CENTROS DE DÍA

PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA LEVE O MODERADA

SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CUIDADOS

Licitación Pública Nº 13/2023

Llamado entidades de cualquier naturaleza jurídica para gestionar centros de día en las localidades de JUAN LACAZE – COLONIA, LA PAZ – CANELONES, MELO – CERRO LARGO Y PASO DE LOS TOROS - TACUAREMBÓ

1. FUNDAMENTACIÓN

El servicio Centro de Día se implementa en cumplimiento a las normas que regulan a la Secretaría Nacional de Cuidados y Discapacidad (Ley Nº 19.353 de creación del Sistema Nacional Integrado de Cuidados (SNIC) y Ley Nº 17.866 de creación del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) y por el Plan Nacional de Cuidados aprobado por la Junta Nacional de Cuidados de acuerdo a la ley Nº 19.353.

En la actualidad, a través del Sistema Nacional Integrado de Cuidados, en el país se implementan 9 centros de día en distintas localidades; para dar continuidad a la atención que brindan a las personas usuarias, es necesario realizar procesos de licitación pública realizando llamados a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSCs) y/o Cooperativas de Trabajo para gestionar los centros.

La atención en cuidados que brindan los centros de día a las personas mayores en situación de dependencia leve o moderada que viven en sus domicilios, resulta de particular significación como factor de promoción de autonomía que aporta a la permanencia de las personas en su entorno habitual y contribuye a la prevención de posibles profundizaciones de las situaciones de dependencia de las personas. Es un dispositivo de cuidados ineludible que permite brindar cuidados de calidad, redistribuir la carga de cuidados, como también preventivo a tener que desplegar dispositivos de mayor complejidad por severización o déficit de recursos de cuidados en los hogares de las personas.

El marco normativo vigente que respalda el funcionamiento, la fiscalización y la habilitación de los Centros de día, es la Ley Nº 19.355 promulgada en diciembre 2015, artículo 518 en el que se asigna al Ministerio de Desarrollo Social las competencias de regulación y fiscalización en materia social respecto de los establecimientos que ofrezcan en forma permanente o transitoria servicios de cuidados a adultos mayores con dependencia o autoválidos.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Centro de Día consiste en un centro sociosanitario, con una fuerte base comunitaria, que brinda cuidados integrales a las personas mayores en situación de dependencia leve o moderada en un régimen ambulatorio, con el fin de contribuir a la autonomía de las personas mayores, a la permanencia en su entorno habitual y redistribuir

dentro de las familias la carga de cuidados.

Personas usuarias de los centros de día: Personas de 65 y más años en situación de dependencia leve o moderada, que residan en sus domicilios.

El Centro de Día debe ofrecer un espacio de cuidados, socioterapéutico y polivalente para todo tipo de dependencias leves o moderadas, un espacio de contención y apoyo para familias o personas que cuidan, y un espacio de apoyo y formación continua a los/las trabajadores/as del centro. Es un dispositivo de mediana complejidad en la cadena de cuidados.

Los centros de día tendrán 20 horas semanales de atención a las personas usuarias. Deben asegurar continuidad en el servicio 12 meses del año y permanecer abiertos 5 veces por semana en el horario preestablecido, salvo feriados no laborables u otras razones previamente autorizadas por la Secretaría de Cuidados y Discapacidad. Las licencias de los y las trabajadores/as deberán coordinarse de manera de no suspender el servicio.

Los centros tienen una tipología de atención de 20 horas semanales.

La cobertura por localidad será la siguiente:

LOCALIDAD	CANTIDAD DE PLAZAS
Paso de Los Toros (Tacuarembó)	30 plazas
Juan Lacaze (Colonia	35 plazas
La Paz (Canelones)	40 plazas
Melo (Cerro Largo)	40 plazas

Las **plazas** representan una carga horaria de atención completa (4 horas diarias, 5 días a la semana). Una misma plaza puede ser usufructuada por más de una persona usuaria. En este sentido, las personas usuarias tienen la posibilidad de elegir una modalidad de concurrencia entre las siguientes opciones: dos, tres o cinco veces por semana con una carga horaria de 4 horas diarias. Esta modalidad deberá quedar acordada y registrada en un **Contrato de Usufructo del Servicio Centro de Día**, que firmarán las personas usuarias con los gestores del servicio. Por ello, la cantidad de personas usuarias de un centro de día podrán ser variables y mayor que las plazas acordadas, pudiendo una persona asistir menos cantidad de días, quedando disponibilidad para el ingreso de otra persona usuaria para cubrir la totalidad de una plaza. Para cubrir las plazas, es necesario que los gestores tengan

presente que en un día de atención no se pueden superar la cantidad de personas respecto del ratio de cuidadores/as.

A continuación, se presenta una tabla con las modalidades disponibles de atención que las personas usuarias podrán elegir según sus necesidades:

Tipología	**Modalidad**		
	1	**2**	**3**
20 hs. semanales	Dos veces por semana 4 horas (total 8 horas)	Tres veces por semana 4 horas (total 12 horas)	Cinco veces por semana 4 horas (total 20 horas)

3. ANTECEDENTES DEL LLAMADO

En el marco del Sistema Nacional Integrado de Cuidados, entre el 2015 al 2020, la Secretaría Nacional de Cuidados y Discapacidad (SNCD), con el apoyo de las Direcciones Departamentales del Ministerio de Desarrollo Social y de la propia Dirección de Gestión Territorial del Ministerio, así como los Gobiernos Departamentales y Municipios se instalaron en el país 11 Centros de Día. Los mismos se encontraban en Minas (Lavalleja), La Paz (Canelones), Pando (Canelones), Juan Lacaze (Colonia), Paso de los Toros (Tacuarembó), Paysandú, Melo (Cerro Largo), Tranqueras (Rivera), Montevideo (Municipio D y CH) y Rocha. Durante el 2021 y 2022 se desarrollaron 9 centros de día en las localidades de La Paz (Canelones), Pando (Canelones), Juan Lacaze (Colonia), Paso de los Toros (Tacuarembó), Paysandú, Melo (Cerro Largo), Tranqueras (Rivera), Montevideo (Municipio D) y Rocha.

A efectos de priorizar las localidades se tuvo presente la demanda de cada una de ellas, la identificación de población potencialmente usuaria, la disponibilidad de locales adecuados en la localidad y presencia de redes institucionales, habiéndose realizado el llamado número LP 41/2017 para las localidades de Minas, Paso de los Toros, Pando, La Paz y Juan Lacaze, el llamado número LP 69/2017 para las localidades de Paysandú y San Carlos, el llamado número LP 28/2018 para las localidades de Rocha y Tranqueras, el llamado número LP 29/2018 para las localidades de Melo y Salto y el llamado número LP 38/2018 para las localidades de San José y Montevideo. Durante el 2021 y 2022 los centros de día se gestionaron a través de compra directa con Organizaciones de la Sociedad Civil (OSCs) y/o Cooperativas de Trabajo en las localidades anteriormente descritas.

4. OBJETO DEL LLAMADO

El objeto del llamado es contratar una entidad de cualquier naturaleza jurídica para

gestionar centros de día en las localidades de Juan Lacaze departamento de Colonia, Paso de los Toros departamento de Tacuarembó, La Paz departamento de Canelones y Melo departamento de Cerro Largo.

5. REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Cada centro de día, como dispositivo del Sistema Nacional Integrado de Cuidados, supone la conjunción de esfuerzos y aportes que realizará el MIDES a través de la SNCD pero que necesariamente deben ser complementados con otros aportes de instituciones u organismos de cada localidad o barrio donde se instale el centro. En función de ello, el esquema previsto es el siguiente:

5.1. Local adecuado y disponible

La SNCD no tiene previsto el financiamiento de locales o infraestructura (compra, alquiler o construcción) para la implementación del servicio. Debe ser la propia comunidad la que disponga del mismo. En el marco de esta licitación pública, los gestores que se presenten, deberán contar con documentación que deje constancia de la utilización de determinado local, que cumpla con los requerimientos locativos descritos a continuación y por el período de tiempo establecido en la licitación pública. El mismo deberá tener capacidad locativa acorde a la cobertura planificada y desarrollo del servicio. Las condiciones que debe cumplir el local para que funcione un centro de día son:

Ubicación*:* El local preferentemente debe estar próximo a las potenciales personas usuarias, deben ser de fácil y rápido acceso por redes de transporte público y/o privado.

Accesibilidad: Preferentemente establecimientos sin escaleras en la entrada principal ni desniveles en el interior del recinto y en los sectores de circulación, con ancho suficiente para el paso de una persona en silla de ruedas y de fácil apertura de puertas desde el exterior en caso de emergencia.

Iluminación, ventilación, calefacción y refrigeración: Adecuados en todos los ambientes y procurando que los artefactos utilizados no se conviertan en obstáculos que dificulten la movilidad por el centro.

Seguridad**:** La estructura del local debe permitir, ante situaciones de emergencia y riesgo, una fácil y rápida salida de las personas, sobre todo teniendo en cuenta a los posibles usuarios/as que tienen dificultades en la movilidad.

Características generales de la edificación: El diseño del establecimiento no debe ser una limitante en el uso y accesibilidad a las distintas actividades que se

desarrollen. En particular, el local deberá contar necesariamente con salas polivalentes (o multiuso), áreas de esparcimiento internas y externas también, espacio destinado a la alimentación (comedor), cocina, baños y sala de trabajo de uso exclusivo para los y las técnicos/as del centro.
El acondicionamiento del local no es excluyente para la adjudicación pero sí para el comienzo de la ejecución del servicio.

5.2. Equipamiento y Mobiliario

La OSC y/o Cooperativa de Trabajo deberá contar con el mobiliario adecuado a la necesidad y cantidad de personas usuarias, así como el equipamiento (aparatos específicos, materiales, utensilios, etc.) necesarios para la realización de las actividades propias del servicio.

