico de esta Secretaría de Estado y un representante de la nómina de funcionarios/as Mides designados por resolución.

La Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá solicitar aclaraciones por escrito a las entidades 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 las entidades no hayan presentado alguna documentación de la establecida en el presente pliego, 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.

La evaluación se realizará en base a 3 criterios:

**1- Antecedentes institucionales: 10 puntos**

**2-Equipo técnico: 80 puntos**

**3-Propuesta económica: 10 puntos**

Los criterios 1 y 2 serán valuados según la ponderación expuesta en el ANEXO IV del presente pliego.

El criterio 3: Propuesta económica, será valuado según siguiente detalle:

### **PROPUESTA ECONÓMICA**

A efectos comparativos se tomará el PRECIO cotizado por Referencia, correspondiendo 10 puntos a la oferta más económica y en forma proporcional como se demuestra a continuación:

$\text{Precio} = 10 \times \text{Pb} / \text{Pi}$ , donde Pb es el precio más bajo entre las ofertas que califican, y Pi el precio del oferente en consideración.

**Nota: para la comparación de precios los mismos se considerarán sin tomar en cuenta el porcentaje correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA).**

## **17. ADJUDICACIÓN**

17.1 El Mides adjudicará la licitación a la que obtengan mayor puntuación y que considere más convenientes, previo estudio de las presentadas y el asesoramiento de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. Sin perjuicio de la aplicación del instituto de Mejoras de Ofertas y de la posibilidad de entablar negociaciones reservadas y 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.

17.2. 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 contrato/s si correspondiere.

## **18. 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.

## **19. 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 de existir incumplimiento y el Estado incurra en costes y cotas, se podrán repetir contra el adjudicatario.

## **20. CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

20.1 Conforme a lo dispuesto por Ley N° 18.098, la retribución de los trabajadores de las entidades adjudicatarias deberán 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 contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario.

20.2 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 N° 18.251).

20.3 En caso de incumplimiento de las cláusulas anteriores, no sólo será causal legal de rescisión del contrato 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 N° 18.251.

20.4 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 N° 18.251, con la limitación temporal y el alcance establecidos en la mencionada ley.

## **21. MORA**

21.1 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.

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

## **22. 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 contrato o de la cuota parte que correspondiere.

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

### **23. 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 de Proveedores del Organismo y del Estado (RUPE)
- b) Aplicación de las multas establecidas en la cláusula precedente;
- c) Suspensión en el Registro de Proveedores del Organismo y del Estado (RUPE);
- d) Eliminación del Registro de Proveedores del Organismo y 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 de Proveedores del Estado, dentro del plazo de 5 días de verificada

### **24. CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONVENIO O CONTRATO**

El MIDES podrá rescindir el convenio o contrato 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 entidad.
- 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 o contrato.
- 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 o contrato se notificará mediante telegrama colacionado dirigido al adjudicatario con una antelación mínima de 5 días hábiles.

## **25. CESIÓN DE CONVENIOS O CONTRATO**

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

## **26. CESION DE CRÉDITOS**

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

## **27. CRITERIOS Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS**

Una vez adjudicada la oferta, se procederá a la firma de un convenio o contrato entre la entidad adjudicataria y el MIDES, estableciéndose en los mismo las obligaciones y los derechos de las partes.

Se transferirán fondos a las entidades adjudicatarias en 6 cuotas según el siguiente detalle:

1ra cuota	20,00%
2da cuota	20,00%
3ra cuota	20,00%
4ta cuota	20,00%
5ta cuota	10,00%
6ta cuota	10,00%

La primera se abonará dentro de los 30 días de suscripto el convenio o contrato y las sucesivas, previa presentación de Informe Rendición de Cuentas conforme a lo requerido en el numeral 32. La última partida se abonará contra entrega de la rendición final, una vez ejecutado el convenio o contrato suscrito, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20 del TOCAF.

El presupuesto máximo de la presente licitación se compone del cuadro dispuesto en el numeral 8.2 literal c) y una partida por contingencias, tal como se expone a continuación.

	HABERES SALARIALES / PRECIO	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	PARTIDA CONTINGENCIA	TOTAL CONVENIO / CONTRATO
PAYSANDU	4.582.084	495.000	80.000	5.157.084

En caso de que el oferente sea contribuyente de IVA los precios precedentes se consideraran IVA INCLUIDO.

