

INTENDENCIA DE MONTEVIDEO

BASES CONVOCATORIA LICITACION PARA ONG

LIMPIEZA DE LOCALES DEL

MUNICIPIO CH

AÑO 2016

ABRIL 2016

CAPITULO I: DE LA CONVOCATORIA

1.- ANTECEDENTES

La convocatoria que realiza el Municipio CH, tiene por objetivo desarrollar una política de inclusión social dirigida a mujeres mayores de 18 años pertenecientes a sectores de vulnerabilidad social, por medio de convenios socio educativos laborales. Esta política se realiza a través de un trabajo conjunto entre la Intendencia de Montevideo y las Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) en la ciudad de Montevideo, Municipio CH, siendo la población, la beneficiaria por el producto resultante.

Tendrá un año de duración, con opción a extenderlo por otro año más, pudiendo ampliar el tiempo del convenio aquellas participantes que hayan cumplido satisfactoriamente el primer año de trabajo para el presente convenio.

Así, la política de inclusión social apunta a la promoción de un proceso a través del cual, las mujeres incorporen habilidades y destrezas que les permitan fortalecer vínculos y redes sociales que favorezcan una mejora de su calidad de vida.

En este marco se conceptúa el trabajo como instrumento pedagógico y resocializador constituyendo un ámbito estructurador que posibilita:

- a) adquirir hábitos de trabajo: responsabilidades, derechos y deberes,
- b) desarrollar, profundizar y mantener los vínculos en las diferentes situaciones de trabajo,
- c) desarrollar procesos para el fortalecimiento de su autoestima en el reconocimiento de sus capacidades y potencialidades.
- d) estimular y desarrollar la integración a las diferentes redes sociales que le sirvan de soporte para su proyecto de vida.

2.- NATURALEZA

Este trabajo conjunto entre el Municipio CH y las Organizaciones No Gubernamentales tiene por objeto implementar una política social, que apunte a brindar experiencia socio educativa laboral a mujeres mayores de 18 años de edad, residentes en la ciudad de Montevideo, que se encuentren en situación de alta vulnerabilidad y riesgo social, preferentemente pertenecientes al territorio del Municipio CH.

Además de los principios generales que regulan la contratación, como los de apertura de la selección, igualdad de los oferentes, publicidad y transparencia en las negociaciones, se tendrá en cuenta como marco normativo, lo dispuesto por el Art. 149 del Decreto de la Junta Departamental N° 26.949, el que establece:

“Autorízase a la Intendencia de Montevideo a celebrar convenios o contrataciones con Asociaciones, Instituciones Sociales u otras Organizaciones No Gubernamentales, sin fines de lucro, a través de regímenes y procedimientos

especiales, cuando las características del mercado o de los bienes o servicios requeridos lo hagan conveniente para la Administración”.-

La Intendencia de Montevideo se obliga a transferir a las ONGs una partida para cubrir las obligaciones laborales, y las Propuestas Operativa y Educativa a través de una donación modal.

A tales efectos, la Intendencia de Montevideo, -Unidad de Convenios- lleva un Registro abierto donde se podrán inscribir las Asociaciones interesadas en realizar este tipo de convenio.

3.-OBJETIVOS DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo de procesos de inclusión social de mujeres en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, mediante convenios socio educativo laborales que permitan un trabajo conjunto entre la Intendencia de Montevideo y las Organizaciones no Gubernamentales para la promoción del desarrollo personal y social de las participantes, facilitando su inserción en el ámbito local y en el mercado de trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Brindar oportunidades de desempeño laboral transitorios en locales descentralizados departamentales municipales a mujeres que integren hogares en situación de vulnerabilidad socio-económica.
- 2) Cumplimiento en la implantación de la propuesta operativa (Tareas, organización y supervisión del trabajo, materiales, uniformes).
- 3) Estimular la incorporación a ámbitos de la enseñanza formal o no formal y acompañar sus procesos educativos de manera que las mujeres más jóvenes logren avanzar en su nivel educativo actual.
- 4) Brindar instrumentos que favorezcan el conocimiento de los derechos y obligaciones, especialmente en las áreas del derecho laboral, de familia y sociales.
- 5) Facilitar el acceso a servicios públicos locales de atención integral en las áreas de salud, violencia familiar y doméstica, conductas adictivas, entre otros a través de su vinculación a las redes sociales de la zona
- 6) Promover vínculos solidarios y equitativos de género, intergeneracionales e interraciales.
- 7) Desarrollar procesos socioeducativos que contribuyan al fortalecimiento de la empleabilidad a través de la incorporación de oficios integrando competencias que promuevan nuevos empleos, especialmente orientado para las mujeres mayores de 40 integrantes del presente convenio.

4.- RESULTADOS ESPERADOS

- 60% de las participantes del convenio culminan el proceso de un año del programa o por el período por el cual fueron contratados o concretan inserción laboral formal
- 60% de las participantes del convenio avanzan en su nivel educativo formal o no formal durante el transcurso del convenio y adquieren acreditaciones en los cursos no formales.
- 100% de las participantes del convenio obtienen documentación básica: cédula de identidad, carné de salud y credencial.

5.- PERFIL DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA

- 17 mujeres en condición de vulnerabilidad socio-económica mayores de 18 años.
- Serán 12 para el turno matutino y 5 para el turno vespertino

6.- OBJETO DEL LLAMADO

El presente llamado tiene como objeto seleccionar y contratar Organizaciones No Gubernamentales para participar en el programa socioeducativo laboral de limpieza de 7 locales del Municipio CH, que promueve el desarrollo de estrategias de desarrollo personal y social que faciliten la inserción local y laboral de las participantes.

