ADDENDA Nº 01/2010
LICITACION CURSOS DE OFERTAS Nº 11/2010, CON I.D. Nº 194325. PARA LA PROVISION DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE INFORMATICA PARA LA SNNA. EXPEDIENTE Nº 327273

La U.O.C. de la Secretaría Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, dependiente de la Presidencia de la República introduce la siguiente modificación al Pliego de Bases y Condiciones del llamado a Licitación Concurso de Oferta Nº 11/2010 para la **"PROVISION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE SISTEMA INFORMATICO PARA LA SNNA"**, quedando de la siguiente manera:

Artículo I. Sección 5. Términos de referencia

DEBE DECIR

[El texto en corchetes [ ]proporciona orientación al Prestatario para la preparación de la SP y no debe aparecer en la SP final que se envía a los Consultores invitados a participar.]

[Los términos de referencia generalmente contienen las siguientes secciones: (a) Antecedentes; (b) Objetivos; (c) Alcance de los servicios; (d) Capacitación (si corresponde); Informes y calendario de actividades, y (f) Información, servicios locales, personal e instalaciones que proporcionará el Contratante]

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE Nº 3 Centro de Adopciones

OBSERVACIÓN: REQUERIMIENTO INDISPENSABLE

1. Montaje, cableado y configuración: Para dicho trabajo, se deberá realizar una visita sin costo hasta la dependencia del Centro de Adopciones, realizar el relevamiento y diagnostico para la presentación de presupuesto, el cual deberá incluir los equipos e insumos necesarios (cable UTP, canaletas), con sus respectivas especificaciones técnicas, cantidad y costo individual.
2. El sistema servidor para la administración de red, deberá ser preferentemente sin costo de licenciamiento.
3. Durante la configuración del mismo, deberán estar presentes referentes del área de informática los cuales deberán ser instruidos y capacitados para dicha administración, durante el periodo de implementación.
4. Los equipos e insumos utilizados deberán tener la garantía mínima de un año.
5. El cableado y estructurado deberá cumplir con las normas vigentes para la instalación de la misma
6. Asistencia técnica permanente durante la implementación.
7. Cronograma de trabajo para la implementación. Este cronograma será presentado por la empresa proveedora y podrá ser ajustada de acuerdo a las conveniencias de la institución, antes de su puesta en marcha.
8. Soporte técnico y Mantenimiento durante la implementación.
9. Cableado para 150 puntos de red en el local central de la SNNA, sito en Avda Mariscal Lopez c/ Pitiantuta.

Incluye materiales: Cable UTP Cat5e interior, Canaletas 27x30, conectores RJ-45 cat5e, Caja de conexión RJ-45 externa-Toma hembra y accesorios de sujeción, 2 Rack, instalación de punto de Red, Etiquetado y Certificación.

10. Cableado de 40 puntos de red, en el local de Despacho perteneciente a la SNNA, sito en Pitiantuta c/ Mariscal López
    Incluye materiales: Cable UTP Cat5e interior, Canaletas 27x30, conectores RJ-45 Cat5e, Caja de conexión RJ-45 externa-Toma hembra y accesorios de sujeción, 1 Rack, instalación de punto de Red, Etiquetado y Certificación.

Ítem 1: Sistema para Base de datos del Centro Adopciones.

CONDICIONES ESPECIALES DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS
OBJETIVO

Control y seguimiento del proceso de trabajo que realiza la institución con niños/as y familias biológicas, de acogimiento y de adopción, a través de la organización de datos que permitirá el acceso a información sistematizada a través de informes y estadísticas necesarias para el manejo de cada uno de los casos.

ACTIVIDADES DE CARÁCTER GENERAL

a) **Datos que deberán formar parte de la base de Datos**:

- Datos del niño/a
- Nombre del niño/a.
- Datos relacionamientos a fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacido vivo, certificado de nacimiento, cedula de identidad, nombre de madre biológica y otros familiares.
- Datos sobre historia familiar, motivo de separación de su familia biológica, datos de otros familiares como ser hermanos, tíos, abuelos (fecha y lugar de nacimiento, cedula de identidad, domicilio, otros).
- Ficha psicosocial/legal del niño/a
- Ficha psicosocial/legal de la familia biológica
- Ficha psicosocial/legal de la familia acogedora.
- Ficha psicosocial/legal de la familia adoptiva.
- Ficha psicosocial/legal de la familia guardadora.
- Ficha psicosocial/legal de la entidad de abrigo.
- Ficha psicosocial/legal de la institución.

