



Intendencia de Montevideo
Desarrollo Económico

**INTENDENCIA DE MONTEVIDEO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO
GERENCIA DE COMPRAS
SERVICIO DE COMPRAS
EDIFICIO SEDE – PLANTA BAJA - Sector SANTIAGO DE CHILE**

LICITACIÓN ABREVIADA A133832

**PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES QUE REGIRÁ EN EL LLAMADO
A LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN EQUIPO
TÉCNICO QUE BRINDE SERVICIO DE ATENCIÓN A HOMBRES QUE
EJERCEN VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y GENERACIONES DE LA
INTENDENCIA DE MONTEVIDEO**

ARTÍCULO 1º.- NORMATIVA

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

B) Forman parte de este Pliego los siguientes Anexos:

- **Anexo I: Memoria Descriptiva**
- **Anexo II: Referencias para la atención**

ARTÍCULO 2º.- FUNDAMENTACIÓN Y ANTECEDENTES

La violencia contra las mujeres es una forma de discriminación y violación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de las mujeres. Es producto de una desigual distribución de poder, de la asimetría en las relaciones sociales y la persistencia del modelo patriarcal. Esta violación a los derechos humanos puede expresarse en: la familia (violencia doméstica), el trabajo (acoso sexual laboral), la comunidad (agresiones sexuales, acoso callejero, trata de mujeres y niñas, entre otras), en el Estado (violencia institucional) entre otros ámbitos.

En Uruguay, casi 8 de cada 10 mujeres, de 15 años en adelante, han vivido violencia basada en género en algún momento de sus vidas, según datos de la Segunda encuesta nacional de prevalencia sobre violencia basada en género y generaciones (2019). Asimismo, según arroja dicha encuesta, casi 1 de cada 2 mujeres (47%) ha vivido alguna vez violencia por parte de su pareja o ex pareja, lo cual evidencia la significativa incidencia de la violencia contra las mujeres en las relaciones de pareja.

Uruguay ha ratificado las resoluciones y convenciones donde la violencia contra las mujeres ha sido definida en el marco del Derecho Internacional de los Derechos Humanos, lo cual constituye la base de las políticas públicas que el Estado uruguayo ha implementado para enfrentar esta problemática¹. Desde el año 2002, con la sanción de la Ley N° 17.514, se vienen desarrollando servicios, recursos y diversas respuestas institucionales para la prevención, sanción y erradicación de la violencia doméstica, lo que se consolida posteriormente, con la promulgación de la Ley N° 19.580, que tiene como objeto garantizar el goce efectivo del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia basada en género.

1 Convención interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer (Convención De Belem Do Pará), la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra La Mujer (CEDAW), la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CON), la Convención Internacional sobre Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD) y la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos de las Personas Mayores.

Asimismo, el Consejo Nacional Consultivo de Lucha Contra la Violencia Doméstica elaboró el Plan de Acción 2016-2019 por una vida libre de violencia de género, con mirada generacional, con el objetivo de la consolidación de una política pública nacional que permita prevenir, enfrentar, reducir y reparar la violencia basada en género en sus manifestaciones diversas y concretas. En esta línea y más recientemente, fue elaborado el Plan Nacional por una vida libre de violencia de género hacia las mujeres 2022-2024.

La Intendencia de Montevideo (IM) es pionera en el desarrollo de políticas de atención a mujeres en situación de violencia doméstica. En 1992 instala el Servicio Telefónico 0800 4141 para la orientación telefónica y especializada de alcance nacional; cuatro años después, en 1996 comienza el Programa ComunaMujer, centrado en la promoción de la participación política de mujeres y la instalación de servicios de atención jurídica para mujeres en situación de violencia.

Las ComunaMujer, se integraron a la política institucional del gobierno de Montevideo, fruto de la iniciativa de las mujeres organizadas en distintos barrios de Montevideo, de su activismo, trabajo, compromiso voluntario y feminismo popular. Las “Comuneras” como así se denominaron las mujeres activistas de los barrios montevideanos y organizaciones de la sociedad civil, fueron fundamentales en el surgimiento y consolidación de esta línea de política pública, al identificar y reclamar respuestas para abordar la problemática de la violencia doméstica en el territorio. Esta política contó con el apoyo de los equipos sociales de los Centros Comunales Zonales y desde sus inicios, los servicios fueron gestionados conjuntamente con la IM a partir de convenios con organizaciones de la sociedad civil con conocimiento y trayectoria en la problemática de la violencia hacia las mujeres.

De esta forma se fue construyendo una política, basada en la normativa nacional e internacional vigente, así como en la articulación tanto intra como interinstitucional, fortalecida por una alianza entre Estado y sociedad civil. Este proceso resultó fundamental, para aportar evidencia acerca de la dimensión de esta problemática y avanzar en el diseño de los instrumentos necesarios para su abordaje.

A 25 años de la creación de estos servicios de atención a la violencia de género, se

observa un recorrido que procura sistemáticamente la mejora continua de la política pública hacia una vida libre de violencia, con el objetivo de contribuir a una Montevideo más igualitaria y equitativa.

Actualmente, la Intendencia de Montevideo brinda servicios gratuitos de atención psicosocial y jurídica a mujeres mayores de 15 años en situación de violencia de género en diferentes barrios de la ciudad. Estos servicios que funcionan en los locales de las ComunasMujer, son brindados por equipos técnicos especializados de organizaciones no gubernamentales, bajo lineamientos y seguimiento de la División Asesoría para la Igualdad de Género de esta Intendencia. En la actualidad existen 14 servicios en los Municipios A (Comunas 14, 17 y 18), B (Comuna “Andrea Hernández”), C (Comuna C), CH (Comuna CH), D (Comunas 10 y 11 “Clyde Lacasa”), E (Comunas 6 y 8), F (Comuna 9 e Intercambiador Belloni) y G (Comunas 12 y 13).

La implementación y mejora continua de estos servicios constituye un compromiso de la Intendencia de Montevideo, por lo que, en el marco del Plan Apoyo Básico a la Ciudadanía, con énfasis en mejorar la respuesta a la violencia basada en género en el Departamento de Montevideo, se incorporó un Servicio de atención los 365 días del año (2021), que brinda una respuesta especializada en situación de crisis y emergencia a mujeres y/o referentes técnicos de mujeres en situación de violencia basada en género, en coordinación con las otras instituciones que forman parte del Sistema Interinstitucional de Respuesta fuera del horario de atención de las ComunasMujer. Asimismo, se incorporó a este servicio en 2022, la modalidad de chat bot+agente, enviando la frase *no estas sola* al 099 019 500, entre las 15 y las 21 horas, todos los días del año, se recibe información, orientación y asesoramiento sobre las situaciones de violencia de género que se planteen. Fuera de ese horario, se accede a información de los servicios que conforman el sistema de respuesta en violencia basada en género. Asimismo, se creó un Servicio de atención a mujeres con discapacidad en situación de violencia basada en género (2021) y dos servicios de atención a niñas, niños y adolescentes que sufren maltrato y/o violencia sexual, residentes en el Departamento de Montevideo (marzo 2023).

A todo esto se suma, la figura de Referente Territorial de Violencia Basada en

Género en 8 Municipios de Montevideo (A, B, C, CH, D, E, F y G) para promover acciones para una vida libre de violencia basada en género a nivel territorial, asesorar y orientar en situaciones de violencia basada en género a nivel territorial así como promover la creación y fortalecimiento de redes locales en la temática de violencia basada en género. Y la incorporación de Montevideo al programa “Ciudades y Espacios Públicos Seguros para Mujeres y Niñas” de ONU Mujeres, que desarrolló un diagnóstico que permitió dar cuenta del problema y a la vez construir la Estrategia Montevideo Libre de Acoso, la aprobación del Decreto N° 37.358 y se aprobó el Plan de Acción 2018-2020 “Plan Montevideo Libre de Acoso Sexual en los Espacios Públicos”. En este marco se avanza en la aprobación de distintos protocolos para la aplicación de las acciones derivadas del Plan. Asimismo, Montevideo implementa acciones de prevención y abordaje para una Cultura libre de violencia de género, e incorpora la figura de la Supervisión para los servicios de Comuna Mujer.

No obstante, la política pública por una vida libre de violencia de género no solo requiere de acciones dirigidas hacia las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia, sino también, de un abordaje específico dirigido a hombres que la ejercen. Este trabajo tiene como objetivo poner fin a la violencia, aumentar la seguridad de las personas afectadas, siendo parte de un proceso más amplio de cambio cultural y político, de deconstrucción de las jerarquías de género, que sostienen violencias y discriminaciones junto con otras desigualdades estructurales de la sociedad y la cultura.²

Por esta razón, el conjunto de respuestas institucionales de la IM, se complementa con experiencias específicas de intervención en el campo de las masculinidades, vinculadas tanto al cambio cultural como al sistema de respuesta a la violencia basada en género y generaciones (VBGG).

