PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES QUE REGIRÁ PARA EL LLAMADO PÚBLICO A REALIZAR UN CONVENIO CON ONGS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO MANUAL A REALIZARSE EN AVENIDAS, CALLES Y VEREDAS PERTENECIENTE AL TERRITORIO DEL SERVICIO DEL CENTRO COMUNAL ZONAL No. 7 y 8 DEL MUNICIPIO E

CAPÍTULO I: DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 1º NORMATIVA

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. Serán de aplicación en el orden que se mencionan a continuación, los siguientes Anexos:

- Anexo 1: Memoria Descriptiva.

- Anexo 2: Tareas y planillas.

- Anexo 3: Protocolos por emergencias sanitarias.

ARTÍCULO 2º OBJETO DEL LLAMADO

El objeto del presente llamado consiste en la selección y contratación del Servicio de Barrido Manual a realizarse en veredas y calles comprendidas dentro del territorio del Centro Comunal Zonal Nº 7 y 8 del Municipio E de Montevideo, de acuerdo con lo establecido en los capítulos y anexos que se adjuntan al presente documento.

Los anexos mencionados forman parte integrante de este pliego y contienen la información detallada relativa a las tareas a ejecutar, así como las especificaciones del personal requerido. Asimismo, se establece el contenido mínimo de la propuesta a presentar, el cual deberá contemplar aspectos vinculados a capacitación, seguimiento socio-laboral y planes educativos, en concordancia con una de las líneas estratégicas que el Municipio E proyecta desarrollar durante el presente período.

Las tareas a ejecutar, el perfil y número de operarios/as por jornada, el plazo de ejecución del servicio, así como el contenido de las acciones de capacitación y acompañamiento socio-laboral y educativo, se detallan en la Memoria Descriptiva adjunta, la cual se considera parte integrante del presente pliego.

ARTÍCULO 3º DATOS

Los oferentes deberán detallar en sus propuestas todas las características del servicio ofrecido, haciendo especial referencia a lo solicitado en la Memoria Descriptiva contenida en el Anexo I del presente pliego, e incluyendo cualquier otro dato que consideren pertinente para una mejor ilustración y comprensión de la oferta.

Se establece que todos los datos suministrados por este medio tendrán carácter de compromiso. En consecuencia, al momento de la prestación del servicio, la Intendencia de Montevideo exigirá una estricta correspondencia entre lo propuesto y lo efectivamente ejecutado, incluyendo los elementos de estudio, referencias, proyectos, vehículos y demás componentes incorporados a la propuesta presentada.

ARTÍCULO 4° ANTECEDENTES

Los oferentes deberán acreditar antecedentes y/o referencias en la ejecución de convenios similares, realizados con instituciones públicas y/o privadas. Dichos antecedentes deberán ser indicados en la propuesta y podrán ser acompañados de toda la información pertinente conforme al cuadro de presentación de antecedentes, a efectos de su consideración durante el proceso de evaluación por parte de la Administración.

La presentación de los antecedentes deberá realizarse conforme al formato de “Presentación de Antecedentes” adjunto.

NOMBRE DEL CONTRATO		
Nombre del contratante		
Lugar donde se prestó el servicio		
Año en que se prestó el servicio		

Monto del contrato		
Cantidad de personal asignado al contrato		
Plazo de contratación		
Persona de contacto		
Telefono		
Breve descripción		

En caso de no presentar el listado con los datos solicitados, o de constatarse datos erróneos o falsos, se podrá desestimar la oferta, independientemente de otras acciones que pueda realizar la Administración.

En caso de que una referencia no resulte satisfactoria, y/o no esté debidamente certificada por el contratante o no esté dentro del periodo solicitado no se contabilizará el correspondiente antecedente como válido.

La Administración podrá no tener en cuenta las ofertas de aquellos oferentes que tengan antecedentes de incumplimientos con esta Administración en los últimos dos (2) años**.**

ARTÍCULO 5º FORMALIDADES DE LA OFERTA

I) Las ofertas 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). Se entregará en forma conjunta una copia simple en papel y otra en formato digital (archivo pdf). Las ofertas podrán presentarse personalmente en el Servicio de Compras, o enviarse por correo no electrónico contra recibo. No serán aceptadas si llegan con posterioridad a la hora dispuesta para el comienzo del acto de apertura. Las ofertas y los sobres deberán venir correctamente identificados con nombre del oferente, número proveedor y/o número de R.U.T., tipo y número de llamado, fecha y hora de apertura.

Los oferentes deberán presentar en el acto de apertura, conjuntamente con su oferta, la documentación exigida en el numeral V) de la presente cláusula.

ARTÍCULO 6º PLAZO DE CONTRATACIÓN

Los servicios serán contratados por el plazo de **seis (6) meses** contados a partir de la notificación de la Resolución de adjudicación o a partir de la fecha que indique la Administración, pudiéndose ampliar a doce (12) meses.

ARTÍCULO 7° BASE OPERATIVA

La Administración proporcionará 1 local a los efectos de servir de base operativa y vestuarios del personal contratado. La entrega del uso del local se hará al adjudicatario mediante acta de recepción en la que se dejará constancia del estado edilicio y equipamiento instalado en el mismo. Durante la ejecución del contrato el mantenimiento del local y las mejoras o adaptaciones que pudiera requerir serán de cargo del adjudicatario.

ARTÍCULO 8° TRASLADO DEL PERSONAL, VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS

El traslado del PERSONAL, MAQUINARIA, VEHÍCULOS y demás equipos a los lugares donde deberá cumplir funciones, será de cargo del adjudicatario, debiendo cumplir con todas las normas de seguridad correspondiente de acuerdo a la legislación vigente.

ARTÍCULO 9º SUSTITUCIÓN DE PERSONAL, VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS

La sustitución transitoria de personal, maquinaria, equipos y vehículos originalmente contratados para tareas de mantenimiento o reparación deberá realizarse por otras de similares o superiores características y previa autorización de la Administración, debiendo, el adjudicatario garantizar en todo caso, el mantenimiento en la prestación del servicio.

La sustitución definitiva de la maquinaria sólo podrá efectuarse por otra de iguales o mejores características, de propiedad del adjudicatario, previo informe de la Administración.

ARTÍCULO 10º TAREAS FUERA DE HORARIO

En caso que por razones imprevistas o de fuerza mayor dificulten la continuidad o impidan terminar las tareas dentro del horario previsto, éstas deberán ser realizadas fuera del mismo con autorización de la Administración sin que ello signifique el pago de horas extraordinarias o cualquier otra compensación de cualquier carácter que no esté comprendida en el presente.

En el caso de lluvias que por su intensidad, a criterio de la Administración, impidan u obstaculicen la realización de las tareas programadas para la jornada, se suspenderá el trabajo hasta el día siguiente, o hasta cuanto sea posible retomar la tarea. En estos casos, a criterio de la Administración, podrán descontarse las jornadas no trabajadas o podrá compensarse las horas no trabajadas, distribuyendo las mismas en las jornadas siguientes en las mismas condiciones previstas en el inciso anterior.