La adjudicación de la ONG. que resulte seleccionada dependerá no sólo de la calidad de la propuesta operativa y pedagógica y de los currículum técnicos, sino de la capacidad institucional constatada para asumir el convenio al que se postula.

Se tomará en cuenta los informes de evaluación técnica sobre la ejecución de proyectos en el periodo 2015 realizados por el propio Municipio.

7.- REQUISITOS DE PRESENTACIÓN

Para participar de la presente convocatoria las ONGs deben cumplir con los siguientes requisitos:

- A.** Referidos a la integración al Registro de la Unidad de Convenios.
- B.** Referidos específicamente a la presente convocatoria.

A. Referidos a la integración al Registro de la Unidad de Convenios:

Podrán participar todas las ONGs. inscriptas en el Registro de la Intendencia de Montevideo -Unidad de Convenios, (autorizado por Resolución 13.754/93, el

mismo, comprende requisitos de funcionamiento que surgen del propio objeto de las ONGs y requisitos formales referidos a la persona jurídica) y deberán asimismo, inscribirse en el Registro de Proveedores (Servicio de Compras de la Intendencia de Montevideo).

Para participar, si sólo están ingresadas en el Registro de Proveedores deberán contar con el aval del Servicio de Escribanía de la Intendencia, para lo cual con anterioridad a la presentación de la propuesta deberán presentar en la Unidad de Convenios para remitir a Escribanía la siguiente documentación:

- 1) Estatutos y sus modificaciones, si las hubiere.
- 2) Libro de Actas
- 3) Poder o Carta-poder (cuando no concurren a firmar los representantes legales)
- 4) Declaración jurada de las autoridades de la ONG. para la cual se comprometen a comunicar a la IM cualquier modificación en los estatutos o en la representación.
- 5) Certificado notarial que acredite la vigencia de la Asociación y de las autoridades en sus respectivos cargos, así como de los poderes, si eventualmente existieren apoderados.
- 6) Certificado de estar al día con la DGI o de Exoneración ante la misma, en su caso.

Aquellas ONGs que –estando inscritas en el Registro Abierto, hayan realizado cambios en su personería jurídica: autoridades, apoderados etc, deberán presentarse de la misma forma ante el Servicio de Escribanía y ante la Unidad de Convenios.-

B. Referidos específicamente a la presente convocatoria:

- Realizar un proceso de inscripciones y selección de mujeres que cumplan con las condiciones específicas para la presente convocatoria.
- Presentar una propuesta que explicita el proyecto operativo y educativo de la O.N.G. que se detallará:

Operativo:

-descripción de las tareas que se realizarán en la semana mediante cronograma.

(incluyendo: limpieza de pisos, limpieza de vidrios, oficinas, baños, cocina, encerado en caso de ser necesario, limpieza perimetral del predio, y detalle de lo que se considere óptimo para la tarea.)

Educativo:

- Integrar un enfoque pedagógico que promueva relaciones equitativas y solidarias a nivel de género, generaciones y etnias.

- Proponer estrategias para la incorporación del trabajo como vía de realización de sus proyectos de vida, mediante la habilitación de hábitos de trabajo.
- Atender los aspectos relativos a la equidad e igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y varones, respetando la diversidad en concordancia con el 2º Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos para Montevideo.
- Elaborar un plan anual de talleres tentativos donde se especifique temática a trabajar (transversalizando género y auto-estima)
- Proponer una serie de talleres orientados al aprendizaje de oficios especialmente destinado a mujeres mayores de 40 años. (Siendo éste punto puntuado especialmente en la propuesta)
- Nombrar un/a referente de la ONG que asuma su representación frente al Municipio CH y los jefes respectivos de los Departamentos involucrados y los referentes de los Servicios descentralizados.
- Proponer un equipo técnico que lleve a cabo la propuesta educativa explicitando su formación y experiencia laboral en convenios de estas características, (adjuntando el currículum correspondiente). Este equipo deberá permanecer durante el tiempo que implique la implementación de la propuesta. En caso de producirse cambios en el mismo, deberán ser sustituidos por técnicos con el mismo perfil, en cuyo caso, serán comunicados inmediatamente al equipo del Municipio CH.
- Las Organizaciones, deberán presentarse exclusivamente en forma individual.
- Las ONGs que resulten adjudicatarias en el presente llamado deberán declarar conocer las normas sobre acoso sexual establecidas en el marco de la Ley N° 18561, así como las establecidas en el Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral aprobado mediante Resolución N° 3419/12 del 3 de agosto de 2012 de la Intendente de Montevideo. La constatación de su falta de actuación ante denuncias de Acoso Sexual Laboral de todos aquellos que mantengan con la organización una relación laboral directa, significará causal de rescisión del convenio que ésta mantuviere con la I. de M. de acuerdo a lo previsto en el Punto 3 inciso 3 (ámbito de aplicación) del Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral .

