



**Intendencia
de Montevideo**

**Departamento Desarrollo Ambiental
División Limpieza
Unidad de Contralor de Convenios y Contratos**

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales
Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social**

***LLAMADO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL
PARA BRINDAR SERVICIO DE
ZONA LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS***

MUNICIPIO G Y MARACANÁ

(Las OSC deberán pertenecer al Grupo Salarial 16 subgrupo 07)

Objeto: El objeto del presente llamado es la realización, por parte del adjudicatario, de tareas de recolección de residuos sólidos urbanos, en barrios de Montevideo, mejorar las condiciones de higiene de los territorios, y promover el desarrollo de estrategias personales, sociales y ambientales que faciliten la inserción laboral de las y los participantes generando conciencia en el cuidado del ambiente.

Montevideo, 29 de Julio de 2020.

CAPITULO I

DE LA CONVOCATORIA

1 - ANTECEDENTES

La Intendencia de Montevideo (IdM), desde hace años, realiza convocatorias dirigidas a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para la provisión de determinados servicios, con el objetivo de generar oportunidades de inclusión laboral para los sectores más vulnerables de la población de Montevideo, promoviendo con ello una política de inclusión social.

En particular, muchos de los servicios de limpieza, recolección manual de residuos y de mantenimiento de espacios que brinda la IdM, se llevan a cabo a través de convenios y contratos socio educativos laborales con Cooperativas y Organizaciones de la Sociedad Civil.

Se apunta con ello a la promoción de un proceso a través del cual las personas logren identificar sus potencialidades, habilidades y destrezas que les permitan fortalecer vínculos y redes sociales, que favorezcan su calidad de vida y les permita mejorar sus condiciones de empleabilidad a fin de insertarse en el mercado formal de trabajo.

Esta política de inclusión social se lleva adelante, desde la IdM, gracias a un trabajo conjunto entre el Departamento de Desarrollo Ambiental (a través de la División Limpieza), el Departamento de Desarrollo Social (a través de la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social y de la Unidad de Economía Social y Solidaria), los Municipios, los Centros Comunales Zonales y las OSC, siendo la población en su conjunto la beneficiaria de los resultados que se obtienen.

En este marco se conceptualiza el trabajo como herramienta pedagógica y como oportunidad de acceso a bienes y servicios, así como una alternativa que permita:

- adquirir hábitos de trabajo: responsabilidades, derechos y deberes,

- desarrollar, profundizar y mantener los vínculos en las diferentes situaciones de trabajo,
- desarrollar procesos para el fortalecimiento de su autoestima en el reconocimiento de sus capacidades y potencialidades.
- estimular y desarrollar la integración a las diferentes redes sociales que le sirvan de soporte para su proyecto de vida.

Las OSC han demostrado, a lo largo de los últimos 25 años su capacidad para mejorar la empleabilidad, la formalización de trabajadores y trabajadoras y la mejora de la calidad de sus trabajos, respetando las normativas laborales y en particular de seguridad, como parte de su gestión esencial.

2 - NATURALEZA

El presente llamado está orientado a la implementación de políticas sociales que apunten a brindar oportunidades de inclusión laboral, para personas mayores de 18 años, residentes en Montevideo.

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”.

En el presente llamado se convoca a participar a:

- OSC, (Consejos de Salario: Grupo 16 *Servicios de Enseñanza*, Subgrupo 07 *Enseñanza no formal*)

En todos los casos se debe verificar que figuren en el Registro de Proveedores de la IdM y en RUPE.

3 - OBJETO DEL LLAMADO

El objeto del presente llamado es la realización, por parte del adjudicatario, de tareas de recolección de residuos sólidos urbanos, según la memoria descriptiva adjunta (discriminadas por tipos de tareas y por zonas), mejorar las condiciones de higiene de los territorios, y promover el desarrollo de estrategias personales, sociales y ambientales que faciliten la inserción laboral y local de las y los participantes y generar conciencia en el cuidado y protección del medio ambiente.

La División Limpieza, a través de su Unidad de Contratos y Convenios (en adelante, U.CyC), asesorada por el equipo técnico de la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social serán los que definan la adjudicación, para lo cual se conformará un tribunal que evaluará las diferentes propuestas presentadas.

Se considerará no sólo la calidad de las propuestas operativas, sociales, ambientales y pedagógicas presentadas (según corresponda), sino también los currículums, la capacidad institucional constatada para asumir el tipo y número de convenios a los que postula al momento de la apertura del llamado.

4 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Además de los expresados en la Memoria Descriptiva que figuran en los Anexos, constituyen objetivos específicos del presente llamado:

- Brindar oportunidades de inserción laboral de carácter transitorio, a personas que integren hogares en situación de vulnerabilidad socio económica con dificultades estructurales de acceso al mercado formal de trabajo desarrollando una experiencia de empleo protegido y formación para el mundo del trabajo.

- Estimular la incorporación a ámbitos de la enseñanza formal o no formal y acompañar sus procesos educativos de manera que las y los participantes logren avanzar en su nivel educativo actual.
- Brindar instrumentos que favorezcan el conocimiento de los derechos y obligaciones, especialmente en las áreas del derecho laboral, de familia y sociales.
- 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.
- Promover vínculos solidarios y equitativos de género.
- Desarrollar procesos socio educativos que contribuyan al fortalecimiento de la empleabilidad de las y los participantes, integrando competencias transversales, básicas y específicas.
- Promover el desarrollo de destrezas asociadas al mundo del trabajo de manera de facilitar la inserción laboral de las y los participantes.
- Acompañar los procesos personales de cada participante de manera de consolidar los aprendizajes desarrollados.
- Realizar acompañamiento y orientación para que los/las participantes se inserten en el mercado formal de empleo una vez finalizado el convenio.