ARTÍCULO 11° INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDADES

En caso de interrupción de actividades por cualquier causa de fuerza mayor ajena a la voluntad de la Administración, ésta se reserva el derecho de suspender el servicio contratado hasta que desaparezcan las causas, sin que esto dé derecho al adjudicatario a compensación o indemnización de clase alguna, abonándose solamente el servicio contratado y debidamente cumplido

ARTÍCULO 12: CONTROLES DE LA TAREA Y EL CONTRATO

La adjudicataria deberá designar una persona que se encargará de la organización y control del servicio contratado, debiendo tener permanente vigilancia sobre el mismo y comunicación permanente con la Administración. Dicha persona, tendrá a su cargo la relación entre la ONG y la Administración, a través de la persona que el MUNICIPIO E designe a esos efectos**.** Su nombre deberá estar especificado en la propuesta y en caso de sustitución, por el motivo que fuere, deberá ser comunicado a la Administración dentro de las 12 horas de realizado el cambio, la cual podrá realizar observaciones.

Se realizará recorridas periódicas conjuntamente con el representante designado por el contratado, en las cuales se constatará el estado de conservación del sector y el cumplimiento del cronograma previamente acordado.

La Administración podrá solicitar controles a efectos de notificar al adjudicatario de todo incumplimiento o inobservancia de lo dispuesto en la Memoria Descriptiva y en el Pliego de Condiciones Particulares, Anexos, así como de toda orden de trabajo que deba ser realizada.

La Administración dispondrá de los controles que considere pertinentes a los efectos de la calificación del adjudicatario en el Servicio.

La persona designada a tales efectos por el servicio solicitante supervisará los trabajos.
El encargado de supervisar el trabajo deberá informar mensualmente a la dirección del Servicio, sobre el rendimiento y la ejecución de los trabajos, dicho informe se tendrá en cuenta como elemento de juicio para considerar si el servicio es realizado eficientemente, para aplicar los descuentos, las sanciones correspondientes o para rescindir el contrato, si correspondiere.

ARTÍCULO 13º MEDIO DE COMUNICACIÓN

El adjudicatario deberá constituir un medio de comunicación telefónico celular a efectos de disponer del equipamiento a la brevedad, una vez adjudicado el trabajo a realizar. Asimismo, presentará una dirección de e-mail o número de fax para todas aquellas comunicaciones escritas que correspondan.

ARTÍCULO 14º ORDENANZAS DE TRÁNSITO

El adjudicatario deberá respetar las ordenanzas de tránsito y normativa vigente, en cuanto al desplazamiento de VEHÍCULOS Y DEMÁS EQUIPAMIENTO objeto del presente pliego. En caso de existir infracciones de tránsito, serán de cargo del adjudicatario.

ARTÍCULO 15º PRECIO

Se establecerá solamente en moneda nacional, por mes, debiéndose formular la oferta por la totalidad de los trabajos a efectuarse incluyendo el

personal, todos los

gastos y equipamiento necesario, y discriminando todo impuesto que corresponda. En caso que no se realice aclaración alguna se entenderá que dicho/s impuesto/s está/n incluidos en el precio establecido.

ARTÍCULO 16° AJUSTE PARAMÉTRICO

El precio será reajustado en forma semestral (aclaración: en los primeros 6 meses no hay ajuste) mediante la aplicación de la siguiente fórmula paramétrica:

P = Po (0,8 J/Jo + 0,2 V/Vo), donde:

P = valor actualizado

Po = valor a precios del llamado

J/Jo = índice de variación del Laudo * Grupo 16 subgrupo 7 (auxiliar de

limpieza). V/Vo = índice del costo de vida (Dirección Nacional de

Estadística).

Jo = jornal vigente 10 días antes de la fecha del llamado.

Vo = Indice del costo de vida vigente treinta días antes de la fecha del llamado.

J = jornal vigente el último día del mes de realización de los trabajos que se liquidan.

V = vigente treinta días antes de la fecha en que se finalizó los trabajos que se liquidan.

- En caso de no existir Laudo se regirá por la variación de la BPC (Base de Prestaciones y Contribuciones).

- Cuando a la fecha de apertura, no haya sido homologado el incremento del jornal en los Consejos de Salarios, y por tanto, puedan derivar aumentos en forma retroactiva y con vigencia al momento cero del llamado; se considerará este último valor a los efectos de definir el Jo.

ARTÍCULO 17º EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS

Comisión Asesora

Para la evaluación y posterior adjudicación de las propuestas presentadas en el marco de la presente convocatoria, se conformará una Comisión Asesora. Esta comisión estará integrada por los siguientes miembros: Tres (3) representantes del equipo del Municipio E, quienes aportarán su conocimiento técnico y experiencia en la gestión y supervisión de los proyectos objeto de la convocatoria; Un (1) asesor Jurídico designado por la IM al Municipio E, con el fin de asegurar la legalidad del proceso y, Un (1) representante de ANONG (Asociación Nacional de ONG), quien actuará en calidad de veedor, supervisando que los procedimientos de evaluación y selección se desarrollen con transparencia, imparcialidad y cumplimiento de las normas establecidas.

La Comisión Asesora tendrá la responsabilidad de realizar el análisis detallado de las propuestas, así como de emitir recomendaciones fundamentadas para la adjudicación, asegurando que los criterios de evaluación definidos en este pliego sean respetados en todo momento.

Evaluación y Selección de Propuestas

El Municipio E será el organismo responsable de la recepción de todas las propuestas presentadas dentro del plazo establecido en la convocatoria. Una vez recibidas, la Comisión Asesora designada realizará el análisis y la evaluación técnica y administrativa de cada propuesta, de acuerdo con los criterios definidos en el presente pliego.

Se establece que la Comisión Asesora sólo podrá aceptar aquellas propuestas que cumplan íntegramente con el formato y la documentación solicitada en esta convocatoria. Cualquier propuesta que no presente la documentación completa, que se encuentre fuera del formato establecido o que no cumpla con los requisitos mínimos indicados en el pliego, podrá ser rechazada sin posibilidad de reconsideración.

Asimismo, la Comisión Asesora podrá emitir observaciones o requerir aclaraciones adicionales a los oferentes en caso de detectar inconsistencias, omisiones o dudas sobre la información presentada, siempre dentro de los plazos definidos en la convocatoria y garantizando la transparencia y equidad en el proceso de evaluación.

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

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	5
PROPUESTA EDUCATIVA	15
PROPUESTA OPERATIVA	30
PROPUESTA ECONÓMICA	40
CRITERIOS SOCIALES Y COMUNITARIOS	10
TOTAL	100

El puntaje mínimo para considerar será del 60% del total. Los números señalados son los puntajes máximos para adjudicar en cada criterio. El puntaje máximo total para la adjudicación de la propuesta es de 100 puntos.