Sobre el Procedimiento en caso de acoso las ONGs. deberán cumplir con el régimen general establecido en el art. 6º de la ley N° 18561 que se transcribe a continuación:

Artículo 6º.(Obligaciones del empleador).- Todo empleador o jerarca estará obligado a:

- A) Adoptar las medidas que prevengan, desalienten y sancionen las conductas de acoso sexual.
- B) Proteger la intimidad de las personas denunciantes o víctimas, debiendo mantener en reserva las actuaciones que se cumplan así como la identidad del o la víctima y de quienes sean convocados a prestar testimonio en las investigaciones.
- C) Instrumentar las medidas que protejan la integridad psico-física del o la víctima, y su contención desde la denuncia, durante las investigaciones y una vez que éstas culminen adoptar acciones acordes a la decisión emitida.
- D) Comunicar y difundir a los supervisores, representantes, trabajadores/as, clientes y proveedores, así como al personal docente y no docente y a los alumnos/as la existencia de una política institucional consecuente contra el acoso sexual.

Se transcriben asimismo los incisos 4º y 6º del artículo 7º de la ley 18561 respecto de las actitudes que puede asumir el empleador:

inciso cuatro:

“El empleador o jerarca, de considerar que dentro de la empresa u organismo estatal no están dadas las condiciones para asumir las obligaciones que le impone esta ley, deberá remitir las mismas a la Inspección General del Trabajo y Seguridad Social en un plazo no mayor de los 5 (cinco) días de recibida la denuncia.”

inciso seis:

“En caso que el empleador sea del ámbito privado y asumiera la realización de investigación interna, deberá cumplir con las obligaciones impuestas por esta ley; la investigación deberá constar por escrito, ser llevada en reserva, garantizando a ambas partes ser oídas y fundamentar sus dichos y su resolución deberá emitirse en un plazo no mayor de treinta días.”

En cuanto al procedimiento que deben llevar a cabo las ONGs convenientes con la Intendencia en caso de acoso sexual en los que intervengan funcionarios de esta última y/o de los Municipios, deberá comunicar el hecho a la I. de M. o al Municipio correspondiente por medio fehaciente, para que ésta/e aplique lo establecido en el Protocolo de

Actuación en Acoso Sexual Laboral aprobado mediante Resolución N° 3419/12 del 3 de agosto de 2012 de la Intendente de Montevideo, respecto de las/los funcionarias/os involucradas/os.

8.- INFORMACION REQUERIDA PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Presentar la propuesta de intervención, en un máximo de 14 páginas, en 1 original y 5 copias, letra Arial tamaño 12 interlineado 1,5 y en sobre cerrado, dirigida al Municipio CH
No se tendrán en cuenta aquellas propuestas que excedan la cantidad de páginas requeridas.
La propuesta deberá tener índice ordenado de acuerdo a los ítems a evaluar y contar con páginas numeradas.

La presentación deberá contener los siguientes aspectos que se relacionan con las pautas de evaluación de la propuesta:

I.- Antecedentes de la Institución:

- experiencia de trabajo en el territorio de Montevideo con la población objetivo.
- proyectos educativos laborales con la Intendencia de Montevideo y Municipios y otras Instituciones u organismos.
- programas de promoción con mujeres de sectores de vulnerabilidad socioeconómica.
- Experiencia en procesos de inserción laboral.

II.- Propuesta Educativa

- criterios de selección de las mujeres.
- objetivos y metodología de la propuesta pedagógica.
- resultados esperados y medición de los mismos.
- cronograma de actividades(programa de acreditación para la educación, estrategias para incorporar nociones de derechos y obligaciones entre ellos en violencia doméstica, laboral y acoso sexual y prevención de adicciones. Enfoque orientado a la adquisición de oficios.)

III.- Propuesta Operativa

- tareas a realizar y organización del trabajo de limpieza de locales de la IM.
- capacitación para la tarea, se brindará en el primer mes de tareas.
- estrategia de seguimiento educativo de la tarea operativa.
- cronograma de actividades.
- Acompañamiento para la inducción, especialmente para las mujeres que ingresan al local por primera vez.

IV.- Equipo a disposición:

- supervisor/coordinador/ referente : supervisor de la tarea operativa.
- educador:responsables del programa educativo.
talleristas/oficios

Se deberán presentar los curriculums correspondientes de supervisor/coordinador, equipo técnico educativo y referente institucional de manera sintética explicitando fundamentalmente, los convenios socio educativos en los que actualmente está inserto. Los curriculums no podrán excederse de más de 3 carillas por técnico y deberán estar firmados por el titular del mismo.

Asimismo se solicitará una carta compromiso donde conste su interés de desarrollar y mantener el trabajo.

9.- La ONG. que resulte adjudicada en el marco de este convenio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **Presentar antes del 10 de cada mes la información referida en el Literal B del Capítulo IV, referente al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social.**
- Presentar **Planillas Resumen de datos de los participantes**, al inicio y cada seis meses, de acuerdo a las pautas que establezca el la Unidad de Convenios.
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene en la realización de las tareas, así como del uso diario del uniforme asignado.
- Presentar **Informes de actividades**, en forma semestral, de acuerdo a las pautas que establezca la Unidad de Convenios.
- **Presentar las rendiciones de cuenta en tiempo y forma.** (Antes del 10 de cada mes) Junto con la rendición de cuentas se establece la obligatoriedad del pronunciamiento N°20 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay según resolución N° 4401/13 de la Intendencia de Montevideo.
- **Presentar** - en oportunidad de presentar la rendición trimestral de cuentas- **listados de asistencia al trabajo**, avalados por los referentes de los Servicios donde se ejecutan las tareas, y **los listados de asistencia a las instancias de capacitación** que brinda la ONG
- **Procurar la asistencia diaria** de los participantes del convenio durante un año o el período por el cual fueron contratados.
- **En caso de inasistencias, la ONG garantizará la realización de las tareas por medio de suplentes con pago de horas extras.**
- **Se podrán realizar hasta 80 horas extras por mes para cubrir lugares de faltas con el objetivo de cumplir la tarea**

- **Asegurar la permanencia del equipo técnico** en el convenio durante el transcurso del mismo, e informar inmediatamente a la Unidad de Convenios – Municipio CH los cambios en el mismo.
- **Cumplir con la propuesta operativa y pedagógica presentada y que forma parte del convenio.**
- **Nombrar un/a referente de la ONG** que asuma su representación frente a la Unidad de Convenios de la Intendencia.

