

MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE

Programa: Mejora de la Competitividad de los Destinos Turísticos Estratégicos

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Contrato de Préstamo 1826 OC/UR

LICITACIÓN PÚBLICA N°04 / 2011

**BASES DE LA LICITACIÓN PARA CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO
DE BIENVENIDA, INTERPRETACIÓN Y TURISMO (BIT), DE COLONIA DEL
SACRAMENTO**

DEPARTAMENTO DE COLONIA

ÍNDICE.....	Pág.
CAPITULO I - CONVOCATORIA, OBJETO, Y DEFINICIONES.....	5
1.01 DEFINICIONES.....	5
1.02 CONVOCATORIA.....	8
1.03 NORMAS VIGENTES.....	8
1.04 OBJETO.....	9
1.05 OFERENTES HABILITADOS.....	10
CAPÍTULO II - ANTECEDENTES, OBJETIVOS Y ELEMENTOS DE PROYECTO DE LA PRESENTE LICITACIÓN.....	10
2.01 ANTECEDENTES.....	10
2.02 OBJETIVOS DEL CENTRO BIT.....	11
2.03 OBJETIVOS PARTICULARES DE LA LICITACIÓN.....	12
2.04 ELEMENTOS DEL PROYECTO:.....	13
2.05 CONTENIDO DE LA OFERTA.....	22
CAPITULO III - OPERATIVA DE LA LICITACIÓN.....	23
3.01 RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.....	23
3.02 CONSULTAS PREVIAS.....	23
3.03 ENMIENDAS.....	24
3.04. CANON.....	24
3.05 CONDICIONES DEL ADJUDICATARIO.....	24
3.06 CAPACIDAD JURÍDICA.....	25
3.07 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS - REQUISITOS PARA LA ENTREGA.....	26
3.08 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	27
3.09 FALLO DE LA COMISIÓN ASESORA DE ADJUDICACIONES.....	27
3.10. CONFIDENCIALIDAD.....	27
3.11. INFORMACIÓN A CARGO DEL PROPONENTE.....	28
3.12 CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	28
3.13 CARÁCTER DEL FALLO.....	28
3.14 ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	29
3.15 INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA DE ADJUDICACIONES.....	29
3.16 FACULTAD PARA PEDIR ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS.....	29
3.17 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DE PROPUESTAS NO ACEPTADAS.....	29
CAPITULO IV – CONTRATO.....	30

4.01 PIEZAS DEL CONTRATO.....	30
4.02 CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.....	30
4.03 CESIÓN DEL CONTRATO.....	31
4.04 OBLIGACIONES Y PRESTACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	31
4.05 OBLIGACIONES DEL COMITENTE PÚBLICO.....	35
4.06 RESCISIÓN IPSO-JURE DEL CONTRATO	35
4.07 RESCISIÓN DE CONTRATO POR PARTE DEL COMITENTE PÚBLICO.....	35
4.08 EFECTOS DE LA RESCISIÓN POR PARTE DEL COMITENTE PÚBLICO.....	36
4.09 RESCISIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.....	36
4.10 EFECTOS DE LA RESCISIÓN POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.....	37
4.11 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO.....	37
CAPÍTULO V - GARANTÍAS Y PAGOS.....	37
5.01 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE PROPUESTA.....	37
5.02 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE PROPUESTAS.....	38
5.03 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE PROPUESTA.....	38
5.04 CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	38
5.05 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	39
5.06 FORMA DE PAGO DEL CANON.....	39
CAPÍTULO VI – PLAZOS.....	39
6.01 PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	40
6.02 MORA AUTOMÁTICA.....	40
6.03 MULTAS.....	40
CAPÍTULO VII - EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	41
7.01 RESPONSABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL ADJUDICATARIO.....	41
7.02 EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL COMITENTE PÚBLICO.....	41
7.03 MATERIALES, OBJETOS Y VESTIGIOS ENCONTRADOS EN EL LUGAR	41
CAPÍTULO VIII - RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.....	42
8.01 CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE.....	42
8.02 PREVENCIÓN DE DAÑOS A PERSONAS Y BIENES.....	42
8.03 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A PERSONAS Y BIENES.....	43
8.04 SEGUROS.....	43
8.05 FACULTADES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	43
ANEXOS.....	44

Anexo 1 Protocolo de Programación Cultural.....	44
Anexo 2 Planillas de Registros de Visitantes al Área Interpretativa (visitantes individuales, centros educativos, prensa, operadores turísticos, visitas institucionales).....	46
Anexo 3 Formulario de Evaluación de Objetivos del Área Interpretativa.....	48
Anexo 4 Planilla de Registros de Eventos.....	49
Anexo 5 Protocolo de Comunicación del Centro.....	50
Anexo 6 Inventario de equipamiento del Centro.....	51
Anexo 7 Decisión No. 1, de la Comisión de Seguimiento, del 6 de diciembre de 2010.....	72
Anexo 8 Plano del Centro BIT.....	73
Anexo 9 Plan de Negocios.....	74
Anexo 10 Estatuto de la Comisión de Seguimiento.....	79
Anexo 11 Programa de Identidad Visual Institucional del Centro BIT.....	83

CAPITULO I - CONVOCATORIA, OBJETO, Y DEFINICIONES

1.01 DEFINICIONES

Los términos que se emplearán en estas bases se refieren a:

Adjudicatario: este término designa al Proponente a quien el Comitente Público haya decidido adjudicar la concesión.

A.P.C.A.: Asociación en participación, consorcio o asociación.

Área concesionada: refiere al área que incluye el edificio del Centro de Bienvenida, Interpretación y Turismo (BIT), y su entorno inmediato constituido por la vereda, plaza de los ceibos, giratoria, acceso desde la Terminal de Puerto, y el entorno natural del padrón N° 9.555. Queda expresamente excluido el Centro Cultural AFE dependiente de la Intendencia de Colonia.

Área Interpretativa: Espacio interpretativo donde se revelan los significados del patrimonio natural y cultural de Colonia y Uruguay, a través de técnicas que estimulan experiencias con el fin de crear en el visitante sensibilidad, conciencia, entendimiento, entusiasmo y compromiso. Al momento de la presente concesión, se compone por un Audiovisual de Inmersión, un área infantil de “Ceibalitas”, un banco sonoro compuesto por 8 auriculares y mp3 con sus respectivos contenidos, 5 plasmas táctiles con información, y un mural artístico.

ATDC: sigla de la Asociación Turística del Departamento de Colonia.

BID: sigla de Banco Interamericano de Desarrollo.

CEH: Consejo Ejecutivo Honorario de las obras de Preservación y Reconstrucción de la Antigua Colonia del Sacramento.

Centro BIT: Sigla del Centro de Bienvenida, Interpretación y Turismo de Colonia del Sacramento.

Centro de Información Turística: espacio del Centro BIT destinado al servicio de información turística. Su gestión es responsabilidad del Ministerio de Turismo y Deporte y de la Intendencia Departamental de Colonia en lo que tiene que ver con brindar información y comercialización de servicios turísticos externos. El Reglamento de Funcionamiento del Centro de Información Turística, aprobado por la Intendencia de Colonia y el Ministerio de Turismo y Deporte delega la potestad de la comercialización de estos servicios a la ATCD.