En este sentido, desde inicios del nuevo milenio, por ejemplo, desde los Centros Juveniles se desarrolló el espacio Ser Mujer y Ser Varón Adolescente, iniciativa con el fin de involucrar a varones jóvenes en la reflexión sobre sí mismos como hombres

2 Directrices para el desarrollo de unas normas para los programas dirigidos a los hombres perpetradores de la violencia doméstica (2008)

y la construcción de la masculinidad en su contexto. También se destaca la mesa de trabajo Masculinidades y Género (2011-2016), un espacio desarrollado con la participación de la sociedad civil y el Estado, que acompañó el segundo Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos, junto con otras mesas temáticas.

Otro de los hitos de este recorrido es el Seminario “Masculinidades y políticas públicas para la igualdad de género” (2019), con expertos del País Vasco responsables del trabajo en masculinidades en Emakunde y más recientemente, desde la Asesoría para la Igualdad de Género se implementa la línea de trabajo “Hombres Construyendo Igualdad”, con base en ciclos de talleres que se brindan tanto a nivel barrial como a funcionarios de distintos servicios de la IM y municipios, dirigidos a hombres para reflexionar sobre las desigualdades entre hombres y mujeres, sus causas, sus construcciones y sus derivaciones en las relaciones interpersonales y los distintos ámbitos de la vida cotidiana.

Respecto al sistema de respuesta de atención a la violencia de género, cabe señalar que, entre 2000 y el 2007, en el marco del Programa ComunaMujer, se implementó un servicio de atención a hombres que ejercían violencia. Posteriormente, en 2011 se conformó el servicio de atención a hombres que deciden dejar de ejercer violencia, programa de acceso y participación voluntaria, llevado adelante en asociación con una organización de la sociedad civil especializada en la materia, el cual se desarrolla hasta la actualidad.

Recientemente, desde la DAIG, se realizó un llamado para la evaluación de este servicio, su modelo y funcionamiento, en diálogo con buenas prácticas internacionales en el tema y otros modelos de atención, identificando recomendaciones para el fortalecimiento de esta política. En simultáneo a este proceso de evaluación, se elaboran los presentes pliegos que buscan avanzar en la mejora y profundización de esta política.

ARTÍCULO 3°.- OBJETO Y REMUNERACIÓN.

El objeto de la presente convocatoria es el **llamado a instituciones o entidades interesadas en** proveer equipos técnicos para brindar un servicio de Atención a Hombres que Ejercen Violencia Basada en Género y Generaciones, según la **Memoria Descriptiva (Anexo I)** que acompaña estas bases, por un monto total de

\$U 5.149.301 (pesos uruguayos cinco millones ciento cuarenta y nueve mil trescientos uno) más IVA en caso de corresponder, los cuales se abonarán en doce (12) cuotas mensuales, iguales y consecutivas.

Descripción de ítems:

Servicio de Atención a Hombres que ejercen violencia	20 horas semanales de atención
COSTO SALARIAL ANUAL DEL EQUIPO (EQUIPO TÉCNICO, RECEPCIÓN y COORDINACIÓN)	
<ul style="list-style-type: none"> ● Costo Salarial anual del equipo (* Técnicas/os 20 horas de trabajo semanales Coordinación 20 horas de trabajo semanales y Recepción 17 hrs de trabajo semanal) ● 10 horas innominadas ● Suplencia por Licencia Coordinación y Recepción 	
Total costos salariales \$	3.783.076
PREVISIONES (18,49%)	
Aguinaldo	
Salario Vacacional	
Licencia	
Total provisiones \$	699.491
OTROS COSTOS	
8% Gastos de gestión y administración	358.605
BSE (Seguro de accidentes)	224.128

Partida de Gastos Generales	24.000
Partida para cuidado del equipo	60.000
Total otros costos	666.733
Costo Anual total sin IVA	5.149.301
Costo Anual total con IVA incluido	6.282.147

*Valor Hora sugerido:	
Coordinación	\$ 673
Técnica/o	\$ 603
Recepcionista	\$ 370

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

ARTÍCULO 4º.- MARCO CONCEPTUAL

Desde las últimas décadas del siglo XX la violencia se ha definido como un problema social grave que deteriora la convivencia social, afecta la calidad de vida de las poblaciones y atenta contra los derechos humanos.

La violencia es concebida como el ejercicio abusivo del poder, con el objetivo de someter, dominar y controlar, vulnerando derechos y produciendo daños. Este abuso del desequilibrio de poder es observable en todos los ámbitos de la vida cotidiana (familia, grupos, Estado, comunidad, instituciones). La violencia es una problemática fuertemente atravesada por prejuicios, estereotipos y mandatos sociales y culturales que afectan las posibilidades de identificar e intervenir en ella.

En los últimos años han cambiado las formas de nombrar las problemáticas vinculadas a las violencias. La conceptualización de la violencia basada en género

implica un debate teórico, social y político de carácter reciente y actualmente en curso.

En términos amplios se entiende la violencia de género como la que se ejerce en base al sexo o al género de una persona, en distintos ámbitos de la vida social y política, enraizada en las relaciones de género dominantes en una sociedad. No es sinónimo de violencia doméstica o en la pareja, sino que abarca todas las que se ejercen desde la posición dominante masculina sobre representantes de grupos dominados o “minorizados” por su pertenencia de género, generación, clase social, raza-etnia, identidad y/o orientación sexual, discapacidad (RUCVDS, 2013).

En este sentido, la violencia de género puede estar dirigida a cualquier persona, mujeres o varones que desafían los mandatos de la masculinidad hegemónica (varones anti patriarcales, homosexuales, personas transexuales, travestis y transgénero, entre otros). No obstante, las mujeres son las principales víctimas de esta violencia por su posición estructural de subordinación (Tuana, 2015).

Este sistema patriarcal naturaliza los vínculos violentos basados en relaciones de dominación, reproducidos mediante factores culturales y sociales, sistemas de creencias, mandatos de género. *“La violencia de género, analizada como fenómeno estructural debe ser interpretada como un acto que, si bien impacta en una individualidad, la trasciende, conformándose en un acto social. Se trata así de un fenómeno que tiene su razón de ser en estructuras sociales que marcan desigualdades de poder entre los sujetos en virtud de sus identidades de género y de los parámetros socio-culturales a partir de los que tales identidades se han ido edificando. La producción social de la violencia tiene así sus raíces en el marco de un sistema social amplio que construye -y sustenta- las bases del sistema sexo/género”* (Rostagnol, 2014).

En el entendido de que la violencia de género afecta en mayor medida a las mujeres, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem Do Pará, 1994) define la violencia de género como: *“cualquier acto o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico o sufrimiento a la mujer, ya sea en la esfera pública o privada”,* y se afirma en su Preámbulo que *“la violencia contra las mujeres constituye una violación de sus derechos humanos y libertades*

fundamentales, y limita total o parcialmente el reconocimiento, goce y ejercicio de tales derechos y libertades”.

En la normativa nacional, la Ley N° 19.580 en su artículo 4º, define *“La violencia basada en género es una forma de discriminación que afecta, directa o indirectamente, la vida, libertad, dignidad, integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial, así como la seguridad personal de las mujeres”.*

En este tema resulta fundamental el enfoque de derechos humanos como principio orientador de las políticas públicas. El enfoque de derechos humanos hace visible las diferencias de poder entre varones y mujeres e invita a comprender las relaciones de género como construcciones sociales y culturales históricamente situadas.

La Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas consagra la dignidad humana inherente a todas las personas sin importar su sexo, raza, etnia, nacionalidad, creencia. La Conferencia Mundial de Derechos Humanos de Viena de 1993 establece que los derechos humanos de las mujeres y las niñas son parte inalienable e indivisible de los derechos universales. Asimismo la CEDAW (Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer) introduce la perspectiva de género en los derechos humanos y refuerza el concepto de indivisibilidad e interdependencia.

El Estado uruguayo ha ratificado estos instrumentos y por tanto tiene el deber de garantizar condiciones de igualdad entre varones y mujeres, así como generar las condiciones para erradicar la discriminación y asegurar una vida libre de violencia para las mujeres.

Por otra parte, el Consejo Nacional Consultivo por una vida libre de violencia hacia las mujeres diseñó lineamientos y recomendaciones para el abordaje interinstitucional con varones que ejercen violencia de género hacia parejas o exparejas, que serán de referencia para el desarrollo de este servicio de atención desde la IM, así como los criterios de calidad, directrices WWP, entre otros insumos de referencia para la atención, que figuran en el Anexo II.

ARTÍCULO 5º.- OBJETIVOS.

5.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar un servicio de atención a hombres sin distinción de identidad de género u orientación sexual, mayores de 18 años que ejercen violencia, residentes en Montevideo, con el fin de erradicar y/o disminuir todo tipo de violencia basada en género y generaciones que afectan los derechos y la seguridad de mujeres, niñas, niños y adolescentes.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5.2.1 Contribuir, desde una perspectiva de igualdad de género y derechos humanos, a que los hombres puedan reconocer su ejercicio de violencia, deconstruir las relaciones de poder, control y dominio hacia las mujeres, niñas, niños y adolescentes, fomentando la igualdad de género y nuevas formas de relacionamiento.