b) **Datos del expediente judicial:**

- Nombre del expediente.
- Juzgado (turno, circunscripción.)
- Nombre de Juez/a a cargo.
- Nombre Fiscal/a a cargo.
- Nombre de Secretaria a cargo.
- Nombre de Actuario a cargo.

c) **Donde se encuentra el nino (Relacionado con las fichas psicosociales):**

- Si es en acogimiento familiar, datos de la familia acogedora (nombre de datos los integrantes con sus respectivas fechas y lugar de nacimiento, nacionalidad, cedula de identidad, profesión, ocupación, y acceso a datos más completos de familia acogedora – ficha de familia acogedora- fecha de ingreso a la familia acogedora, fecha de termino del acogimiento, entre otros).

- Si es acogimiento residencial, datos de la entidad de Abrigo (nombre de la entidad, fecha de ingreso y egreso de la entidad, posibilidad de acceder a datos completos de la entidad de abrigo- ficha de la entidad –entre otros).
- Si es acogimiento Institucional, datos de la institución (nombre de la entidad, fecha de ingreso y egreso de la entidad, posibilidad de acceder a datos más completos de la entidad de abrigo-ficha de la entidad- entre otros).
- Un campo, con datos sobre evaluación a familias acogedoras (conforme a lo trabajado por el área).
- Un campo con datos sobre evaluación a familias adoptantes (conforme a lo trabajado por el área).
- Un campo con datos sobre entidades de abrigo e instituciones (conforme a lo trabajado por el área).

a) Si el nino/a volvió con su familia de origen:

- Datos de su familia de origen, conforme a la ficha psicosocial/legal utilizada por el equipo de mantenimiento del vínculo familiar.

b) Si el nino/a fue en adopción:

- Datos de su familia adoptiva, conforme a la ficha psicosocial/legal utilizada por el equipo de mantenimiento de adopción.
- Numero (y otros datos, como ser fecha, si la misma esta firme y ejecutoriada, entre otros) de Sentencia de Declaración de Estado de Adopción.
- Numero (y otros datos, como ser fecha, si la misma esta firme y ejecutoriada, entre otros) de Sentencia de Adopción.
- Datos relacionados a búsqueda de orígenes (nombre del niño, cedula y otros datos, nombre de madre biológica, año de adopción, otros).

c) Datos del Proceso:

- Fecha de llegada del expediente al Centro de Adopciones.
- Fecha de inicio del acogimiento (modalidad de acogimiento, fecha de informes entregados al juzgado, fecha de término de acogimiento, cambios de familia acogedora si los hubiera, entre otros).
- Datos sobre la etapa de búsqueda y localización (inicio, termino, fecha de informes entregados al juzgado "preliminares, final", duración total de esta etapa, relación entre duración total y plazos establecidos en la ley, entre otros).
- Datos sobre la etapa de mantenimiento del vehículo (inicio, termino, fecha de informes entregados al juzgado "preliminares, final", duración total de esta etapa, relación entre duración total y plazos establecidos en la ley, entre otros).
- Datos sobre la etapa de adopción (inicio, termino, fecha de informes entregados al juzgado "preliminares, final", duración total de esta etapa, entre otros).
- Datos sobre la etapa de seguimiento (inicio, término, fecha de informe entregado al juzgado, duración total de esta etapa, relación entre seguimientos realizados y lo establecido en la ley, entre otros).

d) Algunas Posibilidades de cruzamiento de datos:

- Cantidad de niños y niñas con quienes se trabajo por año.
    1. Distribución por sexo
    2. Distribución por edad
    3. Distribución por zonas
    4. Otras
- Cantidad de Adopciones realizadas por año.
    1. Distribución por sexo
    2. Distribución por edad
    3. Distribución por zonas

4. Otras

- Duración de procesos (estimativos, porcentajes).
  1. Etapa de búsqueda y localización
  2. Etapa de mantenimiento del vinculo
  3. Acogimiento
  4. Adopción.
  5. Seguimiento
- En base al total de niños que terminaron su proceso por año:
  1. ¿Cuantos fueron a reinserción familiar con familia biológica?
  2. ¿Cuántos con mama biológica?
  3. ¿Cuántos con papa biológico?
  4. ¿Cuántos con abuelos maternos?
  5. ¿Cuántos con abuelos paternos?
  6. ¿Cuántos con otros familiares (especificar)?
- Cuantos fueron en adopción
  1. ¿Cuántos con madre sola?
  2. ¿Cuántos con padre solo?
  3. ¿Cuántos con matrimonio?
  4. ¿Cuántos con uniones de hecho?
- Cuantos en otra modalidad
- Otros.
- En relación a los niños que se encuentran en guardas con fines de adopción.
  1. Por año, qué jueces otorgaron las guardas con fines de adopción.
  2. Por año, qué defensor aprobó las guardas con fines de adopción.
  3. Por año, qué fiscal aprobó las guardas con fines de adopción.
  4. Por año, cruzamiento por circunscripción judiciales.
  5. Por juzgado, cuántas guardas con fines de adopción fueron otorgados.
  6. Por fiscalías, cuántas guardas con fines de adopción fueron otorgadas.
  7. Por defensorías, cuántas guardas con fines de adopción fueron otorgadas.
- Entre otros cruzamientos.