Comercialización de Servicios Turísticos Externos: servicios comercializados por la Agencia de Viajes concesionaria de la ATCD. Para esta concesión, la Asociación Turística Departamental de Colonia realizó un llamado en abril de 2011, de acuerdo a la legislación vigente y con la aprobación de la Intendencia de Colonia y el Ministerio de Turismo y Deporte, siendo adjudicado a la empresa Lares S.A. Los servicios que se comercializan incluyen: traslados, alojamiento, city tours, excursiones, visitas a bodegas y establecimientos de turismo rural, paseos en bicicletas, entre otros.

Comisión de Seguimiento: Es la responsable de verificar el cumplimiento de lo establecido en el Contrato de Gestión y de los objetivos del Centro. La misma estará integrada por: el Ministerio de Turismo y Deporte, el Programa BID-Ministerio de Turismo y Deporte, la Intendencia de Colonia, el Consejo Ejecutivo Honorario de las obras de Preservación y Reconstrucción de la Antigua Colonia del Sacramento y la Comisión de Turismo y Asuntos Económicos de la Junta Departamental de Colonia, en calidad de observador.

Se anexa Estatuto de la Comisión

Comisión Asesora de Adjudicación: Será la encargada evaluar las propuestas del presente llamado a licitación y elevar un informe a las autoridades competentes. Estará integrada por el Ministerio de Turismo y Deporte, el Programa BID – Ministerio de Turismo y Deporte, la Dirección de Turismo de la Intendencia de Colonia, la Dirección de Cultura de la Intendencia de Colonia, Uruguay Integra y la Comisión de Turismo y Asuntos Económicos de la Junta Departamental de Colonia.

Comitente Público: esta expresión se empleará en las presentes bases refiriéndose al MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE.

CPCN: sigla de la Comisión del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural de la Nación, del Ministerio de Educación y Cultura.

DINAMA: sigla de la Dirección Nacional de Medio Ambiente, del Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente.

Equipamiento: Refiere a todos los bienes muebles, tanto del espacio externo como interno, necesarios para cumplir con el objeto del contrato, y su correspondiente conexión y adecuación con la propuesta.

Explotación: Acto de obtener beneficios o utilidades de un negocio en provecho propio.

IDC: sigla de la Intendencia Departamental de Colonia.

Interpretación: “La interpretación del patrimonio es el arte de revelar in situ el significado del legado natural, cultural o histórico, al público que visita esos lugares en su tiempo de ocio”. Jorge Morales y Francisco Guerra¹. Dicho de otro modo, es un proceso creativo de comunicación estratégica que conecta intelectual y emocionalmente al visitante con los significados. Es una actividad educativa-recreativa que no se limita a dar una mera información. Su objetivo es incrementar la conciencia y dar lugar a la participación en experiencias. En síntesis, traduce del lenguaje técnico y a menudo complejo, a una forma no técnica que crea en el visitante sensibilidad, conciencia, entendimiento, entusiasmo y compromiso.

MHN: abreviatura de Monumento Histórico Nacional

Modelo de Gestión: Documento que abarca tanto los aspectos organizativos, económicos, culturales y ambientales de la Propuesta de Gestión del Centro de Interpretación.

MTD: sigla del Ministerio de Turismo y Deporte.

Montaje: refiere a la provisión y colocación de todos los bienes muebles, tanto del espacio externo como interno, necesarios para cumplir con el objeto del contrato.

Proponente, u Oferente: refiere a las personas físicas o jurídicas que cumplidos los requisitos establecidos en estas bases se presenta a la Licitación promovida por el

^{1 1} Tomado de Asociación para la Interpretación del Patrimonio www.interpretaciondelpatrimonio.com

Comitente Público.

Subcontratista: refiere a la persona física o jurídica que mediante Contrato celebrado con el Adjudicatario –de conformidad con la normativa nacional, en la materia- tenga a su cargo la ejecución de parte de las obras y/o suministros, previa autorización por parte del Comitente Público.

T.I.R.: Tasa Interna de Retorno de la Inversión. Es la tasa de rentabilidad derivadas de las utilidades del negocio.

UNIT: Instituto Uruguayo de Normas Técnicas.

VAN: Valor Actual Neto.

1.02 CONVOCATORIA

El Ministerio de Turismo y Deporte, convoca al Llamado Público para la concesión de los servicios del CENTRO BIT, ubicado en la calle Miguel Ángel Odriozola No. 434, padrón N° 9.555, de Colonia del Sacramento, de acuerdo a las presentes bases.

Queda excluido del presente llamado la concesión del servicio de Información Turística, el cual es responsabilidad del Ministerio de Turismo y Deporte y de la Intendencia Departamental de Colonia, y la Comercialización de Servicios Turísticos externos que está a cargo de la agencia de viajes adjudicataria de la ATCD. También queda excluida de la concesión la explotación del espacio del parque destinado para el alquiler y depósito de 10 bicicletas a cargo de la mencionada agencia de viajes.

Una vez adjudicada la presente licitación, el contrato de concesión será supervisado por la Comisión de Seguimiento.

1.03 NORMAS VIGENTES

Este llamado se registrará por:

- a)** Las presentes Condiciones Particulares, Anexos y comunicaciones que sobre estas se generen.
- b)** Normativa nacional inherente a la materia.

c) Normas departamentales vigentes.

1.04 OBJETO

El objeto de la presente convocatoria comprende la explotación y administración de los siguientes rubros:

a) Área Interpretativa

b) Restaurante - Cafetería – Salón de Eventos

c) Tienda de Artesanías Locales y Nacionales

d) Servicio de Guardabultos (Lockers)

e) Gestión Cultural del Centro

f) Áreas libres

g) Otras unidades de negocios que proponga el oferente y sea avalado por la Comisión de Seguimiento

La concesión incluye:

- Mantenimiento, limpieza diaria y cuidado del jardín y parquizado del Área Concesionada, lo cual abarca el entorno del edificio, incluyendo las plantas en los canteros sobre el muro de piedra en planta baja, las plantas en los canteros en la vereda sobre calle Odriozola, las enredaderas en crecimiento alrededor de las lingas que cubren la fachada vidriada y de las lingas en la vereda sobre calle Odriozola.

- Mantenimiento, limpieza y vigilancia del Centro BIT, incluyendo el espacio destinado al Centro de Información Turística y a la Agencia de Viajes concesionaria de la Asociación Turística de Colonia, encargada de la Comercialización de Servicios Turísticos Externos. Incluye la limpieza exterior de los vidrios del edificio.

Plazo: el período de la concesión será de 5 (cinco) años, con posibilidad de renovación por 5 (cinco) años más, previa conformidad expresa de la Comisión de Seguimiento.

Día y horario de funcionamiento: el Centro deberá permanecer abierto durante todos los días del año, incluyendo feriados laborables y no laborables. El horario de funcionamiento

deberá cubrir mínimamente los siguientes: de 9 a 19 horas de mayo a setiembre, y de 9 a 21 horas de octubre a abril.