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

Experiencia previa con gobiernos departamentales y municipales	**3**
Experiencia en convenios educativo-laborales: antecedentes institucionales en programas educativo-laborales con jóvenes tanto en la esfera pública como privada	**2**
TOTAL	**5**

PROPUESTA EDUCATIVA

Diseño de la propuesta educativa con carga horaria mínima (3 horas semanales).	**5**

Contenidos alineados con los lineamientos del Municipio (Educación ambiental, Derechos y obligaciones laborales, Salud mental y Educación ciudadana).	**8**
Cronograma de actividades y evaluación de resultados.	**2**
TOTAL	**15**

PROPUESTA OPERATIVA

Organización y planificación de las tareas (barrido, levante, limpieza de plazas).	**15**
Propuesta de seguridad y protocolos laborales.	**2**
Factibilidad operativa según las zonas asignadas por el Municipio.	**8**
Distribución de personal y recursos.	**5**
TOTAL	**30**

PROPUESTA ECONÓMICA

Ajuste del presupuesto a los requerimientos del pliego	**30**
Claridad en la estructura de costos	**10**
TOTAL	**40**

Criterios sociales y comunitarios del oferente

Contribución social y comunitaria	**6**
Aporte a la salud mental y bienestar emocional	**4**
TOTAL	**10**

Aquella oferta en la cual se verifique que el precio cotizado no cubre los costos operativos de mano de obra, no será tenida en cuenta.

ARTÍCULO 18° MEJORAMIENTO DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES

La Administración 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 19º VEHÍCULOS. INSPECCIÓN

De acuerdo a la Resolución Nº 2.516/92 de fecha 4 de junio de 1992, del Intendente de Montevideo, *"tanto los vehículos particulares directamente contratados por esta Intendencia, como los que pertenezcan a empresas privadas con relaciones contractuales con este Departamento, deben estar empadronados en los Registros de esta Comuna".*

El oferente deberá consignar en su propuesta el lugar físico donde se encuentran los equipos para su inspección. Funcionarios de la Administración, efectuarán una inspección para verificar que se encuentren los equipos en el lugar que se indique dentro del departamento de Montevideo. Además se podrá exigir una prueba de trabajo para contrastar si los mapas y los maquinistas responden a las condiciones de trabajo que deberá cumplir.

ARTÍCULO 20º FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso del llamado en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes. La forma de adjudicación será en forma **Global**, es decir, a un solo oferente.

ARTÍCULO 21º DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

Una vez adjudicada la propuesta, la ONG seleccionada deberá presentar la siguiente documentación:

Literal A – Requisitos formales

- La **firma del convenio** con la ONG seleccionada, lo que habilitará el inicio de las actividades y las transferencias de fondos.

- En caso de actuación mediante poder o carta-poder, se deberá acreditar su vigencia mediante certificado notarial que certifique la vigencia de la ONG y de sus autoridades legales, así como de los poderes respectivos, o mediante certificación actual emitida por el Escribano autorizante si el anterior se encontrase vencido.

Literal B – Cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social

A partir de la suscripción del convenio, la ONG deberá presentar ante el Municipio:

- Declaración nominada de historia laboral (art. 87 Ley N° 16.713) y recibos de pago de cotizaciones al organismo previsional.
- Certificado que acredite la regularidad en el pago de contribuciones a la seguridad social (art. 663 Ley N° 16.170).
- Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Planilla de control de trabajo, recibos de haberes salariales y, en su caso, convenio colectivo aplicable.
- Datos personales y carné de salud de los trabajadores involucrados en la ejecución del convenio.

ARTÍCULO 22º PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO - NOTIFICACIÓN

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

1 La notificación del acto de adjudicación se operará según el caso, de la siguiente forma:

a) Con la recepción de la Orden de Compra, la cual podrá ser enviada en forma válida vía fax, por correo electrónico, o al domicilio fiscal o b) Con la recepción de la Resolución de adjudicación y/o la Orden de Compra, en la Sección Atención a Proveedores del Servicio de Compras.

En caso que corresponda notificar en la Unidad Atención a Proveedores, el adjudicatario deberá concurrir al Servicio de Compras, dentro de los tres (3) días hábiles contados a

partir de la fecha en que reciba la citación, fax o correo electrónico que se le remitirá. Si así no lo hiciera, la Administración podrá, sin perjuicio de la anulación de la adjudicación, aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños y perjuicios que estime pertinentes. A estos efectos, y ante la imposibilidad de la notificación personal, se admitirá el telegrama colacionado.

En caso que el adjudicatario no pueda o no quiera aceptar la adjudicación, se rescinde el contrato o se revoca la resolución de adjudicación, la Administración 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 ante la Administración 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.

ARTICULO 23º OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) El adjudicatario está obligado 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 ONG. La omisión o errores de cálculo en la presentación de la propuesta no le otorgará derechos para actuar contrariamente a lo establecido.

2) Deberá proveer todos los materiales detallados en la memoria, así como uniformes con identificación del Municipio E y del operario, enseres personales, calzado acorde, así como todo otro elemento necesario para el cumplimiento

de las tareas de rutina o aquellas que se acuerden en forma específica.

3) Todo el personal que la ONG designe deberá:

a) Ser mayor de 18 años.

b) Tener carné de salud extendido por los Organismos incorporados al Sistema de Carné de Salud básico, debiendo mantenerse vigente mientras dure el vínculo entre la Administración y la ONG. Quien no posea este documento no podrá ingresar a trabajar.

c) Estar inscripto en el Banco de Previsión Social.

d) Tener Seguros sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (ley 16.074).

e) Tener al día las planillas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

f) Poseer CÉDULA DE IDENTIDAD VIGENTE.

4) Informar en forma escrita vía mail con un plazo máximo de 48 horas cada vez que haya una variación en el sueldo del personal afectado a la tarea asignada durante vigencia del contrato.

5) La ONG adjudicataria deberá controlar que los operarios no realicen tareas en condiciones contrarias a las normas de seguridad laboral, ni podrán realizar tareas que no estén autorizadas previamente por la Administración.

6) Controlará que el personal se encuentre en adecuadas condiciones de vestimenta y prolijidad y que no salgan con bultos sin el respectivo control de la parte de vigilancia.

7) La ONG deberá cumplir con todas las normas legales en materia de salarios, seguros, leyes sociales, impuestos, etc. Será obligación entregar al inicio de los trabajos y mensualmente copia de los recibos de sueldos, planillas de inscripción del MTSS, aportes al BPS y constancia de Seguros contratados. Además deberá presentar Planilla de Trabajo con los datos de los participantes al inicio, en caso de ingresos y egresos y actualizada cada tres meses, de acuerdo con las pautas que establezca el Municipio. Los ingresos en el transcurso del convenio deben ser informados con una

antelación no menor a 15 días hábiles al Municipio E.