5 - RESULTADOS ESPERADOS (Indicadores).

Además de los descriptos en la Memoria Descriptiva (en lo referente a la operativa de limpieza) que figuran en los Anexos se espera:

1. Que el 80% de los/las participantes asistan por lo menos al 80% de las jornadas de trabajo.

2. Que el 70% de los/las participantes asistan a por lo menos el 80% de las actividades de capacitación que serán remuneradas.
3. Que el 60% de los/las participantes se vinculen con los servicios y redes de la zona.
4. Que el 40% del total de los/las participantes, desarrollen destrezas y habilidades para la concreción de emprendimientos autogestionados y/o se vinculen al mercado formal de trabajo.
5. Que el 100% de las y los participantes obtengan documentación básica: credencial cívica, carné de salud.

Todos estos ítems serán evaluados, en instancias de supervisión, por el Equipo Técnico de la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social. El cumplimiento de los mismos será tenido en cuenta en futuros llamados y/o para la eventual renovación del presente convenio.

6- PERFIL DE LA POBLACIÓN PARTICIPANTE.

Personas mayores de 18 años en situación de vulnerabilidad social sin experiencia laboral formal previa y que se encuentren desempleados. La propuesta está dirigida a personas con discapacidad (4% por Ley), migrantes (2%), afro descendientes (8% por Ley), personas trans (2%), personas vinculados a la clasificación de residuos sólidos urbanos (4%) y personas privadas de libertad y/o liberadas (2%), mujeres derivadas de los Servicios de la Comuna Mujer (2%) con el fin de llevar adelante una experiencia de empleo protegido y formación para el mundo del trabajo.

En la conformación de los grupos deberá respetarse el criterio de paridad de género y contemplar preferentemente la inclusión de personas que residan dentro del territorio donde se proyecta brindar el servicio de recolección.

CAPITULO II

1- REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán participar todas las OSC que estén incluidas en el Consejo de Salarios del MTSS en el Grupo 16 “Servicios de Enseñanza”, Sub Grupo 07 “Enseñanza no formal”.

- Que sean proveedores de la IdM.
- Cuenten con experiencia probada en el desarrollo de proyectos de promoción en el área de trabajo propuesta con población vulnerable.
- Presenten una propuesta de intervención integrada, operativa, pedagógica y ambiental que promueva la búsqueda y fortalecimiento de la autonomía socio-cultural, física, política y económica de la población objetivo.

Las Asociaciones Civiles deberán:

- a) Realizar el proceso de inscripción, selección e inducción de los y las participantes que cumplan con las condiciones específicas para la presente convocatoria y que **no hayan participado** en otras experiencias similares a nivel Nacional y/o Municipal **en los últimos dos años.**
- b) Presentar una **propuesta** que explicita el **proyecto operativo y educativo**, estableciendo objetivos, distribución de las actividades y equipos técnicos a cargo de los procesos de acompañamiento de las y los participantes, y la articulación entre la propuesta de intervención y la experiencia laboral en el marco del convenio.
- c) Integrar un enfoque pedagógico que promueva relaciones equitativas y solidarias a nivel de género, generaciones y étnico racial, que potencie el pensamiento crítico desde el sentir, pensar y hacer como seres independientes, responsables por sus propias opciones.

- d) Realizar una propuesta educativa que contenga aspectos ambientales que promuevan el manejo responsable de los residuos y que fomente el reciclaje. Así como buenas practicas que armonicen con el cuidado del ambiente.
- e) Proponer estrategias para la incorporación del trabajo como vía de realización de sus proyectos de vida, mediante un acompañamiento tal en la experiencia laboral que habilite la creación de hábitos de trabajo con proyección de futuro, respetando los procesos personales y grupales.
- f) Atender los aspectos relativos a la equidad e igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y varones, respetando la diversidad en concordancia con el 3º Plan de Igualdad de Género.
- g) Nombrar un/a referente de la OSC que asuma su representación frente a las Unidades dependientes de la División Limpieza y frente al Equipo Técnico de la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social.
- h) 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. Los cambios en el mismo, deberán ser comunicados inmediatamente y ser sustituidos por técnicos que tengan el mismo perfil.

2 - INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Propuesta de intervención que deberá contener:

a - IDENTIFICACIÓN DE LA OSC (máximo 1 página).

a.1: Identificación

a.2: Nombres de los/las responsables de la Institución.

a.3: Dirección

a.4: Teléfono y Fax

a.5: Correo Electrónico

a.6: Referentes para la propuesta.

b- ANTECEDENTES (máximo 5 páginas).

b.1. Breve historia institucional.

b.2 Experiencia y trayectoria en la gestión de proyectos sociales.

b.3 Antecedentes y experiencia en la implementación de convenios educativos-laborales con otras instituciones públicas y privadas.

b.4 Antecedentes y experiencia en convenios educativos- laborales con la Intendencia de Montevideo.

b.5 Antecedentes de trabajo con la comunidad y/o familias de base educativa y de promoción de derechos.

b.6 Experiencia de trabajo en la temática referida concretamente al presente llamado.

b.7 Experiencia de trabajo en los territorios donde se desarrollará la propuesta.

c - COMPONENTE EDUCATIVO /PEDAGÓGICO. (máximo 8 páginas)

Presentar una propuesta pedagógica donde se establezca:

- Proceso de selección de los/ las participantes de acuerdo a los lineamientos anteriormente mencionados.
- Objetivos.
- Metodología de trabajo.
- Estrategia de acompañamiento individual y seguimiento educativo–laboral de los y las participantes.
- Cronograma tentativo donde se indique días, horarios, personal a cargo, objetivos, contenidos a desarrollar y lugar en el que se llevaran adelante las diferentes unidades temáticas propuestas.