1.05 OFERENTES HABILITADOS

Están habilitados para presentar propuestas todas las personas físicas o jurídicas, que teniendo el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el derecho común, no estén comprendidas en alguna disposición que expresamente se lo impida o en los siguientes casos:

- a) Funcionarios del MTD, IDC, socios o parientes en primer grado.
- b) Haber sido declarado en quiebra o liquidación o estar en concurso de acreedores, en tanto no se obtenga la correspondiente rehabilitación;
- c) No estar tramitando juicio contra el Estado.

CAPÍTULO II – ANTECEDENTES, OBJETIVOS Y ELEMENTOS DE PROYECTO DE LA PRESENTE LICITACIÓN

2.01 ANTECEDENTES

- Colonia del Sacramento es el recurso turístico, histórico-patrimonial más categórico del Uruguay, constituyendo uno de los emblemas y escaparates del turismo cultural del país, con una buena calificación de su atractivo principal que es su centro histórico, el llamado Barrio Histórico. Concomitantemente, Colonia del Sacramento constituye una de los principales elementos icónicos que conforman la imagen del Uruguay en su conjunto.
- Colonia es la principal puerta de entrada y recurrente paso obligado al Uruguay de los visitantes internacionales, entre ellos los que la visitan como excursionistas desde Buenos Aires.
- El Centro BIT se concreta en su conjunto a través de medios interpretativos con dos áreas temáticas (Colonia y Uruguay) aplicando una combinación de técnicas

expositivas e interpretativas (plazas, audiovisuales, “Ceibalitas”, banco sonoro, exposiciones y actividades culturales temporarias, etc.) que permiten estimular e interesar a los visitantes.

El emprendimiento se ubica en un punto relevante de la ciudad de Colonia del Sacramento, con un alto potencial urbanístico, de fácil accesibilidad peatonal y vehicular en inmediata relación con los nodos turísticos fundamentales. En efecto, este centro está muy vinculado a los accesos y salidas de la Terminal Fluvial y dentro del parque costanero donde se encuentra la Antigua Estación de Trenes de A.F.E, con diversas edificaciones y un pequeño parque de maniobras.

2.02 OBJETIVOS DEL CENTRO BIT:

- Dar mayor profundidad y contenido a la visita a Colonia, a través de una presentación que facilite una mayor comprensión y por tanto, un mejor y mayor uso y disfrute del recurso. Ello ha de redundar en:
 - Un mayor nivel de satisfacción del visitante.
 - Un mejor aprovechamiento de los recursos del territorio.
 - Una mejor gestión de los flujos.
 - Un mayor nivel de recomendación y repetición.
- Reforzar la imagen turística de Colonia y del Uruguay, operando como un portal de atracción, como un referente simbólico y arquitectónico por su calidad emblemática y por sus contenidos.
- Promocionar nuevos destinos y productos, actuando como “vitrina” privilegiada de presentación a los mercados internacionales.
- Dotar de un equipamiento cultural a la ciudad y sus habitantes.
- Ser elemento de difusión de la creación cultural, tanto entre los turistas internacionales como entre los propios uruguayos.

- Ser autosostenible económicamente, a través de los ingresos generados por el propio Centro.
- Brindar servicios de calidad en cada uno de sus componentes.

2.03 OBJETIVOS PARTICULARES DE LA LICITACIÓN

- Gestionar el Centro BIT de forma eficiente y efectiva, con criterios de calidad, y de acuerdo a las políticas nacionales y departamentales en materia cultural y turística.
- Apostar a la Interpretación en toda la propuesta como técnica específica para la consecución de los objetivos, de manera profesional y planificada.
- Desarrollar un modelo de gestión integral del Centro que contemple los objetivos específicos de cada área funcional: restaurante, tienda de artesanías, Área Interpretativa, gestión cultural, eventos.
- Gestionar las áreas concesionadas en sinergia y estrecha coordinación con el Centro de Información Turística y la Agencia de Viajes concesionaria de la ATCD, que funcionan en el Centro.
- Generar vínculos y acuerdos comerciales entre el Centro BIT y el sector turístico y cultural del departamento de Colonia y del resto del país, con énfasis en el sector turístico local.
- Integrar al Centro BIT en la comunidad, generando vínculos con actores locales a nivel de la cultura, la educación, los medios de prensa, e instituciones en general,
- Desarrollar una gestión innovadora que posicione al Centro BIT como un referente en materia de gestión turística y cultural en la ciudad.
- Desarrollar un Plan de Marketing que permita posicionar al Centro BIT en la comunidad y como centro de referencia para los visitantes.

- Desarrollar un Plan de Comunicación, interna y externa, que facilite el vínculo entre el concesionario y la Comisión de Seguimiento (y con las instituciones que la integran), así como con la prensa, e instituciones locales y nacionales.
- Generar un sistema de información de la gestión que permita el reporte y la evaluación sistemática y permanente.

2.04 ELEMENTOS DEL PROYECTO:

La oferta de concesión deberá desarrollarse teniendo en cuenta las buenas prácticas culturales y naturales y las políticas nacionales, departamentales y locales en ambos ámbitos: Plan Nacional de Turismo Sostenible, Plan Estratégico de Turismo de Colonia, Plan de Gestión del Barrio Histórico de Colonia del Sacramento, Manuales de Buenas Prácticas para Museos y Centros de Interpretación (MINTURD / SGT de España), entre otros.

Asimismo, se deberán contemplar e identificar estrategias de desarrollo de actividades de integración comunitaria, de generación de oportunidades a nivel local, y de difusión cultural y turística, así como prácticas de responsabilidad social.

La propuesta deberá orientarse a facilitar la circulación de los visitantes a los espacios interpretativos.

Se deberá permitir el pasaje libre de los transeúntes por las áreas libres de la concesión.

Se deberá coordinar el funcionamiento con los responsables del Centro Cultural AFE, y se facilitará el acceso al mismo por el área concesionada. El adjudicatario no podrá impedir el tránsito desde y hacia el Centro Cultural, excepto en acuerdo con la Comisión de Seguimiento.

El adjudicatario deberá gestionar la aprobación de las actividades que desarrolle con la Comisión de Seguimiento, bajo los procedimientos que se acuerden oportunamente entre las partes.

Se deberá generar un sistema de información de la gestión, que abarque como mínimo los siguientes registros, y para lo cual se deberá utilizar los formatos incluidos en los Anexos 1 al 5:

- Protocolo de Programación Cultural (agenda cultural, temas a priorizar, condiciones de uso, etc.).
- Planillas de Registros de Visitantes al Área Interpretativa (visitantes individuales,

centros educativos, prensa, operadores turísticos, visitas institucionales).

- Formulario de Evaluación de Objetivos del Área Interpretativa bajo pauta dada y/o coordinada con la Comisión de Seguimiento. Se podrán agregar evaluaciones para el resto de las áreas.
- Planilla de Registros de Eventos.
- Protocolo de Comunicación del Centro.