8) El adjudicatario se compromete a tomar las medidas necesarias para evitar daños a su personal, a terceros y a propiedades o bienes públicos o privados. De producirse daños, el adjudicatario será responsable de la reparación de los perjuicios que le sean imputables.

9) El adjudicatario deberá reponer o indemnizar las faltas, roturas, deterioros o desperfectos causados en ocasión del desempeño de su actividad. Indemnizará por daños causados a funcionarios municipales o a terceros, cuando se constate responsabilidad de sus operarios por omisión o negligencia o trato inadecuado de los equipos y materiales.

10) Se prohíbe el uso de publicidad ajena a la ONG en la vestimenta y en los equipos, solamente se permite el uniforme de color azul con reflectivo con el logo institucional del Municipio E grande en el frente y dorso.

11) El adjudicatario contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, debiendo incluir como mínimo el seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y los seguros contra daños a terceros.

12) Presentar Informes de Actividades del espacio socio/educativo incluyendo actividades especiales, en forma TRIMESTRAL.

13) Presentar la Rendición de Cuentas con antelación al décimo día hábil del mes en curso. Junto con la rendición de cuentas se establece la obligatoriedad del pronunciamiento Nº20 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay según resolución N.º 4401/13 de la Intendencia de Montevideo. La no presentación de la mencionada Rendición de Cuentas en los plazos establecidos otorgará la potestad al Municipio E del no pago del mes en curso.

14) Presentar en forma quincenal y/o mensual los listados de asistencia al trabajo, avalados por el supervisor/educador y los listados de asistencia a los talleres de capacitación que brinda la ONG, a los efectos de calcular el presentismo. Siendo esto un requisito indispensable para liquidación mensual, con los respectivos certificados correspondientes a las

inasistencias (médicas, licencias especiales, suspensiones u

otras causas). Los listados de asistencia no podrán tener ni enmiendas ni correcciones con corrector, en tal caso se deberá anular con unas líneas e indicar el motivo de la anulación por el referente y luego por el Coordinador General. Además de indicar cómo y cuándo se realizaron los talleres educativos. Se deberá procurar la asistencia diaria de los participantes del convenio durante un año o el período por el cual fueron contratados, según Capítulo II Artículo 12.

15) Cumplir con la propuesta operativa y pedagógica presentada por la ONG, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el pliego.

16) Nombrar un/a referente institucional de la ONG que asuma su representación frente al Municipio E.

17) Presentar en forma semanal el listado de tareas realizadas (aceras y veredas barridas, plazas realizadas, carpido realizados, y otras tareas solicitadas o realizadas) en las zonas establecidas por el Área Operativa del Municipio E.

18) Devolver los itinerarios junto con las Órdenes de Servicios para levantes de distintos tipos de objetos entregadas cada día por el Área Operativa al finalizar cada semana, para poder controlar el trabajo realizado. La no presentación de la mencionada información en los plazos establecidos, otorgará la potestad al Municipio E del no pago del mes en curso para los ítems 6 ,11 y 12.

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

Obligaciones especiales:

a) Ley 18.098. El adjudicatario 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 en el ejercicio de la libertad sindical. En caso que no existieran laudos o convenios colectivos vigentes para la rama de actividad laboral, la ONG adjudicataria quedará obligada a pagar por lo menos el salario mínimo nacional.

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 verifica con posterioridad a la celebración del contrato, la Administración se reserva el derecho de rescindirlo en forma unilateral sin derecho a reclamación alguna, por responsabilidad imputada al adjudicatario.

La Administración exigirá a la ONG 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 Administración lo solicite, la ONG adjudicataria deberá informar los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, con la finalidad de efectuar los controles correspondientes. La Administración tiene la potestad de retener, de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la ONG contratada.

El incumplimiento, por parte de una ONG adjudicataria en el pago de las retribuciones a los trabajadores asignados 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 asignados 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 Administración por cualquier responsabilidad, pérdida, daño, honorarios de abogados, costas o gastos administrativos o judiciales relacionado con reclamaciones de terceros 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 Administración ajustados por el Índice de Precios al Consumo.

Mensualmente la adjudicataria deberá remitir al Municipio E vía correo electrónico copia en formato digital de los recibos de sueldo debidamente firmados, cuyos originales deberán ser además presentados al mismo Municipio para su control, dentro de los 10 días del mes siguiente.

Se remitirán además al Municipio E por correo electrónico copia en formato digital de la constancia de pago de los aportes dentro de los cinco días siguientes a efectuados el mismo.

ARTÍCULO 24º FORMA DE PAGO

Transferencia de fondos

El Municipio E efectuará el pago de los fondos destinados al proyecto mediante seis
(6) cuotas mensuales y consecutivas, de acuerdo con el monto establecido en la oferta presentada por el adjudicatario. Cada pago estará condicionado a la presentación de la factura correspondiente en las oficinas de la Contaduría General, así como a la rendición de cuentas que respalde los gastos efectivamente ejecutados y los trabajos realizados, según lo establecido en la memoria descriptiva y el Pliego Particular de Condiciones.

La primera cuota será transferida dentro de los treinta (30) días calendario contados desde el inicio de las actividades objeto del convenio.

El monto máximo a asignar al proyecto es de hasta $27.410.000 (veintisiete millones cuatrocientos diez mil pesos uruguayos), incluyendo recursos destinados a imprevistos. Asimismo, se efectuará una partida inicial de $300.000 trescientos mil pesos uruguayos), que será transferida a los diez (10) días de la firma del convenio y estará destinada a la adquisición de insumos iniciales.

Se establece que cualquier gasto mayor a $10.000, no contemplado en el convenio, deberá ser notificado previamente al Municipio E para su autorización. Los gastos por imprevistos deberán estar justificados y autorizados previamente por el Municipio antes de su ejecución.

Presentación de liquidaciones y documentación

El adjudicatario deberá presentar liquidación mensual detallada, incluyendo como mínimo: Listado de asistencia de todo el personal que intervino en el proyecto durante el período correspondiente; planillas de aportes al BPS del personal involucrado; facturas, timbres y declaraciones juradas correspondientes a cada gasto; comprobantes originales y, cuando corresponda, el porcentaje de prorrateo aplicado a gastos compartidos.
El Municipio E se reserva el derecho de verificar la consistencia y validez de toda la documentación presentada y de solicitar aclaraciones adicionales en caso de inconsistencias detectadas.

Condiciones de pago

El pago de cada factura se realizará mediante transferencia a cuentas en instituciones de intermediación financiera autorizadas por el BCU, elegidas por el proveedor o acreedor. Los proveedores deberán suscribir el “Contrato de Adhesión al sistema de pagos por transferencia bancaria” y el “Complemento obligatorio para la IM”, incluidos en el instructivo de inscripción en el RUPE. En caso de que no se cumpla con la presentación de facturas o la documentación requerida, el pago podrá ser retenido, sin que la demora sea responsabilidad del Municipio.