**27.1.** Características de los rubros incluidos en el presente pliego:

**27.1.1. HABERES SALARIALES O PRECIO:**

**Los haberes salariales incluyen el ajuste dispuesto por Consejo de Salarios de julio 2020.**

La transferencia dará cobertura a:

- todas las obligaciones y responsabilidades laborales, sociales y previsionales, incluidas las derivadas de accidentes de trabajo, establecidas por las leyes vigentes con relación al personal dependiente. Por lo tanto, deberá registrar a los contratados en el Banco de Previsión Social y Banco de Seguros del Estado conforme a la normativa vigente
- todo tributo vinculado a la contratación tal como: cargas sociales patronales, el Impuesto al Valor Agregado (IVA), entre otros.

PARAMÉTRICA DE AJUSTE

La entidad adjudicataria ajustará atendiendo la paramétrica de ajuste salarial y oportunidad de pago establecidas por el Consejo de Salario del Grupo del MTSS al que pertenece, a partir de la suscripción del convenio.

**27.1.2 GASTOS DE ADMINSTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:**

Estos gastos tienen como objeto dar cobertura a egresos que se encuentran directamente vinculados con la administración y ejecución de los convenios o contratos.

Todos los contratos o convenios firmados en el marco de la presente licitación

deberán rendir el 100% de los gastos de administración y funcionamiento.

- el monto a transferir será de hasta \$620.000

A continuación, se detalla la nómina de rubros autorizados a rendir en el marco de los convenios y/o contratos firmados:

1. Gastos inherentes a la operativa del Servicio en el Territorio
2. Artículos de papelería
3. Informe de rendición de cuentas (Contador/a)
4. Estudio Contable y/o Administrativo/a
5. Referente Institucional (con autorización previa): haberes salariales
6. Referente Institucional (con autorización previa): gastos de telefonía y/o comunicación; viáticos con rendición de cuentas (alimentación y alojamiento); traslados
7. Imprevistos (con autorización previa), tales como:
  - a) gastos vinculados con usuarias del servicio
  - b) convocatoria a integrantes de la OSC a reuniones con equipo central de Sistema de Respuesta en Montevideo. -

**Nota:**

- En ningún caso el valor de un rubro puede ser mayor al 40% del monto total transferido por concepto de Gastos de Funcionamiento y Administración y caso de que el oferente facture con IVA el monto transferido debe considerarse IVA incluido.

PARAMÉTRICA DE AJUSTE

Los gastos de funcionamiento ajustarán semestralmente por la evolución del Índice de Precios al Consumo (IPC) a partir de la suscripción del contrato.

**27.1.3. PARTIDA POR CONTINGENCIAS**

Esta partida asciende a \$80.000 dará cobertura a situaciones extraordinarias vinculadas al funcionamiento del Servicio. Se transferirá siempre que se verifique la situación de contingencia presentada por el adjudicatario y se encuentre debidamente justificada.

La supervisión técnica de los Servicios deberá expedirse a estos efectos.

## **28. INFORMES TÉCNICOS**

Los equipos técnicos presentados por las distintas entidades adjudicatarias deberán elaborar informes cuando sean solicitados por MIDES e ingresar la información requerida sobre el Programa de acuerdo a los lineamientos y formatos de informes aportados por MIDES.

## **29. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Todos los contratos y los convenios adjudicatarios serán los responsables 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 N° 150/012 y la Ordenanza N° 77 del Tribunal de Cuentas de la República del 29/12/1999 y Resolución Modificativa de fecha 28 de agosto de 2013).

Asimismo, a todas las entidades adjudicatarias, el MIDES les exigirá, cuando corresponda, que junto con la facturación de cada cuota se acredite estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias, con el BPS y DGI. En caso de que se configure incumplimiento de las obligaciones tributarias citadas así como aquellas que correspondieren, el MIDES podrá rescindir el convenio o contrato, sin perjuicio de poder accionar por los daños y perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento, como también aplicar lo dispuesto en el Decreto N° 475/005 de fecha 14 de noviembre de 2005.

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

**Todos los contratos y/o convenios firmados en el marco de la presente licitación deberán rendir el 100% de los gastos salariales y no salariales.**

"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".

### **30. NORMAS GENERALES**

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

### **31. 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 N° 150/2012) y en las Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia.

**Compra Directa por Excepción N° 38/2021**

**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Razón Social de la entidad:

--

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 entidad:

## ANEXO II

### DECLARACIÓN DEL OFERENTE

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](http://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

**“Llamado para proveer equipos técnicos multidisciplinarios, que se podrán presentar a través de entidades de cualquier naturaleza jurídica, para los Dispositivos que conforman la Red de Servicios por una Vida libre de Violencia de Género en el Dpto de Paysandú”** , 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.