La propuesta deberá ser elaborada teniendo en cuenta que el objetivo del presente llamado es llevar adelante una política integral de autonomía económica para las personas en condiciones de exclusión social del Departamento de Montevideo. Para ello brinda **una experiencia de empleo protegido de 12 meses**, apuntando fundamentalmente a la formación en competencias básicas, transversales y específicas.

La capacitación tendrá carácter obligatorio y una carga horaria semanal de 3 horas, las que estarán contempladas dentro de las 36 horas semanales de trabajo.

Los cupos de aquellas personas que se desvinculen del convenio, serán cubiertos por otras personas que se encuentren en la lista de prelación.

La capacitación deberá estar pensada y dirigida desde una perspectiva de derechos humanos promoviendo la inclusión social y laboral. Se deberán incluir los siguientes aspectos, además de otros que se propongan:

Competencias Transversales:

- Encuadre de la propuesta.
- Seguridad y Salud Ocupacional.
- Educación y Seguridad Vial.
- Educación ambiental.
- Mundo del trabajo, normativa laboral: derechos y obligaciones.
- Economía doméstica y administración de recursos financieros (administración de los ingresos y reducción de riesgos de endeudamiento).
- Desarrollo de competencias laborales y habilidades para la vida.
- Técnicas para la búsqueda de empleo.
- Talleres sobre, género, diversidad, violencia basada en género, salud sexual y reproductiva (Ley 18.561)
- Talleres sobre uso de drogas desde el enfoque de gestión de riesgos y daños.
- Uso y apropiación de la ciudad, circulación social y participación ciudadana.
- Taller sobre competencias básicas: alfabetización digital, cálculo lecto escritura y desarrollo de habilidades comunicacionales.
- Taller Artístico , orientando a la creatividad, el disfrute y la expresión (musica, danza, canto, plástica u otros de interés).
- Capacitación, en el manejo de herramientas para el desarrollo de un emprendimiento autogestionado: producción, gestión, comercialización, ¿cómo organizar y llevar adelante un emprendimiento?. Concreción efectiva

de propuestas para la ejecución de emprendimientos autogestionados asociativos.

Competencias Específicas.

Estos contenidos podrían estar relacionados directamente con las tareas operativas a desarrollar en el marco del convenio y otras competencias pensando en las futuras inserciones laborales de los participantes:

- Albañilería.
- Carpintería de obra.
- Herrería básica.
- Pintura.
- Jardinería.
- Sanitaria-saneamiento, etc.

d- PROPUESTA OPERATIVA (máximo 6 páginas)

Esta deberá estar fundada sobre la base de considerar el trabajo como herramienta constructiva en el desarrollo de habilidades, mediante un acompañamiento en la experiencia laboral que habilite la creación de hábitos de trabajo con proyección de futuro respetando los procesos personales y grupales.

La propuesta deberá especificar:

- 1) Objetivos.
- 2) Planificación de tareas.
- 3) Organización del trabajo según las indicaciones de los puntos a atender.
- 4) Estrategia de seguimiento educativo de la tarea operativa.
- 5) Cronograma de actividades.
- 6) Estrategia de acompañamiento y supervisión de la tarea operativa.
- 7) Planificación y puesta en práctica de la operativa del trabajo.

Se recomienda armar la propuesta de acuerdo a las especificidades de la Memoria Descriptiva para cada zona.

e- PROPUESTA ECONÓMICA (en formato excel)

La propuesta presentada deberá incluir un ítem relativo al presupuesto que contenga el detalle mensual de todos los insumos para el desempeño de la tarea. Esto incluye el componente educativo laboral pedagógico acorde a la memoria descriptiva .

- *Salario base para cada participante*: De acuerdo a lo que establezca el laudo del Consejo de Salarios correspondiente al Grupo de actividad 16 Sub grupo 07, por 36 horas semanales (de lunes a sábados).
- *Salario para capataz*: De acuerdo a lo que establezca el laudo del Consejo de Salarios correspondiente al Grupo de actividad 16 Sub Grupo 07, por 36 horas semanales.
- *Salario para educador/a referente*: De acuerdo a lo que establezca el laudo del Consejo de Salarios correspondiente al Grupo de actividad 16 Sub Grupo 07, por 20 horas semanales.
- *Salario para chofer*: De acuerdo a lo que establezca el laudo del Consejo de Salarios correspondiente al Grupo 16 de actividad Sub Grupo 07, por 36 horas semanales.
- Partida para tarea socio-pedagógica (incluye talleres, materiales pedagógicos para los mismos y educadores/as, actividades recreativas, esparcimiento, alimentación, transporte, etc.).
- Partida para el pago de horas técnicas para realizar el acompañamiento para la inserción laboral de los/las participantes una vez finalizado el convenio.
- La capacitación transversal tendrá carácter obligatorio y una carga horaria total de 3 horas semanales.
- Partida para locomoción de los participantes en el caso que no vivan en la zona.
- Materiales de trabajo: cada persona deberá contar en su lugar de trabajo con: escobillón, pala de mano y horquillas, guantes, bolsas de residuos.
- Indumentaria: (invierno) 2 remeras de manga larga, 2 pantalones cargo de invierno, 1 par de zapatos de seguridad, equipo de lluvia, casaca polar de invierno, charleco reflectivo. (verano) 2 remeras de manga larga, 2 pantalones cargo de verano, 1 par de zapatos de seguridad, gorro y

pantalla solar.