5.2.2 Desarrollar estrategias de protección hacia las personas en situación de violencia de género y generaciones, en articulación con diferentes programas y servicios a nivel nacional, departamental y municipal.

ARTÍCULO 6. ACTIVIDADES

6.1 Recepcionar situaciones de violencia de género y generaciones ejercidas por hombres, a través de las distintas vías que se definan y gestionar la orientación o atención correspondiente.

6.2 Atención directa individual y grupal a hombres que ejercen violencia de género y generaciones.

6.3 Realizar un diagnóstico de la situación de violencia, evaluar el riesgo y desarrollar un plan de intervención individual acorde a cada situación.

6.4 La atención directa incluirá entrevistas individuales y de acuerdo a lo valorado por el equipo técnico, también grupales. Esta participación será complementaria y de acuerdo con el plan de intervención individual, combinando ambas modalidades, realizando las consideraciones correspondientes con el objetivo trazado.

6.5 Desarrollar y gestionar un dispositivo grupal que permita el trabajo con hombres que ejercen violencia, que por sus características, el equipo evalúe pertinente el mecanismo. Para esto, la institución oferente deberá presentar una propuesta que

establezca los siguientes ítems: acuerdos de trabajo con usuarios, criterios de derivación al dispositivo grupal, convocatoria, objetivos y metodología de trabajo.

6.6 Desarrollar estrategias específicas para el caso en que realizada la primera entrevista y detectada la situación de violencia, el hombre no concurra nuevamente al servicio y especialmente si evidencia situaciones de alto riesgo.

6.7 En el caso de que se presenten consultas que provengan de terceros (referentes de alguna institución o programa, familia de la mujer, mujeres organizadas, vecinos/as) planteando la preocupación por una situación, el equipo dispondrá de un espacio de atención para escuchar la situación y orientar a esa persona o equipo.

6.8 Realizar entrevistas presenciales y/o telefónicas a las mujeres e hijas/os si corresponde o referentes adultas/os, por el ejercicio de violencia con el fin de evaluar los riesgos respecto a la situación de violencia de género y generaciones, informar sobre el servicio, su alcance y límites para favorecer expectativas realistas en relación a sus resultados.

6.9 Realizar instancias de seguimiento a los usuarios que fueron atendidos en el servicio, con el fin de monitorear la recurrencia de comportamientos de violencia basada en género y generaciones.

6.10 Definir e implementar una estrategia de intervención para usuarios que desertan o interrumpen su proceso de atención.

6.11 Efectuar articulaciones y coordinaciones con el Sistema de Respuesta en Violencia Basada en Género y Generaciones y los equipos técnicos que lo conforman, tanto de la IM como del sistema interinstitucional.

6.12 Coordinar la derivación con INMUJERES - MIDES respecto de los hombres que tienen dispuesta la medida de tecnología de verificación de presencia y localización de personas en el presente.

6.13 Articular con servicios especializados, aquellos casos de violencia respecto de mujeres, niños, niñas y adolescentes que se detecten, a efectos de dar una respuesta integral adecuada.

6.14 Responder las solicitudes de información que a través de oficios se reciben en la DAIG desde el Poder Judicial.

6.15 Realizar orientaciones, coordinaciones y las derivaciones que correspondan

frente a situaciones de violencia que presenten trastornos de salud mental y consumo problemático de sustancias.

6.16 Realizar seguimientos de situaciones a través de intervenciones de terceros en aquellos casos que lo amerite. Asimismo, articular en el territorio con otros actores institucionales, locales y/o comunitarios para la estrategia de abordaje definida.

6.17 Realizar las articulaciones que correspondan, con la figura del/la referente territorial de violencia basada en género.

6.18 Realizar reuniones de equipo a fin de trabajar sobre el funcionamiento integral del servicio, las situaciones atendidas, realizar las coordinaciones necesarias y evaluar el cumplimiento del plan de trabajo trazado para cada situación.

6.19 Participar de instancias de trabajo con la referencia institucional de la DAIG para contribuir al abordaje de situaciones de violencia de género y generaciones en circunstancias especiales de alto riesgo.

6.20 Formular un plan de trabajo anual que refleje los objetivos del Servicio, con plazo de 30 días a partir de la adjudicación, al que se acompañará la propuesta de cuidado de equipo.

6.21 Desarrollar la propuesta de cuidado de equipo en coordinación con la referencia institucional de la DAIG.

6.22 Registrar información sobre las consultas de primera vez y seguimientos, así como todo dato relativo a la intervención que resulte pertinente, en el plazo establecido, a través de los medios o instrumentos que la DAIG determine.

6.23 Elaborar un informe anual que dé cuenta del cumplimiento de los objetivos y las actividades realizadas en el servicio, en el plazo establecido por la DAIG.

6.24 Asistir a las instancias de intercambio, así como a los espacios de trabajo propuestas por la DAIG.

6.25 Remitir los registros y/o información que se soliciten desde la DAIG, en los plazos que ésta determine.

ARTÍCULO 7. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN

7.1 La atención en el Servicio está destinada a hombres mayores de 18 años sin

distinción de identidad de género u orientación sexual, que ejercen o ejercieron violencia basada en género y generaciones. La estrategia de intervención se construirá en base al diagnóstico realizado por el equipo.

7.2 Las entrevistas iniciales de diagnóstico de las situaciones de violencia, se realizarán en dupla técnica psico-social, que deberá estar integrada por al menos un profesional hombre. Para las consultas de atención, acompañamiento de procesos, seguimientos o monitoreo de las situaciones de violencia, el equipo evaluará la dupla interviniente, así como la modalidad, sea individual y/o grupal.

7.3 El equipo técnico de la institución que resulte adjudicataria, desarrollará su tarea conforme a los lineamientos del presente pliego, articulando -según corresponda- elementos conceptuales, técnicos y metodológicos establecidos en las referencias para la atención que figura en el Anexo 2.

7.4 El servicio permanecerá abierto en los horarios que se describen en el Anexo I.

7.5 Se deberá establecer una agenda de seguimientos de las personas afectadas por la situación de violencia, cuya organización estará a cargo de la persona encargada de la recepción en coordinación con el equipo de atención. La celeridad en el seguimiento de las situaciones atendidas será definida en base al diagnóstico inicial y la valoración del riesgo.

7.6 Se realizarán entrevistas individuales/grupales de seguimiento a usuarios que hayan completado ciclo/s de atención de acuerdo a los lineamientos propuestos en el Anexo I y la propuesta operativa presentada por la oferente (numeral 9.2).

7.7 Reuniones de Equipo. El Equipo de trabajo deberá reunirse semanalmente con el objetivo de trazar las estrategias de intervención, elaborar el plan de trabajo anual y monitorear y evaluar su cumplimiento, así como organizar el funcionamiento del servicio. Serán de carácter obligatorio, a contra turno de la atención directa, con presencia de la Coordinación, el equipo técnico y la recepcionista, en el local donde funciona el servicio, con la excepción de los acuerdos que se establezcan con la DAIG. El equipo técnico de la Asesoría podrá participar en ellas.

7.8 Reuniones de Coordinación. La Coordinación del equipo técnico mantendrá

reuniones de trabajo con la DAIG, de la forma que ésta establezca.

7.9 Seguimiento técnico. La DAIG realizará el seguimiento técnico y evaluación periódica del funcionamiento general del servicio.

7.10 Monitoreo y evaluación. La DAIG podrá realizar el monitoreo periódico de indicadores de gestión y de procesos de atención y desarrollar evaluaciones internas y externas del servicio.

7.11 Articulación territorial. El equipo deberá realizar tareas de coordinación con actores locales, participar en espacios de articulación interinstitucional y redes comunitarias en pos de dar a conocer el trabajo del servicio, fortalecer el trabajo en red, sensibilizar sobre la problemática y optimizar las respuestas a las situaciones de VBBG. En particular deberán articular con el sistema público de respuesta en violencia basada en género, Comunas Mujer u otros equipos/instituciones pertinentes. Para estas tareas de articulación en territorio así como de participación en instancias de sensibilización o intercambios, se destina un cupo de horas innominadas que serán distribuidas entre las/os integrantes del equipo. Se deberá remitir mensualmente un detalle que dé cuenta de las actividades cumplidas.

7.12 Gestión de la atención. El equipo deberá elaborar informes, realizar seguimientos telefónicos oportunos, realizar derivaciones o coordinaciones pertinentes a la atención, entre otras, con el objetivo de cumplir con los lineamientos de funcionamiento del servicio que aseguren su calidad. Para esta tarea cada técnica/o cuenta con 3 horas semanales, en concordancia con lo establecido en el artículo 8 del presente pliego.