Será parte de la inversión inicial del proponente todos los bienes muebles necesarios para dar satisfacción a su propuesta. Será de su cargo el equipamiento y útiles necesarios para dicho emprendimiento, así como todos los gastos de traslados, reposición, retiros, consumos, etc. En caso de ser adjudicado, se inventariarán dichos bienes, los cuáles serán de propiedad del adjudicatario. El adjudicatario recibirá al momento de la contratación infraestructura y mobiliario, el cual se encuentra inventariado y agregado en el Anexo 6, no formando parte de la inversión inicial mencionada. El comitente público se reserva el derecho de retirar, en cualquier momento de la concesión, uno o varios bienes que se encuentran inventariados, sin que por ello el adjudicatario tenga derecho a reclamar compensación alguna, así como tampoco daños y perjuicios.

El concesionario mantendrá la imagen visual del Centro BIT, para lo cual se ceñirá a lo establecido en el Programa de Identidad Visual Institucional del Centro, incluido en el Anexo 11.

Área Interpretativa:

El área es el núcleo principal del proyecto. Deberá brindarse un servicio de calidad, en cuanto a funcionamiento de los equipamientos, atención al público, eventos, actividades, mantenimiento, mejoras, etc.

El personal a cargo debe tener formación que permita un correcto funcionamiento del Área y que tienda a su mejora constante. A modo de ejemplo: Interpretación del Patrimonio, Gestoría Cultural, Museografía y Museología, Animación cultural, Gestión del Patrimonio, Gestión Turística, etc.

La Interpretación es la estrategia básica del proyecto, se debe contar con recursos humanos permanentes o temporales que manejen las herramientas de esta técnica.

El Concesionario propondrá una política de precios de las entradas al Área Interpretativa, de acuerdo con la Comisión de Seguimiento, teniendo como referencia las entradas a espacios similares de la ciudad (a modo de referencia: adultos, niños de 6 a 12 años, niños hasta 5 años, adultos mayores de 65 años, grupos familiares, grupos de más de 20 personas, etc.).

También podrá realizar los acuerdos que estime conveniente con otros operadores turísticos y culturales, que podrá formar parte de la política de precios propuesta.

Es recomendable la propuesta de acuerdos específicos que permitan generar un flujo de visitantes asociados a otros equipamientos y propuestas culturales y turísticos

Se deberá garantizar el permanente y correcto funcionamiento de los elementos que componen el Área Interpretativa: audiovisual, plasmas, banco sonoro, mural y área infantil.

Se buscará potenciar y aprovechar en sus máximas posibilidades los distintos recursos del Área Interpretativa y los que proponga el concesionario.

Se buscará generar actividades culturales diversas que incorporen contenido al área: exposiciones, exhibiciones, muestras, charlas, demostraciones, talleres, etc.

Se deberá permitir la visita gratuita al Área Interpretativa, incluido el audiovisual, de estudiantes de centros educativos públicos, de distintos niveles, y a los ciudadanos del departamento de Colonia en coordinación con la Comisión de Seguimiento del Centro.

Se deberá permitir la visita gratuita al Área Interpretativa, incluido el audiovisual, de medios de prensa local, nacional e internacional; operadores turísticos; y representantes de instituciones de interés para el desarrollo de los objetivos del Centro, que sean coordinadas por la Comisión de Seguimiento del Centro o las instituciones que la integran.

Se deberá permitir la visita al Área Interpretativa, incluido el audiovisual, a un costo mínimo, de grupos de turismo social, de acuerdo a las políticas impulsadas por el Ministerio de Turismo y Deporte y el BPS.

Se priorizará la realización de eventos que sean de interés cultural y turístico para la ciudad, en coordinación con la Comisión de Seguimiento del Centro.

Se buscará incorporar criterios de buenas prácticas en la gestión de Centros de Interpretación.²

Se valorará la relación del Centro con otros equipamientos culturales de la ciudad y el departamento: museos públicos y privados, acuarios, centros culturales, bibliotecas, Centros MEC, galerías de arte, etc.

Se deberá mantener actualizado el contenido de los plasmas y de las "Ceibalitas", en coordinación con la Comisión de Seguimiento.

En un período de 30 meses, se deberán plantear cambios y mejoras en el área, que podrán implicar la modificación total o parcial de la misma, de común acuerdo con la Comisión de

² Se lista sólo a modo de ejemplo material recomendado que se encuentra en la web:

- AA.VV., "Manual Hicira, Centros de Interpretación del Patrimonio"
- AIP, "Recomendaciones para las buenas prácticas en la Interpretación en Interpretación del Patrimonio Natural y Cultural."
- AA.VV., "Guía de Interpretación del Patrimonio Natural y Cultural".
- Blog de Jorge Miranda Morales, Interpretación del Patrimonio
- Ordóñez, F., Martínez, A. "Enseñar arte rupestre. Estrategias de Comunicación y Atención al Visitante."

Seguimiento.

Restaurante – Cafetería – Salón de Eventos:

Se podrán presentar propuestas diversas que brinden servicios de cafetería y/o restaurante. Se valorará la oferta de productos que se identifiquen con la ciudad, el departamento y el país. Se valorará la ambientación y oferta que complemente la interpretación. El olfato, el gusto, y el oído también son vehículos de la interpretación.

La propuesta deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- Se podrá presentar una propuesta gastronómica diferenciada para los distintos horarios de funcionamiento del restaurante.
- Se valorará la amplitud de los horarios de funcionamiento del mismo.
- Independientemente del tipo de propuesta que se ofrezca (cafetería, comida rápida, comida elaborada, etc.), se deberá fomentar la identidad local y nacional, apuntando a la creatividad y a la incorporación de productos locales y nacionales en la oferta gastronómica.
- El restaurante debe funcionar en armonía con las demás áreas del Centro. Su operativa debe permitir el correcto funcionamiento del Centro de Información Turística ubicado en la misma planta del edificio.
- Para la realización de eventos, deberá acordarse con la Comisión de Seguimiento, los criterios y condiciones de uso.
- La terraza no podrá ser utilizada en su totalidad para servicio gastronómico, excepto para eventos puntuales. Parte de la terraza ha sido concebida como espacio público, y como acceso al parque AFE, por lo tanto, el concesionario deberá permitir la libre circulación de personas por la misma.

Tienda de Artesanías Locales y Nacionales:

La Tienda, al igual que el resto de las áreas del Centro BIT es una herramienta de interpretación de Colonia y el Uruguay, por lo tanto los productos ofrecidos deben ser originarios del país de manera comprobada. Para la elección de los productos a ofrecer el Concesionario deberá contar con el aval de la Comisión de Seguimiento según el procedimiento que se estableció entre ésta, las organizaciones de artesanos del departamento de Colonia y la División Artesanías de DINAPYME. Estas instituciones en conjunto con el Concesionario seleccionan las artesanías que podrán ser vendidas en la Tienda, no obstante, la decisión final de cuáles de ellas serán ofrecidas es de competencia del Concesionario.

La adquisición de las piezas seleccionadas, serán de cargo del Concesionario, siendo las mismas de su propiedad.

Se valorará especialmente la presentación de la Tienda que brinde información sobre los artesanos y el proceso artesanal.