- Partida para administración: 5% del presupuesto correspondiente a la suma total de los salarios nominales de las personas vinculadas al convenio.
- Partida para la realización de las tareas iniciales: inscripción, entrevistas, evaluación, taller de inducción, y boletos para participantes durante el período de inducción.
- Transferencia del importe para la realización de tres informes de Revisión Limitada, correspondiente a cada rendición de cuentas efectuada, las que serán entregadas con cada cuota vertida.
- Vehículo: camión y combustible.
- Base de operaciones y mantenimiento.

f – PERSONAL (RR HH) (máximo 5 páginas)

CURRÍCULUM DE LAS/LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO:

1. NOMBRE:
2. PROFESIÓN:
3. ESTUDIOS CURSADOS EN LOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) AÑOS:
4. ROL QUE DESEMPEÑARÁ EN LA PROPUESTA (pedagógica u operativa): descripción de las funciones.
5. ANTECEDENTES LABORALES EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS:
En experiencias de promoción de los derechos de las mujeres y de promoción en proyectos socio – educativo – laborales.
En la OSC.
ACTIVIDAD LABORAL ACTUAL.
6. CARTA DE COMPROMISO CON EL PROYECTO. DECLARACIÓN JURADA: Cada técnico deberá presentar declaración jurada donde asegura que los datos consignados en su currículum son ciertos y que además asume el compromiso del programa, comprometiéndose a llevar adelante la propuesta presentada por la Asociación Civil en caso que ésta resulte seleccionada y en este último caso, a exhibir todos los originales de los recaudos que avalen los estudios reseñados con los respectivos currículums.

Se deberán presentar los currículums correspondientes de manera sintética (no más de tres páginas).

Se deberá asegurar que el equipo de trabajo propuesto permanezca durante todo el plazo del convenio. Si esta conformación tuviera alguna variante, se deberá comunicar en forma inmediata a los referentes de la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social y a la División Limpieza a través del referente operativo. Se deberá presentar el currículum vitae de la persona sustituta quedando a estudio y criterio de esta Secretaría y de la División Limpieza la aceptación de dicha persona.

Respecto al acoso sexual laboral: La OSC que resulte adjudicataria en el presente llamado deberá declarar conocer las normas sobre acoso sexual establecidas en el marco de la Ley No 18.561, así como las establecidas en el Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral aprobado mediante Resolución No 3419/12 del 13 de agosto de 2012 de la Intendencia 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 IdM 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 OSC deberán cumplir con el régimen general establecido en el art. 6o de la ley No 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 18.561 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 OSC 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 No 3419/12 del 3 de agosto de 2012 de la Intendenta de Montevideo, respecto de las/los funcionarias/os involucradas/os.

CAPITULO III

1 - REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Cada propuesta deberá estar desarrollada en un máximo de 25 páginas, respetando las siguientes pautas:

- **IDENTIFICACIÓN DE LA OSC** (máximo 1 página).
- **ANTECEDENTES** (máximo 5 páginas).
- **COMPONENTE EDUCATIVO /PEDAGÓGICO.** (máximo 8 páginas)
- **Propuesta Operativa** (máximo 6 páginas)
- **Recursos Humanos asignados a la propuesta.** (máximo 5 páginas)
(incluir los CVs en Anexos)
- **Propuesta económica en formato proporcionado por División Limpieza**
(Ver anexo)

La propuesta deberá tener un índice ordenado de acuerdo a los ítems a evaluar y sus páginas deberán estar numeradas, en la carátula se deberá especificar claramente para que zona se presenta la propuesta.

Deberán presentar 1 original con 4 copias, en letra Arial tamaño 12, interlineado 1,5 y en sobre cerrado, dirigido a la Secretaria de Empleabilidad para la Inclusión Social. **Deberá agregarse respaldo electrónico en pendrive.**

No se tendrán en cuenta aquellas propuestas que excedan la cantidad de páginas requeridas o no cumplan con los requisitos anteriores.

2 - PLAZO PARA EL RETIRO DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se publicará la convocatoria en el Diario Oficial, hasta en dos diarios de la capital y en la página web de la Intendencia de Montevideo, de donde se podrá acceder al los documentos correspondientes.

La recepción de propuestas tendrá lugar hasta el **14 de Agosto de 2020 a las 15:00 horas inclusive**, en la Secretaría de Empleabilidad par la Inclusión Social,. 1^{er} Piso Edificio Anexo, Soriano 1426, vencido el plazo no se recibirá ninguna propuesta.

Será condición determinante de aceptación de las propuestas la verificación de que se encuentra agregada toda la información requerida en el presente capítulo, en las dos modalidades: impresa y en soporte electrónico.