ARTÍCULO 8. FUNCIONAMIENTO Y CONFORMACIÓN DEL SERVICIO

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

El equipo de trabajo del servicio estará conformado por 6 integrantes:

- 2 Trabajador/a Social / Lic. en Trabajo Social
- 2 Psicólogo/a / Lic. en Psicología
- 1 Recepcionista
- 1 Coordinador/a

La integración del equipo técnico deberá garantizar que en la atención grupal e individual siempre haya un profesional hombre. Las/os trabajadores/as sociales y psicólogos/os tendrán una carga horaria total de 20 horas semanales que se distribuirá de la siguiente forma: 15 horas semanales para la atención directa grupal e individual y 3 horas destinadas al registro, planificación y coordinación de las tareas, articulación con actores institucionales, actividades de prevención, cuidado de equipo entre otras y, 2 horas de reunión semanal de equipo.

Excepcionalmente, podrán integrar este equipo otros perfiles técnicos con amplia trayectoria, formación y experiencia en atención a hombres que ejercen violencia de género no menor a 5 años, si bien el equipo deberá estar conformado por al menos 3 profesionales con título universitario de psicólogo/a y/o trabajador/a social.

El/la recepcionista tendrá una carga horaria total de 17 horas semanales, 15 horas para la atención de la recepción del servicio y 2 horas para la reunión semanal de equipo. Será inherente a su rol la recepción de las personas que concurran al servicio, organizar la agenda de consultas, registrar la información de las consultas y los procesos de atención en las herramientas que la DAIG disponga y la organización de la sala de espera.

La coordinación será ejercida por un/a profesional universitario del área psico-social, que acredite formación y experiencia en los temas de género, violencia de género, masculinidades. Contará con una carga horaria total de 20 horas semanales que incluyen las 2 horas semanales de reunión de equipo y deberán cumplirse mayoritariamente en el servicio de forma presencial. Tendrá la responsabilidad del funcionamiento general del servicio, la organización del trabajo, distribución de tareas, la gestión de aspectos logísticos y de infraestructura del espacio de trabajo, la orientación y co-visión de las situaciones atendidas, coordinación de las reuniones y presencia en el Servicio, con la finalidad de apoyar y fortalecer la tarea del equipo de trabajo. Deberá coordinar el proceso de elaboración del plan de

trabajo anual del servicio, presentar el informe anual y elevar anualmente los informes de evaluación de los integrantes de los Equipos técnicos a la DAIG. Es responsable de la actualización de la información sobre consultas y procesos de atención en las herramientas y soportes institucionales que la DAIG disponga. El/La Coordinador/a no podrá cumplir tareas de atención permanente en el Equipo técnico.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS NECESARIOS PARA LA POSTULACIÓN:

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

a) Contar, dentro de sus objetivos como Institución, el trabajo en la defensa de los derechos humanos, derechos de las mujeres, niñas, niños y adolescentes.

b) Antecedentes de trabajo en red a nivel territorial y articulación interinstitucional.

c) Presentar un equipo de trabajo que cumpla con los requisitos y necesidades explicitadas en el presente llamado. Los CVs de las/os integrantes deberán presentarse de acuerdo al formato explicitado en el Anexo I. La documentación que acredite los méritos y formación se presentará en **fotocopia simple y ordenada** de acuerdo al CV. **No se tendrá en cuenta lo establecido en el CV si no tiene el certificado correspondiente.**

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

La Historia Laboral Nominada (BPS) no describe las tareas realizadas (solo acredita relación contractual y período), por tanto no se tendrá en cuenta como constancia de experiencia de trabajo.

9.2 Considerando la población destinataria, el objetivo general y los objetivos específicos, la composición del Equipo y el funcionamiento definidos en el presente Pliego, formular **propuesta de implementación operativa del servicio de atención a hombres que ejercen violencia**, incluyendo distribución y frecuencias

de las actividades, días de reunión semanal del equipo, criterios para valorar la participación de los usuarios en atención individual y/o grupal, metodología de trabajo grupal, criterios para organizar cada ciclo de atención, criterios para el monitoreo del seguimiento de las situaciones de violencia ya atendidas y deserciones, criterios para la comunicación y monitoreo con las personas afectadas por las situaciones de violencia de género y generaciones (extensión máxima: el equivalente a 6 páginas).

9.3 Equipo Técnico. Requisitos:

- Formación de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del presente con título habilitante.
- Formación en el tema de género, violencia de género, masculinidades.
- Experiencia de atención en violencia de género y atención a hombres que ejercen violencia.
- Experiencia de trabajo en equipos multidisciplinarios.
- Experiencia de trabajo a nivel interinstitucional y de trabajo en red.

9.4 Coordinación. Requisitos:

- Formación de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del presente con título habilitante.
- Formación y/o conocimientos en el tema de género, violencia de género y masculinidades
- Experiencia de trabajo acreditada en el violencia de género y con hombres que ejercen violencia de género y generaciones.
- Experiencia de coordinación y/o liderazgo de equipos técnicos.
- Experiencia de trabajo a nivel interinstitucional y de trabajo en red.

9.5 Recepcionista. Requisitos:

- Conocimiento en el uso de herramientas informáticas (Office).
- Experiencia de trabajo en atención al público, con capacidad empática para el trato con usuarios/as de servicios
- Experiencia de trabajo en tareas de secretaría.
- Contar con instancia/s de sensibilización y/o capacitación en el tema de violencia de género

Incompatibilidades: a) si la Institución o Entidad resulta adjudicataria y postuló un/a técnico/a que trabaja en otro servicio especializado de atención en VBGG o vinculado al sistema de respuesta, el/la técnico/a no podrá superar una carga horaria total de 40 horas semanales en la temática. Para su control la organización deberá declarar esta condición en la postulación.

b) si la Institución o Entidad postula una persona (en cualquier rol) que es funcionaria de la IM, deberá realizar la correspondiente declaración en su presentación, conforme a lo establecido en el artículo D.43.18 del Volumen III del Digesto Departamental, a efectos del análisis por parte de esta Intendencia de su alcance de acuerdo con lo preceptuado por los artículos D.43.11, D.43.12 y D.43.13.

ARTÍCULO 10°: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO

La División Asesoría para la Igualdad de Género tendrá a su cargo el seguimiento técnico del desempeño del servicio que se contrate. Para esto, se realizarán instancias de evaluación de desempeño de los/as componentes del Equipo de trabajo, en conjunto con el/a Coordinador/a. Previo a la instancia de evaluación, la Coordinación remitirá la evaluación por escrito de los integrantes del Equipo, según las pautas que se establecen en el Anexo I. Si de la evaluación conjunta, surge un desempeño negativo del/la integrante, el adjudicatario/a, será responsable de la sustitución de ese/a integrante, previa anuencia de la División Asesoría para la Igualdad de Género.

La evaluación de la Coordinación se realizará en coordinación con la referente de la Organización contratada y la División Asesoría para la Igualdad de Género.

ARTÍCULO 11º: ACEPTACIÓN DE LAS BASES

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

ARTÍCULO 12º: DATOS

Las oferentes deberán detallar en sus propuestas todas las características del servicio ofrecido, incluyendo todo otro dato que juzguen de interés para una mejor ilustración de las ofertas.

Se sobreentenderá que todos los datos de esta manera suministrados tendrán el carácter de compromiso y de declaración jurada, es decir que, en el momento de la prestación del servicio, la IM exigirá una estricta correspondencia entre lo establecido en la propuesta y el servicio prestado.

ARTÍCULO 13º: DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

13.2 Requisitos formales de la presentación.

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

13.2.1 Contenido del Capítulo "A"

Se incluirá una carta que deberá contener:

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

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

En este último caso, si su propuesta fuera seleccionada como la más conveniente , se deberá cumplir con los requisitos establecidos por la ley N° 16.060 y presentar el contrato de consorcio debidamente inscripto y publicado, en un plazo de sesenta

(60) días corridos contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

En caso de incumplimiento de la presente disposición la IM podrá aplicar lo dispuesto por el artículo 23 (Incumplimiento - Sanciones) del presente.

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

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

Cada firma que lo integra deberá cumplir los requisitos exigidos a las personas jurídicas individualmente y la documentación deberá presentarla en conjunto bajo el nombre del consorcio, pero indicando el nombre de la firma consorciada. A los efectos de la evaluación se considerarán los antecedentes en la proporción de la participación de cada empresa constituyente.

En caso de Consorcios de empresas, la presentación de la información requerida deberá efectuarse para cada una de las empresas que integran el grupo postulante y entregarlos en conjunto bajo el nombre del consorcio pero indicando el nombre de la firmas consorciadas.

Los consorcios o proyectos de consorcio deberán contar, al momento de presentación de la propuesta, con número de proveedor de la IM de acuerdo a lo establecido en el artículo **33 del presente**.

13.2.2 Contenido del Capítulo "B"

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

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

b) Propuesta operativa de acuerdo a lo establecido en el artículo 9.2.

