

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

**INTENDENCIA DE MONTEVIDEO
Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales
Secretaría de Personas Mayores**

Pliego de condiciones

2020

LLAMADO PÚBLICO A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES SIN FINES DE LUCRO CUYO OBJETO ESTÉ COMPRENDIDO POR LA MÚSICA Y OTRAS ARTES Y QUE INCLUYA EL DICTADO DE TALLERES Y ACTUACIÓN PERSONALIZADAS EN ESAS TEMÁTICAS EN FORMA GLOBAL PARA LA SECRETARIA DE PERSONAS MAYORES, EN LAS EXPRESIONES DE MÚSICA, CANTO, DANZA, MURGA, CANDOMBE, LITERATURA, TEATRO Y OTRAS ARTES, EN LA MODALIDAD DE TALLERES Y DE ACTIVIDADES LÚDICO EXPRESIVAS, EN UN TRABAJO COORDINADO CON LA SECRETARÍA DE PERSONAS MAYORES.

PERÍODO DE APLICACIÓN CONSIDERADO 2020 - 2021

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

1. OBJETIVO:

El presente llamado se enmarca dentro de las Políticas Sociales que la IdeM desarrolla a través del departamento de Desarrollo Social.

En el caso del llamado que nos ocupa, realizado por la Secretaría de las Personas Mayores tiene como objetivo específico la realización de talleres de educación por el arte de diferentes áreas expresivas como forma de vínculo e integración de las personas mayores entre sí y con otras generaciones.

Para la concreción de los objetivos previstos se prevé la realización de las siguientes acciones a realizarse con la Secretaria de las Personas Mayores.

Se realizarán 560 talleres orientados a la estimulación del envejecimiento saludable y activo, promoviendo la formación y el interés por la música, artes plásticas y demás áreas expresivas. Los mismos estarán dirigidos a grupos, asociaciones, Centro Diurno, Espacio GenerAcciones y similares que estén integrados por Personas Mayores y otros grupos etareos de Montevideo.

Los talleres y jornadas previstos en este capítulo se adecuarán a las condiciones y parámetros previstos en el Capítulo II “Memoria Descriptiva”, numeral 3 “Acerca de los Talleres”.

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

CAPITULO I -DEL LLAMADO

2. NATURALEZA

El llamado realizado en el marco del presente Pliego de Condiciones tiene por objeto desarrollar una política social que apunte a: **a)** fomentar a través de las distintas disciplinas el envejecimiento saludable y activo y la formación, promoviendo el intercambio intergeneracional fortaleciendo el vínculo con la comunidad. **b)** Beneficiar a toda la población de Montevideo con el producto resultante en el marco del Convenio.

La Institución conveniente deberá realizar el diseño de un programa de capacitación que abarque lo referente al desarrollo de destrezas y habilidades artísticas y expresivas, de acuerdo a las características del convenio a realizar, así como estrategias educativas para mejorar las condiciones de vida de los beneficiarios del convenio.

La IdeM se obliga a transferir a la OSC, a través de un contrato de donación modal, una suma de dinero que cubra la propuesta educativa del convenio a suscribirse y con la dinámica de aprendizaje de la población objetivo considerada.

Además de los principios generales que regulan la contratación se tendrá especialmente en cuenta como marco normativo, lo dispuesto por el Art. 149 del Decreto de la Junta Departamental N° 26.949, el que establece:

“Autorízase a la Intendencia de Montevideo a celebrar convenios o contrataciones con Asociaciones, Instituciones Sociales u otras Organizaciones

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

No Gubernamentales, sin fines de lucro, a través de regímenes y procedimientos especiales, cuando las características del mercado o de los bienes o servicios requeridos lo hagan conveniente para la Administración.

En dichos casos, serán aplicables los principios de apertura de la selección, igualdad de los oferentes, publicidad y transparencia en las negociaciones...”

3. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN

Ser Proveedora de la IdEM dentro del objeto del llamado.

Contar con una propuesta que explicita el proyecto educativo de la OSC, elaborado especialmente para el presente llamado que contemple a los beneficiarios y fundamente la articulación entre el proyecto educativo y la puesta en marcha de los diferentes talleres y/o actividades en coordinación con el equipo técnico de la Secretaría de Personas Mayores.

Contar con un referente de la OSC que asuma su representación frente al equipo técnico de la Secretaría para las Personas Mayores, y que oficie como interlocutor válido en todo lo referido al convenio que se suscribirá.

Contar con un equipo técnico, que realice el acompañamiento pedagógico de la experiencia llevada a cabo en cada taller y/o actividad de que se trate para habilitar la creación de nuevas propuestas con proyección de futuro.

El equipo presentado deberá permanecer durante el plazo de implementación de la propuesta, salvo casos no previsibles, en cuya ocasión dicha circunstancia deberá ser comunicada al equipo técnico de la Secretaría. Se deberá adjuntar currículum.

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

Las Organizaciones, deberán presentarse exclusivamente en forma individual.

4. INFORMACIÓN REQUERIDA

A) Deberán presentar la propuesta pedagógica en un máximo de 10 carillas, y la propuesta operativa en un máximo de 5 carillas (de ambas original y tres copias), en letra Arial, tamaño 12, interlineado 1,5 y en sobre cerrado, dirigida a la **Secretaría de Personas Mayores**. Deberá agregarse respaldo electrónico en pendrive.

B) Será requisito imprescindible la presentación de una agenda pedagógica que contenga:

cronograma de actividades pedagógicas

horas de duración de las actividades

técnicos adjudicados para cada una de ellas, adjuntando el currículum correspondiente. (Ver forma de presentar currículum en el capítulo de Recursos Humanos)

5. APORTES DE LA INTENDENCIA DE MONTEVIDEO.

La IdeM, a través del Departamento de Desarrollo Social (Secretaría de Personas Mayores), transferirá partidas de dinero en las modalidades que requiera el funcionamiento del convenio.

La misma se calculará de acuerdo a los siguientes parámetros:

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

Concepto
Las transferencias económicas serán calculadas por taller realizado.
<ul style="list-style-type: none">● Para el cálculo de la unidad referida se tomará como base el número de talleres realizados, los que no podrán tener una duración inferior a dos horas y se registrarán de acuerdo a las pautas exigidas por la Secretaría. La Intendencia tomará como parámetro de valor la suma de \$1.996 (mil novecientos noventa y seis) por cada unidad taller. En caso de renovación se ajustará por el IPC del período del convenio.
<ul style="list-style-type: none">● El número de educadores y talleristas que se adjudiquen dependerá del número de talleres, de la carga horaria, del tipo de taller y del número de destinatarios en cada caso, de acuerdo a las pautas que se señalan en el Capítulo II denominado “Memoria Descriptiva” y en su punto 3: “Acerca de los Talleres”.
<ul style="list-style-type: none">● Para la tarea de coordinación del referente se adjudicará una transferencia equivalente a 6 (seis) unidades taller mensuales.
<ul style="list-style-type: none">● Para las tareas de administración se adjudicará una transferencia equivalente al 12% del total del valor de unidades taller.

Forma de Pago

Las partidas que se entregarán corresponden al número y carga horaria de los talleres reseñados y se entregarán de acuerdo a lo pactado.

6.- OBLIGACIONES DE LAS OSCs.

* Las OSCs. en el marco de este convenio deberán cumplir con lo siguiente:

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

b) Presentar informes de evaluación en forma mensual a la Secretaría de las Personas Mayores de acuerdo a las pautas que se entregarán oportunamente por esta última.