A los efectos, será entregado un recibo que justifique el adecuado cumplimiento de los requisitos de presentación.

Se recibirán consultas con el fin de aclarar dudas a quienes estén interesados en presentar propuestas , a través del mail : *secretaria.empleabilidad.gub.uy* .

CAPITULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Se verificará si la propuesta presentada se ajusta a los requerimientos solicitados; si no fuera así, la misma no podrá ser considerada.

1-TRIBUNAL. Para la evaluación de la propuesta se formará un tribunal que estará integrado por:

- 2 (dos) Representantes de la División Limpieza (uno para que valore la propuesta operativa y otro para que valore la propuesta económica). Dichas personas serán funcionarios de la Región que corresponda y de la Unidad de Contratos y Convenios.
- 1 (un/a) Representante de la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social.
- 1 (un/a) Representante designado por la Asociación Nacional de Organizaciones No Gubernamentales. (ANONG).

El tribunal será convocado dentro de los tres días hábiles de extinguido el plazo para la presentación de las propuesta.

2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Secretaria de Empleabilidad para la Inclusión Social será la responsable de citar a los y las integrantes del tribunal que tendrán facultad para aceptar sólo aquellas propuestas que cumplan con el formato establecido para las mismas -presentar toda la documentación solicitada y cumplir con los requisitos establecidos en la presente convocatoria. Las propuestas que no se adecuen a todas estas exigencias podrán ser rechazadas por la misma.

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

ítems a evaluar	Puntaje parcial máximo	Total
Antecedentes institucionales		
Trayectoria de trabajo en convenios educativo laborales. Se tendrá en cuenta el cumplimiento del Modo en convenios realizados con la Intendencia de Montevideo y/o con Municipios.	4	10
Experiencia de trabajo a nivel comunitario y con familias. Se priorizará la experiencia en inserción barrial de los programas de apoyo a las personas en situación de vulnerabilidad social, y el acompañamiento de las mismas en el acceso a derechos.	2	
Trayectoria de trabajo con población en situación de vulnerabilidad social, capacitación educativo laboral y estrategias acompañamiento para la inserción en el mundo del trabajo.	4	
Propuesta Pedagógica		
Mecanismos que se utilizarán para la selección de los y las participantes del convenio de acuerdo al perfil establecido en el marco de este convenio.	5	15
Estrategias para fortalecer la autonomía y el desarrollo personal de los y las participantes. Programa de capacitación TRANSVERSAL. Fundamentación, objetivos, metodología y actividades a desarrollar a lo largo del convenio. Presentar cronograma de trabajo.	5	
Estrategias para fortalecer la autonomía y el desarrollo personal de los y las participantes. Programa de capacitación ESPECIFICO . Fundamentación, objetivos, metodología y actividades a desarrollar a lo largo del convenio. Presentar cronograma de trabajo.	5	
Propuesta Operativa		
Plan de trabajo, inserción de las y los participantes en las tareas a realizar, estrategia para el desarrollo de las actividades, gráficos de planificación, distribución de los/as participantes, frecuencias, etc. Presentar cronograma de trabajo. Adecuación entre propuesta pedagógica y operativa.	15	15
Propuesta Económica		
Presentar presupuesto de acuerdo a las memorias descriptivas de las zonas a trabajar y requerimientos generales de la propuesta. Adecuación del presupuesto de acuerdo a los lineamientos establecidos para cada rubro. (Ver planilla de presupuesto en documento adjunto)	30	30
Equipo de trabajo propuesto para llevar adelante la propuesta.		
COORDINACION: CV Nivel terciario+Exp en la tematica(5) Nivel Secundaria+Exp.en la tematica(4)	5	30
Referente para el seguimiento social/educativo: CV Nivel terciario +Exp en la temática(5)Nivel Secundaria+Exp. En la tematica (4)	5	
Capataz/a: CV Nivel Terciario +Exp(5) Nivel Secudnaria+Exp(4)	5	
Equipo de Capacitación Especifica y Transversal CV: Con formación terciaria y capacitación en TBE para la inserción laboral, + formación en Genero (maximo 5)	15(5+5+5)	
TOTAL		100

Se deben anexar los currículums abreviados de los integrantes del equipo, incluyendo sólo aquellos méritos relativos al rol asignado a los mismos, en el proyecto presentado.

Los números señalados en el cuadro precedente, son los puntos máximos a adjudicar en cada ítem.

El puntaje máximo total de la propuesta sumará 100 puntos.

El puntaje mínimo aceptable para la adjudicación de la propuesta será de 60 puntos.

CAPÍTULO V

GENERALIDADES

1- Lugares de trabajo y personal requerido.

Se adjunta las **Memoria Descriptiva** (ver ANEXOS) de la zona donde se definen: tareas, territorios, personal, horarios, equipamientos, herramientas, insumos y materiales necesarios para cubrir las actividades propuestas en el presente llamado Municipio G y Maracaná.

Zonas:

Municipio	Zona	Tareas	Personal a cargo	Capataz/a	Horario /Frecuencia
G	Cno. Vidiella entre Iris y Cno Manuel Fortet, Garzón entre Cno. Casavalle y Propios, Cno Edison entre Garzón y Enrique George, Badajoz-Cno. Edison- Enrique Gerorge- Aparicio Saravia, Propios-Garzon- Danubio-Reims, Francisco Alvarez entre Picaflor y Propios, Verdisol, Avda Instrucciones- Máximo Santos-	Recolección domiciliaria manual en zonas donde no existe sistema de recolección mecanizada, levante de poda escombros y voluminosos	16 operarios/as	1	Lunes a Sábados de 7 a 13 o de 13.30 a 1930 . (frecuencia 3 veces a la semana).