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

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

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

ARTICULO 14º: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Las ofertas serán mantenidas por un **plazo mínimo de cuarenta y cinco (45) días corridos**, contados a partir del siguiente al acto de apertura de ofertas.

ARTICULO 15º: PLAZO DE CONTRATACIÓN – INICIO DE ACTIVIDADES.

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

ARTÍCULO 16º: INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDADES.

En caso de interrupción de actividades por cualquier causa ajena a la voluntad de la I.M., ésta se reserva el derecho de suspender el servicio contratado hasta que

desaparezcan las causas, sin que esto dé derecho a la adjudicataria a compensación o indemnización alguna, abonándose solamente el servicio contratado y cumplido.

ARTÍCULO 17º: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	10
Antecedentes de trabajo en la defensa de los derechos humanos, derechos de mujeres, niñas, niños y adolescentes, masculinidades y género ● Se otorga tres puntos por cada año con máximo de 5 puntos	5
Antecedentes de trabajo en red a nivel territorial y articulación	5

interinstitucional	
<ul style="list-style-type: none"> ● Se otorga un punto por cada año con máximo de 5 puntos 	
Deméritos (sanciones, antecedentes de incumplimiento)	-5

PROPUESTA OPERATIVA	20
a) <u>Implementación del proyecto</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Distribución de actividades según tipo (0 a 4 puntos) ● Frecuencia de actividades según tipo (incluida la reunión de equipo) (0 a 4 puntos) 	8
b) <u>Criterios de participación en el Servicio</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Criterios para participación en atención individual (0 a 3 puntos) ● Criterios para participación en atención grupal y metodología de grupo (0 a 3 puntos) ● Criterios para el monitoreo y seguimiento de las situaciones de violencia ya atendidas y deserciones (0 a 3 puntos) ● Criterios de comunicación y monitoreo con las personas afectadas por las situaciones de violencia de género y generaciones (0 a 3 puntos) 	12

CURRÍCULUM DEL EQUIPO DE TRABAJO	70
---	-----------

<i>EQUIPO TÉCNICO (Evaluación de cada integrante promedio)</i>	40
<ul style="list-style-type: none"> - Posgrado/Especialización/Diplomado en Género, Violencia de Género, Derechos Humanos (1 año) - (4) - Maestría en género/violencia de género/ Derechos Humanos (6) 	8

<ul style="list-style-type: none"> - Doctorado en género, violencia de género, Derechos Humanos (8) 	
<ul style="list-style-type: none"> - Formación en violencia de género/masculinidades/hombres que ejercen violencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Cursos - 1 punto cada 15 horas/curso (máximo 8 puntos) ○ Encuentros, Seminarios, Congresos, Simposios, Jornadas - 0.5 puntos por cada uno (máximo 2 puntos) 	10
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de trabajo en violencia de género y hombres que ejercen violencia (plazo mínimo computable 6 meses) <ul style="list-style-type: none"> ○ hasta 2 años - 2 ○ hasta 3 años - 4 ○ hasta 4 años - 5 ○ hasta 5 años - 8 ○ más de 5 años - 10 <p>El puntaje es por cada año de trabajo en cada puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 años.</p>	10
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de trabajo en equipos multidisciplinares <ul style="list-style-type: none"> ○ hasta 2 años - 2 ○ hasta 3 años - 3 ○ hasta 4 años - 5 ○ 5 años o más - 7 <p>El puntaje es por cada año en cada puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 años.</p> <p>(Los plazos intermedios se definirán por regla de tres)</p>	7
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de trabajo a nivel interinstitucional y en red <ul style="list-style-type: none"> ● Se otorga 1 punto cada 2 años con máximo de 5 puntos 	5

<p>El puntaje es por cada año de trabajo en cada puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 años.</p> <p>(Los plazos intermedios se definirán por regla de tres)</p>	
--	--

COORDINACIÓN	20
<ul style="list-style-type: none"> - Posgrado/Especialización/Diplomado (1 año) - 2 - Maestría - 3 - Doctorado - 4 <p>(Se valorarán Posgrado/Diplomado, Maestría y Doctorado relacionados a género o derechos humanos)</p>	4
<ul style="list-style-type: none"> - Formación en violencia de género, masculinidades, hombres que ejercen violencia <ul style="list-style-type: none"> ● Cursos - 1 puntos cada 15 horas/curso (máximo 3 puntos) ● Encuentros, Seminarios, Congresos, Simposios, Jornadas (0.5 puntos por cada uno (máximo 1 punto)) 	4
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en violencia de género y atención a hombres que ejercen violencia de género <p>Se otorga un punto cada 2 años con máximo de 4 puntos (plazo mínimo computable 6 meses)</p> <p>El puntaje es por cada año de trabajo en cada puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 años</p> <p>(Los plazos intermedios se definirán por regla de tres)</p>	4
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en coordinación y/o liderazgo de equipos técnicos (plazo mínimo computable 6 meses) 	4

<ul style="list-style-type: none"> ○ hasta 2 años - 1 ○ hasta 3 años - 2 ○ hasta 4 años - 3 ○ 5 años o más - 4 <p>El puntaje es por cada año de trabajo en cada puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 años (Los plazos intermedios se definirán por regla de tres)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de trabajo a nivel interinstitucional y de trabajo en red (plazo mínimo computable 6 meses) <ul style="list-style-type: none"> ○ hasta 2 años - 1 ○ hasta 3 años - 2 ○ hasta 4 años - 3 ○ 5 años o más - 4 <p>El puntaje es por cada año de trabajo en cada puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 años (Los plazos intermedios se definirán por regla de tres)</p>	4

RECEPCIONISTA	10
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tareas de atención a público <ul style="list-style-type: none"> ○ Se otorga un punto cada 2 años, con máximo de 5 puntos <p>(plazo mínimo computable 6 meses)</p>	5
<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de herramientas informáticas <ul style="list-style-type: none"> ○ curso Office - 1.5 ○ experiencia trabajo - 1.5 	3
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de trabajo en tareas de secretaría (plazo mínimo computable 6 meses) 	2

○ se otorga un punto cada 2 años, con máximo de 2 puntos	
--	--

TOTAL PROPUESTA	100
------------------------	------------

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

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

ARTÍCULO 18º: AJUSTE DE LA REMUNERACIÓN.

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

ARTÍCULO 19º: MEJORAMIENTO DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES

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

ARTÍCULO 20º: FORMA DE ADJUDICACIÓN.

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

ARTÍCULO 21º: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO - NOTIFICACIÓN.

Notificación:

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

La notificación del acto de adjudicación se operará con la recepción de la Resolución de Adjudicación, la que será enviada via correo electrónico a la dirección declarada en RUPE.

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

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

ARTÍCULO 22º: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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

ARTÍCULO 23º: INCUMPLIMIENTO. SANCIÓN

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, habilitará a la IdeM a proceder a la anulación de la adjudicación o rescisión del contrato en su caso, sin perjuicio de las sanciones genéricas que podrá aplicar, en razón de los daños causados o los antecedentes del proveedor y que podrán ser desde un apercibimiento hasta la eliminación del Registro de Proveedores.

1) Suspensión del Servicio. El adjudicatario/a deberá comunicar a la División Asesoría para la Igualdad de Género cuando los integrantes del equipo de trabajo no concurren a desempeñar la tarea asignada y no sea suplida, realicen paros, o se

constaten llegadas tarde, a efectos de realizar el correspondiente descuento en el monto mensual. El incumplimiento de la adjudicataria en cuanto a no realizar esta comunicación, se considerará falta que podrá ocasionar la rescisión del contrato.

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

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

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

ARTICULO 24º: OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

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

2) Serán de cuenta de la adjudicataria todos los gastos originados por el pago de Sueldos y Jornales con sus correspondientes cargas sociales los que deberán ser

abonados al personal de acuerdo a lo establecido por Decreto ley 14.159 de fecha 21.02.1974, en la redacción dada por el artículo 719 de la ley 16.170.

3) La adjudicataria deberá cumplir con todas las normas legales en materia de salarios, seguros, leyes sociales, impuestos, etc.

Obligaciones especiales:

a) Ley 18.098. La parte contratante se obliga a cumplir las disposiciones de los laudos y convenios colectivos vigentes para la rama de actividad laboral correspondiente (convenio colectivo suscrito vigente) en materia de salarios, categorías de labor, pago y suplementos por horas extraordinarias, primas por nocturnidad, incentivos por asistencia, viáticos y en general, todas las asignaciones y beneficios que mejoren las condiciones establecidas por la legislación laboral común, así como las demás normas de trabajo vigentes, contenidas en los Convenios Internacionales y sus reglamentaciones. Asimismo deberá cumplir la normativa vigente en materia de protección de los trabajadores/as en el ejercicio de la libertad sindical.