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

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

Los originales de los comprobantes de gastos deben ser presentados con informe de Revisión Limitada efectuada por Contador Público de acuerdo a lo establecido por Resolución N° 4401/13 de la Intendencia de Montevideo de fecha 30 de setiembre de 2013. La misma establece la obligatoriedad del Pronunciamiento N° 20 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay para todas las Rendiciones de Cuentas que se presenten ante esta Intendencia por las organizaciones que vayan a realizar convenios o a recibir donaciones modales. En cada oportunidad que se efectúe rendición de cuentas la OSC conveniente deberá adjuntar declaración jurada respecto de la veracidad del contenido del informe presentado por el Contador. La falta de presentación de la rendición de cuentas correspondiente a la partida anterior habilitará a la Intendencia a retener la partida siguiente.

d) Coordinar con la Secretaría la forma de actuación y cumplir con las actividades que se soliciten por éstas, si se producen bajas sensibles de participantes en los convenios cuya participación dependa del libre albedrío de los mismos, comunicarlas a la Secretaría.

e) Llevar registros de asistencia de los educadores a los talleres, en los que figurará el horario de inicio y finalización de cada taller. A cada unidad taller asistirá el educador, que llevará una lista con el nombre y apellido, cédula, fecha de nacimiento, teléfono y firma de los participantes la cual deberá ser digitalizada para entregar a la Secretaría junto con el original en los primeros 5 días del mes siguiente. Es responsabilidad de la OSC asegurar la asistencia y puntualidad del tallerista. La Secretaría podrá solicitar además el ingreso de la información en el sistema de gestión que utilice esta.

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

f) Posibilitar la realización de evaluaciones que realizarán los participantes de los talleres o terceros, que se adecuarán a las condiciones que establezca la Secretaría. Las mismas se realizarán de forma mensual.

g) Asegurar el carácter de gratuidad de los talleres, tomando al efecto todas las medidas que tiendan a desvirtuar este aspecto. En ningún caso podrán aprovecharse los talleres comprendidos en el convenio, como medio para la realización de actividades lucrativas.

Sin perjuicio de lo establecido y dado a que la Secretaría podrá asignar un número determinado de talleres a cada grupo conformado, si el grupo considere estos insuficiente podrá solicitar a su cargo el dictado de otros talleres a la OSC.

h) Garantizar el carácter integrador y no competitivo de los talleres comprendidos en la presente convocatoria. En ese contexto se procurará la conformación y se estimulará la integración de los mismos, manteniendo abierto los grupos y promoviendo la integración de personas pertenecientes a diferentes contextos, con discapacidad, con diferente orientación sexual y de diferentes edades y razas. Se concebirán los talleres como medios de integración y no como instancias de competencia y/o formación de profesionales en las distintas áreas.

El Equipo Técnico de la Secretaría realizará el seguimiento y evaluación global del convenio a fin de verificar el cumplimiento de la propuesta presentada. Esta evaluación será tomada como insumo para posteriores convocatorias. La Secretaría realizará la evaluación parcial y final respecto de la actividad desplegada por la OSCs seleccionada y la informará oportunamente a la misma.

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales****ACOSO SEXUAL LABORAL**

Las OSC que resulten adjudicatarias en el presente llamado deberán declarar conocer las normas sobre acoso sexual establecidas en el marco de la Ley No 18.561, así como las establecidas en el Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral aprobado mediante Resolución No 3419/12 del 3 de agosto de 2012 de la Intendencia de Montevideo. La constatación de su falta de actuación ante denuncias de Acoso Sexual Laboral de todos aquellos que mantengan con la organización una relación laboral directa, significará causal de rescisión del convenio que ésta mantuviere con la IdeM de acuerdo a lo previsto en el Punto 3 inciso 3 (ámbito de aplicación) del Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral.

Sobre el Procedimiento en caso de acoso las ONGs deberán cumplir con el régimen general establecido en el art. 6o de la ley No 18.561 que se transcribe a continuación:

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

A) Adoptar las medidas que prevengan, desalienten y sancionen las conductas de acoso sexual.