	A.Miguelete-Propios. Municipio A, Maracana				
--	--	--	--	--	--

2- Personal (RRHH).

1.1 Participantes

Los y las participantes responderán a un/a capataz/a y a un/a educador/a referente, quienes recibirán directivas del/la referente de la División Limpieza y de la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social.

Deberán cumplir la jornada laboral en los días y horarios especificados y asistir con carácter obligatorio a las instancias de capacitación educativas que serán pagas.

Carga Horaria Semanal por participante: **36 hrs de lunes a sábados.**

Dentro del horario semanal establecido se destinarán tres horas para la capacitación educativa.

2. Capataz/a

Tendrá a su cargo el control del trabajo en cuanto a cumplimiento horario, asiduidad y calidad, por lo que el/la capataz/a deberá permanecer durante todo el horario de trabajo en cada una de las zonas.

Deberá:

- Contar con capacidad de organización y gestión para el seguimiento de la tarea.
 - Tener un perfil educativo para el acompañamiento del proceso, la resolución de los conflictos intragrupal de la cuadrilla, y la vinculación con el territorio.
 - Ser el nexo permanente entre las cuadrillas y la Coordinación General de la Organización.
 - Ser el nexo con las jefaturas operativas de la División Limpieza durante el desarrollo de la tarea así como todo tipo de coordinaciones que se deba realizar.
- Participar en reuniones de evaluación en los plazos que establezca el Equipo de Seguimiento de la IdM.

- Llevar un registro diario de asistencia y de toda observación que considere pertinente. El mismo, será tomado como insumo para la evaluación del proceso y la gestión del convenio. Para ello permanecerá durante el horario de desarrollo de las tareas recorriendo la zona asignada a su cuadrilla.

2.3 Educador/a referente

El/la educador/a llevará a cabo el acompañamiento socio educativo de las y los participantes. Deberá ser una persona con experiencia de participación en convenios educativo laborales.

Deberá tratarse de una persona con perfil social y/o educativo para el acompañamiento individual y grupal de los/las participantes.

Tendrá el rol de encargado - coordinador entre el programa y la U.CyC – División Limpieza y la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social.

Será designado por la Institución para:

- Realizar el acompañamiento personalizado de los procesos que realizan los participantes integrantes del convenio y al finalizar la experiencia laboral promover su inserción en espacios educativos o laborales.
- Identificar las necesidades, expectativas y obstáculos de las y los 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 y la vinculación con funcionarios/as y vecinos/as, así como mantener un contacto estrecho con los/las coordinadores/as a fin de asegurar el aprendizaje de los y las participantes.

Tareas específicas del del educador/a referente:

- 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 las y 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 IdM, etc.).
- Acompañar los espacios educativos y formativos grupales en términos de conciencia de derechos, proyección personal y capacitación acreditada.
- Mantener instancias sistemáticas de coordinación con el/la referente de seguimiento socio-educativo del Convenio. Realizar sugerencias y realizar informes previstos.
- Mantener coordinaciones con la U.CyC con el objetivo de realizar el seguimiento del programa.

3. Instalaciones, equipamiento, herramientas, insumos y materiales

3.1 Indumentaria

La organización adjudicataria suministrará toda indumentaria necesaria para la tarea, de acuerdo a las exigencias de los respectivos Consejos de Salarios, incluyendo los elementos de Seguridad Ocupacional correspondientes.

INVIERNO:

VERANO:

2 remeras de manga larga	2 remeras de manga larga
2 Pantalón cargo de invierno	2 Pantalón cargo de verano
1 par de zapatos de seguridad	1 par de zapatos de seguridad
Equipo de lluvia	Gorro y pantalla solar
Casaca polar de invierno	
Chalecos reflectivos	

El diseño de la indumentaria estará a cargo de la IdM (Unidad de Comunicación Central). Las pautas serán elevadas a las OSC en forma escrita y deberán ser respetadas.

3.2 Herramientas e insumos

La organización adjudicataria suministrará las siguientes herramientas de uso individual: escobillón o similar, pala de mano y horquilla, guantes.

Se deberá incluir un detalle mensual de cantidad de bolsas de nylon, estimada en base a los detalles de territorio y población a atender. Se promoverá el uso racional de las bolsas de nylon procurando realizar acciones que vayan en la línea de la disminución.

3.3 Vehículos de transporte

El transporte a Disposición Final de Residuos (DFR) se deberá realizar en vehículos que cumplan con la normativa para tal fin. Se sugiere la utilización de camiones de capacidad de carga de 4000 kg o mayor, con caja volcadora para camión abierto y compactadores, que puedan transitar la caminería en estos territorios.

Deberán cumplir con los registros y requisitos habilitantes de transporte e ingreso a disposición final, así como cumplir con la Resolución 5842/14 referente a los datos de control satelital, cuyos datos serán requeridos en cualquier momento por los funcionarios designados de la División Limpieza.

Los vehículos afectados a las tareas pueden ser propiedad de la organización adjudicataria o subcontratarlos, con o sin conductor; en este último caso se deberá aportar la documentación que avale tales subcontrataciones. El consumo de combustible, en caso de que sea de costo de la organización adjudicataria, deberá ser incluida como un ítem en la estructura de costos presentada así como los choferes deberán ser considerados en la estructura de costos de Personal (RRHH).