Ítem2: Sistema para Unidad de Cuidado Alternativo.

CONDICIONES ESPECIALES DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS
OBJETIVO

Registro de niños y niñas que se encuentran en modalidades de cuidado alternativa a nivel país, así como también de organizaciones que prestan acogimiento transitorio y /o permanente a niños niñas, a través de la organización de datos que permita el acceso a información sistematizada a través de informes y estadísticas necesarias para el manejo de cada uno de los casos.

ACTIVIDADES DE CARÁCTER GENERAL

- **Datos que deberán formar parte de la base de Datos**:

(a) **Datos de las instituciones u organizaciones registradas:**

- Nombre, RUC, documentación legal, acta de constitución, entre otras.
- Nombre del responsable legal, documento de identidad, antecedentes policiales y judiciales, entre otros.
- Balances anuales y/o semestrales, bienes que posee la institución, fuentes de financiamiento, entre otros.
- Miembros del equipo de trabajo (nombre de cada integrante con sus respectivas fechas y lugar de nacimiento, nacionalidad, cedula de identidad, profesión, ocupación, y posibilidad de acceder a datos más completos de cada uno- ficha de funcionarios- como ser antecedentes policiales y penales, formación, acreditación, entre otros).
- Capacitaciones recibidas (fechas, temas, otros).

- Acreditación de la institución ante la SNNA y el Centro de Adopciones, otras acreditaciones.
- Entre otros.

(b) **Datos del nino o nina:**

- Nombre del niño o niña.
- Datos relacionados a fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacido vivo, certificado de nacimiento, cedula de identidad, nombre de madre biológica y otros familiares.
- Datos sobre historia familiar, motivo de separación de su familia biológica, datos de otros familiares como ser hermanos, tíos, abuelos (fecha y lugar de nacimiento, cedula de identidad, domicilio, otros).
- Fecha de ingreso a la modalidad de cuidado, especificar, fecha de egreso, entre otros.
- Ficha psicológica/legal del niño o niña.
- Ficha psicológica/legal de la familia biológica.
- Dependiendo del caso:

1) Ficha psicosocial/legal de la familia acogedora.
2) Ficha psicosocial/legal de la entidad de abrigo.
3) Ficha psicosocial/legal de la institución.

- Datos sobre el proceso escolar del niño (con detalle).
- Datos sobre la salud del niño (con detalle)

(c) **Datos del expediente judicial (campo para Disposiciones, Procedimientos)**

- Nombre del expediente.
- Juzgado(Turno, circunscripción)
- Nombre de Juez/a a cargo.
- Nombre de Defensor/a a cargo.
- Nombre de Fiscal/a a cargo.
- Nombre de Secretaria a cargo.
- Nombre de Actuario a cargo.

(d) **Donde se encuentra el nino (Relacionado con las fichas psicosociales).**

- Si es en acogimiento familiar, datos de la familia acogedora (nombre de datos los integrantes con sus respectivas fechas y lugar de nacimiento, nacionalidad, cedula de identidad, profesión, familia acogedora – fecha de ingreso a la familia acogedora, fecha de termino del acogimiento, entre otros).
- Si es acogimiento residencial, datos de la Entidad de Abrigo (nombre de la entidad, fecha de ingreso y egreso de la entidad, posibilidad de acceder a datos más completos de la entidad de abrigo- ficha de la entidad- entre otros).
- Si es en acogimiento institucional, datos de la institución (nombre de la entidad, fecha de ingreso y egreso de la entidad, posibilidad de acceder a datos más completos de la entidad de abrigo- ficha de la entidad- entre otros).
- Datos sobre evaluación a familias acogedoras (conforme a lo trabajado por el área).

a) **Si el nino o nina volvió a vivir con su familia de origen.**

- Datos de su familia de origen, conforme a la ficha psicosocial/legal utilizada por el equipo de mantenimiento de vinculo familiar (MV).
- Especificar quien realizo el trabajo de MV, en que consistió (cuantas visitas, etc.).

b) **Si el nino o nina fue en adopción.**

- Datos acerca de la articulación con el Centro de Adopciones.

c) **Datos del proceso.**

- Datos de órdenes judiciales, etc.
- Fecha de inicio de acogimiento (modalidad de acogimiento, fecha de informes entregados al juzgado, fecha de término de acogimiento, cambios de familia acogedora si los hubiera, entre otros).