A su vez, deja constancia que la entidad ESTÁ / NO ESTÁ exonerada de los Aportes Patronales a la Seguridad Social.

Firma/s:

Aclaración de firma/s:

C.I.:

## ANEXO III

### PAUTA o MODELO A SEGUIR PARA PRESENTAR PROPUESTA OFERTA

#### A) ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

#### B) EQUIPO TÉCNICO

#### CURRICULUM VITAE ABREVIADO

##### 1. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	
Documento de Identidad	
Fecha de nacimiento	
Teléfono Fijo:	
Domicilio	
Celular	
Correo Electrónico	
<b>Cargo/función a la que se postula</b>	

##### 2. ANTECEDENTES EDUCATIVOS:

Máximo nivel alcanzado (marcar con una cruz)	Primario Terciario	Secundario	UTU
¿Completó ese nivel? (marcar con una cruz)	SI	NO	



Último año cursado (en caso de responder NO)			
Carrera o título cursado	Institución	Fecha	
Postgrados, Maestrías.  (Especificar si está finalizado o en curso)	Título	Institución	Fecha
Cursos de formación  (Seleccionar sólo los pertinentes para el llamado, realizados en los <b>últimos seis años.</b> )	Título	Institución Carga horaria	Fecha

<b>3. ANTECEDENTES LABORALES</b>	(Seleccionar sólo los pertinentes para el llamado, realizados en los <b>últimos seis años.</b> )	
En Proyectos y/o Programas Mides:	Tarea o Cargo	Tiempo trabajado/fecha:
Institución/Organismo/Empresa:	Tarea o Cargo	Tiempo trabajado/fecha:

Quien suscribe certifica que la información proporcionada es fidedigna y asume el compromiso como integrante del equipo técnico estable para el desarrollo de la propuesta presentada a la División de Violencia basada en Género del INMUJERES. -

FIRMA:

ACLARACION:

### C) PROPUESTA ECONOMICA

La Propuesta Económica a presentar deberá exponerse en **SOLO UNO** de los siguientes cuadros dependiendo si el oferente es o no contribuyente de IVA.

<b>PROPUESTA ECONOMICA</b>		
<b>SUELDOS E INCIDENCIAS EQUIPO TECNICO</b>	<b>VALOR HORA Técnico</b>	<b>COSTO TOTAL Haberes Salariales</b>
<b>TOTAL(1)</b>		
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>		<b>COSTO TOTAL</b>
Gastos inherentes a la operativa del Servicio en el Territorio		
Articulos de papelería		
Informe de rendición de cuentas (Contador/a)		
Estudio Contable y/o Administrativo/a		
Referente Institucional: haberes salariales		
Referente Institucional: gastos de telefonía y/o comunicación; viáticos con rendición de cuentas (alimentación y alojamiento); traslados		
Imprevistos (con autorización previa)		
<b>TOTAL(2)</b>		
<b>TOTAL (1+2)</b>		

<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>		
<b>SUELDOS E INCIDENCIAS U HONORARIOS PROFESIONALES</b>	<b>VALOR HORA Técnico</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
<b>TOTAL(1)</b>		
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>		<b>COSTO TOTAL</b>
Gastos inherentes a la operativa del Servicio en el Territorio		
Artículos de papelería		
Informe de rendición de cuentas (Contador/a)		
Estudio Contable y/o Administrativo/a		
Referente Institucional: haberes salariales		
Referente Institucional: gastos de telefonía y/o comunicación; viáticos con rendición de cuentas (alimentación y alojamiento); traslados		
Imprevistos (con autorización previa)		
<b>TOTAL(2)</b>		
<b>TOTAL sin IVA (1+2)</b>		
<b>COSTO IVA</b>		<b>COSTO TOTAL</b>
<b>TOTAL(3)</b>		
<b>TOTAL con IVA (1+2+3)</b>		

**GRILLA PARA REFERENCIAS N°: 2(Canelones), 3(Cerro Largo), 4(Colonia), 6(Flores), 7(Florida), 9(Maldonado), 12(Paysandú), 16(Salto), 17(San José), 19(Tacuarembó), 20(Treinta y Tres).**