Las facturas se abonarán dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de su presentación en la Contaduría General. La Intendencia podrá realizar el pago mediante cheques de pago diferido, acordando previamente con el adjudicatario las condiciones de los mismos.

La factura por ajuste de precios, en caso de corresponder, se presentará por separado de la factura principal y se abonará dentro del mismo plazo establecido.

Requisitos adicionales

El adjudicatario deberá consultar los requisitos para la presentación de facturas en: http://www.montevideo.gub.uy/empresas/consulta-de-acreedores

El pago se realizará solo si se ha ejecutado correctamente la totalidad de los trabajos contratados, según informe del Servicio responsable del seguimiento del proyecto. En caso de incumplimiento parcial o de otras obligaciones, se aplicarán descuentos sobre el certificado de pago mensual correspondiente.

ARTÍCULO 25º: MORA

La mora en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista, 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 26º RESCISIÓN Y SANCIONES

La falta de cumplimiento parcial o total de cualesquiera de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, habilitará a la Administración 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 27º INCUMPLIMIENTO

La persona designada a tales efectos por la Administración, supervisará los trabajos.

El encargado de supervisar el trabajo deberá informar mensualmente a la dirección del Servicio, sobre el rendimiento y la ejecución de los trabajos, dicho informe se tendrá en cuenta como elemento de juicio para considerar si el servicio es realizado eficientemente, para aplicar los descuentos y/o las sanciones correspondientes y/o para rescindir el contrato.

Cuando el adjudicatario incurriera en incumplimientos parciales o totales, tanto en el desarrollo de la tarea, como en asistencia y permanencia, así como en cualquier otro aspecto que no esté de acuerdo con lo establecido en la Memoria Descriptiva o en este pliego, y/o que a juicio de la Administración se la esté perjudicando, se hará una observación mediante una "nota de observación"; la acumulación de dos notas rotuladas "GRAVES" o cinco rotuladas "LEVES" según el hecho, dará lugar al descuento del 3% (tres por ciento) del pago mensual correspondiente al mes de facturación en que se acumularon las sanciones; cada nueva observación incrementará el descuento en un 0.5 % (cero coma cinco por ciento) más; la acumulación de quince observaciones "LEVES" o seis "GRAVES" en tres meses consecutivos, considerándose cuatro trimestres anuales, dará lugar a un descuento adicional de un 5% (cinco por ciento). Se exceptúan los tres primeros meses de comienzo del contrato.

La acumulación de observaciones en forma reiterada dará lugar al estudio de sanciones mayores, incluyendo la rescisión del contrato.

Las multas por incumplimiento, serán descontadas de los haberes pendientes de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, la omisión del adjudicatario en el cumplimiento

del contrato sin causa debidamente justificada habilitará a la ejecución de la Garantía de Fiel

Cumplimiento del Contrato, en caso de haber correspondido el depósito de la misma, así como también la aplicación de las sanciones genéricas establecidas en la cláusula anterior.

ARTÍCULO 28º DESCUENTOS

a) La no realización por parte de la adjudicataria en tiempo y forma de cualquiera de los trabajos licitados, dará lugar a que el Servicio disponga los realice el propio Servicio u ordene su realización por terceros. El costo de estos trabajos será deducido del Certificado de Pago mensual que correspondiere percibir a dicho contratista, o de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si corresponde.

b) En caso de ser insatisfactorio el estado general de limpieza de los circuitos o si el mismo no se ajusta a las tareas descriptas en la propuesta de trabajo, se procederá a la entrega de un cedulón, detallándose los trabajos no realizados, de lo cual se dará vista al adjudicatario. Transcurrido el plazo para evacuar vista, sin que se formularen descargos o los mismos fueran rechazados, se descontará del certificado de pago correspondiente, la cantidad de 5 U.R. (unidades reajustables cinco) independientemente de los descuentos que correspondieren por trabajos no realizados.

Transcurrido un plazo máximo de 48 horas hábiles y aptas para el desarrollo normal de las actividades laborales contado desde la notificación, si se constata el incumplimiento total o parcial de lo detallado en el cedulón por trabajos no realizados correspondiente, se realizará un descuento del 26% del pago mensual, incluido el ajuste paramétrico correspondiente, sin perjuicio de otros descuentos que correspondieren.

Este descuento se aplicará tantas veces como corresponda y será tomado en cuenta como un antecedente negativo para la adjudicación de futuros llamados.

c) Se podrá rescindir el contrato cuando el adjudicatario acumule, en un período de sesenta días corridos, descuentos que superen el 50% del valor mensual de contratación por incumplimiento de las normas vigentes.

ARTÍCULO 29° MULTAS

Si por causas imputables al contratista, no se cumpliera con el trabajo en la forma solicitada, se le podrá aplicar una multa de entre 4 U.R. (cuatro unidades reajustables) y

30 U.R. (treinta unidades reajustables) por cada incumplimiento según la gravedad, asimismo se le aplicará una multa equivalente al monto de 4 U.R. (cuatro unidades reajustables) por día calendario, hasta la realización del servicio contratado.

ARTÍCULO 30º SUSPENSIÓN DEL PAGO

Cuando la Administración 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 31 CESIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario no podrá ceder su contrato en todo o en parte, sin el consentimiento expreso por escrito de la IM, 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 Municipal.

ARTÍCULO 32: CERTIFICADO ÚNICO MUNICIPAL O CERTIFICADO ÚNICO DE PROVEEDOR

La IM 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 IM.

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).

ARTÍCULO 33º REGISTRO DE PROVEEDORES

Los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro de Proveedores de la IM para poder presentarse al llamado. Si ya estuvieran inscritos 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 al momento de la presentación de las ofertas, se les adjudicará un número de registro provisorio. 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 el llamado 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 de Compras y Contrataciones del Estado (ACCE), responsable del funcionamiento del RUPE. De lo contrario podrá consultar via mail o personalmente en el Servicio de Compras- Atención a Proveedores, Edificio Sede, Planta Baja, Sector Santiago de Chile, e-mail: atencion.proveedores@imm.gub.uy

ARTÍCULO 34° RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

La recepción y apertura de propuestas se realizará en el local del Municipio E, ubicado en Av Bolivia S/N, Estadio Charrúa oficina MUNICIPIO E. FECHA Y HORA

ANEXO 1: MEMORIA DESCRIPTIVA

CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN

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

PUNTO 1 – RECURSOS HUMANOS

La cantidad y distribución del personal afectado a la ejecución del presente convenio deberá adecuarse a la operativa y metodología de trabajo que proponga la organización adjudicataria en su oferta.

En tal sentido, la ONG deberá definir y fundamentar en su propuesta el número de operarios necesarios, las tareas que desempeñarán y la modalidad de trabajo prevista, asegurando que la dotación de personal sea suficiente y adecuada para cumplir con los objetivos, plazos y estándares de calidad establecidos.