La propuesta deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- Se deberá respetar el espíritu y el procedimiento establecido para la elección de los productos a vender, según el Anexo 7 Decisión No. 1, de la Comisión de Seguimiento, del 6 de diciembre de 2010.
- Se valorará las iniciativas que den visibilidad a los artesanos y diseñadores del país, así como los materiales nacionales utilizados para producir los objetos a la venta, así como sus lugares de producción.
- Se valorará las iniciativas que agreguen valor a la tienda, tales como talleres de artesanos, señalética interpretativa de las artesanías, decoración, videos, música, etc.
- Se podrá generar espacios interpretativos a través de esponsores y acuerdos comerciales que favorezcan dotar de actividad a la Tienda.
- Se valorará los acuerdos, vínculos comerciales y actividades que se desarrollen con organizaciones y centros de artesanos, direcciones departamentales de cultura y desarrollo, agencias de desarrollo e instituciones locales, departamentales y nacionales que promuevan la artesanía y el diseño en nuestro país. La Comisión de Seguimiento podrá facilitar el contacto con este tipo de instituciones.
- El concesionario deberá asegurar un stock suficiente de piezas que permitan ofrecer al visitante cantidad, calidad y variedad de productos.

Gestión Cultural del Centro

Se podrán realizar actividades y eventos culturales: exposiciones, conferencias, muestras, y distinto tipo de reuniones, siempre que permitan el normal funcionamiento de las demás áreas del Centro, particularmente el Centro de Información Turística y el Área Interpretativa. Los criterios generales para la realización de actividades deberán contar con el aval de la Comisión de Seguimiento.

La propuesta deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- Se deberá desarrollar un Plan de Gestión Cultural, que tome en cuenta las políticas nacionales y departamentales en materia cultural.
- Se valorará el contenido interpretativo de las actividades y eventos propuestos, así como la variedad en los públicos objetivo. Entre estos, el público infantil y el carácter

didáctico y educativo de las actividades propuestas.

- Se deberá presentar un cronograma de las actividades culturales con seis meses de antelación, a la Comisión de Seguimiento para su evaluación y aprobación. Esta anticipación en la planificación de la programación cultural del Centro es vital para la inclusión de las actividades en los paquetes turísticos y para la correcta difusión a nivel local y nacional.
- Las actividades que surjan fuera de dicha programación deberán ser igualmente comunicadas a la Comisión de Seguimiento para su aprobación.
- La programación deberá incluir propuestas de artistas locales.
- Se deberá prever el cumplimiento de la regulación normativa vigente en toda gestión que genere derechos de autor.
- Para la programación cultural se debe tener en cuenta las agendas y actividades de otros espacios de la ciudad, buscando la sinergia y la coordinación con la Dirección de Cultura de la Intendencia Departamental de Colonia, fundamentalmente respecto al Centro Cultural AFE, al Centro Cultural Bastión del Carmen, y a la Casa de la Cultura; los Centros MEC, y demás espacios culturales privados.
- Las actividades que se desarrollen deben permitir el correcto funcionamiento del Área Interpretativa, del Centro de Información Turística y de la Agencia de Viajes. Cuando las actividades previstas requieran modificar el funcionamiento habitual de estas áreas, se deberá solicitar autorización a la Comisión de Seguimiento.
- Se valorará los acuerdos y actividades que se propongan con direcciones departamentales de turismo y de cultura, conglomerados y asociaciones turísticas, centros culturales e instituciones locales, departamentales y nacionales vinculadas a la cultura y el turismo en nuestro país. La Comisión de Seguimiento podrá facilitar el contacto con este tipo de instituciones.
- Se deberá presentar un Plan de Comunicación para la promoción y difusión de las actividades que se realicen en el Centro, el cual deberá ser aprobado por la Comisión de Seguimiento. En la comunicación externa del Centro debe figurar el nombre o los logos del Ministerio de Turismo y Deporte, de la Intendencia de Colonia y de la ATCD, previa coordinación con la Comisión de Seguimiento.

Servicio de Guardabultos (Lockers)

Se podrán explotar servicios de alquiler de lockers en el Centro BIT. El servicio de alquiler de guardabultos (lockers) deberá ser brindado con criterios de calidad y seguridad.

Áreas libres

Se podrán proponer unidades de negocios en las áreas libres del predio con el aval de la Comisión de Seguimiento, siempre que no implique un perjuicio al disfrute por parte de los ciudadanos y visitantes y que cumpla con las normas departamentales y nacionales vigentes.

La propuesta deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- El uso de las áreas libres debe permitir el correcto funcionamiento del Área Interpretativa, del Centro de Información Turística y de la Agencia de Viajes. Cuando las actividades previstas requieran modificar el funcionamiento habitual de estas áreas, se deberá solicitar autorización a la Comisión de Seguimiento.
- Para el desarrollo de actividades en las áreas libres, se deberá trabajar en coordinación con el Centro Cultural AFE, dependiente de la Dirección de Cultura de la Intendencia de Colonia.

Otras unidades de negocios que proponga el oferente y sea avalado por la Comisión de Seguimiento

La Comisión de Seguimiento podrá autorizar otros negocios siempre que la propuesta sea viable, se enmarquen en los objetivos del proyecto y sea de conformidad con las disposiciones municipales y nacionales vigentes.

Las áreas de explotación cuentan con las especificaciones que se detallan a continuación:

Restaurante – Cafetería

El restaurante, ubicado en la planta alta del edificio, cuenta con un salón vidriado y abierto, con una terraza exterior con parrillero. Asimismo comprende una sección de la terraza techada. También incluye la cocina (Ver Anexo 8).

El adjudicatario podrá hacer uso del 50% (cincuenta por ciento) de la terraza sin techar, en la parte contigua al restaurante-cafetería.

El equipamiento se detalla en el Anexo 6 Inventario, y en el Anexo 8 se proporcionan los planos del área.

Área Interpretativa

El Área Interpretativa, ubicada en la planta baja del edificio, se compone de los siguientes elementos:

- **Audiovisual:** un espacio audiovisual “de inmersión” de 180 m2 con un recorrido de 11 minutos de duración que permite conocer el Uruguay desde una nueva perspectiva. Este lugar ofrece una experiencia sensorial mediante imágenes proyectadas en dos pantallas que cubren por completo las paredes laterales, en un espacio físico cerrado formado por un sistema de pantallas levemente onduladas. El audiovisual busca estimular el interés y la curiosidad por otros sitios además del Barrio Sur de Colonia del Sacramento y así contribuir a profundizar en los valores patrimoniales del país, del departamento y de la ciudad declarada Patrimonio Mundial por la UNESCO en 1995.

- **Pantallas Táctiles:** un área con cinco pantallas táctiles de 32 pulgadas la cuáles son el soporte de comunicación de contenidos vinculados a la Historia y Sociedad, Cultura, Deportes, Actualidad del Uruguay y uno dedicado exclusivamente a información sobre el departamento de Colonia y Colonia del Sacramento. Constituyen una herramienta interactiva que permite que los usuarios elijan -acorde a sus intereses- los temas a profundizar. Los contenidos de cada temática se complementan con imágenes, archivos de audio y videos. Estos contenidos deberán ser actualizados en forma semestral con el aval de la Comisión de Seguimiento. En caso de eventos o programación especiales se podrán actualizar previo aval de la Comisión de Seguimiento.