B) Proteger la intimidad de las personas denunciantes o víctimas, debiendo mantener en reserva las actuaciones que se cumplan así como la identidad del o la víctima y de quienes sean convocados a prestar testimonio en las investigaciones.

C) Instrumentar las medidas que protejan la integridad psico-física del o la víctima, y su contención desde la denuncia, durante las investigaciones y una vez que éstas culminen adoptar acciones acordes a la decisión emitida.

D) Comunicar y difundir a los supervisores, representantes, trabajadores/as, clientes y proveedores, así como al personal docente y no docente y a los alumnos/as la existencia de una política institucional consecuente contra el acoso sexual.”

Se transcriben asimismo los incisos 4o y 6o del artículo 7o de la ley 18.561 respecto de las actitudes que puede asumir el empleador:

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

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

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

En cuanto al procedimiento que deben llevar a cabo las ONGs convenientes con la Intendencia en caso de acoso sexual en los que intervengan funcionarios de esta última y/o de los Municipios, deberá comunicar el hecho a la IdeM o al Municipio correspondiente por medio fehaciente, para que ésta/e aplique lo establecido en el Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral aprobado mediante Resolución No 3419/12 del 13 de agosto de 2012 de la Intendencia de Montevideo, respecto de las/los funcionarias/os involucradas/os.

5. PLAZO PARA RETIRAR LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se publicará la Convocatoria en el diario oficial, en dos diarios de Montevideo y en la página web de la Intendencia de Montevideo, de donde se podrá acceder al documento. Asimismo, podrán retirarse las bases desde el **26 de febrero al 14 de marzo de 2020** inclusive, en la Secretaría de Personas Mayores, Soriano 1426, Primer Piso (edificio anexo de la IdeM), **entre las 10:00 y las 16:00 horas.**

La recepción de propuestas:

Será desde el **16 de marzo** y hasta el **28 de marzo de 2020** inclusive desde las **10:00 hasta las 16:00 hrs**, en la Secretaría de Personas Mayores. Vencido el plazo no se recibirán propuestas.

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

Será condición de aceptación de la propuesta la verificación de toda la información requerida de acuerdo al punto 4.

CAPITULO II - MEMORIA DESCRIPTIVA

1. RECURSOS HUMANOS

Equipo técnico:

* **Talleristas/Educadores**, en el número que cada Institución estime necesario para la puesta en marcha de los talleres proyectados.

* **Un referente de la OSC**, el que será el nexo entre la Institución y el equipo técnico de la Secretaría.

2. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Referente de la OSC:

-Deberá ser la figura reconocida ante el equipo de la Secretaría y ante las direcciones de la División Políticas Sociales y del Departamento de Desarrollo Social.

-Deberá mantener contacto fluido con los equipos señalados y participará en las instancias para las que sea convocado.

-Asegurará el cumplimiento en tiempo y forma de las distintas áreas de responsabilidades acordadas en el Convenio. Estará al tanto de todas las actividades y responsabilidades asumidas en el marco del Convenio.

- Deberá ser la persona que asuma la representación de la O.N.G. (no necesariamente para la suscripción de los convenios), con experiencia en coordinación interinstitucional y seguimiento de proyectos.

-Deberá contar con conocimientos en coordinación de equipos de trabajo y

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

resolución de las problemáticas posibles en este tipo de convenios.

Equipo Técnico –**Tallerista/ Educador:**

- Deberá contar con un perfil educativo con experiencia para atender la diversidad de población destinataria de los talleres. Asimismo el educador conjuntamente con el equipo técnico y/o con el referente deberá ser el que presente a la IdeM los informes trimestrales reseñados.
- Es el equipo técnico designado por la Institución para realizar el seguimiento personalizado de los procesos que realizan los beneficiarios del convenio.
- Se valorará experiencia en participación de convenios Interinstitucionales.
- Se deberán identificar necesidades, expectativas y obstáculos de las personas mayores, en su proceso, acompaña la búsqueda de alternativas, y sirve de nexo para la retroalimentación de las propias tareas que se desarrollen en el convenio en relación a la población objetivo a que se dirijan estas.