No obstante, la SNCD realizará una transferencia anual para financiar reparaciones o trabajos menores de adecuación del local y equipamiento, mobiliario de ser necesarios, para contribuir al funcionamiento del centro. Para la utilización de esta transferencia la OSC y/o Cooperativa de Trabajo deberá presentar una propuesta de uso, que deberá ser aprobada por la SNCD.

5.3. Alimentación

Durante la participación de las personas en el centro se brindará una colación, previendo un monto para ello en el presupuesto del servicio. La provisión de la alimentación debe cumplir con la normativa departamental en términos de salubridad y las necesidades nutricionales de las personas.

5.4. Transporte

Para que algunas personas usuarias puedan trasladarse desde y hacia el centro es necesario disponer de un servicio de transporte acorde, para lo cual se incluye una partida, la que podrá (o deberá, de ser necesario) ser complementada a través de acuerdos locales.

5.5. Equipos técnicos para la gestión de los centros

La SNCD tiene previsto el financiamiento de parte del equipo técnico necesario para la implementación del servicio. Cada Centro, para el desarrollo de las actividades, deberá contar con un **equipo permanente,** preferentemente con experiencia en atención a personas en situación de dependencia, conformado por:

- **Coordinador/a Técnico/a del centro de día,**

Perfil: Profesional del área social y/o educativa (Licenciaturas en Psicología, Sociología, Trabajo Social, Comunicación, Educador/a Social, Maestro/a). Asimismo, debe tener experiencia de trabajo con personas en situación de dependencia y/o personas mayores y en roles de coordinación interinstitucional y de coordinación de equipos.

Tareas: Responsabilidad sobre la coordinación, ejecución y control de la implementación y evaluación del centro. Es la figura institucional del servicio, referente para la SNCD y otros actores territoriales encargada de dirigir y gestionar el Centro, el equipo y el presupuesto asignado para la gestión, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SNCD. Es la persona responsable del equipo, de que los servicios ofrecidos se realicen por un profesional o persona idónea en el área correspondiente al tipo de prestación. Debe supervisar el cumplimento de horarios, tareas y actividades del equipo de trabajo del centro, definidas en su incorporación y formación; participar en las instancias de visitas iniciales al centro de día y de las entrevistas informativas a posibles usuarios/as; desarrollar la coordinación con otros servicios y recursos disponibles en el territorio. Mantiene los registros y respaldos de las acciones del Centro, llevando registros y preparando los informes periódicos que se le soliciten durante el tiempo de ejecución del programa por la SNCD.

Carga horaria: 20 horas semanales.

- **Psicólogo/a**

Perfil: Profesional. Se valorará la experiencia en el trabajo con personas en situación de dependencia y/o personas mayores, en evaluación y diseño de actividades dirigidas al apoyo afectivo y mejora del funcionamiento cognitivo por medio de diferentes programas de estimulación.

Tareas: Apoya la organización y realización de las visitas y/o entrevistas informativas de posibles personas usuarias a centro de día; realiza la evaluación psicosocial de las personas usuarias. Es responsable del diseño y desarrollo de los planes de atención personalizados y grupal de las personas usuarias, así como de dirigir la implementación adecuada y oportuna de las actividades terapéuticas de prevención, atención especializada y estimulación que se implementen. Participa en la implementación de indicadores de evolución de los procesos de las personas usuarias con base en estándares objetivos, ordenando y simplificando el registro de información, en las tareas de asesoramiento familiar y/o cuidadores referentes, en las reuniones de coordinación del equipo de trabajo del centro. Participa en las estrategias de sensibilización y difusión, dirigidas a informar y divulgar a la sociedad sobre la dependencia. Realiza acompañamiento técnico al equipo de trabajo del centro y colabora en las actividades de formación continua y apoyo en la práctica de

los y las cuidadores/as.
Carga horaria: 20 horas semanales.

- **Cuidadores/as: (c**antidad sujeta a ratio establecido en el diseño del servicio)

La contratación de cuidadoras está sujeta al ratio establecido por el Sistema de Cuidados, que consta de un/a cuidador/a cada diez personas usuarias. Si el centro es de 30 plazas tendrán 3 cuidadoras, si es de 35 o 40 plazas tendrán 4 cuidadoras.
Perfil: las personas cuidadoras contratadas, deberán estar habilitadas a través de la aprobación del curso en Atención a la Dependencia del Sistema Nacional Integrado de Cuidados. En caso de que no tengan la formación habilitante deberán postularse a la misma. Deberán tener experiencia de trabajo con personas mayores o personas en situación de dependencia y trabajo en equipo. Adicionalmente la SNCD brindará capacitaciones específicas a las mismas con posterioridad.
Tareas: Es responsable del cuidado y apoyo en las actividades de la vida diaria durante la estadía de las personas usuarias en el centro. Asimismo contribuye en la construcción del Plan de Centro y en Planes de Atención Personalizados de las personas usuarias, acompaña las actividades terapéuticas de prevención, atención especializada y estimulación que se implementen. Dirige y desarrolla actividades y talleres previstos en el marco del centro. Participa en reuniones de coordinación del equipo de trabajo, en las actividades de formación continua y soporte en la práctica. Colabora en las estrategias de sensibilización y difusión, dirigidas a informar y divulgar a la sociedad sobre la dependencia.
Carga horaria de cada cuidador/a: 20 horas semanales.

- **Auxiliar de servicio**

Perfil: Preferentemente con experiencia en el área, valorándose aptitud y actitud de trabajo con personas mayores o personas en situación de dependencia y trabajo en equipo.
Tareas: Es responsable de mantener las condiciones de limpieza e higiene del centro. Asimismo, participa en reuniones de coordinación del equipo de trabajo y en las actividades de formación continua.
Carga horaria: 20 horas semanales.

Equipo variable: Además del equipo permanente, cada centro tendrá un equipo variable según los requerimientos de las actividades que se desarrollen. En este marco se deberá proveer al menos 8 horas semanales de talleres incorporados en este presupuesto. Se deberá presentar un Plan de Centro con las actividades que se

implementan y el personal técnico que dirigen las mismas (por ejemplo: talleristas). También se podrán sumar otros aportes locales, siempre que contemplen las necesidades e intereses de las personas usuarias y vaya en consonancia con el plan del centro de día.

Los representantes legales de la organización seleccionada no podrán percibir remuneración por participar en el equipo de trabajo, a excepción de las Cooperativas de Trabajo en el caso de que sus estatutos así lo permitan.

Se deberá presentar curriculum vitae de coordinador/a y psicólogo/a de acuerdo al formato planteado en Anexo III, con la firma de conformidad, siendo estos requisitos indispensables para la consideración de la propuesta. En el caso de técnicos universitarios, o terciarios se deberá presentar copia de título habilitante y en el caso de títulos expedidos en el extranjero constancia de su reválida.

En cualquier etapa del desarrollo de la propuesta, si se plantea necesario sustituir a algún integrante del mismo, esto se hará con el conocimiento y previa aprobación de la Secretaría Nacional de Cuidados y Discapacidad, con presentación del currículum correspondiente y del título o escolaridad habilitante en caso de ser necesario para ocupar el cargo. En cualquier situación es imprescindible además la presentación de la nota de renuncia del funcionario saliente o de despido del mismo por parte de la organización conveniante.

Los y las integrantes del equipo de trabajo serán convocadas por la SNCD a diferentes instancias (de coordinación, de formación, etc.) siendo las mismas de carácter obligatorio.

6. REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO

Previo a la apertura del centro a las personas usuarias, los gestores del servicio deben desarrollar una serie de acciones de instalación del mismo. Estas acciones de trabajo y apertura, que a continuación se detallan, serán planificadas junto con la SNCD con un cronograma de trabajo.

6.1. Acondicionamiento del local y equipamiento

La SNCD transfiere una partida anual para poder cubrir necesidades de pequeñas

refacciones del local, compra de amoblamiento y equipamiento, para brindar el servicio del Centro de Día. La planificación y propuesta del destino de la partida anual es responsabilidad del gestor del servicio que debe ser trabajada junto con el equipo del centro para poder ser presentada y autorizada por la SNCD.

6.2. Conformación del equipo de trabajo

La SNCD determinará conjuntamente con la OSC y/o Cooperativa de Trabajo que gestionará el servicio, los tiempos de contratación de los recursos humanos, en función del despliegue previsto y cantidad de personas usuarias.

6.3. Participación en las instancias de capacitación definidas por la SNCD.

Se realizará un proceso de capacitación apoyado por el espacio de supervisión y definido por la SNCD, con el objetivo de informar sobre los requerimientos formales, cuestiones administrativas y transmitir los principios y marcos conceptuales en los que se basan las acciones del Sistema Nacional Integrado de Cuidados, tanto para el equipo del centro como para los gestores del servicio. Dichos encuentros son de carácter obligatorio para las personas que defina la SNCD.

6.4. Reglamento interno

Los gestores del servicio junto con el equipo, deben diseñar el Reglamento Interno específico del centro de cía. El mismo debe reflejar los lineamientos planteados por el SNIC y ser aprobado por la Secretaría Nacional de Cuidados y Discapacidad. El Reglamento tendrá que estar expuesto y dado a conocer, de forma clara e inteligible, tanto en lo que se refiere a las personas usuarias como al personal del Centro. Debe incluir aspectos generales que hacen al marco del programa tales como:

- Normas de funcionamiento interno del Centro.
- Derechos y obligaciones de las personas usuarias y derechos y obligaciones del personal que ofrece el servicio (basado en lo establecido en el convenio)
- Mecanismos de participación de los agentes del servicio (usuarios/as, familias, referentes, equipo).
- Procedimientos de recogida y resolución de quejas.
- Protocolos de contingencia y protocolos del SINAE.