Puntaje máximo: 100 puntos

Mínimo requerido: 70 puntos

		CRITERIOS DE VALUACIÓN			
<b>1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES</b>	<b>10</b>				<b>Sub-Total /10</b>
		Hasta dos años de experiencia	Más de dos y hasta cuatro años de experiencia	Más de cuatro años de experiencia	
1.1. Trayectoria / experiencia de trabajo de la organización en con población vulnerada en sus derechos.	2	0	1	2	
1.2. Actividades o proyectos específicos en Género, VD, VBG y/o Violencia Masculina en la Pareja	3	0	1	3	
		No presenta experiencia específica	Hasta dos años de experiencia	Más de dos años de experiencia	
1.3 Antecedentes de la organización, objetivos y pertinencia de las actividades desarrolladas por la misma en la temática específica de Género y Violencia doméstica y de género.	3	0	1	3	
		NO	SI		
1.4 Tener su sede en el Departamento que se licita.	2	0	2		
<b>2. EQUIPO DE TRABAJO</b>	<b>80</b>				<b>Sub-Total /80</b>
<b>2.1 Coordinador/a</b>	<b>15</b>				<b>Sub-Total /15</b>
		Menos de 20 horas	De 20 a 30 horas	Más de 30 horas	
2.1.1 Formación en Violencia basada en Género	5	excluyente	1	5	
		De 2 a 4 años	Más de 4 años		
2.1.2 Formación académica de postgrado en el área social	3	1	3		
		Menos de un año de experiencia	De uno a tres años de experiencia	Más de tres años de experiencia	
2.1.2 Experiencia en integración de equipos técnicos multidisciplinares	2	excluyente	1	2	
2.1.3 Experiencia de coordinación, planificación y organización del trabajo de equipos técnicos	5	0,5	2	5	
<b>2.2. Técnicos/as del Servicio de Atención a Mujeres y Equipo de Atención a Varones .</b>	<b>25</b>	Menos de 20 horas	De 20 a 30 horas	Más de 30 horas	<b>Sub-Total /25</b>
2.2.1 Formación en Violencia basada en Género	5	1	2	5	<b>Téc.Serv. Mujeres y Varones:</b>
2.2.2. Formación y/o experiencia en dispositivos grupales	8	2	5	8	
		De 2 a 4 años	Más de 4 años		
2.2.3 Formación académica de postgrado en el área social	3	1	3		
		Menos de un año de experiencia	De uno a tres años de experiencia	Más de tres años de experiencia	
2.2.3 Experiencia en integración de equipos técnicos multidisciplinares	6	2	4	6	
2.2.4 Experiencia en atención directa a mujeres en situación de VD y/o varones agresores.	3	0	1	3	44

<b>2.3. Equipo técnico del Dispositivo de Articulación Territorial (DAT)</b>	<b>25</b>		Menos de 20 horas	De 20 a 30 horas	Más de 30 horas	Sub-Total /25
2.3.1 Formación en Violencia basada en Género	5		1	2	5	Equ.Téc.DAT:
2.3.2. Formación y/o experiencia en dispositivos grupales	8		2	3	8	
			De 2 a 4 años	Más de 4 años		
2.3.3 Formación académica de postgrado en el área social	3		1	3		
			Menos de un año de experiencia	De uno a tres años de experiencia	Más de tres años de experiencia	
2.3.4 Experiencia en integración de equipos técnicos multidisciplinarios	6		2	4	6	
2.3.5 Experiencia en atención directa a mujeres en situación de VD y/o varones agresores.	3		0	1	3	
<b>2.4 Secretario/a administrativo/a</b>	<b>15</b>					Sub-Total /15
			Presenta	Nivel avanzado de por lo menos un módulo.		Secret.:
2.4.1. Formación en herramientas informáticas (paquete Office).	8		excluyente	8		
			Menos de 2 años	De 2 a 4 años	Más de 4 años	
2.4.2. Experiencia laboral en tareas de secretaría y administración.	4		1	2	4	
2.4.3. Experiencia y/o capacidad de trabajo en equipos multidisciplinarios.	3		0,5	2	3	
<b>3. PROPUESTA ECONOMICA</b>	<b>10</b>					Sub-Total /10
<b>3.1 Precio</b>	<b>10</b>		Precio= $10 \times Pb / Pi$ , donde donde Pb es el precio más bajo entre las ofertas que califican, y Pi el precio del oferente en consideración.			

## ANEXO VI

### 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](http://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 08:00 a 21:00 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](http://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 08:00 a 21horas) 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](http://www.comprasestatales.gub.uy) y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: [capitacioncompras@acce.gub.uy](mailto:capitacioncompras@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 08:00 a 20:00 horas por el teléfono 2604 53 60.**