- **Banco Sonoro:** frente a las pantallas táctiles, se ubica un “banco sonoro” con diez puestos de audio de música uruguaya catalogada por géneros. De esta manera el visitante puede escuchar los mayores exponentes de tango, murga, candombe, rock, música de cámara y lo más actual de la música uruguaya; todos los temas pertenecen al archivo del SODRE. Se complementan con cartillas informativas que describen brevemente a los referentes de cada género. En caso de eventos o programación especiales se podrán actualizar previo aval de la Comisión de Seguimiento.

- **Mural:** el artista Tunda Prada* ilustró un mural con los principales acontecimientos de la historia del departamento de Colonia, desde los orígenes de su descubrimiento como lugar de encuentro de distintas culturas (americanas, europeas y africanas), pasando por la fundación de la ciudad y la ocupación lusitana, las disputas por el territorio con los españoles, la guerra por la independencia, la llegada del siglo XX con el desarrollo industrial y el crecimiento del departamento en las zonas rurales

hasta nuestros días. Breves textos en castellano e inglés explican la ilustración.

- **Espacio Infantil y Área Educativa:** el área educativa cuenta con un equipamiento de “Ceibalitas” para que los niños visitantes puedan jugar con los programas sobre el patrimonio del Uruguay. Este espacio ofrece a los niños y familias que visitan el BIT, un sector para descubrir el Uruguay a través de la herramienta con la que aprenden hoy en día los niños uruguayos.

El equipamiento de esta área se detalla en el Anexo 6: Inventario, y en el Anexo 8 se proporcionan los planos correspondiente.

Tienda de artesanías

La tienda de artesanía se encuentra ubicada en la planta baja del edificio. El equipamiento de esta área se detalla en el Anexo 6: Inventario, y en el Anexo 8, se proporcionan los planos correspondientes.

Áreas libres

Áreas Libres interiores: las rampas, pasillos, y otras áreas libres interiores podrán intervenir artísticamente o publicitariamente. Asimismo podrán ser de recibo cualquier otro tipo de propuesta acorde a los objetivos del Centro BIT. Todas las propuestas deberán contar con el aval de la Comisión de Seguimiento.

Áreas Libre exteriores: el área exterior constituida por el entorno inmediato, vereda, Plaza de los Ceibos, Giratoria, acceso desde la Terminal de Puerto, y el entorno natural podrá ser intervenida desde la Interpretación Patrimonial. Asimismo para otro tipo de intervenciones de carácter cultural y deportivo. Estas intervenciones podrán ser objeto de una nueva unidad de negocio por parte de la Concesión siempre que cumpla con los objetivos del Centro BIT y no perjudique el libre tránsito y uso de las áreas por parte de los ciudadanos y visitantes. Para todo lo expresado es necesario contar con el aval de la Comisión de Seguimiento.

Lockers

El Centro cuenta con 46 lockers ubicados en un pasillo en planta baja. Los lockers son de distinto tamaño, de acuerdo al siguiente detalle:

Cantidad	Ancho	Alto	Profundidad
36	41 cm.	81 cm.	45 cm.

2	33 cm.	81 cm.	45 cm.
8	26 cm.	81 cm.	45 cm.

2.05 CONTENIDO DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar una Propuesta a implementar la que comprenderá los siguientes ítems:

a) Plan de Negocios: de acuerdo al Anexo 9 relacionado con el desarrollo de las actividades acordes al objeto del presente llamado, en el predio expresado y en su entorno, el cual deberá comprender toda actividad que el proponente considere necesaria al cumplimiento de tales fines. Se requiere la entrega de un plan de negocios para lo cual se brinda en el Anexo 9 un modelo a seguir. Además se adjunta una planilla de cálculos que le puede ser útil a los efectos de calcular la TIR y el VAN antes mencionados.

El plan de negocios debe detallar entre otras cosas los servicios que el concesionario pretende desarrollar en el edificio (la mayoría ya se encuentran mencionados), así como los ingresos que se pretenden obtener de ellos y los costos que implican.

En la elaboración de este Plan de Negocios, el grado de detalle, la calidad técnica y el nivel de rentabilidad propuesto serán considerados a la hora de su evaluación.

El Plan de Negocios deberá incluir el rubrado de salarios y aportes sociales previstos por el oferente.

Deberá incluir un Capítulo especial que contendrá el Plan de Gestión Cultural, donde se expresen los lineamientos, programas, proyectos y acciones propuestos para el Área Interpretativa y el conjunto del Centro BIT. También deberá incluir un Plan de Marketing y un Plan de Comunicación.

El financiamiento del Plan de Gestión Cultural, del Plan de Marketing y del Plan de Comunicación será incluido en el genérico del Plan de Negocios.

b) Equipo Técnico. Se deberá presentar una propuesta de organigrama, detallando el perfil del personal a desempeñarse en cada cargo. Se deberá incluir la política de recursos humanos a desarrollar así como el procedimiento de selección del personal (en particular, mencionar si se preverá un mínimo de personal local, si se incluirá la participación de personal extranjero, etc.).

El equipo mínimo de funcionamiento deberá contar con un Gerente, un encargado de Restaurante, un encargado de Tienda y Lockers, un Gestor Cultural, dos Guías de Área

Interpretativa, un encargado de mantenimiento.

El Gerente, el personal de atención al público en el restaurante y en la tienda, y los guías del Área Interpretativa deben tener dominio de inglés y portugués. El gestor cultural deberá tener conocimiento en interpretación.

El personal deberá tener la preparación y experiencia acorde al perfil del cargo. Se deberá mantener una buena imagen, utilizar uniforme de acuerdo al área de desempeño, y llevar identificación.

CAPITULO III - OPERATIVA DE LA LICITACIÓN

3.01 RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán de recibo hasta el día y la hora fijada para la apertura. El acto de apertura de las Propuestas se realizará el día **24 de mayo de 2012, a la hora 14:00 (HORA OFICIAL DE URUGUAY)** en el MTD sito en la calle Rambla 25 de Agosto de 1825 s/n esquina Yacaré 1er Piso oficina Administración, ante la presencia de los oferentes que deseen participar.

De lo actuado se confeccionará el Acta correspondiente, a la que se dará lectura, pudiendo suscribir la misma los presentes.

Vencido el plazo para la presentación de las Ofertas, no se recibirá ninguna Propuesta. Toda propuesta presentada fuera de hora será rechazada.

3.02 CONSULTAS PREVIAS

Hasta cinco (5) días hábiles antes de la apertura del llamado podrán realizarse consultas, debiendo ser por escrito y dirigidas a:

Correo electrónico: PID@mintur.gub.uy, haciendo mención a la siguiente referencia:

BASES DE LA LICITACIÓN PARA CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE BIENVENIDA, INTERPRETACIÓN Y TURISMO (BIT), COLONIA DEL SACRAMENTO.

Dichas consultas serán evacuadas exclusivamente por escrito y difundidas públicamente a través del correo electrónico indicado.

En cualquier etapa del procedimiento licitatorio el Comitente Público podrá solicitar

aclaraciones, información ampliatoria, o cualquier otro tipo de precisión que permita comprender cabalmente la propuesta del oferente. Tales comunicaciones, así como las respuestas recibidas pasarán a integrar la documentación de la licitación.