6.5. Elaboración del Plan de Centro

Los gestores y los/as profesionales que van a coordinar el servicio deben abocarse durante el primer mes de contratación a la planificación y organización de un Plan de Centro que debe incluir los programas propuestos, organizándolo en un plan

detallado de todas las actividades a desarrollar en el Centro.

6.6. Cronograma de actividades del Centro

Cada Plan de Centro debe tener su correlato y quedar registrado en un cronograma de actividades con horarios y responsables. El mismo debe ser flexible, pudiéndose ajustar según las particularidades e intereses de las personas usuarias que van ingresando al Centro o según demandas que surjan de la gestión del servicio. En el cronograma se debe poder visualizar:

- Actividades y talleres colectivos propuestos para las personas usuarias, familiares o abiertas a la comunidad, que responden a los distintos ejes del servicio.
- Reuniones de equipo.
- Horarios organizados para realizar entrevistas informativas a interesados y postulantes (horario que en la primera etapa de trabajo es muy extenso).
- Horarios organizados para realizar las evaluaciones integrales y los planes individuales.
- Reuniones con familiares y/o referentes, etc.
- Acciones previstas con la comunidad u otros actores locales.

6.7. Articulación y acuerdos con la red local

A partir del conocimiento del territorio se debe comenzar a desplegar el trabajo en y con la comunidad: identificar y contactar con redes locales e institucionales con las que se pueda acordar acciones para el fortalecimiento y sostenimiento del Centro a lo largo del tiempo, sin perjuicio de otras que puedan surgir en el proceso o de las acordadas de antemano.

6.8. Difusión y entrevistas informativas a posibles usuarios/as en el Centro

El equipo deberá desarrollar acciones que permitan brindar información sobre el servicio ofrecido a las personas interesadas o a los /las postulantes a ser usuarios/as del servicio. Se debe diseñar un plan de acción básico que incluya:

- Organizar las distintas acciones de información: actividades informativas abiertas a la comunidad, entrevistas a postulantes, entrevistas a interesados.
- Organizar la información a comunicar (funcionamiento del Centro, actividades, horarios, personal, etc.).
- Formas de brindar la información, que resulte clara a fin de que la persona decida libremente su ingreso y a su vez se sienta estimulada a formular todas las preguntas que le parezcan necesarias.

- Material informativo relevante para que la persona acceda en ese momento.

6.9. *Ingreso de personas usuarias*

Con las condiciones validadas por la SNCD, podrá comenzar el ingreso de personas usuarias al servicio.

7. MODELO DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE DÍA

Con el objetivo general de contribuir al cuidado de calidad de las personas mayores en situación de dependencia leve y moderada, sus objetivos específicos son los siguientes:

- Brindar cuidados integrales en régimen ambulatorio que promuevan la autonomía de la persona y el retraso de procesos de dependencia de las personas mayores en situación de dependencia.
- Favorecer la permanencia de las personas mayores en situación de dependencia leve o moderada en su entorno habitual.
- Contribuir a la redistribución de la carga de cuidados familiar de personas mayores en situación de dependencia leve o moderada.
- Ofrecer apoyo y asesoramiento a los familiares cuidadores y/o cuidador/a principal de personas mayores con dependencia leve o moderada que asisten al centro de día.
- Contribuir al desarrollo de conocimiento y especialización en la formación de atención en cuidados del personal del Centro.

7.1. Ejes programáticos

Puede existir una variabilidad de centros de día que tengan niveles de especialización y especificidad en las temáticas o actividades que desarrollan, pero todos los centros, sin excepción, deben prestar un servicio básico que tenga en cuenta los distintos niveles de intervención que requiere una atención integral adecuada para las personas en situación de dependencia. Dicho servicio básico debe contemplar seis ejes programáticos:

7.1.1. Cuidado y asistencia personal. Se implementarán actividades de acompañamiento y ayuda en las actividades de la vida cotidiana y de cuidado personal, siempre que la persona lo necesite y en el nivel de apoyo que lo requiera, respetando y estimulando su autonomía. Las mismas serán acordadas junto con la

persona usuaria a través de un plan de atención personalizado.

7.1.2. Atención socio-sanitaria preventiva y de estimulación para las actividades de la vida diaria a nivel cognitivo, funcional, psico-afectivo y relacional. Esto supone:

- Valoración individual de necesidades e intereses y elaboración del Plan de Atención Personalizado de cada persona usuaria.
- Implementación de actividades de estimulación cognitiva, adecuadas a la situación de la persona.
- Desarrollo de actividades educativas dirigidas a incrementar el autocuidado y el fomento de hábitos saludables.
- Implementación de actividades dirigidas a mantener las capacidades funcionales en las mejores condiciones posibles.
- Atención psicosocial y apoyo emocional.
- Promoción de la participación sociocultural y actividades recreativas y de relación social.

7.1.3. Apoyo a familiares y cuidadores de las personas usuarias y al equipo técnico del Centro. El apoyo a quienes cuidan a personas en situación de dependencia, de manera remunerada como no remunerada, se visualiza como un objetivo central en las acciones que debe desarrollar un centro de día, por la premisa de que la calidad de vida de las personas que cuidan repercute directamente en la calidad de la atención que brindan. Por ello, para lograr un abordaje integral en la atención de las personas usuarias, es fundamental apoyar y asesorar a las personas que están en su vida cotidiana.

- Apoyo a familiares y/o cuidadores de las personas usuarias: (a) Apoyo y asesoramiento en el cuidado de calidad y atención que presta la familia o cuidador/a principal al usuario/a en el domicilio. (b) Desarrollo de actividades formativas e informativas vinculadas a la atención que se presta en el centro de día y sobre recursos territoriales. (c) Promoción de la integración de las familias y cuidadores/as en actividades del centro.
- Apoyo al equipo del centro de día: (a) Desarrollo de actividades de formación continua en cuidados. (b) Apoyo y asesoramiento de la práctica de los y las trabajadores/as en cuanto a la atención desarrollada en el centro. (c) Promoción de estrategias preventivas y que favorezcan un clima laboral y social propicio para un cuidado de calidad.

7.1.4. <u>Integración comunitaria</u>. Un aspecto fundante del centro de día es su base comunitaria, la cual se refleja en líneas de acción que interactúan, impactan y se integran en el territorio donde está ubicado. El establecimiento debe tener la premisa de puertas abiertas y estar en constante diálogo con los otros recursos existentes en la zona. Sus acciones deben ser de referencia para la población en cuanto a la temática de cuidado de la dependencia y su dinámica debe favorecer el diálogo y la coordinación con otras instituciones y servicios. Este aspecto comunitario de los Centros de Día, tiene que ver con la fortaleza del trabajo en redes en cuanto al abordaje de la dependencia, tanto en su dimensión atencional como preventiva. También tiene que ver con la importancia de la promoción y fortalecimiento de la participación de las personas en situación de dependencia en las cuestiones sociales de su entorno y comunidad. Esto se traduce en abordajes que amplían las intervenciones reduccionistas a lo físico y habilitan la dimensión social de las personas en situación de dependencia, como agentes activos en la construcción de ciudadanía. Este eje programático incluye las siguientes dimensiones de intervención:

- Actividades de coordinación y potenciación de los recursos disponibles en territorio.
- Actividades de sensibilización y divulgación, dirigido a informar y concientizar a la sociedad en su conjunto sobre la dependencia.
- Actividades de intercambio y participación de las personas usuarias y/o cuidadores/as con otros actores de la comunidad.

7.1.5. <u>Apoyo a la a la Formación en Atención a la Dependencia del SNIC, formación de cuidadores/as:</u> Con las experiencias desarrolladas en estos últimos años, en cuanto a la atención brindada por los centros de día del SNIC, se visualizan a los centros de día como un dispositivo por excelencia que puede ser referencia como centro de práctica para cursos en el marco de la Estrategia de Formación del Sistema Nacional Integrado de Cuidados. Para ello, los centros de día deben tener un período de tiempo de implementación junto con una evaluación positiva de sus acciones desde la SNCD.

7.1.6. <u>Apoyos en domicilio</u>: En la misma línea del eje anterior, los centros de día se pueden convertir en un espacio de referencia para desarrollar estrategias de cuidados innovadoras. Para el desarrollo de estas acciones los centros de día deben tener un período de tiempo de implementación junto con una evaluación positiva desde la SNCD.

8. ENCUADRE METODOLÓGICO DE LA ATENCIÓN

El encuadre metodológico de la atención que se brindará en el marco de centro de día, se plantea en dos dimensiones: individual y grupal.

8.1. Dimensión individual: acompañamiento individual que permita la construcción de alternativas a la situación actual, proceso de intervención que supone la concreción de metas a corto y mediano plazo.

- Evaluación integral de la persona usuaria para definir cuál es la atención que requiere la persona usuaria del servicio, a realizarse en la primera semana de ingreso al Centro. Con una mirada interdisciplinaria, el equipo técnico realizará una valoración integral abordando cinco dimensiones de la persona: la dimensión biomédica, social, afectiva, cognitiva y funcional. La evaluación integral se realizará en base a los lineamientos especificados por la SNCD.

- Plan de Atención Personalizado conteniendo un programa individual de intervención y cuidados para cada persona usuaria del centro, planificado desde una mirada interdisciplinaria y específicamente con y para la persona usuaria e ir adaptándose a su evolución. El mismo debe realizarse en los primeros 15 días de ingreso de la persona usuaria, en base a la evaluación integral que se realizó al momento de ingreso al centro de día, las necesidades y capacidades de la persona, los intereses de la persona, los recursos disponibles del Centro y los recursos disponibles de la comunidad. El Plan de Atención Personalizado debe quedar registrado en el historial de la persona e incluir: problemas y potencialidades detectadas, objetivos propuestos, actividades acordadas a realizar, con su carga horaria y la responsabilidad de las mismas en cada área, clínica, funcional, cognitiva y social. Las actividades deberán ser complementarias entre sí y de forma coordinada entre los profesionales intervinientes en cada una de ellas. Según cada situación, se deberá generar, al menos una vez al año, la realización junto con el/la usuario/a de una evaluación de su situación y el grado de cumplimiento del Plan con los objetivos planificados, para poder redireccionar, ajustar o modificar algunos aspectos de la atención requerida. Asimismo, el Plan Atención Personalizado será un instrumento que permitirá valorar la intervención con la persona y dar seguimiento a las mismas por la supervisión del servicio.