3.4 - Base de operaciones

La organización adjudicataria deberá establecer una base de operaciones o base de salida. Si en función del llamado debiera constituir una nueva base con costos asociados al funcionamiento los mismos podrán formar parte de la estructura de costos del presupuesto. Se valorará que dicha ubicación esté próxima a los territorios a atender.

La base de salida podrá ser provista por la propia organización adjudicataria o ser cedida a tales efectos por la IdM, siempre que se trate de propiedad de la Administración.

Cualquiera sea el caso, se deberá estimar un costo de mantenimiento de las instalaciones, el que deberá ser incluido en la estructura de costos presentada.

4 - Organización del Trabajo

La organización que resulte adjudicataria en cada zona tendrá a su cargo todas las tareas manuales que se realicen con la ayuda de herramientas, con la finalidad de recoger todos aquellos residuos sólidos que correspondan, de acuerdo lo expresado en la Memoria Descriptiva .

Se mantendrá comunicación permanente para las tareas diarias entre el capataz/a y los funcionarios designados por la División Limpieza. Se establecerán puntos de encuentro para cada territorio entre el/la educador/a referente, el/la capataza y los y los/las funcionarios/as designados.

Se mantendrán reuniones periódicas y cada vez que sea solicitado indistintamente por las partes del convenio a efectos de establecer intercambio y actualización de información.

5 - Seguridad y Salud Ocupacional

Se deberá respetar las normas de seguridad y salud ocupacional de acuerdo a las tareas realizadas según las recomendaciones realizadas por el Área de Salud y Seguridad Ocupacional de la IdM.

6 - Seguridad Física de personas e instalaciones

Ante eventualidades o riesgo de seguridad física para cualquier bien municipal, de la organización adjudicataria o de personas físicas, se deberán tomar todas las medidas pertinentes, que incluyen realizar la denuncia policial, solicitar el Servicio de Radio Patrulla, comunicarse con el Servicio Convivencia Departamental.

7 – Salarios y Auditoría

La organización adjudicataria deberá cumplir con la legislación vigente en materia de salarios y laudos. La IdM, a través de las dependencias involucradas en el convenio, deberán realizar los controles y las auditorías pertinentes que crean convenientes.

Para tal cometido, se delega en la Unidad de Auditoría Interna de la IdM.

8- Asistencia.

El control de asistencia lo realizará la organización adjudicataria. Deberá llevar registro diario de asistencia en planillas, en las que constará hora de ingreso y salida que podrán ser solicitadas en cualquier momento por la División Limpieza o por la Secretaría de Empleabilidad.

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

9 - Controles operativos

La División Limpieza, a través de los funcionarios que designe, verificará el cumplimiento de las tareas y podrá solicitar en cualquier oportunidad: información acerca del número de trabajadores presentes en el lugar, su identificación fehaciente, así como presenciar la realización de las tareas.

En caso de observaciones y eventuales correcciones, los y las funcionarios/as designados por la División Limpieza se dirigirán al/la capataz/a y al educador/a referente.

De detectarse incumplimientos, se procederá a observar a la organización adjudicataria. En caso de no emprender acciones correctivas, se procederá a notificar a la U.CyC a los efectos de proceder a los descuentos correspondientes. Los mismos se aplicarán de acuerdo lo expresado en la Memoria Descriptiva.

Si se detectase incumplimiento en lo referente a indumentaria y uso de herramientas, se notificará a la U.CyC para que registre la observación correspondiente y deje constancia en expediente.

CAPITULO VI

1 - Seguimiento del Convenio.

El Equipo de Seguimiento de la IdM: División Limpieza y Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social dispondrán la realización de controles periódicos a efectos de evaluar el desempeño de las tareas encomendadas y tomar nota de todo eventual incumplimiento o inobservancia de los trabajos acordados en el convenio o contrato suscrito, así como toda orden de trabajo que se hubiera impartido en forma escrita para la ejecución de tareas afines.

El informe resultante de tales controles será remitido al Responsable Técnico o Referente designado por la OSC a efectos de que tome conocimiento y subsane todos aquellos extremos que son pasibles de ser corregidos. La inobservancia de este extremo hará pasible a la OSC de una evaluación negativa.

La Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social, dependiente del Departamento de Desarrollo Social, División Políticas Sociales, realizará la supervisión, seguimiento y evaluación periódica de la propuesta socio educativa de la OSC. Asimismo, controlará la permanencia del equipo técnico propuesto por el período del Convenio y deberá constatar que se cumpla en un todo con lo presentado en la propuesta.

La evaluación que resulte del conjunto de controles anteriores será considerado como insumo para la calificación de la OSC a efectos de la renovación y en posteriores convocatorias de la IdM a las que se presente.

La IdM se reserva el derecho de efectuar auditorías ad hoc que permitan verificar que el destino de los fondos transferidos se ajuste a lo indicado en la propuesta de donación modal.

El incumplimiento de los términos que se acuerdan en el convenio habilitará, por parte de la IdM, la revocación del mismo.

2 - Rendición de Cuentas

La organización adjudicataria deberá presentar en forma cuatrimestral ante la Unidad de Auditoría Interna los informes de revisión limitada correspondiente al cuatrimestre anterior dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente, donde se efectuará su control. La no presentación de la rendición de cuentas o su presentación sin la totalidad del detalle y de la documentación completa inhibe a la IdM a liberar el siguiente pago.