El MTD evacuará consultas de interesados en una única visita al Centro BIT, previa a la presentación de la oferta. El MTD publicará en su página web el día y hora de la convocatoria, con una antelación de 3 (tres) días a su realización, comunicándole a quienes hayan adquirido el pliego. A los interesados que concurran a la visita se les entregará una constancia.

3.03 ENMIENDAS

El Contratante podrá modificar los Documentos de Licitación mediante Enmienda, sin que ello origine responsabilidad de tipo alguno.

Cualquier Enmienda que se emita formará parte integral de los Documentos de la convocatoria y será comunicada por escrito a todos los que hayan retirado las Bases.

3.04. CANON

El adjudicatario deberá abonar el pago de un canon del 5% (cinco por ciento) durante el primer año y del 10 % (diez por ciento) a partir del segundo año de la concesión -a contar desde la fecha de suscrito el contrato-, de los ingresos brutos de la cafetería/restaurante, de la tienda de artesanías y de todo lo que perciba por las unidades de negocio autorizadas por el Comitente Público, que no estén previstas en el presente pliego.

La propuesta de canon tomará en cuenta los potenciales ingresos brutos que el concesionario recibirá al usufructuar una instalación que es propiedad estatal y por adquirir una posición estratégica y de beneficio sobre los servicios que se allí se brindarán.

3.05 CONDICIONES DEL ADJUDICATARIO

El vínculo formal del oferente con su equipo técnico o empresa, admitirá entre otras modalidades posibles la de "subcontratación".

Cuando el Adjudicatario se constituya en algún tipo societario de conformidad con la legislación vigente o Sociedad de Hecho, el Comitente Público exigirá al mismo las acreditaciones formales de constitución para su contratación.

3.06 CAPACIDAD JURÍDICA.

Los proponentes deberán ser personas físicas o jurídicas, reconocidas o constituidas en plaza con solvencia técnica y financiera y cumplir con todas las disposiciones legales vigentes para el cumplimiento de su objeto.

Los oferentes que tengan la calidad de sociedades personales deberán incluir en la oferta el nombre de sus socios con especificación, si correspondiere, del o de los socios con derecho a usar la firma social.

Se admitirá la presentación de asociaciones ya constituidas o a constituirse con una carta intención de asociarse con firmas certificadas por Escribano Público. En caso de ser seleccionado, se le exigirá en forma previa a la firma del contrato la constitución formal de la sociedad de conformidad con lo establecido en la Ley N° 16.060.

Todas las empresas que integren la Asociación o el Consorcio serán solidariamente responsables.

Si la propuesta fuere presentada por dos o más empresas formando una sociedad, sin perjuicio de cumplir con las disposiciones anteriores, deberán establecer un domicilio único que será el domicilio legal de la misma y unificar la representación por medio de poder notarial con facultades suficientes para actuar en nombre de aquél.

Las notificaciones que se realicen al mandatario se considerarán válidamente hechas a la sociedad. Las empresas que integran la sociedad asumen la responsabilidad solidaria y mancomunada por todas y cada una de las obligaciones emergentes del contrato, debiendo incluir en la propuesta una declaración suscrita por todos los miembros del consorcio asumiendo tal responsabilidad.

En todos los casos, deberá indicarse el porcentaje de participación de los asociados a los efectos de la adjudicación.

Se aclara que en caso de sociedades, cada firma que forma parte del mismo deberá cumplir los requisitos exigidos a las personas jurídicas individualmente y la documentación deberá presentarla en conjunto bajo el nombre de la sociedad, pero indicando el nombre de la firma asociada.

La adjudicataria no podrá transformarse en otro tipo de sociedad, ni fusionarse ni ser absorbida por otra, ni ceder el contrato, sin la previa autorización por escrito del Comitente Público.

De producirse la desvinculación de un socio (en sociedades personales) o del o los

Director/es de una S.A., el Comitente Público podrá relevarlo/s de su responsabilidad-futura.

3.07 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS - REQUISITOS PARA LA ENTREGA

La propuesta se entregará el día, en el lugar y hora establecido para ello.

En el momento de la apertura se controlarán los siguientes elementos:

A) Sobre Nº 1

En la parte exterior del sobre se escribirá la siguiente leyenda: “**DOCUMENTACIÓN DEL OFERENTE- RECIBOS Y CONSTANCIAS**”.

El sobre deberá contener:

Documentos:

- a) La integración del oferente, incluyendo certificado notarial que acredite la representación legal.
- b) Su condición societaria, o carta intención de asociarse con firma certificada notarialmente
- c) El número de cédula de identidad de los integrantes de la empresa.
- d) La dirección física y electrónica, teléfono y fax (de disponerse) del responsable y del oferente.

Recibos y constancias:

- a) Recibo, expedido por el MTD, acreditando la adquisición del Pliego.
- b) Recibo de depósito de Garantía de Mantenimiento de Ofertas expedido por Tesorería del MTD, dirección Rambla 25 de Agosto de 1825 s/n 1º Piso, Montevideo, Uruguay.

.B) Sobre Nº 2

En la parte exterior del sobre, se escribirá la siguiente leyenda: “**PLAN DE NEGOCIOS Y EQUIPO TECNICO**”.

Se deberá presentar el Plan de Negocios para cada Área, según Anexo 9, así como un detalle del Equipo Técnico, propuesto incluyendo los nombres y apellidos de cada uno, reseñando los títulos, especializaciones o áreas de desempeño. Se admitirá que un mismo técnico pueda ser asesor en más de un campo temático.

Asimismo, se deberá incluir un Plan de Trabajo en donde se detalle la asignación y

dedicación horaria de cada técnico.

3.08 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

La recepción de los trabajos, que será pública y se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Llegada la hora fijada para la apertura, el funcionario actuante dispondrá en ese instante la clausura del local al cual no se podrá ingresar de forma alguna.

b) El día y hora de recepción de las ofertas, una única persona responsable por parte de cada equipo proponente, entregará los dos sobres al funcionario actuante. Dicho funcionario procederá a la apertura de los sobres, constatando que cada oferente cumpla con la entrega de toda la documentación solicitada. De lo actuado se labrará acta, pudiendo los presentes suscribir la misma junto con el funcionario interviniente, así como retirar una copia simple de la misma. La administración concederá dos días en caso de ausencia de alguno de los requisitos exigidos en el sobre N°.1, con excepción del Recibo de Depósito de Garantía de Mantenimiento de Oferta expedido por Tesorería del MTD. La oferta que no contenga dicho recibo, será recibida pero no podrá ser calificada en el proceso evaluatorio.

b) El Escribano Actuante remitirá el Acta de Recepción a la Comisión Asesora de Adjudicación, haciendo entrega formal de todos los sobres abiertos y del informe sobre el cumplimiento de los recaudos exigidos.

3.09 FALLO DE LA COMISIÓN ASESORA DE ADJUDICACIONES

La Comisión Asesora de Adjudicaciones tendrá un plazo máximo para expedirse de 15 días calendario a partir del acto de apertura.