- También hay que tener presente al menos una instancia de encuentro donde puedan participar los/las cuidadores principales o personas significativas para el/la usuario/a. Estas instancias podrán ser semanales o quincenales, como lo disponga el equipo del centro de día y las personas involucradas, como también podrán ser en forma de talleres, jornadas de capacitaciones, reuniones informativas, entre otros.

- Historial de la persona usuaria. Las actividades de las que participe la persona usuaria deben quedar registradas en su historial generando una especie de bitácora que sea insumo para las evaluaciones que se realicen en cuanto a la situación de la persona. Dicho historial debe ser accesible tanto para los distintos técnicos del centro como para la persona usuaria y sus cuidadores referentes.

8.2. Dimensión grupal: a través de la instalación de espacios grupales periódicos se trabajará desde una metodología participativa, que parta del reconocimiento de los saberes de las personas y del equipo, donde la construcción del conocimiento se produzca a partir del encuentro entre ambos.

El abordaje grupal es una estrategia metodológica que permite promover los vínculos y consolidar actores fortalecidos en ámbitos participativos de acción, favoreciendo la convivencia armónica y responsable (cumplimiento de acuerdos, pautas de convivencia, distribución de tareas).

La incorporación de la dimensión cultural en las actividades será valorada positivamente, tanto en el aprovechamiento de los espacios grupales como en la promoción de esta dimensión a nivel individual de cada persona usuaria.

Se valorará la planificación de espacios acordes a los diferentes perfiles y aquellos que integren y permitan abordar la trama vincular. Se tendrá en consideración la incorporación del área de la recreación, con propuestas lúdicas y actividad física como campo que genera espacios de socialización que favorece la convivencia y fomenta el área de la expresión; todas éstas con un carácter flexible, abarcativo y poco restrictivo en las propuestas. Esta dimensión permite el uso de otras herramientas y disciplinas para la intervención social.

Para la generación y revisión de acuerdos así como para la resolución de conflictos y la planificación de actividades grupales se promoverá la instalación de espacios colectivos.

9. GESTIÓN DEL CENTRO DE DÍA

9.1. Postulación de las personas usuarias

La postulación se puede realizar a través del Portal de de Cuidados (08001811, *1811 -ANTEL- y http://sistemadecuidados.gub.uy) o en las Oficinas Territoriales del Ministerio de Desarrollo Social.

9.2. Valoración de la Dependencia

La valoración de las personas postuladas es realizada por la Secretaría Nacional de Cuidados y Discapacidad en apoyo con la Oficina Territorial correspondiente a través de los instrumentos pertinentes para determinar el acceso de las personas al servicio.

9.3. Notificación

La SNCD, a través del Portal de Cuidados, comunica a las personas postuladas que pueden hacer uso del servicio y le envía a la OSC y/o Cooperativa de Trabajo que gestiona el centro de día el listado de personas que califican como usuarias.

Luego de la comunicación de la SNCD a la persona usuaria, la OSC y/o Cooperativa de Trabajo que gestiona el centro debe realizar la notificación presencial en el centro de día correspondiente o, en su defecto, en la casa de la persona. En dicha instancia se debe informar a la persona las condiciones de funcionamiento del centro: proyecto institucional, actividades, equipo de trabajo, instalaciones y reglamento interno del Centro de Día. Asimismo, de acuerdo a la tipología de centro, se le presenta las opciones de días y horarios disponibles de asistencia.

9.4. Ingreso al Centro de Día

Cumplidas las condiciones formales de acceso y los pasos requeridos para informar las especificidades del servicio a las personas, si las mismas deciden ingresar al Centro, la OSC y/o Cooperativa de Trabajo que gestiona el Centro es responsable de:

- Completar la ficha de ingreso de la persona.
- Recabar la firma de la persona usuaria en el Contrato de Usufructo del Servicio Centro de Día, conforme al modelo establecido por la SNCD.
- Recabar la firma de la persona de un Consentimiento Informado de Libre Aceptación de Ingreso al Centro, conforme al modelo establecido por la SNCD.

El documento que da constancia del Alta del servicio y a partir del cual se considera la persona como usuaria del mismo, es la firma del Contrato de Usufructo del Servicio Centro de Día entre partes (persona usuaria-centro de día). El contrato debe

pautar la fecha de inicio de concurrencia al servicio y debe quedar en poder del Centro, enviando copia escaneada a la SNCD.

Este contrato podrá ser firmado al momento de la notificación presencial, cuando la persona postulada y valorada fue al Centro y fue informada sobre las condiciones de funcionamiento, o concretarse en otra instancia. El tiempo de definición del ingreso queda a criterio del usuario/a, sujeto a los plazos establecidos por la SNCD.

9.5. Bajas - Egreso de la persona usuaria del Centro de Día

Se establecen los siguientes motivos de baja del servicio:

- Dejar de reunir los requisitos establecidos para el acceso al servicio (por profundización de la dependencia o por institucionalización).
- Decisión expresa de abandonar el servicio (desistido o dejó de interesarle).
- Incumplimiento de las obligaciones de colaboración o contractuales que dificulten o hagan inviable la prestación del servicio.
- Episodios de conducta, en forma reiterada, que supongan un riesgo para sí, para el personal del servicio u otras personas usuarias, previa evaluación del equipo técnico del centro de día y aprobación de la SNCD.
- Inasistencia prolongada (30 días corridos, sin justificar), previa evaluación del equipo técnico del centro de día y aprobación de la SNCD.
- Mudanza o cambio de domicilio que impida la asistencia al Centro de Día (a zona geográfica donde no funciona el servicio o a una zona alejada dentro de la localidad que le impiden el traslado).
- Fallecimiento.

De acuerdo a los motivos de baja establecidos, en todas las situaciones siempre la baja del servicio debe ser informada, gestionada y autorizada por la Secretaría Nacional de Cuidados y Discapacidad.

9.6. Suspensión

La suspensión del servicio por inasistencia justificada de la persona usuaria, admite la reserva de la plaza por un período de hasta 60 días, previa comunicación de la persona usuaria y autorización por parte de la SNCD. Excepcionalmente pueden considerarse prórrogas a este plazo, por motivos médicos, formalmente justificados. Los mecanismos administrativos para su efectivización son establecidos por la SNCD.

10. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

10.1-La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas.

10.2- Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

11. CONDICIONES DE LOS OFERENTES

En cuanto a la capacidad para contratar con el Estado, se aplicará lo establecido en el Artículo 46 y 76 del T.O.C.A.F. tener en cuenta el art 46 del TOCAF, especialmente el numeral 3 (para poder cotizar se deberá estar inscripto en el Registro único de Proveedores del Estado) y el numeral 5 (tener habitualidad en el comercio o industria del ramo a que corresponde el contrato, salvo que por tratarse de empresas nuevas demuestren solvencia y responsabilidad).

12. CONTENIDO DE LA OFERTA

12.1. PRESENTACIÓN

12.1.1-**Las propuestas serán recibidas únicamente en línea.** Los oferentes deberáningresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web https://www.comprasestatales.gub.uy/consultas/. No se recibirán ofertas por otra vía.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la tabla de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación ingresada como archivo adjunto **se da valor al primero (web de Compras Estatales).**

Se adjunta en Anexo Nº V el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

12.1.2 - **El oferente debe encontrarse inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), en estado "EN INGRESO" o en estado "ACTIVO"**.

12.1.3 - El formulario de identificación del oferente y la declaración del oferente deben estar firmados por el titular o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y

documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema. No se admitirán ofertas en que el firmante no esté registrado como representante en el RUPE

12.1.4 - Será de cargo del oferente todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta.

12.1.5 - El MIDES no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo el proceso licitatorio o su resultado.

12.1.6 - La presentación de la oferta se interpreta como el pleno conocimiento y aceptación tácita de las disposiciones contenidas en las Bases y sus Anexos.

12.1.7 - Las entidades podrán presentarse individualmente o en consorcio. En este último caso, el consorcio deberá instrumentarse por escrito conteniendo las estipulaciones previstas en los artículos 501 y siguientes de la Ley N° 16.060, designándose quién ejercerá la administración y representación del consorcio. Se deberá pactar expresamente la solidaridad entre las entidades integrantes del Consorcio.

12.1.8 - La propuesta deberá adecuarse a los objetivos del Llamado, según lo establecido en el presente Pliego.

La oferta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de apertura del llamado. La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas.

12.2. CONTENIDO

Se deberá presentar:

a) Toda la información solicitada en los Anexos I, II, III que se adjuntan al pliego. Anexo I con toda la información completa del oferente, Anexo II con la

declaración jurada debidamente firmada, Anexo III la pauta debe ser completada de acuerdo a lo establecido en la misma.

b) La cotización deberá ingresarse en línea teniendo en cuenta los montos máximos establecidos en el numeral 9 PRESUPUESTO

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español, al igual que los folletos de productos si correspondiere, debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado. Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

- La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos en formatos abiertos sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

- Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

13. DOCUMENTACIÓN

Las ofertas (electrónicas) deben adjuntar los **siguientes archivos**:

a) Formulario completo de identificación del oferente (ANEXO I)

b) Declaración del oferente (ANEXO II)

14. COTIZACIÓN

La Cotización se efectuará en la web de compras estatales en pesos uruguayos identificando el número de ítem al que se presenta el campo variación de acuerdo a los montos totales especificados en el Numeral 16 PRESUPUESTO.

15. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo contractual será de 12 meses a partir de la suscripción, pudiéndose renovar

por hasta 2 períodos más de 12 meses cada uno, previa evaluación favorable de la Secretaría Nacional de Cuidados y Discapacidad. Para ello se evaluará el desarrollo del servicio a partir de indicadores de cumplimiento de gestión, cobertura y calidad del servicio brindado en el centro de día.

16. PRESUPUESTO

16.1. El presupuesto total del llamado asciende a la suma anual a valores de enero 2023 $20.620.098 (pesos uruguayos veinte millones seiscientos veinte mil noventa y ocho).

El MIDES transferirá fondos para la ejecución de cada centro de día según los rubros y criterios que se detallan a continuación:

ITEM	LOCALIDAD	PLAZAS	RUBROS	MONTO TOTAL
1	Paso de los Toros	30	Recursos humanos: $ 3.254.053 Otros Gastos: $751.190 Transporte: $ 360.000 Partida anual para reparaciones, equipamiento: $ 60.000	$ 4.425.243
2	Juan Lacaze	35	Recursos humanos: $ 3.918.431 Otros Gastos: $876.388 Transporte: $ 420.000 Partida anual para reparaciones, equipamiento: $ 60.000	$ 5.274.819
3	La Paz	40	Recursos humanos: $ 3.918.431 Otros Gastos: $1.001.587 Transporte: $ 480.000 Partida anual para reparaciones, equipamiento: $ 60.000	$ 5.460.018
4	Melo	40	Recursos humanos: $ 3.918.431 Otros Gastos: $1.001.587 Transporte: $ 480.000 Partida anual para reparaciones, equipamiento: $ 60.000	$ 5.460.018

16.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS RUBROS INCLUIDOS EN EL PRESENTE PLIEGO:

16.2.1. RECURSOS HUMANAO: HABERES SALARIALES

Los haberes salariales incluyen el ajuste dispuesto por Consejo de Salarios de enero 2023.

La transferencia dará cobertura a:

- todas las obligaciones y responsabilidades laborales, sociales y previsionales, incluidas las derivadas de accidentes de trabajo, establecidas por las leyes vigentes con relación al personal dependiente. Por lo tanto, deberá registrar a los contratados en el Banco de Previsión Social y Banco de Seguros del Estado conforme a la normativa vigente.

- todo tributo vinculado a la contratación tal como: cargas sociales patronales, el Impuesto al Valor Agregado (IVA), entre otros.

PARAMÉTRICA DE AJUSTE

Todas las entidades adjudicatarias ajustarán atendiendo la paramétrica de ajuste salarial y oportunidad de pago establecidas por el Consejo de Salario del Grupo del MTSS al que pertenece, a partir de la suscripción del convenio.

- El monto salarial es genérico y antes de la firma del contrato deberá ser presentado el desglose establecido por la entidad.

16.2.2 OTROS GASTOS: GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Estos gastos tienen como objeto dar cobertura a egresos que se encuentran directamente vinculados con la administración, alimentación (1 colación), materiales, emergencia médica y otros gastos de funcionamiento para la ejecución de los convenios o contratos.

Todos los contratos o convenios firmados en el marco de la presente licitación deberán rendir el 100% de los gastos de administración y funcionamiento.

16.2.3 TRANSPORTE

Este rubro es para la contratación de un servicio de traslado acorde para aquellas personas usuarias que necesiten ser trasladadas desde y hacia el centro.

16.2.4 PARTIDA ANUAL

La Partida anual es para reparaciones, equipamiento y para la utilización de esta partida deberá presentar una propuesta de uso aprobada por la SNCD.

Los rubros Otros Gastos, Transporte y Partida anual se ajustarán de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumo del semestre inmediato anterior y en las mismas oportunidades que los ajustes salariales. Estos rubros están a valores de enero 2023.

17. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

17.1. Evaluación y monitoreo: La SNCD será responsable de la evaluación y monitoreo de la gestión de los Centros, por lo que se implementarán diversos instrumentos de medición que deberán ser aplicados en tiempo y forma por parte del equipo técnico de la OSC y/o Cooperativa de Trabajo. Se requerirá la entrega de informes y fichas individuales de las personas usuarias que den cuenta del trabajo técnico desarrollado en relación a los procesos de las personas atendidas. Asimismo, la SNCD podrá establecer diseños de evaluación y/o seguimiento del trabajo realizado en los Centros. Será un requisito indispensable la evaluación de la gestión (técnica, administrativa y financiera) para la continuación del convenio y el desarrollo de las actividades.

17.2. Supervisión: La supervisión del Centro de Día estará a cargo de la SNCD, comprendiendo el seguimiento administrativo, de gestión del Centro y la supervisión técnica de las prácticas desarrolladas. La supervisión tiene como objetivos el promover y fiscalizar el desarrollo eficiente de los centro de día, garantizar el cumplimiento de los derechos de las personas usuarias del servicio, ofrecer a los proveedores del servicio y quienes gestionan los centro de día, un respaldo institucional que colabore a asegurar el conocimiento de los lineamientos del modelo de atención SNIC, y acompañar - orientar técnicamente la tarea de los/las trabajadores/as. Los/las supervisores realizarán visitas al Centro, pudiendo solicitar participar en las instancias grupales y realizar reuniones con el personal del Centro, pedirán informes que den cuenta del trabajo implementado, facilitarán información al equipo y se desempeñarán como nexo entre los distintos actores.

17.3. Comisión de Seguimiento Territorial. Acompañando el seguimiento desde la SNCD, se conformarán por cada localidad en la que funcione un Centro de Día comisiones de seguimiento territorial. La coordinación de las mismas será definida

entre la SNCD y el/la Director/a Departamental del MIDES correspondiente. La finalidad de las comisiones es fortalecer la apropiación de la propuesta por parte de todas las instituciones y actores involucrados y la concreción de acuerdos de articulación. Cada Territorio establecerá la conformación de la Comisión de Seguimiento Territorial y las características de su participación.

18. INFORMES TÉCNICOS

La/s entidades deberá/n enviar mensualmente a la Secretaría Nacional de Cuidados y Discapacidad una hoja resumen de las personas usuarias del servicio (identificando altas y bajas), asimismo deberá mantener actualizada la información de las mismas, solicitada por la SNCD, en el sistema informático del Ministerio de Desarrollo Social. También deberá presentar informes técnicos bimestrales, que den cuenta de las acciones desarrolladas en el marco del servicio. La pauta de presentación de los informes será proporcionada por la SNCD y la información registrada será insumo para la supervisión, seguimiento y monitoreo del servicio y transferencias de pagos al gestor.

19. PRECIO DEL PLIEGO

El presente pliego no tendrá costo. Podrá ser consultado en las páginas Web: www.comprasestatales.gub.uy; www.mides.gub.uy;

20. CONDICIONES DE LOS OFERENTES

En cuanto a la capacidad para contratar con el Estado, se aplicará lo establecido en el Artículo 46 y 76 del T.O.C.A.F. (Tener en cuenta el art 46 del TOCAF, especialmente el numeral 3, (para poder cotizar se deberá estar inscripto en el Registro único de Proveedores del Estado y el numeral 5 (tener habitualidad en el comercio o industria del ramo a que corresponde el contrato, salvo que por tratarse de empresas nuevas demuestren solvencia y responsabilidad)

21. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto Nº 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta. La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La

Administración descalificará la oferta si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

21.1 El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios: Se considera información confidencial: -la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación -la que pueda ser objeto de propiedad intelectual -la que refiera al patrimonio del oferente -la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor -la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley Nº 18.381), y demás normas concordantes y complementarias. En ningún caso se considera información confidencial: * la relativa a los precios * la descripción de bienes y servicios ofertados, y * las condiciones generales de la oferta Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes. El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010). En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley Nº 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

22. COMUNICACIONES, ACLARACIONES, CONSULTAS, PRÓRROGAS Y PLAZOS

22.1 COMUNICACIONES. Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones, vía e mail a compras@mides.gub.uy. Quienes remitan comunicaciones o documentos en la forma indicada, en cualquiera de las etapas de la licitación deberán conservar el comprobante de acuse de recibo por parte de ésta, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente. De no acreditarse el mismo se tendrá por no presentado.

22.2 ACLARACIONES, CONSULTAS Y PRÓRROGAS

Cualquier oferente podrá solicitar a la Administración aclaraciones o consultas específicas, así como solicitar prórroga del llamado mediante comunicación escrita

dirigida al Departamento de Adquisiciones (compras@mides.gub.uy) hasta 7 días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de apertura. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar información. La Administración, no se responsabiliza por consultas evacuadas en otras dependencias ministeriales, las cuales se tendrán por no presentadas. La Administración, en un plazo máximo de 48 horas, comunicará la prórroga o aclaraciones solicitadas así como cualquier información ampliatoria que estime necesario realizar, a través de los medios de comunicación que considere conveniente para asegurar la publicidad del acto.

22.3 PLAZOS. Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles, excepto aquellos mayores de quince días, que se computarán en días corridos o calendario. Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas, de 9.00 a 17.00 (art. 24 del Dec.169/014) Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente. Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el inicio del plazo.

23. CLÁUSULAS ABUSIVAS

23.1- Las ofertas serán desestimadas cuando contengan cláusulas abusivas o cuando no cumplan con las exigencias y requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que rigen el presente llamado.

23.2- Es abusiva por su contenido o por su forma, toda cláusula que contradiga las exigencias del Pliego y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe.