El Municipio CH realizarán el seguimiento y evaluación global del convenio a fin de verificar el cumplimiento de la propuesta. Esta evaluación, será tenida en cuenta en las posteriores convocatorias.

10.- PLAZOS PARA RETIRO DE LAS BASES Y PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las bases de la convocatoria serán publicadas en 2 (dos) diarios de Montevideo. También se enviarán por e-mail a las ONG que estén acreditadas en el Registro de la Unidad de Convenios y serán publicadas en la página Web del Municipio CH. Igualmente, se podrán retirar desde el 18 de abril hasta el 22 de abril en el Municipio (Brito del Pino 1590) dentro del horario comprendido entre las 10 y las 15 hs.

La recepción de propuestas:

Desde el día **25 de abril hasta el 28 de abril inclusive desde las 10:15 hs. hasta las 16:00 hs**, en el Municipio CH. Vencido el plazo no se recibirán propuestas dando lugar a la desestimación de las que se presenten fuera del día y horario establecido.

La aceptación de las propuestas estará sujeta a verificación del cumplimiento de las condiciones de presentación por parte de la Comisión Asesora, de los numerales **7 y 8** de este Capítulo.

CAPITULO II: - MEMORIA DESCRIPTIVA -

1.-Condiciones de Adjudicación:

Se adjudicará de acuerdo al cumplimiento de los requisitos del presente llamado, tanto desde el punto de vista formal como de la evaluación de la propuesta presentada. La valoración estará a cargo del Municipio CH a través del Equipo de Convenios del Gobierno Municipal .

2.-Lugares de trabajo y personal requeridos

Polo Logístico Municipio CH-----1 persona
(turno vespertino)

Limpieza del Local del Municipio CH. (Brito del Pino 1590)-----3 personas
(2 matutino y 1 vespertino)

Limpieza Centro Comunal Zonal 4 (Avda. Centenario y Brito Foresti)---3 persona

Limpieza de la Casona Municipal (Ellauri 306) -----3 personas
(2 turno matutino, un vespertino)

Limpieza del Centro Comunal Zonal 5 (Ellauri 400)-----3 personas
(2 turno matutino, un turno vespertino)

Limpieza del Centro Cultural Las Heras (Las Heras 1762)----- 2 personas

Cantón Municipal de Grauert (Magariños Cervantes esq.Grauert)

-----1 persona

Local a cubrir por faltas: _____ 1 persona itinerante con turno matutino

Nota: los turnos vespertinos deberán asegurar la concurrencia a los talleres.

Total de personas requeridas: 17

Carga horaria diaria: 4 horas de lunes a viernes.

Acompañamiento social y talleres educativos: 4 horas una vez a la semana.

3.- Recursos Humanos e identificación de Responsabilidades

3.1. Participantes:

Serán 17 mujeres mayores de 18 años de edad teniendo en cuenta la diversidad de género y raza, que oficiarán de auxiliares de limpieza e higiene ambiental, que cumplan con las condiciones especificadas en la convocatoria.

Responderán al/la supervisor/a educativo/a quien recibirá directivas del/la referente designado/a por el local descentralizado .

Deberán cumplir la jornada laboral en los días y horarios especificados y asistir a las instancias educativas.-Quienes asistieran a las tareas operativas y educativas con 0 falta, cobrarán en forma mensual una asiduidad del 10% del sueldo.

<p>Carga Horaria Semanal por participante: 20 hrs semanales, la ONG asignará 20 hs para la tarea operativa en forma regular. Y 4 hs para la asistencia a talleres/oficios y otras instancias educativas.</p>

3.2.3.2. Supervisor/a /Coordinador/ referente

Deberá acreditar idoneidad en las tareas objeto de esta convocatoria y experiencia en la gestión adecuada de recursos humanos.

Habrá 1 supervisor cada 20 participantes .

Las Tareas esperadas del/la supervisor serán:

- Enseñar, asignar y supervisar la tarea diaria
- Organizar la tarea operativa en forma semanal: responsabilidades, horarios, protocolos de limpieza.-
- Orientar en las técnicas de trabajo, uso de equipamiento y materiales a utilizar y en el uso de uniformes
- Controlar el cumplimiento de horarios, realizando el registro de los mismos, a efectos de valorar la asiduidad de las mujeres y las observaciones a que éstos dieran lugar.

- Mediar en conflictos, poner límites, negociar con los distintos actores involucrados.
- Asegurar las compras y la distribución en tiempo y forma de los insumos.
- Realizar conjuntamente con los educadores el seguimiento del proceso socioeducativo de las participantes y generar instancias de evaluación del mismo, manteniendo instancias sistemáticas de coordinación con el equipo educativo del convenio y con referentes de los Servicios descentralizados departamentales.