CAPÍTULO VII

ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

1- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Una vez adjudicada la propuesta, la OSC que resulte seleccionada deberá presentar la siguiente documentación:

a- Actualización de los Requisitos formales.

- Certificado notarial que acredite la vigencia de la Asociación y la de sus representantes legales y/o apoderados si los hubiere, con menos de treinta (30) días de expedido, o con la ampliación notarial correspondiente. En el mismo, el Escribano actuante deberá certificar que la OSC se encuentra libre de embargos a la fecha de expedición.
- Poder o Carta-poder (cuando no concurren a firmar los representantes legales).
En caso de actuar por poder o carta-poder, se deberá acreditar su vigencia con certificado notarial.
- Declaración jurada efectuada por las autoridades de la OSC mediante la cual se obligan a comunicar a la IdM. cualquier modificación en los estatutos o en la representación.
- Deberá acreditar que está inscrita en el RUPE y que es proveedora de la IdM, de acuerdo a lo previsto en el Capítulo I “Del Llamado”, “Requisitos de Presentación” y contar con cuenta bancaria a nombre de la OSC, en la que se transferirá el monto que corresponda.

Luego de realizadas las adjudicaciones y la actualización de los requisitos formales referidos, así como acreditado el cumplimiento de las obligaciones laborales que se enuncian seguidamente por el literal B), se procederá a la firma de una donación modal con cada OSC seleccionada que permitirá el inicio de las actividades así como de las transferencias de fondos.

Las tareas comenzarán a realizarse una vez que el contrato de donación modal se encuentre debidamente firmado por ambas partes.

b- Información sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, a presentar ante el Departamento involucrado. La OSC, 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. **(la historia laboral se excusará en relación a los/las jóvenes educandos/as ya que se trata de su primer experiencia laboral formal)**
- Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social en 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 y las trabajadores/as.

2 - SERÁ ASIMISMO OBLIGACIÓN DE LA OSC QUE RESULTE ADJUDICATARIA:

Presentar en tiempo y forma la información referida al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social.

Presentar las rendiciones de cuentas con la periodicidad que determine la Unidad Central de Auditoría Interna, y en concordancia con la modalidad de transferencia de las partidas pactadas en cada convenio y deberán presentarse en duplicado, original y bajo la forma que indicará la IdM a través de Auditoría Interna.

Los originales de los comprobantes de gastos deben ser presentados con informe de Revisión Limitada efectuada por Contador Público de acuerdo a lo establecido por Resolución N° 2554/14 de fecha 23 de junio de 2014 de la entonces IdM. La misma recoge la obligatoriedad establecida en el Pronunciamiento N° 20 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay para todas las Rendiciones de Cuentas que se presenten ante esta Intendencia por las organizaciones que vayan a realizar convenios o a recibir donaciones modales aprobada por Resolución 4401/13 de fecha 30 de setiembre de 2013 de la entonces Intendenta de Montevideo. En cada oportunidad que se efectúe rendición de cuentas la OSC conveniente deberá adjuntar declaración jurada respecto de la veracidad del contenido del informe presentado por el Contador.

- Presentar informes de evaluación de acuerdo a las pautas que oportunamente hará llegar la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social.
- Cumplir con la propuesta y agenda pedagógica y enviar calendario de las mismas.
- Asistir a las reuniones para la que son convocadas por la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social y la División Limpieza.
- Llevar un registro de asistencia de los/ las participantes e informar a la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social los ceses definitivos operados por renunciaciones u otras causas y de ausencia prolongada a las tareas de las mismas realizando un informe social y elevando Altas y/o Bajas ante el BPS.

3 - VIGENCIA DEL CONVENIO

La Donación Modal a suscribirse tendrá **una vigencia de 13 meses** desde la firma de la misma. El primer mes será destinado a las inscripciones, selección de la población objetivo, entrevistas en profundidad, capacitación básica en salud y seguridad ocupacional y tramitación de documentación que habilite al desempeño de la tarea, y 12 meses de operativa que incluye la actividad educativo laboral con los/las participantes. Se deberá incluir en la propuesta económica el mes inicial de la selección.

Se efectuará seguimiento y evaluación periódico a fin de verificar el cumplimiento de la propuesta presentada.

El convenio podrá renovarse por un plazo igual o menor, debiendo mediar al respecto informe favorable de la División Limpieza y de la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social acerca del cumplimiento del modo por parte de la institución adjudicataria.

En caso de renovarse el convenio, deberá hacerse con anterioridad, una nueva selección de los y las participantes ya que éstos no pueden permanecer por más de un año en este tipo de convenios, a efectos de brindar oportunidad a la mayor cantidad de personas en propuestas de esta naturaleza.

4- CRITERIOS Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS

La IdM a través del Departamento de Desarrollo Ambiental - División Limpieza, efectuará la transferencia de fondos como donación modal, la que se realizará en cuatro cuotas, la primera a la firma del convenio, la segunda a los 3 meses, la tercera a los 6 meses y la cuarta a los 9 meses.

Las sumas se ajustarán semestralmente por IPC o por Consejos de Salarios (Sub Grupo 16/07), según corresponda.

Las partidas se abonarán contra Informe de Revisión Limitada pudiendo la IdM retener la partida subsiguiente en caso de incumplimiento.

ANEXOS