23.3 -Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

a) Las que exoneren o limiten la responsabilidad de la entidad por vicios de cualquier naturaleza de los servicios prestados.

b) Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.

c) Las que autoricen a la entidad a modificar los términos de este Pliego.

d) La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor de la entidad adjudicataria.

e) Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.

f) Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

24. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 120 días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas. El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y falta de pronunciamiento de esta última en el término de 10 días hábiles perentorios. No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario, la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

25. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

No se exigirá la constitución de garantía de mantenimiento de oferta.

26. APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS

26.1 La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada.

Apertura electrónica de ofertas
Fecha: 04/01/2024
Hora: 11:00

26.2 El acta será remitida por el SICE a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de “Comunicación” incluida en “Datos Generales” prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE). Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. Asimismo, el acta de apertura será publicada automáticamente en la web de Compras Estatales. En consecuencia, dicha acta permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica, por lo cual la no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura

en el sitio web. A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas, pudiendo no obstante los oferentes formular en un plazo máximo de 48hs.hábiles, las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen.(Art. 65-2do párrafo) al mail de compras@mides.gub.uy.- Las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial.

26.3 Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

26.4 Toda solicitud realizada por el Organismo será vista por el oferente en el portal de Compras Estatales, por lo cual una vez realizado el acto de apertura, es responsabilidad de éste verificar si se le ha solicitado salvar algún defecto o carencia de acuerdo al Art. 65 del TOCAF.

26.5 La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el presente Pliego.

26.6 La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días hábiles para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para el caso de proveedores del exterior y en tal caso se aplicará a todos los oferentes. El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, cuando existan defectos o errores habituales en un oferente determinado, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida (Artículo 65 del TOCAF).

27. CRITERIOS PARA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTA

La Comisión Asesora de Adjudicaciones (CADEA) será la encargada de la evaluación de las propuestas, de acuerdo a los criterios expresados en el **Anexo IV** de este pliego.

La Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá solicitar aclaraciones por escrito a las entidades oferentes sobre las propuestas presentadas, no permitiendo que las respuestas que a tales efectos se emitan modifiquen el contenido de su oferta. En

aquellos casos específicos que las entidades no hayan presentado alguna documentación de la establecida en el presente pliego, y ésta no sea de presentación obligatoria,la Comisión Asesora de Adjudicaciones será la habilitada para solicitarla.

Cuando se den las condiciones previstas legalmente, la Comisión podrá hacer uso del instituto de Mejoras de Ofertas o de la posibilidad de entablar negociaciones paralelas con aquellos oferentes que precalifiquen a tal efecto, cuando existan ofertas similares, en los términos y condiciones establecidos por el artículo 66 del TOCAF.

La evaluación de cada centro se realizará:

Criterio	**Puntaje**
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	0-30
RADICACIÓN GEOGRÁFICA	0-20
EQUIPO TÉCNICO	0-30
PROPUESTA DE CENTRO DE DÍA	0-20

Los criterios serán evaluados según la documentación expuesta en el Anexo IV del presente Pliego.

Quita por Antecedentes negativos:

De existir antecedentes negativos que surjan del RUPE o del MIDES y/o si dentro de los antecedentes presentados por la propia empresa se comprobare que existen antecedentes negativos se restarán según la gravedad de la sanción:

- 5 puntos por cada advertencia.
- 10 puntos por cada Multas por incumplimiento o ejecución de garantía.
- 15 puntos por suspensión o eliminación del proveedor del registro de algún organismo.
- La quita máxima por antecedentes negativos será de 40 puntos.

22. ADJUDICACIÓN

22.1- El Ministerio de Desarrollo Social adjudicará el servicio a la/s oferta/s que obtenga/n mayor puntaje y considere más conveniente/s, previo estudio de las

presentadas y el asesoramiento técnico de la Comisión Asesora de Adjudicación (en caso de corresponder), sin perjuicio de la aplicación de **Mejora de Ofertas** y de la posibilidad de entablar **negociaciones** con aquellos oferentes que precalifiquen a tal efecto, cuando existan ofertas similares, en los términos y condiciones establecidos por el artículo 66 del TOCAF.

22.2- El organismo se reserva el derecho de aceptar total o parcialmente la o las ofertas que a su juicio sean más convenientes para sus intereses o las necesidades del servicio, (aunque no sea la de menor precio), así como el de rechazarlas todas.

22.3- Una vez culminado el procedimiento licitatorio, se notificará al adjudicatario y demás oferentes, la correspondiente resolución de adjudicación.

22.4- **La notificación de la resolución de adjudicación, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211 literal B de la Constitución de la República, constituirá a todos los efectos legales el perfeccionamiento del contrato, siendo las obligaciones y derechos del contrato, las que surgen de las normas jurídicas aplicables, el presente pliego de bases y condiciones particulares y la oferta del adjudicatario; sin perjuicio que en la Resolución se establezca forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento (artículo 69 TOCAF).**

22.5- A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá: encontrarse "**ACTIVO**" en el RUPE.; y que en dicho registro se encuentren vigentes los certificados respectivos y que no surjan sanciones ni elementos que inhiban su contratación. La carga de tener actualizado el RUPE es de las empresas

22.6- En caso de resultar adjudicataria una Cooperativa Social, u otra clase de Cooperativa de Trabajo, la misma deberá presentar, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la Notificación, el certificado que acredite el cumplimiento regular de sus obligaciones, emitido por el organismo de contralor respectivo, de conformidad a lo establecido en el artículo 214 de la Ley 18407 de fecha 24 de octubre de 2008, en redacción dada por el artículo 1 de la Ley 19181 (Certificado de Regularidad).

23. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

El servicio deberá ser cumplido por la adjudicataria, no admitiéndose en ningún caso la subcontratación de personal a tales efectos. La adjudicataria se hará responsable ante cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento del objeto de la presente licitación. También será la única responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación al Mides.

24. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

No se exigirá garantía de fiel cumplimiento del contrato. En caso que el oferente incumpla el contrato, será sancionado con una multa equivalente al 10 % de la adjudicación. El acto administrativo o resolución que la imponga será título ejecutivo a efectos de su cobro, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado al MIDES y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado En caso de existir incumplimiento y el Estado incurra en costes y cotas, se podrán repetir contra el adjudicatario.

25. CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL

25.1 Conforme a lo dispuesto por Ley Nº 18.098, la retribución de los trabajadores de las entidades adjudicatarias deberán respetar los laudos salariales establecidos en los Consejos de Salarios. El incumplimiento en el pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario.

25.2 Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el adjudicatario se obliga a entregar al MIDES, a requerimiento de éste, en los plazos que determine y a los efectos de acreditar las obligaciones laborales y previsionales, los siguientes documentos:

a) Copia simple de los Contratos suscriptos con los técnicos presentados en la propuesta seleccionada.

b) Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda,

c) Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales,

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

e) Declaración nominada de historia laboral y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional. (Art. 4 Ley Nº 18.251).

25.3 En caso de incumplimiento de las cláusulas anteriores, no sólo será causal legal de rescisión del contrato, sino que también la Administración podrá retener las partidas a abonar a la organización y pagar por subrogación los créditos adeudados, conforme lo dispuesto por el Art. 5 de la Ley Nº 18.251.

25.4 El ejercicio por parte del MIDES, del derecho a ser informado sobre el estado de las obligaciones y responsabilidades laborales y previsionales, determina que la contratación estará sujeta al régimen de responsabilidad subsidiaria dispuesto por el Art. 6 de la Ley Nº 18.251, con la limitación temporal y el alcance establecidos en la mencionada ley. 6024.

26 MORA

26.1 El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado.

26.2 La mora del adjudicatario facultará al Organismo a dar por rescindido el contrato sin perjuicio del cobro de las multas y de los daños y perjuicios que el incumplimiento del adjudicatario le causare.

27. MULTAS

La Administración podrá, ante cualquier incumplimiento respecto de la oferta presentada:

a) reclamar una multa equivalente al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato o de la cuota parte que correspondiere.

b) reclamar los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

28. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

28.1- La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el adjudicatario, podrá dar mérito a que la Administración resuelva -previa vista del interesado- la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes:

a) advertencia;

b) suspensión del Registro de Proveedores del Organismo;

c) eliminación del Registro de Proveedores del Organismo;

d) ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o de la multa que se disponga en su lugar conforme a lo dispuesto por el artículo 64 del TOCAF;

28.2- Las sanciones que resuelva imponer la Administración, una vez que se encuentren firmes, deberán ser comunicadas al Registro Único de Proveedores del Estado, en un plazo máximo de 30 días a partir de alcanzado dicho estado, a efectos de que la información se incorpore a la ficha del proveedor respectivo, la que se considerará como antecedente para futuras contrataciones."

28.3-Independientemente de la aplicación de las sanciones enumeradas precedentemente el Ministerio se reserva el derecho de reclamar los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

29. CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONVENIO O CONTRATO

El mides podrá rescindir el convenio o contrato en los siguientes casos:

1) En caso de valoración negativa de la gestión.

2) Cuando la Administración verifique el incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el presente Pliego.

3) Por cambios de integrantes del equipo técnico sin aviso previo y sin debida autorización.

4) Por irregularidades en la gestión económica de la propuesta.

5) Mutuo acuerdo entre la Administración y la entidad.

6) Si le fuera suspendida la personería jurídica otorgada por el Ministerio de Educación y Cultura.

7) Si el adjudicatario incurriera en fraude, grave negligencia o incumplimiento de las obligaciones y condiciones estipuladas en el Pliego, la oferta y el convenio o contrato.

8) Por cualquier otra acción u omisión que la Administración considere de gravedad. Las causales antes mencionadas se enumeran a título enunciativo, pudiendo la Administración evaluar otras causales de rescisión no previstas expresamente. La rescisión del convenio o contrato se notificará mediante telegrama colacionado dirigido al adjudicatario con una antelación mínima de 5 días hábiles.

30. CESIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS

Se establece expresamente que se aceptará la cesión del contrato en las condiciones establecidas en el artículo 75 del TOCAF. ("Celebrado el contrato o encontrándose en ejecución sólo podrá aceptarse su cesión a otra firma a solicitud fundada del adjudicatario y siempre que la Administración pública contratante lo consienta en forma escrita previa demostración de que el nuevo adjudicatario reúne o da las mismas seguridades de cumplimiento, registrándose el hecho en el Registro Único de Proveedores del Estado…".

31. CESIÓN DE CRÉDITOS

Cuando se configure una Cesión de Crédito, según los artículos 1757 y siguientes del Código Civil: a) la Administración se reserva el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente aún las meramente personales; b) la existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y por el cumplimiento del suministro.

32. CRITERIOS Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS

Una vez adjudicada la oferta se procederá a la firma de un convenio entre la OSC y/o Cooperativa de Trabajo y el MIDES. En dicho convenio se establecerán las obligaciones y derechos de las partes.

El presupuesto total del llamado asciende a la suma anual a valores de enero 2023 $ 20.620.098 (pesos uruguayos veinte millones seiscientos veinte mil noventa y ocho).

El MIDES transferirá fondos para la ejecución de cada centro de día según los rubros y criterios que se detallan a continuación:

ITEM	LOCALIDAD	PLAZAS	RUBROS	MONTO TOTAL
1	Paso de los Toros	30	Recursos humanos: $ 3.254.053 Otros Gastos: $751.190 Transporte: $ 360.000 Partida anual para reparaciones, equipamiento: $ 60.000	$ 4.425.243
2	Juan Lacaze	35	Recursos humanos: $ 3.918.431 Otros Gastos: $876.388 Transporte: $ 420.000 Partida anual para reparaciones, equipamiento: $ 60.000	$ 5.274.819
3	La Paz	40	Recursos humanos: $ 3.918.431 Otros Gastos: $1.001.587 Transporte: $ 480.000 Partida anual para reparaciones, equipamiento: $ 60.000	$ 5.460.018
4	Melo	40	Recursos humanos: $ 3.918.431 Otros Gastos: $1.001.587 Transporte: $ 480.000 Partida anual para reparaciones, equipamiento: $ 60.000	$ 5.460.018

En Recursos Humanos se incluyen las partidas de índole salarial que contemplan: salarios, presentismo (si correspondiera), alícuotas de aguinaldo, licencia y salario vacacional y el seguro de accidentes de trabajo.

En Otros Gastos se incluye: alimentación (1 colación), materiales, emergencia médica, administración, transporte y otros gastos de funcionamiento.

El Transporte es para la contratación de un servicio de traslado acorde para aquellas personas usuarias que necesiten ser trasladadas desde y hacia el centro.

La Partida anual es para reparaciones, equipamiento y para la utilización de esta partida deberá presentar una propuesta de uso aprobada por la SNCD.

Criterios de ajuste

Las retribuciones y demás beneficios de naturaleza salarial del personal dependiente deberán ajustarse de acuerdo a lo establecido en el respectivo Grupo de los Consejos de Salarios, conforme a lo dispuesto por el artículo 1º de la Ley Nº 18.098 de 12 de enero de 2007.

Los valores están a enero de 2023 por lo que el primer ajuste será a julio de 2023.

Los montos a transferir por concepto de Otros Gastos, Transporte y Partida anual se ajustarán de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumo del semestre inmediato anterior y en las mismas oportunidades que los ajustes salariales.

Las transferencias se realizarán de la siguiente manera:

La primera partida del convenio a los 30 días de la ejecución por un 20% y las siguientes según el siguiente cuadro:

Partida	2	3	4	5	6
Porcentaje	20%	20%	20%	10%	10%
Momento	mes 3	mes 5	mes 7	mes 9	mes 12

Una vez finalizado el proyecto, los fondos no utilizados serán depositados en la cuenta del MIDES que se indique.

En todos los casos el MIDES podrá realizar auditorías.

Todos los convenios que se firmen con las OSCs y/o Cooperativas de Trabajo podrán ser ampliados, si hay una evaluación positiva y acuerdo entre ambas partes, de conformidad con lo que dispone el Art. 74 del TOCAF.

33. RENDICIÓN DE CUENTAS

Todos los contratos y los convenios adjudicatarios serán los responsables de la administración de los proyectos y deberá presentar informes de rendición de cuentas de los gastos vinculados a su ejecución, conforme a lo dispuesto por el artículo 132 y siguientes y 159 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (Decreto Nº 150/012 y la Ordenanza Nº 77 del Tribunal de Cuentas de la República del 29/12/1999 y Resolución Modificativa de fecha 28 de agosto de 2013). Asimismo, a todas las entidades adjudicatarias, el MIDES les exigirá, cuando corresponda, que junto con la facturación de cada cuota se acredite estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias, con el BPS y DGI. En caso de que se configure incumplimiento de las obligaciones tributarias citadas, así como aquellas que correspondieren, el MIDES podrá rescindir el convenio o contrato, sin perjuicio de poder accionar por los daños y perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento, como también aplicar lo dispuesto en el Decreto Nº 475/005 de fecha 14 de noviembre de 2005. El MIDES se reserva el derecho de realizar dichos controles respecto al adjudicatario, durante la vigencia de la contratación. Todos los contratos y/o convenios firmados en el marco de la presente licitación deberán rendir el 100% de los gastos salariales y no salariales. "Las entidades adjudicatarias rendirán cuentas de las partidas recibidas, a través del nuevo sistema de rendiciones de cuentas, para lo cual se atendrán a los instructivos y demás condiciones establecidas por este Ministerio para la presentación de dichas rendiciones".

34. NORMAS GENERALES

La presentación de una oferta implica la aceptación por el oferente de todas sus condiciones, sin reserva de especie alguna.

35. SITUACIONES NO PREVISTAS

En caso de producirse situaciones no previstas, las mismas se resolverán por el MIDES aplicando las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiero (Decreto Nº 150/2012) y en las Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia.

ANEXO I: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública Nº 13/2023

Razón Social de la Empresa:

Nombre Comercial de la Empresa:

R.U.T.

Dirección: Número:

Localidad: País:

Correo electrónico: Código Postal:

Teléfonos: Fax:

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado

Firmas:

Aclaración:

Sello de la Empresa:

ANEXO II

DECLARACIÓN DEL OFERENTE

El/los que suscriben …..... (nombre de quien/es) firme/n y tenga/n poderes suficientes para representar la empresa oferente acreditados en (RUPE) en representación de …..... (nombre de la empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del **"Llamado entidades de cualquier naturaleza jurídica para gestionar centros de día en las localidades de JUAN LACAZE – COLONIA, LA PAZ – CANELONES, MELO – CERRO LARGO Y PASO DE LOS TOROS - TACUAREMBÓ"**

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

Asimismo, se compromete a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay para el caso de litigio o de cualquier otra instancia a que pudiera dar lugar este llamado y que no fuera posible dilucidarla por las disposiciones que lo rigen.

Firma/s:

Aclaración de firma/s:

C.I.:

ANEXO III: PAUTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. Identificación de la organización

Nombre de la organización (razón legal):		
Forma jurídica:		
Fecha de creación:		
Número de cuenta en el Registro de Proveedores del Estado:		
Domicilio legal de la organización:		
Departamento:		Localidad:
Teléfono:	Fax:	E-mail:

Representantes legales:		
Nombre:	Cédula:	Celular:
Nombre:	Cédula:	Celular:

2. Antecedentes institucionales

2.1. Experiencia en gestión de proyectos sociales sin incluir aquellos con actividades con personas mayores y/o en situación de dependencia	
Proyecto 1 (nombre, descripción y meses o años en los que se desarrolló)	
Proyecto 2 (nombre, descripción y meses o años en los que se desarrolló)	
Proyecto 3 (nombre, descripción y meses o años en los que se desarrolló)	

2.2 Experiencia en gestión de proyectos y/o en actividades con la población objetivo (personas mayores o personas en situación de dependencia)	
Proyecto 1 (nombre, descripción y meses o años en los que se desarrolló)	

Proyecto 2 (nombre, descripción y meses o años en los que se desarrolló)	
Proyecto 3 (nombre, descripción y meses o años en los que se desarrolló)	

2.3. Experiencia en implementación de proyectos en la localidad que se postula	
Proyecto 1 (nombre, descripción y meses o años en los que se desarrolló)	
Proyecto 2 (nombre, descripción y meses o años en los que se desarrolló)	
Proyecto 3 (nombre, descripción y meses o años en los que se desarrolló)	

3. Radicación geográfica del local

Dirección del local propuesto:[1] _____

3.1. Tenencia del local		
Dominio	Marcar la opción que corresponda	
Tenencia en	Propio (presentar título)	

1 Pueden agregarse fotografías actuales del local

exclusividad	Comodato (presentar documentación)	
	Alquilado (presentar contrato/recibo)	
Tenencia cedida / compartida con otra institución	Presentar documentación de la contraparte que garantice el usufructo del local por el tiempo del contrato	

3.2. Características del local		
Rubro	Marcar SI o NO en cada renglón	
Accesibilidad	Entrada principal accesible (sin escaleras o desniveles, en caso de tenerlas presencia de rampas adecuadas)	
	Sin desniveles en el interior del local	
	Presencia de rampas en escaleras y/o desniveles	
	Sectores de circulación con ancho suficiente para el paso de una persona en silla de ruedas	
	Baños accesibles	
	Fácil apertura de puertas desde el exterior en caso de emergencia	
Acondicionamiento	Iluminación natural	
	Ventilación natural	
	Calefacción	
	Refrigeración	
Estructura	Sala multiusos	
	Área de esparcimiento interna	
	Área de esparcimiento externa	
	Sala de uso exclusivo del equipo técnico	
	Cocina	
	Más de un baño	

4. Integración del Equipo Técnico[2]

4.1. Currículum vitae del/la COORDINADOR/A	
Nombre	

2 La Comisión Asesora actuante en la adjudicación de la propuesta se reserva el derecho de solicitar la documentación complementaria que considere necesaria.