De igual modo, la estructura de supervisores/educadores deberá ajustarse al tipo de operativa planteada, garantizando un adecuado seguimiento y control de las tareas ejecutadas. La ONG podrá determinar la cantidad de supervisores o referentes técnicos que considere pertinentes, siempre que se asegure el cumplimiento efectivo de las actividades y la correcta coordinación con el Municipio E.

En todos los casos, deberá designarse un Coordinador General del proyecto, quien será el responsable principal de la ejecución técnica y operativa del convenio, actuando como interlocutor formal ante el Municipio E. Dicho coordinador tendrá a su cargo la planificación, seguimiento y evaluación de las acciones, así como la articulación con las distintas áreas municipales involucradas.

PUNTO 2 – DISTRIBUCIÓN Y HORARIO DE RECURSOS HUMANOS

El servicio deberá ser realizado entre las 7:30 am y las 16:30 pm.
Deberán especificar los horarios para las cuadrillas de barrido y de levante, además de los horarios de los supervisores/educadores y el coordinador general.

PUNTO 3 - HORARIOS

El horario de los operarios será de 36 horas semanales en la cual estarán incluidas las 3 horas de los talleres establecidos por la propuesta educativa.

PUNTO 4 - TAREAS

Barrido:

- Ejecución de tareas de barrido en cordones, veredas, el entorno de los contenedores de residuos existentes y el mantenimiento del área inmediata a los árboles ubicados en dichas veredas.
- Se podrá hacer uso de maquinaria tipo sopladora para optimizar la limpieza en sectores de difícil acceso, como debajo de vehículos estacionados y veredas de gran amplitud.
- Las zonas específicas en las que se llevarán a cabo las tareas de barrido se detallan en el Anexo correspondiente.
- El levantamiento del material recolectado deberá realizarse dentro del horario establecido en el convenio.

Carpido

- Consiste en la remoción de hierbas y vegetación presentes en los cordones, utilizando las herramientas adecuadas y, en caso de ser necesario, maquinaria específica.
- El personal afectado deberá contar con los equipos de protección personal correspondientes y con la capacitación previa adecuada para el uso seguro de las herramientas y maquinarias.

- La lista de tareas y las zonas asignadas para la realización del carpido se detallan en el Anexo correspondiente.
- El levantamiento del material resultante deberá efectuarse dentro del horario establecido en el convenio.

NOTA: LAS BOLSAS PRODUCIDAS DEBERÁN QUEDAR ALEJADAS DE LAS BOCAS DE TORMENTA

Días lluviosos: contarán con equipo de agua para el desarrollo de la tarea.

Días de lluvia torrencial: no se realizará la tarea, debiéndose instrumentar tareas alternativas en el horario establecido en los locales/cantones.

Asistencia: dadas las características de la función a cumplir, la ONG deberá asegurar la presencia diaria del total de los jóvenes. De lo contrario el Municipio E, podrá aplicar sanciones por incumplimiento de lo establecido precedentemente, las que serán determinadas posteriores a la firma del Convenio.

***PUNTO 5* - DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO**

El trabajo será distribuido optimizando toda la operativa dentro del CCZ Nº7 y 8 definido previamente por el Municipio E.

***PUNTO 6* – RECURSOS MATERIALES OTROS INSUMOS:**

VESTIMENTA: El Municipio transferirá dos partidas semestrales por única vez destinada a este rubro que se detalla a continuación y según detalle en el Anexo:

VERANO	INVIERNO
2 REMERAS CON REFLECTIVO Y LOGO INSTITUCIONAL MUNICIPIO	2 REMERAS DE MANGA LARGA CON REFLECTIVO Y LOGO INSTITUCIONAL MUNICIPIO
1 PANTALÓN DE BRIN CON REFLECTIVO	1 PANTALÓN JOGGING/BRIN CON REFLECTIVO
CANGURO JOGGING/GABARDINA CON REFLECTIVO Y LOGO INSTITUCIONAL MUNICIPIO	1 CANGURO POLAR/BRIN CON REFLECTIVO Y LOGO INSTITUCIONAL MUNICIPIO
1 PAR DE ZAPATOS DE SEGURIDAD CON PUNTERA DE COLOR NEGRO O AMARILLO	1 PAR DE ZAPATOS DE SEGURIDAD CON PUNTERA DE COLOR NEGRO O AMARILLO

1 GORRO CON VISERA	1 GORRO POLAR
	1 EQUIPO DE LLUVIA PANTALON Y CAMPERA CON REFLECTIVO y LOGO MUNICIPIO
	1 PAR DE BOTAS DE LLUVIA NEGRAS O AMARILLAS

Es obligatorio que el personal afectado a las tareas utilice uniforme reglamentario, tanto en invierno como en verano, cumpliendo con las siguientes especificaciones:

El uniforme deberá ser de color azul, e incluir el logo institucional del Municipio E en tamaño destacado, ubicado en la espalda y en el torso.
La ropa de trabajo, tanto de invierno como de verano, deberá contar con bandas reflectoras: una en el pantalón y otra en el canguro o remera, con el fin de garantizar la visibilidad y seguridad del personal durante el desempeño de sus funciones.

Herramientas

El Municipio E transferirá una partida inicial destinada a la adquisición de herramientas e insumos, necesarios para la correcta ejecución de las tareas previstas. Para el desarrollo de las actividades, será imprescindible disponer de los siguientes elementos, en cantidad acorde a las tareas descriptas:

- Escobillones y cepillos.
- Maquinaria específica, de ser necesaria.
- Palas, azadas y horquillas, de ser necesario.
- Bolsas para residuos de color negro o gris, con el logo institucional del Municipio E y el logo de la ONG adjudicataria, en el tamaño adecuado a la tarea a realizar.
    - No se admitirá el uso de bolsas de otro color, salvo autorización expresa del Área Operativa del Municipio, comunicada previamente.
- Guantes adecuados al tipo de tarea asignada.

Cada operario deberá contar con las herramientas necesarias para el correcto desempeño de sus funciones. Las herramientas serán adquiridas por la ONG adjudicataria, con cargo al rubro asignado para este concepto, y deberán mantenerse en buen estado de conservación y funcionamiento.

Las herramientas adquiridas serán propiedad del Municipio E, debiendo ser entregadas al finalizar el convenio. Asimismo, la ONG deberá presentar al Equipo del Municipio E un inventario trimestral con el número y estado de las herramientas.

Cualquier compra de insumos o herramientas no contempladas en el presente llamado deberá ser previamente comunicada por cualquier medio al Área Operativa del Municipio, y contar con la autorización expresa del Equipo de Convenios del Municipio E, siendo esta condición indispensable para la validación y pago correspondiente.

Vehículos

La ONG adjudicataria deberá contemplar en su propuesta operativa los vehículos necesarios para la correcta ejecución de las tareas comprendidas en el convenio, considerando los requerimientos de traslado de personal, herramientas y materiales.