- Datos sobre la etapa de búsqueda y localización (quien lo realizo, inicio, termino, fecha de informes entregados al juzgado (preliminares, final), duración acogedora si los hubiera, entre otros).
- Datos sobre la etapa de búsqueda y localización (quien lo realizo, inicio, termino, fecha de informes entregados al a juzgado (preliminares, final), duración total de esta etapa, relación entre duración total y plazos establecidos en la ley, entre otros).
- Datos sobre la etapa de mantenimiento del vinculo (quien lo realizo, inicio, termino, fecha de informes entregados al juzgados (preliminares, final), duración total de esta etapa, relación entre duración total y plazos establecidos en la ley, entre otros).
- Datos sobre la etapa de adopción (quien lo realizo, inicio, termino, fecha de informes entregados al juzgado (preliminares, final), duración total de esta etapa, entre otros).
- Datos sobre la etapa de seguimiento (quien lo realizo, inicio, termino, fecha de informes entregados a los juzgados, duración total de esta etapa, relación, entre seguimiento realizado y lo establecido en la ley, entre otros).

d) **Algunas posibilidades de cruzamiento de datos.**

- Cantidad de niños y niñas en cuidado alternativo por año:
  1) Distribución por sexo.
  2) Distribución por edad.
  3) Distribución por zonas.
  4) Otras.
- Duración de procesos (estimativos, porcentajes).
  1) Etapa de búsqueda y localización.
  2) Etapa de manteniendo del vinculo.
  3) Acogimiento.
  4) Adopción.
  5) Seguimiento.

- **En base al total de ninos que egresan de cuidado familiar, por institución y por ano:**
  1. ¿Cuantos fueron a reinserción familiar con familia biológica?
  2. ¿Cuántos con mama biológica?
  3. ¿Cuántos con papa biológico?
  4. ¿Cuántos con abuelos maternos?
  5. ¿Cuántos con abuelos paternos?
  6. ¿Cuántos con tíos maternos?
  7. ¿Cuántos con tíos paternos?
  8. ¿Cuántos con otros familiares (especificar)?

- **Cuantos fueron en adopción**.
  1) ¿Cuántos con madre sola?
  2) ¿Cuántos con padre solo?
  3) ¿Cuántos con matrimonio?
  4) ¿Cuántos con uniones de hecho?

- **Cuantos en otra modalidad.**
- **Otros.**

e) **Si hay ninos que fueron luego entregado a familias en guardas con fines de adopción.**

- Por año, qué jueces otorgaron las guardas con fines de adopción.
- Por año, qué defensor aprobó las guardas con fines de adopción.
- Por año, qué fiscal aprobó las guarda con fines de adopción.
- Por año, cruzamiento por circunscripciones judiciales.
- Por juzgado, cuantas guardas con fines de adopción fueron otorgados.
- Por fiscalías, cuantas guardas con fines de adopción fueron otorgadas.
- Por defensorías, cuantas guardas con fines de adopción fueron otorgadas.

f) **Datos Estadísticos de instituciones registradas.**

- Por modalidad de atención.

    1) ¿Cuántas de acogimiento familiar?
    2) ¿Cuántas de acogimiento residencial?
    3) ¿Cuántas de acogimiento institucional?
    4) Por zonas geográficas, por modalidad

- **Por zona geográfica (cuidad, departamento).**
    1) Por modalidad de atención

- **Por documentación.**
    1) Resolución de habilitación.
    2) Registro, entre otros.

- **Por población atendida**.
    1) Rango de edad.
    2) Sexo.
    3) Motivo de ingreso

- Por dinero administrado (en base a balance presentados)
    1) Más grandes.
    2) Más pequeñas.
- Dinero administrado vs, cantidad de población atendida.
- Entre otros.

Todas las demás clausulas del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación por Concurso de Ofertas Nº 11/2010 para la SERVICIOS DE CONSULTORIA DE SISTEMA DE INFORMATICA PARA LA SNNA.

LIC. OSCAR SOSA
Encartado Interino de UOC