Los curriculums de educadores y referente no podrán contar con más de tres páginas letra arial tamaño 12 y deberán finalizar con una declaración jurada de cada técnico manifestando que los datos allí consignados son veraces. Las constancias de los estudios señalados no deberán agregarse con la presentación, en caso de resultar adjudicataria la OSC, serán solicitadas las constancias de los mismos.

El personal técnico deberá efectuar asimismo una nota de compromiso con la propuesta presentada.

3. ACERCA DE LOS TALLERES**Definición de las tareas**

Las tareas a realizar en los mismos son las que se incluyen en el presente llamado, su forma de instrumentación será definida por cada Institución en las

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

propuestas presentadas.

Al efecto se plantea cantidad y carga horaria requerida para la realización de los talleres, así como algunas otras características de interés para la formulación de las propuestas.

Para el llamado que nos ocupa, realizado exclusivamente para la SECRETARIA DE PERSONAS MAYORES, se realizarán 670 talleres orientados a la estimulación del envejecimiento saludable y activo, promoviendo la formación y el interés por la música, artes plásticas y demás áreas expresivas. Los mismos estarán dirigidos a grupos, asociaciones, Centro Diurno, Espacio GenerAcciones y similares que estén integrados por Personas Mayores y otros grupos etareos de Montevideo.

Los talleres serán como mínimo de 2 horas cada uno, para los cuales la Institución aportará el número de docentes y talleristas necesarios a tal fin.

Los mismos estarán abiertos a usuarios del Centro Diurno, Espacio GenerAcciones, personas mayores en general y otros grupos etareos con un perfil integrador, realizando visitas grupales en forma bimensual a lugares vinculados con cada disciplina u otros espacios de intercambio, además de los talleres y demás actividades que la OSC seleccionada, en coordinación con la Secretaría, entiendan pertinentes realizar a esos efectos. Los grupos que recibirán los talleres serán indicados por la Secretaría de Personas Mayores.

La OSC seleccionada deberá asimismo proveer todo el material necesario para el desarrollo de los talleres y su referente deberá reunirse periódicamente con el Equipo Técnico de la Secretaría de las Personas Mayores, así como deberá participar junto a todos los talleristas de las instancias de formación que estime necesaria la Secretaría de las Personas Mayores.

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales****VIGENCIA DEL CONVENIO:**

El plazo del convenio será de **10 (diez) meses** contados a partir del 1º de mayo de 2020.

El convenio podrá eventualmente renovarse por igual período, si mediare al efecto evaluación favorable por parte del Equipo Técnico de la Secretaría de Personas Mayores.

CAPITULO III - CRITERIOS DE EVALUACIÓN**1. Comisión Asesora**

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

- Un representante de la División Políticas Sociales o del Departamento de Desarrollo Social.
- Dos representantes del Equipo Técnico de la Secretaría de Personas Mayores.
- Un representante de la Asociación Nacional de Organizaciones No Gubernamentales. (ANONG), como veedor/a.

La referida Comisión será convocada a los 3 (tres) días hábiles de extinguido el plazo para la presentación de las propuestas.

2. Evaluación General de la Propuesta

La Secretaría de Personas Mayores será responsable de la entrega de Bases y de la recepción de las propuestas, y su análisis y evaluación será efectuado por la Comisión Asesora referida.

Si se constatare que la propuesta presentada no cumple con los requerimientos solicitados; la misma no será estudiada.

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

Se estudiará con especial énfasis la Propuesta educativa creada especialmente para el presente llamado.

Se tomará en consideración la propuesta pedagógica formulada, el detalle de las actividades a realizar y su costo.

Se evaluará la coherencia del costo en función de las actividades a realizar.