En caso que no existieran laudos o convenios colectivos vigentes para la rama de actividad laboral, la Empresa adjudicataria quedará obligada a pagar por lo menos el salario mínimo nacional.

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

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

La IM exigirá a la empresa contratada la documentación que acredite estar al día en el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los

comprobantes que justifiquen que está al día en el pago de la póliza del seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y de las contribuciones a la seguridad social, como requisito previo al pago de los servicios prestados.

En caso que la I.M. lo solicite, las empresas adjudicatarias deberán informarle los datos personales de los trabajadores/as afectados/as a la prestación del servicio, con la finalidad de efectuar los controles correspondientes. La I.M. tiene la potestad de retener, de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores/as de la empresa contratada.

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

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

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

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

ARTÍCULO 25°: FORMA DE PAGO.

Facturación:

El pago se efectuará mensualmente, de acuerdo al monto establecido en el artículo 3 del presente, en doce (12) cuotas.

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

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

El pago de cada factura se realizará dentro de **los diez (10) días calendario**, contados a partir de su presentación en la Contaduría General.

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

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

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

Liquidación y Pago:

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

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

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

ocasione.-

Respecto a los Requisitos para presentación de facturas el adjudicatario deberá consultar en <https://montevideo.gub.uy/areas-tematicas/proveedores/requisitos-para-presentacion-de-facturas-y-autoconsulta>

ARTÍCULO 26º: MORA.

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

ARTÍCULO 27º: RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La falta de cumplimiento parcial o total de cualesquiera de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, habilitará a la IM a proceder a la anulación de la adjudicación o rescisión del contrato en su caso, sin perjuicio de las sanciones genéricas que podrá aplicar, en razón de los daños causados o los antecedentes del proveedor, y que podrán ser desde un apercibimiento hasta la eliminación del Registro de Proveedores.

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

ARTÍCULO 28º: INCUMPLIMIENTO

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

ARTÍCULO 29º: SUSPENSIÓN DEL PAGO

Cuando la I.M. constate que la adjudicataria no cumple con el servicio ofrecido en

las condiciones que se tuvieron en cuenta para la adjudicación, podrá suspender el pago hasta que se regularice el servicio, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

ARTÍCULO 30º: CESIÓN DEL CONTRATO.

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

ARTÍCULO 31º: CERTIFICADO ÚNICO MUNICIPAL O CERTIFICADO ÚNICO DE PROVEEDOR.

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

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

ARTÍCULO 32º: CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA Las interesadas en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de este pliego, **las cuales se recibirán hasta el cuarto día hábil (inclusive) anterior a la fecha fijada para la apertura de ofertas**, no considerándose las realizadas con posterioridad al plazo señalado.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 33º: REGISTRO DE PROVEEDORES

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

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

De no hallarse registrados en ninguno de los dos Registros , se les adjudicará un número de registro provisorio. A tales efectos, se recomienda solicitarlo previamente al acto de apertura, al correo electrónico: atencion.proveedores@imm.gub.uy, o personalmente.

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

Una vez en estado "ACTIVO" en RUPE quedarán en condiciones de ser migrados en el Registro de Proveedores de la I.M..

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

Para obtener más información sobre la inscripción RUPE visitar el [portal de la Agencia Reguladora de Compras Estatales \(ARCE\)](#), responsable del funcionamiento del RUPE. De lo contrario podrá consultar al Servicio de Compras – Atención a Proveedores, vía correo electrónico al e-mail atencion.proveedores@imm.gub.uy, o personalmente.

ARTÍCULO 34º: RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

La recepción y apertura de propuestas se realizará en el local del Servicio de Compras, ubicado en el Sector Santiago de Chile del Edificio Sede de la IM, con acceso sobre la Avenida 18 de Julio, en la fecha y hora establecidos en la publicación del presente llamado en el Sitio Web de Compras Estatales.

ANEXO I

MEMORIA DESCRIPTIVA

ARTÍCULO 1º.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA DE GÉNERO Y GENERACIONES

1.1 Días y horarios de atención

El servicio permanecerá abierto **15 horas semanales** distribuido en **4 días de atención**:

- 1 mañana 8 a 12 hrs
- 2 tardes 16 a 20 hrs
- Sábado 9 a 12 hrs

Desarrollará sus actividades en un local a definir por la DAIG.

Deberá contemplar actividades y/o articulaciones fuera del horario de funcionamiento de atención del servicio, así como la reunión de equipo semanal (2 hrs)

El equipo de trabajo del servicio estará conformado por 6 integrantes (debiendo asegurarse que para la dupla de atención individual y grupal siempre haya un profesional hombre):

- 2 Lic. en Trabajo Social/Trabajadores/as Sociales
- 2 Lic. en Psicología/Psicólogas/os

- 1 Recepcionista
- 1 Coordinador/a

1.2 Equipo de Trabajo y funcionamiento.

1.2.1 Equipo Técnico. Integración. **4 profesionales** de Psicología y Trabajo Social, con la siguiente distribución y modalidad de funcionamiento:

- **2 Lic./Psicólogo/a** (con 20 horas semanales de dedicación cada uno/a) para atención directa a hombres grupal e individual, entrevistas presenciales/telefónicas con mujeres e hijas/os afectados por el ejercicio de violencia (15 horas), registro, planificación, informes, cuidado de equipo (3 horas), articulación con actores institucionales, actividades de prevención y sensibilización (horas innominadas), reunión de equipo (2 horas).
- **2 Lic/ Trabajo Social** (con 20 horas semanales de dedicación cada uno/a) para atención directa a hombres grupal e individual, entrevistas presenciales/telefónicas con mujeres e hijas/os afectados por el ejercicio de violencia (15 horas), registro, planificación, informes, cuidado de equipo (3 horas), articulación con actores institucionales, actividades de prevención y sensibilización (horas innominadas), reunión de equipo (2 horas).

Se deberá tener en cuenta al momento de la conformación del equipo técnico, que la dupla que realice la primera atención deberá estar integrada por lo menos por un profesional hombre.

- **Coordinación.** Tendrá una carga horaria total de 20 horas semanales, que se desarrollará mayoritariamente en forma presencial e incluye las 2 horas semanales de reunión de equipo y cuidado de equipo. Será ejercida por un/a profesional universitario del área psico-social que acredite experiencia en el área de género, violencia de género y masculinidades. Tendrá a su cargo la responsabilidad del funcionamiento general del servicio, la organización del trabajo, distribución de tareas, coordinación de las reuniones y realizará la co-visión de las situaciones de violencia y acompañamiento del trabajo del Equipo técnico y de la Recepción, con la finalidad de apoyar y fortalecer la tarea del equipo de trabajo. Deberá coordinar el proceso de elaboración e implementación del plan de trabajo anual del servicio (incluyendo el cuidado

del equipo), presentar el informe anual y elevar anualmente los informes de evaluación de los integrantes de los Equipos técnicos a la DAIG. Es responsable de la actualización de la información sobre consultas y procesos de atención en las herramientas y soportes institucionales que la DAIG disponga. El/La Coordinador/a no podrá cumplir tareas de atención permanente en el Equipo técnico.

- **Recepción**. Tendrá una carga horaria total de 17 horas semanales: 15 horas para la atención de la recepción del servicio y 2 horas para la reunión semanal de equipo. Será inherente a su rol la recepción de las personas que concurran al servicio, organizar la agenda de consultas en las formas que establezca la DAIG, gestionará las consultas de los usuarios sobre la agenda, organizar la sala de espera, registrar la información de las consultas y los procesos de atención en las herramientas que la DAIG disponga. En diálogo con la Coordinación del servicio, gestionará el fondo de gastos varios que se prevé en el monto total y llevará el registro y sistematización de la información requerida por la DAIG.
- **Reuniones de equipo**: tal como se acaba de detallar, se destinarán 2 horas semanales por profesional, Coordinación y Recepcionista, para dichas reuniones; las mismas se realizarán en el local del Servicio y de lunes a viernes.

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

ARTÍCULO 2. Diseño de funcionamiento para la intervención:

2.1. Intervención con los usuarios

Formato combinado con intervención individual y/o grupal.

2.1.1 Entrevistas de inicio

- a) Objetivos de las entrevistas de inicio:
 - Brindar información y asesoramiento sobre el servicio y su funcionamiento.
 - Evaluar la admisión al servicio (de acuerdo a los criterios de atención individual).
 - Realizar un diagnóstico de la situación de violencia de género y

generaciones de acuerdo a las dimensiones de: salud, salud mental, situación de violencia, reconocimiento o no del ejercicio de violencia, evaluación de riesgo para sí mismo y para la o las personas afectadas por él.

- Proponer acuerdos de trabajo.
 - Elaborar un plan de trabajo en acuerdo con el usuario.
 - Detectar situaciones específicas (salud mental, consumo problemático, uso de dispositivos electrónicos) y trabajar la derivación correspondiente
- b) Las entrevistas de inicio se realizarán para todos los usuarios.
- c) Se desarrollarán al menos 2 instancias individuales al inicio.
- d) Las entrevistas de inicio se realizarán con frecuencia semanal o quincenal.
- e) La primera entrevista será realizada por una dupla de profesionales.