La carga horaria del/la supervisor/a-educativo/a será de 24 hrs semanales. Siendo 20 horas para el desarrollo de las tareas específicas, y 4 hrs para el trabajo con el equipo técnico educativo encargado de la propuesta educativa.

3.3. Equipo Técnico- Educativo:

El equipo técnico llevará a cabo la propuesta pedagógica y estará integrado por personas con experiencia de participación en convenios educativo laborales. Deberán contar con un perfil educativo para el acompañamiento del proceso de cada participante.

Es designado por la Institución para:

- Acompañar la capacitación específica y el seguimiento personalizado de los procesos que realizan las participantes integrantes del convenio.
- Identificar las necesidades, expectativas y obstáculos de las participantes en su proceso, acompañar la búsqueda de alternativas, y actuar como nexo para la retroalimentación del proceso.
- Apoyar los procesos de resolución de los conflictos que se generen en la vinculación con funcionarios y entre pares.

Tareas específicas:

- Generar pertenencia grupal.
- Realizar acompañamiento individual y familiar de manera de mantener el proceso y lograr los objetivos esperados por el convenio.
- Facilitar el acceso de los participantes, a los servicios sociales de la zona especialmente los vinculados con el reintegro a la educación formal (Aulas Comunitarias, FPB - UTU, acreditación por la experiencia, etc) y educación inicial (Programa Nuestros Niños, CAIF).
- Acompañar en la gestión y acceso a derechos vulnerados en torno a derechos políticos (credencial), civiles (acceso a servicios jurídicos de la zona, Comuna Mujer) y sociales (carné de salud vigente, tratamientos bucales, oftalmológicos, educación inicial de los hijos, fondo solidario de materiales de la IM, etc).
- Acompañar los espacios educativos y formativos grupales en términos de conciencia de derechos, proyección personal y capacitación acreditada. Cumplir con los talleres y estimular interés por ellos.

- Acercar diferentes posibilidades de oficios para las mujeres que se sientan interesadas en la temática.

Las tareas de seguimiento educativo incluyendo los talleres temáticos y los talleres de oficio serán implementadas con una carga horaria semanal de 20 hrs. (siendo los talleres 4 horas semanales una vez por semana)-

Se deberá proponer un equipo técnico educativo mínimo que para convenios de hasta 20 mujeres estará integrado por profesionales con una carga horaria de 20 horas semanales.

A su vez, para asegurar la compra de materiales educativos y gastos de alimentación se brindará una partida.

4.- Propuesta Educativa:

-Se valorará la propuesta anual de talleres destinado a las mujeres. A nivel teórico deberán incluir temas de auto-estima y relaciones de género, así como la creación de espacios de encuentro y referencia para las mujeres.

-A nivel práctico se valorará talleres de computación y escuelas de oficio.

5- Propuesta Operativa:

5.1.) Las tareas son las que se incluyen en la presente convocatoria, su instrumentación será organizada previo al inicio de las mismas, entre la ONG que resulte adjudicataria y el/la referente del Servicio Descentralizado. Quedando previamente establecido quién será el referente operativo de la ONG.

5.2) .Las tareas deben ser realizadas con las normas de seguridad necesarias y según el cronograma de tareas de limpieza presentados por la ONG.

Dicha propuesta si bien seguirá los requerimientos generales del pliego podrá tener alguna modificación específica según el local. Queda incluida la limpieza del área perimetral del mismo.

5.3)Los días de paro Municipal se coordinará con el referente operativo del Municipio el lugar donde presentarse a trabajar.

5.4)Cada vez que inicie el convenio una nueva educando se deberá acompañarla los primeros dos días a modo de inducción y capacitación para la tarea.

5.5)Podrán disponer de 15 minutos para descanso

5.6)El referente operativo de la ONG deberá pasar visita a los locales del Municipio CH (solamente los que incluye el presente convenio) en forma diaria.

6.- Régimen de trabajo:

Lunes a viernes, 20 hrs. diarias (salvo excepciones que se coordinarán previamente con el Municipio CH, en torno a la asignación de horas para cubrir faltas), donde serán incorporados horarios matutinos y vespertinos.

7.-Maquinaria, insumos y vestimenta:

A los 10 días de firmado el convenio se transferirá una partida inicial para compra de materiales de limpieza y para la compra de vestimenta de invierno y verano (canguro, pantalón o equipo jogging de invierno y verano, zapatos o championes y 2 remeras)

8.- Materiales e insumos:

Para la realización de las tareas será necesario disponer de materiales e insumos en cantidad acorde a las tareas descritas, para lo cual se transferirá una partida mensual que será destinada a la compra de insumos de limpieza y bolsas para todos los locales. Siendo la ONG. la encargada de fraccionar los materiales y entregarlos en cada local en forma oportuna.

9.- Asistencia:

Dadas las características de la función a cumplir, la ONG deberá asegurar la permanencia de las participantes en los días y horarios acordados, para el cumplimiento de la tarea, durante la vigencia del convenio.

Asimismo se deberá promover y propiciar la participación a los talleres educativos.

10.- Tareas de Administración:

Elaborar y/o presentar en el Municipio CH las rendiciones de cuentas, (antes del 10 de cada mes) los listados de asistencia al trabajo y a los talleres.

El pago de la revisión limitada será incluido dentro del rubro administración.

Los gastos de administración deberán ser rendidos en forma detallada mensualmente.

Se pagará sobre lo rendido.

Se prevee un gasto mensual de 200 pesos para el celular del coordinador.