RESULTADOS ESPERADOS:

1- Que la población objetivo constituya en un 80 % los grupos que se conformen de acuerdo a las condiciones del presente llamado.

2- Que el número de talleres que se dictaren durante la vigencia del convenio coincida con los prefijados.

3- Que se constate en cada caso por lo menos un 80 % de participación de las personas inscriptas a cada taller.

4- Nivel de concordancia de la propuesta pedagógica efectivamente realizada con la propuesta en este pliego.

5- Que de las evaluaciones realizadas por las personas participantes de los talleres, se desprenda por lo menos un 75 % de aceptación de la propuesta.

6- Que de las evaluaciones referidas en el numeral anterior se desprenda por lo menos un 75 % de aceptación del equipo técnico correspondiente.

7- Que el número de participantes en cada taller sea al menos de 20 personas.

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

PAUTAS DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE INTERVENCIÓN

INDICADORES A PUNTUAR EN LA PROPUESTA PEDAGÓGICA

INDICADOR	PUNTOS
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES ESPECÍFICOS AL PRESENTE LLAMADO	(hasta) 10
PROPUESTA PEDAGÓGICA ESTABLECIDA PARA EL PRESENTE CONVENIO	(hasta) 40
RECURSOS TÉCNICOS ASIGNADOS	(hasta) 30
AGENDA PEDAGÓGICA	(hasta) 10
PROPUESTA ECONÓMICA	(hasta) 10
TOTAL	(hasta)100

A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LAS PAUTAS A TOMAR EN CUENTA Y LOS CONCEPTOS COMPRENDIDOS PARA LOS INDICADORES A PUNTUAR, ASÍ COMO LOS SUB-PUNTAJES PARA CADA UNO DE ELLOS.

INDICADOR: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES ESPECÍFICOS AL PRESENTE LLAMADO

PAUTAS	PUNTOS
TRABAJO CON LA POBLACIÓN OBJETIVO: refiere a los antecedentes institucionales relacionados al trabajo y el conocimiento del perfil de la población beneficiaria.	(hasta) 10
TOTAL	(hasta) 10

INDICADOR: PROPUESTA PEDAGÓGICA ESTABLECIDA PARA EL PRESENTE CONVENIO

PAUTAS	PUNTOS
OBJETIVO Y METODOLOGÍA DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA: definir que es lo que se quiere lograr, cual es el alcance y como lograrlo	(hasta) 20



**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

PAUTAS	PUNTOS
RESULTADOS ESPERADOS Y MEDICIÓN DE LOS MISMOS: efectos esperados en el proceso educativo de los diferentes participantes del programa y que indicadores serán utilizados.	(hasta) 10
DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXPRESIVAS: de acuerdo a los objetivos previstos en la presente convocatoria, que apuntan a la orientación artística y prácticas de integración, definir cuales son las estrategias de aprendizaje para el desarrollo de posibles habilidades.	(hasta) 10
TOTAL	(hasta) 40

INDICADOR: RECURSOS TÉCNICOS ASIGNADOS

PAUTAS	PUNTOS
EQUIPO TÉCNICO: Objetivo: Rol que cumplirá este equipo dentro del convenio y el alcance de su gestión. Antecedentes, experiencia y carga horaria. Referente de la O.S.C., educadores y talleristas: responsabilidades, funciones y carga horaria	(hasta) 30
TOTAL	(hasta) 30

INDICADOR: AGENDA PEDAGÓGICA

PAUTAS	PUNTOS
DISTRIBUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Cuales son las actividades previstas y como se distribuyen a lo largo del convenio. Fundamentación de esta estrategia.	(hasta) 5
TÉCNICAS A UTILIZAR: especificar las técnicas pedagógicas a emplear.	(hasta) 5
TOTAL	(hasta) 10

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

INDICADOR: PROPUESTA ECONÓMICA

PRESUPUESTO PRESENTADO EN FUNCIÓN AL NÚMERO DE TALLERES Y A LA AGENDA DE TRABAJO	(hasta) 10
TOTAL	(hasta) 10

El puntaje mínimo a ser considerado será del 65% del total.