2.1.2 Entrevistas de proceso

- a) Objetivo:
- Promover el reconocimiento, comprensión y la propia responsabilidad en la situación de violencia de género y generaciones ejercida, así como del daño ocasionado y detener el uso de la violencia.
- b) Espacio de atención individual.
- c) La frecuencia de esta atención será acordada entre el equipo y el usuario (semanal, quincenal u otra).
- d) La permanencia en el tiempo de este espacio, se regirá de acuerdo al diagnóstico y plan de trabajo del usuario.

2.1.3 Espacio grupal

- a) Objetivo:
- Promover la construcción y desarrollo de nuevas formas de relacionamiento no violentas.
- b) Espacio alternativo y/o complementario al individual.
- c) Semanal/Quincenal.

2.1.4 Entrevistas de seguimiento:

- a) Objetivos:

- Monitorear la recurrencia de comportamientos violentos o dominantes.
 - Monitorear los procesos personales de cambio o deconstrucción de los roles de género patriarcales, la concientización de la tendencia al comportamiento violento y formas de vincularse basadas en el dominio.
- b) Realizar entrevistas de seguimiento (individual y/o grupal) posteriores al cierre de proceso, de acuerdo a la evaluación del equipo: al mes, a los 6 meses, al año u otro lapso de tiempo pertinente.

2.1.5 Deserciones

Implementación de una estrategia de intervención frente a las situaciones de usuarios que desertan o interrumpen su proceso de atención, de acuerdo a los criterios establecidos en la propuesta operativa.

2.2 Intervención con las personas afectadas por los agresores

2.2.1 Entrevista telefónica/presencial

a) Objetivos:

- Evaluar los riesgos y la situación de violencia de género considerando la información y perspectiva aportado por la/s persona/s afectada
- Indagar si recibe atención en servicios de atención disponible para mujeres y NNA e informar, asesorar u orientar en caso que lo requiera.
- Informar sobre el servicio y su alcance y límites para favorecer expectativas realistas en relación a sus resultados.

b) Instancia individual.

c) Frecuencia: de acuerdo a la situación de violencia y al plan de trabajo elaborado.

2.3 Coordinación con Servicios de atención a mujeres en situación de violencia de género y generaciones u otros servicios pertinentes

a) Objetivo:

- Realizar las coordinaciones y articulaciones necesarias y pertinentes a la situación de violencia.

- Realizar una valoración sistemática del riesgo de las situaciones compartidas entre servicios de atención.

ARTÍCULO 3. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

3.1 Confidencialidad y difusión de información.

Toda la documentación referida a las situaciones que atiende el servicio se registrará adecuadamente de acuerdo a los instrumentos que la DAIG determine, de modo de preservar la confidencialidad de los usuarios. En caso de que la adjudicataria necesitara hacer uso de esa documentación, lo acordará previamente con la Intendencia de Montevideo.

No se proporcionarán datos de los usuarios a ningún medio de comunicación, institución, y/o personas físicas o jurídicas, para ser destinados a entrevistas, investigaciones, sin la autorización previa del usuario y la Intendencia de Montevideo. En caso de que la Intendencia de Montevideo autorice una entrevista, se debe proceder a la firma del documento de consentimiento informado entre el usuario y quien la realice. Serán tratados de acuerdo con las disposiciones de las Leyes Nº 18.331 y 18.381.

La difusión de información referida a los servicios tanto a nivel periodístico, académico u otro que se trate, la realizará la División Asesoría para la Igualdad de Género o quien ésta autorice.

3.2 Uso de fondo de gastos varios.

A la recepción, en diálogo con la coordinación del servicio, le corresponde gestionar el fondo de gastos varios que se incluye en el monto total.

Este fondo se fija en \$U 2.000 (pesos uruguayos dos mil quinientos) mensuales, ajustado semestralmente por IPC, y será destinado a los siguientes usos: cubrir insumos de trabajo y pequeños gastos emergentes del servicio.

3.3 Uso del local donde funciona el servicio.

En lo que respecta al acceso al servicio, el equipo de trabajo podrá tener una copia de la llave del local, de modo de garantizar su funcionamiento en situaciones excepcionales. Según características y particularidades del local y en cada una de esas situaciones excepcionales que puedan surgir, se buscará previamente, en

acuerdo con las partes involucradas y en diálogo con la DAIG, la mejor alternativa de funcionamiento. Algunas de esas situaciones pueden ser: días de paro, ausencia de la/as persona/as responsables de abrir y cerrar el local, entre otras.

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

3.4 Insumos básicos para el funcionamiento del servicio.

La Intendencia de Montevideo proporcionará algunos insumos y/o elementos básicos para el funcionamiento del servicio, de acuerdo a lo que la DAIG oportunamente determine.

3.5 Días y horarios de atención.

El servicio de atención a hombres que ejercen violencia funcionará durante todo el año, a excepción de los días feriados (laborables y no laborables), en los cuales no se brindará atención.

Durante la semana de Turismo, el servicio permanecerá abierto hasta el día miércoles inclusive. La adjudicataria deberá asegurar el funcionamiento del servicio en los días y horarios de atención detallados en el artículo 1º del presente.

Los criterios para la suspensión de los servicios, los fijará la División Asesoría para la Igualdad de Género en comunicación con la adjudicataria y los actores locales.

En caso de que por algún motivo excepcional se requiera cambios de día y/o de horarios, éstos deberán ser aprobados por la División Asesoría para la Igualdad de Género. Siempre que se efectúe un cambio, y antes de implementarlo, se deberá comunicar la decisión tomada incluyendo a otros actores a nivel territorial.

En todos los casos en que se suspendan los servicios en fechas distintas a las establecidas formalmente, será responsabilidad de la organización adjudicataria dar aviso oportunamente a los usuarios y a los actores locales.

3.6 Licencias anuales del equipo de trabajo.

En el mes de noviembre se deberá remitir a la División Asesoría para la Igualdad de Género el respectivo plan de licencias, garantizando la atención de acuerdo al artículo 1º del presente Anexo y contemplando que el servicio siempre cuente con al

menos el 50% del equipo titular.

Cuando gocen de su licencia la persona encargada de la coordinación y la de la recepción, deberá asumir la persona suplente propuesta por la adjudicataria para ese rol.

3.7 Cambios y suplencias del equipo de trabajo.

De acuerdo a lo establecido en el Pliego Particular de Condiciones cada organización deberá presentar una lista general de suplentes para cubrir los diferentes roles que se cumplen dentro del servicio, en aquellas situaciones donde el/la técnico/a titular no pudiera cumplir con su responsabilidad laboral. Los/as suplentes deberán reunir los mismos requisitos que se explicitan para cada rol, manteniéndose las mismas especialidades que el equipo técnico titular presentado en la propuesta.

A la nómina de suplentes se le deberá adjuntar los respectivos currículos de acuerdo al formato de CV contenido en el presente Anexo.

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

En todos los casos, la sustitución se realizará en acuerdo con la División Asesoría para la Igualdad de Género, la cual deberá recibir el CV de la persona propuesta con suficiente anticipación a que se efectúe el cambio mencionado. La Asesoría podrá discrepar con el criterio de la adjudicataria y solicitar la presentación de otros CV a analizar, llegando finalmente a una decisión conjunta.

3.8 Medidas para el cuidado del equipo de trabajo.

Se asignará una partida anual de \$U 60.000 (pesos uruguayos sesenta mil) destinada al cuidado del equipo de trabajo. La estrategia de cuidado del equipo tendrá por objetivo promover el bienestar físico y mental de sus integrantes, lo que redundará en la respuesta brindada al abordaje de las situaciones de violencia de

género y generaciones.

Las acciones a adoptar podrán ser diversas, a modo de ejemplo se sugieren: espacios de reflexión e intercambio sobre la tarea, la temática, el contexto y cómo afecta al equipo, instancias de integración grupal, actividades de recreación y/o creativas.

Estarán centradas en el equipo de trabajo y por lo tanto tendrán un carácter grupal, aunque se podrán proponer instancias con una parte del grupo si fuese necesario.

En este marco, y de acuerdo con el tipo de acción elegida para el cuidado de equipo, podrá proponerse que las instancias de cuidado tengan lugar en el espacio de reunión de equipo, siempre y cuando estén planificadas con una frecuencia mensual y se busquen alternativas para recuperar la reunión de equipo de esa semana.

Se sugiere que estén distribuidas a lo largo del año y, en caso de involucrar la conducción o acompañamiento por parte de un/a técnico/a, éste/a deberá ser ajeno/a al equipo de trabajo.