11.- Plazo de vigencia del convenio

El plazo de vigencia del convenio será de 1 (un) año . Se podrá renovar por un plazo igual, mediando evaluación favorable de la Unidad de Convenios acerca del cabal cumplimiento del modo por parte de la ONG. Asimismo se podrá renovar por un año más a las mujeres previa evaluación favorable solo para el presente convenio.

A tal efecto se efectuará seguimiento y evaluación de las actividades por parte del mismo equipo a fin de verificar el cumplimiento de la propuesta. La evaluación que resulte del mismo, se tomará como insumo para la calificación a efectos de la renovación y en posteriores convocatorias a las que se presente la ONG

CAPITULO III -CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

1- COMISIÓN ASESORA.

Para la evaluación y posterior adjudicación de la propuesta se formará una Comisión Asesora integrada por integrantes de:

- 2 representantes del Municipio CH. Luisa Fernández y Gabriela Levy
- 1 representante de la Comisión de Equidad y Género de la IM. Graciela Ottonelli
- 2 representantes de los servicios CCZs. Del Municipio CH. Lucy Saravia y Juliana Roux
- 1 representante de Convenios de otro Municipio de Montevideo. Celmira Ventura
- ANONG (Asociación de ONGs) que actuará como veedora.

2- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

El Municipio CH será el responsable de la recepción de las propuestas, su análisis y evaluación será realizada por la Comisión Asesora designada en el ítem anterior, la cual tendrá facultad para aceptar sólo aquellas propuestas que cumplan con el formato establecido en este pliego ***pudiendo rechazar aquellas propuestas que no presenten toda la documentación solicitada en la presente convocatoria.*** Por último, el Departamento de Desarrollo Social da la autorización o el aval para adjudicar a la ONG. que resulte sugerida por la Comisión Asesora.

La presentación y evaluación de las propuestas de intervención se realizará según los siguientes criterios:

	PUNTOS
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES ESPECÍFICOS AL PRESENTE LLAMADO*	10
PROPUESTA PEDAGÓGICA ESTABLECIDA PARA EL	50

PRESENTE CONVENIO	
PROPUESTA OPERATIVA	28
RECURSOS TÉCNICOS ASIGNADOS	12
TOTAL	100

El puntaje mínimo a ser considerado será del 60% del total.

Los números señalados son los puntajes máximos a adjudicar en cada criterio.

El puntaje máximo total para la adjudicación de la propuesta es de 100 puntos.

*Las Ongs. que hayan participado del Llamado 2014-2015 serán tenidas en cuenta con la evaluación del 1er año de gestión, realizada por Municipios y Unidad de Convenios, de modo que su actuación (no satisface, satisface) influirá en el resultado global de la evaluación.

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

PAUTAS	PUNTO S
• Trayectoria de trabajo institucional con la población objetivo y dentro de los límites de Montevideo.	4
• EXPERIENCIA EN CONVENIOS EDUCATIVO-LABORALES: antecedentes institucionales en programas educativo laborales con jóvenes tanto en la esfera pública como privada	3
• EXPERIENCIA EN PROCESOS DE INSERCIÓN LABORAL: experiencia comprobable de vinculaciones el mundo laboral	3
TOTAL	10

PROPUESTA PEDAGÓGICA

PAUTAS	PUNTO S
• CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS JÓVENES presentación de los indicadores a utilizar.	2
• OBJETIVOS Y METODOLOGÍA DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA objetivos, alcance y estrategias metodológicas para promover las competencias de los jóvenes incorporando los diversos componentes que conforman la construcción de ciudadanía	7
• RESULTADOS ESPERADOS Y MEDICIÓN DE LOS MISMOS: efectos esperados en el proceso del joven e indicadores a ser utilizados.	2

•DISTRIBUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Actividades previstas y distribución a lo largo del convenio. Fundamentación de esta estrategia. Técnicas pedagógicas a utilizar y carga horaria prevista para cada actividad,técnicos. Cronograma.	5
• Cronograma de talleres y escuela de oficios	34
TOTAL	50

PROPUESTA OPERATIVA

PAUTAS	PUNTOS
•CAPACITACIÓN LABORAL ESPECÍFICA: estrategia de aprendizaje para las tareas implicadas en el presente convenio.	8
•PROPUESTA OPERATIVA. plan de acción previsto para la inserción de las y los participantes en las tareas a realizar, estrategia para el desarrollo de las actividades, distribución de los/as participantes, frecuencias, etc. Establecer el cronograma estipulado.	20
TOTAL	28

RECURSOS TECNICOS ASIGNADOS

PAUTAS	PUNTOS
•COORDINADOR/a SUPERVISOR/a: Experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Cap. II: Memoria Descriptiva.	6
•EDUCADOR/A: Experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Cap. II: Memoria Descriptiva	6
	12

CAPITULO IV - ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

DOCUMENTACION REQUERIDA:

Una vez adjudicada la propuesta, las ONGs que resulten seleccionadas deberán presentar la siguiente documentación:

A)- Actualización de los Requisitos formales a presentar en el Servicio de Escribanía de la Intendencia (si no los hubiesen actualizado), según consta en el literal A, Punto 7 del Capítulo I.

Luego de realizadas las adjudicaciones y la actualización de los Requisitos formales referidos, se procederá a la firma de un convenio con cada ONG. seleccionada que permitirá el inicio de las actividades así como de las transferencias de fondos.