CAPITULO IV - ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

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

1) Actualización de los Requisitos formales.

- Certificado notarial que acredite la vigencia de la Asociación y la de sus representantes legales y/o apoderados si los hubiere, con menos de treinta días de expedido, o con la ampliación notarial correspondiente.
- Poder o Carta-poder (cuando no concurren a firmar los representantes legales).

En caso de actuar por poder o carta-poder, cada vez que se firme una donación modal se deberá acreditar su vigencia con certificado notarial, o constancia al pie del mismo con datos actualizados al momento de la firma, efectuada por Escribano Público.

- Declaración jurada efectuada por las autoridades de la OSC mediante la cual se obligan a comunicar a la IdeM. cualquier modificación en los estatutos o en la representación.
- Deberá acreditar que está inscrita en el RUPE y que es proveedora de la IdeM, de acuerdo a lo previsto en el Capítulo I “Del Llamado”, “Requisitos de Presentación” y

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

contar con cuenta bancaria a nombre de la OSC, en la que se transferirá el monto que corresponda.

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

Las tareas comenzarán a realizarse una vez suscrito por ambas partes el contrato de donación modal.

B) Información sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, a presentar ante el Departamento involucrado. La OSC, a partir de la suscripción del contrato, deberá exhibir los siguientes documentos:

1.- Declaración nominada de historia laboral (artículo 87 de la Ley N° 16.713 de 3 de setiembre de 1995) y recibo de pago de cotizaciones al organismo provisional.

2.- Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad provisional que corresponda (artículo 663 de la Ley N° 16.170 de 28 de diciembre de 1990).

3.- Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Planilla de Control de Trabajo, recibos de haberes salariales y en su caso, convenio colectivo aplicable.

4.- Datos personales de las/os trabajadoras/res comprendidos en la ejecución del modo

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

impuesto por la Intendencia de Montevideo.

5.- Carné de Salud de los trabajadores

La documentación requerida deberá estar vigente al momento del cobro.

SERÁN ASIMISMO OBLIGACIONES DE LA OSC QUE RESULTE ADJUDICATARIA:

- Presentar en tiempo y forma la información referida en el Literal B del presente Capítulo, referente al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social.
- Ingresar los datos solicitados en el software brindado por la IdeM. (Sistema de información y gestión social), y la actualización permanente de los mismos mientras se desarrolle el programa.
- Presentar las rendiciones de cuentas con la periodicidad que determine la Unidad Central de Auditoría Interna, y en concordancia con la modalidad de transferencia de las partidas pactadas en el convenio y deberán presentarse en duplicado, original y en forma magnética y bajo la forma que indicará la IdeM. a través de Auditoría Interna.
- Los originales de los comprobantes de gastos deben ser presentados con informe de Revisión Limitada efectuada por Contador Público de acuerdo a lo establecido por Resolución N° 4401/13 de la Intendencia de Montevideo de fecha 30 de setiembre de 2013. La misma establece la obligatoriedad del Pronunciamiento N° 20 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay para todas las Rendiciones de Cuentas que se presenten ante esta Intendencia por las organizaciones que vayan a realizar convenios o a recibir donaciones modales. En cada oportunidad que se efectúe rendición de cuentas la OSC conveniente deberá adjuntar declaración jurada respecto de la veracidad del contenido del informe presentado por el Contador. La falta de presentación de la rendición de cuentas

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

correspondiente a la partida anterior habilitará a la Intendencia a retener la partida siguiente.