Los vehículos propuestos deberán:

- Ser adecuados al tipo y volumen de trabajo a desarrollar.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad vial y transporte de personal y cargas.
- Estar en buen estado de funcionamiento y mantenimiento, garantizando su operatividad durante todo el período del convenio.
- Contar con los elementos de seguridad exigidos, tales como bancos, toldos, cinturones y demás implementos reglamentarios.
- No podrán transportar personas en la caja, en ningún caso.

La ONG será responsable de la planificación, gestión y control del uso de los vehículos, así como del traslado seguro de las cuadrillas al lugar de trabajo.

El Municipio E requiere la incorporación de un sistema de seguimiento satelital (GPS) u otros mecanismos de control, conforme a los lineamientos de la gestión de gobierno.

Documentación obligatoria del transportista

La ONG adjudicataria deberá asegurar que toda empresa o persona responsable del transporte cuente con la documentación vigente y en regla, conforme a la normativa nacional y departamental aplicable.

Deberá presentarse la siguiente documentación:

- Libreta de circulación del Departamento de Montevideo.
- Patente de rodados al día y matrícula en Montevideo.
- Título de propiedad del vehículo.
- Inscripción en el Banco de Previsión Social (B.P.S.).
- Certificado Único Especial vigente.
- Inscripción en la Dirección General Impositiva (D.G.I.).
- Póliza de seguro total, que cubra daños a terceros y al personal transportado.
- Planilla de trabajo registrada ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (M.T.S.S.).
- Permiso Nacional de Circulación otorgado por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (M.T.O.P.).
- Constancia SUCTA (Sistema Único de Control de Transporte Automotor).
- Cédula de identidad de los titulares de la empresa transportista.
- Cédula de identidad, libreta de conducir otorgada por la Intendencia de Montevideo y carné de salud vigente de los choferes.
- Presentación semestral de toda la documentación referida a los vehículos utilizados y a los permisos de disposición final de residuos, emitidos por la Intendencia de Montevideo y demás organismos competentes.
- Cumplimiento de todas las exigencias establecidas en la Resolución de la Intendencia de Montevideo N.º 41/23/6300 de fecha 16/06/2023 y demás normativa complementaria aplicable.

Locales:

El Municipio E dispone de UN canton que podrán ser utilizados por la ONG adjudicataria para el desarrollo de las tareas comprendidas en el presente convenio. La utilización de dichos locales será opcional, a criterio de la ONG. En caso de que la ONG opte por no utilizar los locales, estos permanecerán bajo la titularidad y control exclusivo del Municipio E, sin que se genere obligación alguna de mantenimiento, equipamiento o uso por parte del Municipio.

Previo a la entrega de cada local, se realizará un inventario detallado de las instalaciones, mobiliario y demás bienes pertenecientes al Municipio. Dicho inventario deberá ser verificado y firmado por ambas partes, tanto al inicio como al finalizar el convenio, consignando el estado de conservación de los bienes e instalaciones.

Una vez entregados los locales, la ONG adjudicataria asumirá plena responsabilidad por su uso, mantenimiento y conservación, incluyendo:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.
- Reparaciones necesarias, tanto edilicias como funcionales.
- Seguridad de los locales, incluyendo medidas de resguardo adecuadas.
- Cuidado y conservación del mobiliario y demás efectos existentes.
- Adquisición de mobiliario y accesorios adicionales, que serán a cargo exclusivo de la ONG.

El Municipio E no asumirá responsabilidad económica ni operativa por el mantenimiento, reparaciones o reposición de bienes durante la ejecución del convenio.

En caso de robo, vandalismo o daño de los locales o de las herramientas:

- Deberá realizarse la denuncia policial correspondiente.
- La ONG deberá comunicar formalmente el hecho al Municipio, mediante nota membretada, firmada por el referente institucional de la ONG, explicando lo acontecido.

- Si los bienes afectados forman parte del activo fijo municipal, el Municipio procederá a verificar la denuncia y, de corresponder, tramitar la baja del bien.

Respecto al mantenimiento de la maquinaria suministrada, el Municipio indicará el lugar o servicio técnico autorizado para realizarlo.

Antes de autorizar cualquier gasto de reparación o mantenimiento, la ONG deberá presentar el informe técnico de la empresa responsable, el cual será analizado por el Equipo del Municipio a efectos de determinar su pertinencia y aprobación.

PUNTO 7 - RESPONSABILIDADES DE LOS TODOS PARTICIPANTES

Operario (Auxiliar de Mantenimiento y Limpieza)**:** responderán al supervisor/educador quien recibirá directivas del referente del Municipio. Deberán cumplir con la jornada laboral y asistir a los espacios grupales.

Supervisor/Educador: le corresponderá enseñar la tarea y supervisar diariamente; organizar la tarea operativa, definiendo responsabilidades, horarios y protocolos de barrido. Deberá orientar a los participantes en las técnicas de trabajo, asegurando el correcto uso del equipamiento y materiales a emplear, y mediar en conflictos, estableciendo límites y negociando con los distintos actores involucrados. Asimismo, tendrá a su cargo el seguimiento del proceso socioeducativo de los participantes, generando instancias de evaluación del mismo, y mantener espacios sistemáticos de coordinación tanto con el equipo educativo del convenio como con los referentes municipales encargados del seguimiento operativo y social.

Equipo Acompañamiento Educativo: El equipo técnico llevará a cabo la propuesta educativa, estará integrado por personas idóneas que la ONG entienda**.** Deberá realizar el acompañamiento personalizado de los procesos que realizan los participantes; identificar las necesidades, expectativas y obstáculos de los participantes; mantener un contacto estrecho con el/la coordinador/a - supervisor/a con el fin de asegurar el aprendizaje de los participantes.

Tareas específicas del Equipo de acompañamiento educativo

A. Generar pertenencia grupal.

B. Realizar acompañamiento individual y familiar de manera de mantener el proceso y lograr los objetivos esperados por el convenio.

C. Acompañar en la gestión y acceso a derechos vulnerados en torno a derechos políticos (credencial), civiles (acceso a servicios jurídicos de la zona, Comuna Mujer) y sociales (carné de salud vigente, tratamientos bucales, oftalmológicos, educación inicial de los hijos, fondo solidario de materiales de la IM, etc.).

E. Acompañar los espacios educativos y formativos grupales en términos de conciencia de derechos, proyección personal y capacitación acreditada.

F. Mantener instancias sistemáticas de coordinación con el/la referente de seguimiento socio educativo del Convenio. Realizar sugerencias y realizar informes previstos.

PUNTO 8 - PROPUESTA EDUCATIVA

1. Lineamientos generales

La propuesta educativa será elaborada por la organización adjudicataria, debiendo ajustarse a los lineamientos establecidos por el Municipio E. Tendrá una carga horaria mínima de tres (3) horas semanales, y deberá desarrollarse durante toda la vigencia del convenio.

Los contenidos deberán orientarse a la formación integral de los participantes, con especial énfasis en:

- Educación ambiental: actividades formativas o de divulgación sobre gestión de residuos, reciclaje, compostaje, consumo responsable y protección del entorno urbano.
- Derechos y obligaciones laborales.