En caso de actuar por poder o carta-poder, cada vez que se firme un convenio se deberá acreditar su vigencia con certificado notarial, que certifique la vigencia de la Ong y sus autoridades legales así como las de los poderes, si éstos eventualmente existieren o certificación actual al pie del mismo expedida por el Escribano autorizante si el mismo estuviere vencido.

B)- Información sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, a presentar ante el Departamento involucrado.

La ONG., a partir de la suscripción del contrato, deberá exhibir los siguientes documentos:

- Declaración nominada de historia laboral (artículo 87 de la Ley N° 16.713 de 3 de setiembre de 1995) y recibo de pago de cotizaciones al organismo provisional.
- Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad provisional que corresponda. (artículo 663 de la Ley N° 16.170 de 28 de diciembre de 1990).
- Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Planilla de Control de Trabajo, recibos de haberes salariales y en su caso, convenio colectivo aplicable.
- Datos personales de los trabajadores comprendidos en la ejecución del modo impuesto por la Intendencia de Montevideo.
- Carné de Salud de los trabajadores

CAPITULO V - CRITERIOS DE SEGUIMIENTO y EVALUACION DEL CONVENIO

El Municipio CH tendrá la responsabilidad de establecer las pautas necesarias para el seguimiento y evaluación de la implementación de la Propuesta de Intervención para este convenio, en sus aspectos educativos y su articulación con los operativos. El Municipio CH y la Unidad de Convenios tendrán la responsabilidad de realizar el seguimiento y evaluación correspondiente.

A tales efectos, se contará con los Informes presentados por las ONGs y los Servicios involucrados y se realizarán además, visitas a los lugares de trabajo, a los talleres y se mantendrá contacto asiduo con los o las referentes de las instituciones y de los Servicios.

La Intendencia de Montevideo se reservará el derecho de efectuar auditorías que permitan verificar que el destino de los fondos transferidos se ajuste a lo indicado en la propuesta.

El incumplimiento de los términos que se acordaron en el Convenio, habilitará a la Intendencia a la rescisión del mismo, la que será propiciada por la Unidad de Convenios-Municipio CH.

La evaluación final será considerada a efectos de la eventual renovación y para el caso de futuras convocatorias que realice el Municipio.

Se considerará satisfactoria la evaluación que se realice al cabo del año, si la Ong. cumple en términos generales, con los siguientes aspectos a evaluar.

Los siguientes aspectos serán evaluados:

1)Cumplimiento en la implantación del convenio en sus aspectos globales.

Se evalúa el sostenimiento de la Ong en el transcurso del convenio, el proceso de selección de mujeres, el cumplimiento de los términos acordados,etc.

Se verifica en Informes semestrales de la institución e información recabada por los equipos técnicos del Municipio y Servicios de la Intendencia.

2)Cumplimiento en la implantación de la propuesta operativa.

Se evalúa la procesos implementados en relación a la tarea: conformidad con la tarea realizada según pauta de satisfacción ,nivel de asistencia al trabajo, cobertura de faltas con suplentes, rol del coordinador como organizador y supervisor de tareas, disposición y uso de materiales y uniformes, relacionamiento con los Servicios y con los equipos técnicos de la Intendencia. Acompañamiento a las mujeres que ingresan a la tarea, acompañamiento en momentos de problemática personal.

3)Cumplimiento en la implantación de la propuesta pedagógica:

Se evalúa los procesos implementados en relación a aspectos educativos:

a) actividades para estimular la incorporación a ámbitos de enseñanza formal o no formal a mujeres más jóvenes.

b) actividades educativas que contribuyan al fortalecimiento de le empleabilidad de las participantes integrando temáticas de auo-estima, género y empoderamiento personal.

c) brindar instrumentos que favorezcan el conocimiento de derechos y obligaciones y acompañamiento correspondiente.

d) el cumplimiento de los talleres para mujeres, teniendo en cuenta la diversidad de intereses, siendo especialmente valorado el acercamiento a diferentes oficios.

Se verifica por medio de los Informes semestrales que elaboran las Ongs donde informan cómo llevaron a cabo las diversas actividades, el nivel de cursos dictados, el nivel de asistencia a los cursos y talleres de oficio.

4)Cumplimiento en la articulación entre las propuestas pedagógica y laboral .

Se evalúa :

a)la permanencia de las mujeres a lo largo del convenio.

b) actividades implementadas por la Ong que faciliten el acceso a servicios públicos locales de atención integral en la salud, violencia familiar y doméstica, conductas adictivas, entre otros, a través de su vinculación a las redes sociales de la zona.

c) actividades implementadas para la adquisición de derechos y obligaciones ciudadanas y como trabajadores.

d) Estrategias implementadas para que las participantes no abandonen la tarea, resuelvan sus conflictos, concurren a los talleres, etc.

e) el entendimiento entre las educando y los servicios.

f) el cumplimiento satisfactorio de la operativa.

Todos estos aspectos deben estar desarrollados en los Informes Semestrales que se remiten.

5) Cumplimiento de aspectos formales del convenio:

Se evalúa la presentación en fecha y forma (plazos estipulados en las Bases antes del 10 de cada mes) de la documentación solicitada a la Ong incluyendo la relativa al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social.

Consta de: Rendiciones de cuentas con Listados de asistencia mensual al trabajo avalados por los referentes de los Servicios de la Intendencia y a los talleres dictados por la Ong Planillas Resumen datos de mujeres (inicio y cada 6 meses), Informes semestrales de actividades realizadas junto con Calendario de cursos y talleres previstos para el semestre siguiente.