- Presentar informes de evaluación de acuerdo a las pautas que oportunamente hará llegar la Secretaría de las Personas Mayores. Deberá presentar un informe inicial, otro intermedio y uno final cuyo plazo de presentación no podrá exceder de un mes a partir de la finalización del convenio.
- Cumplir con la propuesta y agenda pedagógica y enviar calendario de las mismas.
- Asistir a las reuniones a las que sean convocadas por la Secretaría de las Personas Mayores.

CRITERIOS DE SEGUIMIENTO DEL CONVENIO

El Equipo Técnico de la Secretaría de Personas Mayores, dispondrá la realización de controles, a efectos de notificar todo eventual incumplimiento o inobservancia de los trabajos acordados en el convenio a suscribir, así como toda orden de trabajo que se hubiera realizado en forma escrita para la ejecución de tareas afines. El informe de los controles será remitido al Responsable Técnico designado por la OSC a efectos de que tome conocimiento y subsane todos aquellos extremos que son pasibles de corrección, la inobservancia de este extremo hará pasible a la OSC de generar un aspecto negativo a considerar en su evaluación.

La Secretaría de Personas Mayores, a través del Equipo Técnico designado, realizará la supervisión, seguimiento y evaluación periódica de la propuesta. A tales efectos la OSC deberá presentar un informe de evaluación al inicio, a mitad de la ejecución y uno final a esta Secretaría, incluyendo los aspectos pedagógicos y operativos implementados de acuerdo a los formatos que dicha Secretaría requiera.

Se evaluará el cumplimiento y la eficiencia de las tareas descritas en el pliego de condiciones, y el cumplimiento de la propuesta.

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales**

La IdeM., se reservará el derecho de efectuar visitas a los talleres a efectos de constatar el cumplimiento de las obligaciones asumidas, así como a realizar auditorías que permitan verificar que el destino de los fondos transferidos se ajuste a lo indicado en la propuesta.

Por otra parte, el equipo técnico de la Secretaría, considerará las evaluaciones que realizarán los propios participantes de los talleres. Dichas evaluaciones se realizarán en forma mensual y de acuerdo a las condiciones que la Secretaría establezca. En las mismas se procurará principalmente recabar la percepción de los participantes respecto de: **a-** cumplimiento de los talleres en cuanto al número de los mismos, a las condiciones, a la puntualidad y a la integración de los grupos, **b-** Permanencia del equipo técnico propuesto en el período del convenio, **c-** Cumplimiento de la propuesta educativa, **d-** Asistencia y puntualidad de los talleristas. **e-** Respeto del carácter de gratuidad, del perfil no competitivo e integrador. Se incluirán también otros aspectos que cada Secretaría entienda pertinente evaluar, posibilitando en todos los casos que cada participante pueda realizar sugerencias o comentarios que entienda pertinentes.

El incumplimiento de los términos que se acordarán en el Convenio habilitará, por parte de la Intendencia, la revocación del mismo, quedando esta facultada a suspender de forma inmediata el pago de las partidas subsiguientes.

**III. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR LA OSC
ADJUDICATARIA**

Como parte del seguimiento el Equipo Técnico y Referente considerarán los siguientes aspectos para ser evaluados a través de la medición sistemática de los indicadores referidos a las obligaciones enunciadas.

**Departamento de Desarrollo Social
División Políticas Sociales****ASPECTOS A SER EVALUADOS:**

- Cumplimiento de los talleres en cuanto al número de los mismos, a las condiciones, a la puntualidad y a la integración de los grupos.
- Permanencia del equipo técnico propuesto en el período del convenio.
- Cumplimiento de la propuesta educativa.
- Rendición de cuentas en tiempo y forma.
- Presentación de informes mensuales de evaluación.
- Calendario de Planificación.
- Presentación de informes mensuales de talleres realizados y de la asistencia y puntualidad de los talleristas a los mismos.
- Respeto del carácter de gratuidad para todos los participantes, así como del perfil integrador y de no competitividad que revisten los talleres comprendidos en la presente convocatoria.
- Consideración general de las evaluaciones realizadas por los participantes de los talleres.