Con la presentación del plan de trabajo anual (artículo 7.7) se entregará la propuesta para el cuidado de equipo (que incluye la propuesta económica), teniendo presente que pueden surgir situaciones emergentes que impliquen una modificación del plan trazado. Con la presentación del informe anual, se deberá dar cuenta del cumplimiento de las acciones planificadas y el impacto de éstas en el equipo de trabajo, así como el detalle del gasto realizado de la partida.

ARTÍCULO 4°.- PRESENTACIÓN INTEGRANTES DE EQUIPOS DE TRABAJO.

Los CVs de cada integrante del equipo de trabajo que se propongan deberán presentarse según el formato especificado en el presente Anexo **para cada rol** (coordinación, recepción y técnico/a).

De no contar el CV con la información requerida no se ponderarán las actividades o experiencias de trabajo mencionadas (deberán completarse todos los cuadros con los datos solicitados, sin excepción).

La documentación que acredite los méritos y formación se presentará en **fotocopia simple y ordenada** de acuerdo a la descripción del CV. **No se tendrá en cuenta lo**

establecido en el CV si no tiene el certificado correspondiente.

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

La Historia Laboral Nominada (BPS) no describe las tareas realizadas (solo acredita relación contractual y período), por tanto no se tendrá en cuenta como constancia de experiencia de trabajo.

4.1 Formato de CV para el Equipo técnico.

DATOS PERSONALES

Nombre completo	
Lugar de residencia	
Tel/Cel de contacto	
Correo electrónico	
Rol a desempeñar en el equipo	
Tareas a desempeñar en el equipo	
Carga horaria en el equipo	
CI y firma de conformidad	

FORMACIÓN

A) Título universitario de grado

Título de grado	
Año de obtención	
Institución que lo expide	

B) Posgrado / Especialización / Diplomado / Maestría / Doctorado (en Género y/o Derechos Humanos, Violencia de Género)

Formación específica	Institución	Finalizó la formación SI/NO	Fecha Desde/Hasta

C) Cursos (en tema de violencia de género, masculinidades y/u hombres que ejercen violencia)

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

D) Encuentros / Seminarios / Congresos / Simposios / Conferencias / Jornadas / Talleres (en tema de violencia de género, masculinidades y/o hombres que ejercen violencia)

Nombre de la actividad	Institución / Organización convocante	Fecha

EXPERIENCIA LABORAL

A) Experiencia de trabajo en violencia de género y/o hombres que ejercen violencia

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

B) Experiencia de trabajo en equipos multidisciplinarios

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

C) Experiencia de trabajo a nivel interinstitucional y con anclaje territorial

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

--	--	--	--

4.2 Formato de CV para la Coordinación.

DATOS PERSONALES

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

FORMACIÓN

A) Título universitario de grado

Título de grado	
Año de obtención	
Institución que lo expide	

B) Posgrado / Especialización / Diplomado / Maestría / Doctorado (en Género y/o Derechos Humanos, Violencia de Género)

Formación específica	Institución	Finalizó la formación SI/NO	Fecha Desde/Hasta

C) Cursos (en tema de violencia de género, masculinidades y/o hombres que ejercen violencia)

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

D) Encuentros / Seminarios / Congresos / Simposios / Conferencias / Jornadas / Talleres (en tema de violencia de género, masculinidades y/o

hombres que ejercen violencia)

Nombre de la actividad	Institución / Organización convocante	Fecha

EXPERIENCIA LABORAL

A) Experiencia de trabajo en violencia de género y/o hombres que ejercen violencia

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

B) Experiencia en coordinación y/o liderazgo de equipos técnicos

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

C) Experiencia de trabajo a nivel interinstitucional y de trabajo en red

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

4.3 Formato de CV para la Recepción.

DATOS PERSONALES

Nombre completo	
-----------------	--

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

EXPERIENCIA LABORAL

A) Experiencia laboral en tareas de atención al público

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

B) Experiencia laboral en tareas de secretaría

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

C) Experiencia laboral en el manejo de herramientas informáticas

Institución	Rol/Cargo	Tareas desempeñadas	Fecha Desde/Hasta

FORMACIÓN

A) Sensibilización y/o capacitación en el tema de violencia de género

Nombre de la actividad	Institución	Carga horaria	Finalizó la formación SI/NO	Fecha Desde/Hasta

B) Formación en herramientas informáticas / Cursos de ofimática

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

ARTÍCULO 5°.- EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

Los informes de evaluación de desempeño de los/as integrantes del equipo se realizarán de forma anual y deberán ajustarse a los siguientes criterios:

TABLA CONCEPTUAL FACTORES		
Evaluación de desempeño del Equipo Técnico y Recepción		
Factor		Descripción
A	RENDIMIENTO Y CALIDAD DE TRABAJO	Este factor se refiere a la oportunidad y seguridad en la ejecución de la tarea y cumplimiento de objetivos, tiempos y plazos. También comprende: <ul style="list-style-type: none"> • aplicación y actualización de los conocimientos teórico prácticos de las actividades atinentes a su función; • atención, orientación, articulación y derivación de las demandas recibidas por el servicio y la diligencia en su abordaje.
B	RESPONSABILIDAD	Este factor se refiere al grado de compromiso personal, actitud con que asume y lleva a cabo sus tareas.
C	TRABAJO EN EQUIPO Y COOPERACIÓN	Este factor se refiere a la cooperación que presta o solicita en forma espontánea a otras/os integrantes del equipo de trabajo, grupos y/o equipos de otras instituciones; ponderándose el grado de participación e involucramiento en el logro de los objetivos del área de trabajo.
D		Este factor se refiere al interés en la mejora

	INICIATIVA Y CREATIVIDAD	permanente, a la iniciativa para prever y hacerse cargo de los problemas con autonomía en las tareas que desarrolla.
E	RELACIONES INTERPERSONALES	Este factor se refiere a las relaciones interpersonales, con el equipo de trabajo, coordinador/a, colectivos y comunidad, en el marco de respeto y educación que se espera.
F	DISCIPLINA	Este factor se refiere a la actitud asumida en cuanto a la observación y cumplimiento de las decisiones, planes de trabajo y disposiciones del pliego y protocolo para la atención de usuarias.
G	ASIDUIDAD Y PERMANENCIA	Este factor se refiere a la regularidad y continuidad de la asistencia, puntualidad, permanencia en el lugar de trabajo y disposición de estar a la orden para el desarrollo de la tarea.
H	CUESTIONES A MEJORAR	Este factor se refiere a las consideraciones que se estimen deben colocarse en el intercambio para fortalecer alguno de los aspectos del desempeño individual y en equipo.

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

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
Equipo Técnico y Recepción

	Puntaje (1/10)	Justificación
A		
B		
C		

D		
E		
F		
G		
H		

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

La evaluación de la Coordinación se realizará por la División Asesoría para la Igualdad de Género en forma anual, de acuerdo con la siguiente pauta:

TABLA CONCEPTUAL FACTORES		
Evaluación de desempeño de la Coordinación		
Factor		Descripción
A	RENDIMIENTO Y CALIDAD DE TRABAJO	<p>Este factor se refiere a la oportunidad y seguridad en la ejecución de la tarea y cumplimiento de objetivos, tiempos y plazos.</p> <p>También comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aplicación y actualización de los conocimientos teórico prácticos de las actividades atinentes a su función; • acompañamiento y orientación de las demandas recibidas por el equipo, monitoreo en los abordajes técnicos y fortalecimiento del equipo.
B		Este factor se refiere al grado de compromiso personal, actitud con que asume y lleva a cabo

	RESPONSABILIDAD	sus tareas, así como la remisión en las fechas determinadas de los insumos solicitados por la DAIG.
C	INICIATIVA Y CREATIVIDAD	Este factor se refiere al interés en la mejora permanente del servicio, la iniciativa para prever y gestionar los aspectos logísticos en articulación permanente con la DAIG.
D	RELACIONES INTERPERSONALES	Este factor se refiere a las relaciones interpersonales con el equipo de trabajo, colectivos, comunidad y la DAIG, en el marco de respeto y educación que se espera.
E	CUESTIONES A MEJORAR	Este factor se refiere a las consideraciones que se estimen deben colocarse en el intercambio para fortalecer alguno de los aspectos del desempeño individual y en equipo.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Coordinación

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

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

ANEXO II

REFERENCIAS PARA LA ATENCIÓN

1. Red Europea para el trabajo con perpetradores de violencia doméstica (WWP). Directrices para el desarrollo de unas normas para los programas dirigidos a los hombres perpetradores de la violencia doméstica. <https://www.work-with-perpetrators.eu>
2. Cuadernos para el debate. Grupo 25. Criterios de calidad para intervenciones con hombres que ejercen violencia en la pareja (HEVPA). Andrés Montero, Luis Bonino, Coord Angéles Alvarez. <https://www.mujeresenred.net/IMG/pdf/CUADERNO1-G25.pdf>
3. Política Pública en violencia basada en género para varones agresores. Lineamientos y recomendaciones para el abordaje interinstitucional con varones que ejercen violencia de género hacia parejas o ex parejas. MIDES, INMUJERES (2019)