Se considerará que satisface este ítem, sólo si la presentación de la documentación se realiza en tiempo y forma. (antes del 10 de cada mes)

CAPITULO VI.- DE LOS CONVENIOS

1.- CRITERIOS Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS

El Municipio CH abonará la sumas que correspondan a los costos de las prestaciones, beneficios sociales, apoyo educativo etc. en 12 cuotas mensuales, transfiriendo la primer cuota a los 30 días de comenzada la ejecución del proyecto. Las liquidaciones se harán contra prestación de boletas, así como se liquidará sobre jornal efectivamente trabajado.

A los 10 días de la firma del convenio se abonará una partida inicial para la compra de insumos de limpieza.

Se actualizará por IPC

CAPITULO VII- PRESUPUESTO PREVISTO

Los aportes mensuales se transferirán según los siguientes parámetros:

CONCEPTO

- Salario base para cada educando: 2,5 Bases de Prestaciones y Contribuciones (BPC), para jornadas de 4 horas diarias en un total de 20 horas semanales.
Se fija en base a la BPC del año del convenio y actualiza semestralmente por IPC.
- Salario base para el supervisor/educador \$ 17.176 (este importe corresponde a enero 2016) ajustable semestralmente por Consejo de Salarios por 24 horas semanales de labor de acuerdo a los aumentos semestrales que estipule el mismo. (G20/sg3 - 7)
- En los casos anteriores, los porcentajes que correspondan para cubrir mensualmente provisiones por concepto de aguinaldos, licencias y salario vacacional que se ajustarán por IPC en caso de educandos y por consejo de salarios en caso de supervisores educadores y coordinadores)
- Seguro por accidente de trabajo: 5% sobre las remuneraciones totales nominales, ajustable por ipc
- Partida mensual para el proyecto educativo: \$ 37.100 actualiza por IPC semestralmente.
- Partida para Tarea Administrativa: el 5% sobre todas las remuneraciones nominales de los educandos que participan en este convenio, sin considerar los porcentajes transferidos por aguinaldos, salario vacacional, etc., ajustable por ipc
- Partida mensual para Insumos de Limpieza, Materiales y bolsas: \$ 3.500 ajustable por ipc
- Partida para el Informe de Revisión limitada. Se transferirá un máximo de hasta \$ 2.000 por cada Revisión que deban presentar, ajustable por ipc
- Partida para locomoción: Se destina una partida mensual de \$ 500 por local, ajustable por ipc
- Partida para vestimenta: \$ 3.500 por educando. Por unica vez al inicio del convenio.
- Presentismo: 10% sobre sueldo para educandos con cero falta a las tareas operativas y educativas.

PROPUESTA ECONOMICA**Proyecto : LIMPIEZA DE 7 LOCALES DEL MUNICIPIO CH (CCZ 4 Y CCZ5)****Rubros afectados al Convenio de Limpieza de Locales:**

Cant.	Conceptos	Rubro mensual	Total anual
17	Retribuciones personales de Participantes nominal(*)	\$141.950	\$1.703.400
17	Aguinaldo (8,33%)	\$11.824	\$141.893
17	Salario Vacacional (4,6%)	\$6.530	\$78.356
17	Licencia (5,56%)	\$7.892	\$94.709
17	BSE (5%)	\$8.410	\$100.918
		\$176.606	\$2.119.277
	Presentismo 10%	\$17.661	\$211.928
TOTAL RETRIBUCIONES PARTICIPANTES		\$194.267	\$2.331.205
1	Retribuciones personales de Coordinador(**)	\$17.176	\$206.112
1	Aguinaldo (8,33%)	\$1.431	\$17.169
1	Salario Vacacional (4,6%)	\$790	\$9.481
1	Licencia (5,56%)	\$955	\$11.460
1	BSE (5%)	\$1.018	\$12.211
TOTAL RETRIBUCIONES COORDINADORES		\$21.370	\$256.433
1	Equipo Educativo:		
	Educador y equipo técnico	\$27.000	\$324.000
	Partida Educativa / Talleres	\$10.100	\$121.200
TOTAL SEGUIMIENTO EDUCATIVO		\$37.100	\$445.200
1	Rubro Administracion:		
	Gastos Administracion	\$7.098	\$85.170
	Revisión Limitada	\$2.000	\$24.000
	Gasto de celulares	\$200	\$2.400
TOTAL RUBRO ADMINISTRACION		\$9.298	\$111.570
1	Rubro Transporte:		
	Gastos de transporte (\$500 x mes x local)		
TOTAL GASTOS TRANSPORTE		\$3.500	\$42.000
1	Rubro Insumos Limpieza:		
	Gastos para limpieza, materiales y bolsas (\$3500 xmes x local)		
TOTAL GASTOS INSUMOS LIMPIEZA		\$24.500	\$294.000
1	Partida Inicial -por unica vez- para:		
	Insumos y materiales inicio de tareas	\$16.500	\$16.500
	Vestimenta anual (\$ 3.500 x 17)	\$59.500	\$59.500
TOTAL PARTIDA INICIAL		\$76.000	\$76.000
	Total Anual del Convenio		\$3.556.407
Imprevistos (1%)			\$35.564
TOTAL ANUAL DEL CONVENIO LOCALES C/IMPREVISTOS			\$3.591.971

(*) Corresponde a 2,5 BPC por participante. Ajustará semestralmente por IPC

(**) Ajustará semestralmente por IPC