Cédula	
Lugar de residencia	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Antecedentes educativos	
Carrera o título cursado	Título de grado:
	Institución:
	Fecha de finalización:
Maestría o Posgrado (Especificar si está finalizado o en curso)	Título :
	Institución:
	Fecha de finalización: En curso:
	Carga horaria total:
Cursos de formación (Seleccionar sólo los pertinentes para el llamado, realizados en los últimos cinco años)	Título:
	Institución:
	Fecha de finalización: En curso:
	Carga horaria total:
Antecedentes laborales	
Experiencia laboral 1	Institución:
	Rol/cargo:
	Desde/hasta:
	Tareas:
Experiencia laboral 2	Institución:

	Rol/cargo:
	Desde/hasta:
	Tareas:
Experiencia laboral 3	Institución:
	Rol/cargo:
	Desde/hasta:
	Tareas:
Firma de conformidad y CI	

4.2. Currículum vitae del/la PSICÓLOGO/A	
Nombre	
Cédula	
Lugar de residencia	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Antecedentes educativos	
Carrera o título cursado	Título de grado:
	Institución:
	Fecha de finalización:
Maestría o Posgrado (Especificar si está finalizado o en curso)	Título :
	Institución:
	Fecha de finalización: En curso:

	Carga horaria total:
Cursos de formación (Seleccionar sólo los pertinentes para el llamado, realizados en los últimos cinco años)	Título:
	Institución:
	Fecha de finalización: En curso:
	Carga horaria total:
Antecedentes laborales	
Experiencia laboral 1	Institución:
	Rol/cargo:
	Desde/hasta:
	Tareas:
Experiencia laboral 2	Institución:
	Rol/cargo:
	Desde/hasta:
	Tareas:
Experiencia laboral 3	Institución:
	Rol/cargo:
	Desde/hasta:
	Tareas:
Firma de conformidad y CI	

5. Propuesta de Centro de Día

A partir de los objetivos del servicio Centro de Día, desarrollar una propuesta de Plan de Centro, con acciones, actividades y formas de organización y funcionamiento del servicio que cumplan con los objetivos establecidos por el SNIC y que contemplen los siguientes ejes programáticos:

- Cuidado y asistencia personal,
- Atención sociosanitaria,
- Integración comunitaria,
- Apoyo a familiares y/o referentes de la persona usuaria
- Cuidado de equipo.

Estos ejes deberán enmarcarse en el modelo de atención centrado en las personas propuesto por el Sistema Nacional Integrado de Cuidados.

La propuesta no deberá exceder las 3 carillas.

ANEXO IV: <u>PAUTA DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA</u>

	PUNTAJE MÁXIMO
1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	**30**
1.1 Experiencia en gestión de proyectos sociales sin incluir aquellos con actividades con personas mayores y/o en situación de dependencia	**10**
Trayectoria y experiencia en gestión de proyectos sociales: 1 punto por año de implementación de proyecto social (con un puntaje máximo de 5 puntos).	5
Diversidad de proyectos: 1 punto por proyecto social desarrollado por más de 6 meses (con un máximo de 5 puntos)	5
1.2 Experiencia en gestión de proyectos y en actividades con personas mayores y/o personas en situación de dependencia	**10**
Trayectoria y experiencia en gestión de proyectos y actividades con personas mayores y/o personas en situación de dependencia: 1 punto por año efectivo de implementación de proyectos y/o actividades (con un puntaje máximo de 5 puntos)	5
Diversidad de proyectos: 1 punto por proyecto y/o actividad desarrollado por más de 6 meses (con un máximo de 5 puntos)	5
1.3. Experiencia en implementación de proyectos en la localidad que se postula	**10**
Experiencia en implementación de proyectos en la zona que aplica: 1 punto por año efectivo de implementación de proyecto social (con un puntaje máximo de 5 puntos).	5
Diversidad de implementación de proyecto en la zona que aplicas: 1 punto por proyecto desarrollado por más de 6 meses (con un máximo de 5 puntos)	5
2. RADICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LOCAL	**20**

2.1. Características del local (*)		**20**
Accesibilidad	Entrada principal accesible	1
	Sin desniveles en el interior del local	1
	Rampas en escaleras y/o desniveles	2
	Sectores de circulación con ancho suficiente para el paso de silla de ruedas	1
	Baños accesibles	1
	Fácil apertura de puertas desde el exterior en caso de emergencia	1
Acondicionamiento	Iluminación natural	1
	Ventilación natural	1
	Calefacción	1
	Refrigeración	1
Estructura	Sala multiusos	2
	Área de esparcimiento interna	2
	Área de esparcimiento externa	1
	Sala de uso exclusivo del equipo técnico	1
	Cocina	1
	Más de un baño	2
3. EQUIPO TÉCNICO		**30**
3.1. COORDINADOR/A		**15**
Antecedentes educativos	Maestría o posgrado (3 puntos finalizada, 1 punto en curso)	3
	Cursos de formación en temáticas acordes al llamado, año de egreso y carga horaria (1 punto por curso de más de 20hs)	2
Antecedentes laborales: (3) experiencia relevante, (2) experiencia aceptable, (1) poca experiencia	Experiencia c/personas en situación de dependencia y/o personas mayores (Cada experiencia contará: 1 punto si su duración es más de 6 meses, 2 puntos si su duración es más de 1 año. Se puede tener un máximo total de 6 puntos)	6
	Experiencia en roles de coordinación institucional (Cada experiencia contará: 1 punto si su duración es más de 6 meses, 2 puntos si su duración es más de 1 año. Se puede tener un máximo total de 4 puntos).	4
3.2. PSICÓLOGO/A		**15**
Antecedentes educativos	Maestría o posgrado (3 puntos finalizada, 1 puntos en curso)	3
	Cursos de formación en temáticas acordes al llamado, año de egreso y carga horaria (1 punto por curso de más de 20 hs)	2

Antecedentes laborales: (3) experiencia relevante, (2) experiencia aceptable, (1) poca experiencia	Experiencia de trabajo c/personas en situación de dependencia y/o personas mayores (Cada experiencia contará: 1 punto si su duración es más de 6 meses, 2 puntos si su duración es más de 1 año, pudiendo tener un máximo total de 6 puntos).	6
	Experiencia en evaluación psicológica (Cada experiencia contará 1 punto si su duración es más de 1 año, pudiendo tener un máximo total de 2 puntos)	2
	Experiencia en actividades y aplicación de programas de estimulación (Cada experiencia contará 1 punto si su duración es más de 1 año, pudiendo tener un máximo total de 2 puntos)	2
4. PROPUESTA DE CENTRO DE DÍA		**20**
Propuesta acorde a los ejes programáticos del servicio CD (0) escasa, (1) regular, (3) buena, (5) muy buena, (8) excelente		8
Acciones en línea con el modelo de atención centrado en las personas (0) escasa, (3) buena, (4) muy buena, (7) excelente		7
Claridad y coherencia interna de la propuesta (1) regular, (3)buena, (5) muy buena		5
TOTAL PUNTAJE		**100**

(*) El tribunal de evaluación podrá realizar visitas al local propuesto durante el proceso de evaluación, de modo de corroborar la información presentada en la oferta. Asimismo, una vez adjudicado el llamado, se reserva el derecho de sugerir cambios o eventualmente su sustitución por otro local en caso de evaluar que no cumple con las características mínimas indispensables para cumplir adecuadamente su objetivo.

ANEXO V

INSTRUCTIVO DE COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1 - Si usted ya ha cotizado en línea siga la lectura en el punto 4 y siguientes de este instructivo.

2 - Para poder recibir la contraseña para ofertar en línea, el proveedor debe estar inscripto en RUPE y tener acceso a su correo electrónico registrado. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a:

•Usted no es proveedor inscripto en RUPE, por lo que deberá comenzar el trámite indicado en www.comprasestatales.gub.uy/rupe, luego de esta gestión siga la lectura en el punto 3 y siguientes de este instructivo.

•Usted está inscripto en RUPE pero no tiene acceso a su correo electrónico registrado, por lo que deberá comunicarse con la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE), Atención a Usuarios, por el tel. 2604 53 60en el horario de lunes a domingos de 08:00 a 21:00 horas a efectos de subsanar este tema. Luego de esta gestión siga la lectura en el punto 3 y siguientes de este instructivo.

3 - Obtener contraseña para cotizar en línea: ubique en el sitio www.comprasestatales.gub.uy la entrada correspondiente a la publicación del llamado que le interesa, elija (arriba a la derecha) “Ofertar en línea”, ingrese su RUT y luego presione el botón “Olvidé mi contraseña”. Al elegir esa opción, el sistema le enviará una contraseña al correo registrado en RUPE para poder cotizar. Cabe indicar que esta contraseña es distinta a la utilizada para ingresar al sistema RUPE.

4 - Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse

Atención al Usuario de ARCE (por el tel. 2604 53 60 en el horario de lunes a domingo de 08:00 a 21horas) para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

5 - Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles para utilización por parte suya. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

6 - Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados anteriormente, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

7 - Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores.

Mensualmente se publican las fechas de capacitación en www.comprasestatales.gub.uy y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: capacitacioncompras@acce.gub.uy

Por cualquier otra duda o consulta acerca del procedimiento para cotizar en línea o para inscribirse al RUPE consulte a Atención al Usuario de lunes a domingo de 08:00 a 20:00 horas por el teléfono 2604 53 60.