- Salud mental: abordando herramientas de autocuidado, manejo de emociones, bienestar emocional y prevención de situaciones de estrés.
- Educación ciudadana: acciones destinadas a promover la convivencia, la participación vecinal y el uso responsable de los espacios públicos.

El diseño metodológico podrá incluir talleres grupales, instancias individuales, visitas, charlas o actividades prácticas, procurando la participación activa de los integrantes del programa.

2. Contenido mínimo de la propuesta

La ONG deberá presentar una propuesta educativa que incluya:

- Justificación y objetivos generales y específicos de la propuesta.
- Contenidos temáticos y metodología de trabajo (talleres, dinámicas, acompañamientos individuales, etc.).
- Cronograma de ejecución con frecuencia, duración y responsables.
- Mecanismos de evaluación y seguimiento, incluyendo la medición de resultados y los indicadores propuestos.
- Coordinaciones interinstitucionales pertinentes para fortalecer la dimensión educativa, social y laboral del proceso.

3. Consideraciones especiales

- Durante el primer mes de ejecución se deberá realizar la formación inicial para el desempeño de las tareas asignadas.
- Durante el último mes del convenio, la ONG deberá trabajar en el proyecto socio-laboral de egreso, enfocado en la proyección personal, familiar y laboral de cada participante.
- Se priorizarán propuestas que promuevan la equidad de género, generacional y étnico-racial, y que integren enfoques de derechos humanos, convivencia, ciudadanía activa y salud mental.
- La organización deberá presentar informes trimestrales al Municipio E con el registro y evaluación de las actividades educativas realizadas.

PUNTO 9 - PROPUESTA OPERATIVA

La ONG adjudicataria deberá presentar una propuesta operativa, que definirá la organización del trabajo, la distribución del personal y la planificación de las tareas, de acuerdo con su criterio técnico y experiencia.

- El Municipio E asignará las zonas o sectores del territorio donde se desarrollarán las actividades, que se encuentran en el anexo 2 de recaudos fotográficos. La ONG deberá asegurar que el barrido se realice al menos dos veces por semana en cada zona.

- Será responsabilidad de la ONG determinar la cantidad de personas necesarias para cada tipo de tarea (barrido, levante de bolsas, u otras asignadas), así como la distribución del personal y el uso de maquinaria y herramientas dentro de cada zona.

- La propuesta deberá garantizar la eficiencia operativa, el cumplimiento de la carga horaria establecida y la seguridad del personal, ajustándose a las normas y lineamientos del Municipio.

- El Municipio se reserva la facultad de evaluar la factibilidad de la propuesta y solicitar ajustes razonables, sin limitar la autonomía técnica de la organización en la planificación de la operativa.

PUNTO 10 - ASISTENCIAS

Dadas las características de las funciones a desempeñar, la ONG adjudicataria deberá garantizar la asistencia y permanencia de los participantes en los días y horarios establecidos, a fin de asegurar el correcto cumplimiento de las tareas asignadas durante toda la vigencia del convenio. Asimismo, será responsable de promover y supervisar la participación activa en los talleres educativos programados.

PUNTO 11 - TAREA DE ADMINISTRACIÓN

Elaborar y/o presentar en el Municipio E las rendiciones de cuentas, los listados de asistencia al trabajo y a los talleres. El pago de la revisión limitada será incluido dentro del rubro administración. Los gastos de administración deberán ser rendidos en forma detallada mensualmente. Se pagará sobre lo rendido.

PUNTO 12 - CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CONVENIO

El Municipio E será responsable de establecer las pautas de **seguimiento y evaluación**
de la implementación del convenio, tanto en los aspectos educativos como

operativos. Para ello se contará con:

- Informes trimestrales presentados por la ONG y los Servicios involucrados.
- Visitas a los lugares de trabajo y talleres.
- Contacto permanente con los referentes de la ONG y de los Servicios.
- Auditorías para verificar el destino de los fondos transferidos.

El incumplimiento de los términos del convenio habilitará al Municipio a su rescisión. La evaluación final será considerada para la **renovación del convenio** o la participación en futuras convocatorias.

Aspectos a evaluar

1. Cumplimiento global del convenio

- Sostenimiento de la ONG durante la ejecución del proyecto.
- Proceso de selección de participantesy cumplimiento de los términos acordados.
- Verificación mediante informes trimestrales de la ONG y relevamientos técnicos del Municipio.

2. Cumplimiento de la propuesta operativa

- Conformidad en la realización de las tareas asignadas.

- Nivel de asistencia y cobertura de faltas.
- Organización, supervisión y uso adecuado de materiales y uniformes.
- Relacionamiento con los Servicios y equipos técnicos.
- Verificación mediante informes semestrales y relevamientos técnicos.

3. Cumplimiento de la propuesta educativa

- Actividades para la incorporación a ámbitos de enseñanza formal o no formal (talleres, charlas, paseos).
- Fortalecimiento de competencias transversales y específicas, acompañamiento individualizado.
- Conocimiento y práctica de derechos y obligaciones.
- Permanencia del equipo técnico a lo largo del convenio y seguimiento de conflictos.
- Verificación mediante informes trimestrales y relevamientos técnicos del Municipio.

4. Articulación entre propuestas pedagógica y operativa

- Permanencia de los participantes a lo largo del convenio.
- Acceso a servicios públicos, salud, atención integral y derechos ciudadanos.
- Estrategias para garantizar asistencia a tareas y talleres, resolución de conflictos y continuidad en el programa.
- Registro en informes trimestrales de la ONG.

5. Cumplimiento de aspectos formales

- Presentación de la documentación solicitada en tiempo y forma, incluyendo obligaciones laborales y seguridad social.
- Constancia de asistencia de operarios y participantes a las tareas y talleres.
- Informes trimestrales y planilla de calendario de cursos y talleres previstos.

PUNTO 13 - PRESUPUESTO PREVISTO

El monto total del convenio podrá ascender hasta $45.000.000 (cuarenta y cinco millones de pesos uruguayos), incluyendo un monto destinado a imprevistos.

El desglose detallado de los rubros (salariales, herramientas, vestimenta, transporte, partidas educativas, administrativas y demás ítems) deberá ser presentado por la ONG como parte de su propuesta económica. El Municipio E verificará la consistencia y adecuación de los mismos antes de la transferencia de fondos y durante la ejecución del convenio.

ANEXO 1- TAREAS Y PLANILLADO

ZONA DE BARRIDO, CARPIDO Y LEVANTE **BOLSAS**

Territorio de los centros comunales 7 y 8 del Municipio E.

ANEXO 3 PROTOCOLO EMERGENCIAS SANITARIAS

En caso de existir una pandemia o emergencia sanitaria se deberán respetar los distintos protocolos de actuación a nivel del Gobierno Nacional y de la Intendencia de Montevideo.