3. 10. CONFIDENCIALIDAD

No se divulgará a los oferentes, ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de esta convocatoria, ninguna información relacionada con la revisión, evaluación, comparación, calificación de las propuestas, o recomendaciones para la adjudicación del Contrato. La información podrá darse a conocer una vez que el Informe de Recomendación de Adjudicación del Contrato hubiese sido comunicado a todos los Oferentes.

Cualquier intento por parte de un Oferente de influir al Comitente Público o a la Comisión Asesora de Adjudicaciones en la revisión, evaluación, comparación, calificación de las propuestas, o en las decisiones de adjudicación del Contrato, podrá resultar en el rechazo

de su Oferta.

3.11. INFORMACIÓN A CARGO DEL PROPONENTE

La presentación de la propuesta implica que el proponente ha estudiado las Bases de este Llamado a Licitación, ha inspeccionado el lugar de emplazamiento de la explotación objeto del presente Llamado y sus alrededores, se ha compenetrado de las cantidades y la naturaleza de los trabajos a realizar, y medios y materiales necesarios para ejecutar el plan de negocios, mano de obra común y especializada y que, en general ha obtenido toda la información necesaria sobre los riesgos que puedan afectar su propuesta.

Bajo ningún concepto, podrán argumentarse derechos ni formular reclamos por pagos adicionales ni indemnizaciones, fundados en el desconocimiento, interpretación o influencia de los datos reseñados en las presentes Bases, como asimismo ambigüedad o discordancia de los recaudos presentados.

3.12 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La Comisión Asesora de Adjudicaciones analizará y evaluará de acuerdo a los siguientes criterios y puntajes:

01. Plan de Negocios:

a) Se calificará de 0 a 25 puntos: la Propuesta de gestión y mantenimiento del Área Interpretativa, en particular la realización de actividades interpretativas, culturales y recreativas (dentro o fuera del área referida) y descripción de las estrategias de promoción del Centro BIT. La propuesta incluirá el Plan de Gestión Cultural, el Plan de Marketing y el Plan de Comunicación.

b) Se calificará de 0 a 20 puntos: la calidad y características de los servicios que se propone prestar, en especial la propuesta gastronómica y la tienda de artesanías.

c) Se calificará de 0 a 20 puntos: el proyecto de inversión y factibilidad por el período de la Concesión, así como la TIR propuesta de todo el período.

d) Se calificará de 0 a 5 puntos: el Plan de desarrollo de actividades de integración comunitaria y de difusión turística y/o cultural.

e) Se calificará de 0 a 15 puntos: La formación del equipo técnico propuesto.

f) Se calificará de 0 a 10 puntos: La experiencia del equipo técnico propuesto.

g) Se calificará de 0 a 5 puntos: Organigrama propuesto.

3.13 CARÁCTER DEL FALLO

El fallo de la Comisión Asesora de Adjudicaciones será inapelable, quedando en consecuencia habilitados a partir de su pronunciamiento los procedimientos para continuar con todas las acciones posteriores relacionadas con la adjudicación.

3.14 ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

El Comitente Público se reserva el derecho fundado de adjudicar la propuesta que considere más conveniente para sus intereses, rechazar las ofertas, o declararlo desierto en función del fallo de la Comisión Asesora de Adjudicaciones, en concordancia con las normas generales en la materia y con lo establecido en las presentes bases.

3.15 INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA DE ADJUDICACIONES

La Comisión estará integrada por un tribunal de 6 (seis) miembros, designados de la siguiente manera:

Un representante del Ministerio de Turismo y Deporte con voz y voto.

Un representante del Programa BID/MINTURD con voz y voto.

Un representante de Uruguay Integra con voz y voto.

Un representante de la Dirección de Turismo de la Intendencia de Colonia con voz y voto.

Un representante de la Dirección de Cultura de la Intendencia de Colonia con voz y voto.

Un representante de la Comisión de Turismo y Asuntos Económicos de la Junta Departamental de Colonia, con voz y sin voto.

3.16 FACULTAD PARA PEDIR ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS

La Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá solicitar a los oferentes aclaraciones con respecto a sus ofertas. Las aclaraciones que se pidan y las que se brinden no podrán alterar la esencia de la Propuesta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes.

3.17 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DE PROPUESTAS NO ACEPTADAS

Una vez efectuada la adjudicación de la licitación por parte del Comitente Público, o si éste hubiere procedido al rechazo fundado de propuestas constituidas por los licitantes, se

efectuarán las devoluciones correspondientes de las garantías, previa presentación del recibo respectivo, no pudiendo tales oferentes reclamar compensación alguna por intereses devengados, daños y perjuicios, ni por ningún otro concepto.

Los gastos y pérdidas que pudieren haber tenido los proponentes con motivo o en ocasión de la preparación de sus propuestas, serán de exclusivo cargo de los mismos, no debiendo abonar el Comitente Público compensación alguna por esas u otras causas.

CAPITULO IV – CONTRATO

4.01 PIEZAS DEL CONTRATO

Constituirán piezas del contrato a celebrarse, la normativa vigente para este llamado, las presentes Bases, el proyecto presentado por el oferente ganador con el plan de negocios, el equipo técnico, inventarios, Anexos y notas aclaratorias, donde estarán fijadas las condiciones del llamado a licitación, de las ofertas, de la adjudicación, y de la contratación.

Si hubiere contradicciones entre las diversas piezas, se tendrá por válido lo establecido en el Contrato.

4.02 CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato respectivo entre el comitente público y el Adjudicatario, se tendrá en cuenta la documentación, la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el Plan de Negocios y Equipo Técnico, aprobado por el Comitente Público, así como la constatación de la documentación que se detalla a continuación:

a) Contar con constancia vigente, a nombre del oferente, del Seguro contra Riesgos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades profesionales, expedido por el Banco de Seguros del Estado, cuando corresponda.

b) Demostración de solvencia de la empresa expresada en la siguiente documentación: balance de los últimos tres ejercicios de la empresa y referencias bancarias de que cuentan con líneas de créditos suficiente para el desarrollo de su oferta.

c) Certificado de BPS, DGI y Proveedor del Estado.

d) El Adjudicatario, y los eventuales Subcontratistas, durante el lapso que dure la contratación, deberán mantener las siguientes coberturas de seguros:

- 1)** Accidentes de Trabajo del Personal con el Banco de Seguros del Estado.
- 2)** Responsabilidad civil hacia terceros en forma amplia, de acuerdo a las normas en vigencia.

e) El Adjudicatario deberá proporcionar al Comitente Público las pólizas y los certificados de seguro antes de la fecha de iniciación especificada.

Dichos seguros deberán proporcionar compensación pagadera en los tipos y proporciones requeridos para rectificar la pérdida o perjuicio ocasionado. Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la autorización expresa del Comitente Público.

Cumplidos estos requisitos, se procederá a la celebración del respectivo contrato, el que se extenderá en dos ejemplares iguales, uno para el Comitente Público y otro para el Adjudicatario.

4.03 CESIÓN DEL CONTRATO

El Adjudicatario no podrá ceder el contrato en todo o en parte sin la previa y expresa autorización del Comitente Público y de acuerdo con las condiciones que éste fije.

En las mismas condiciones se admitirá la asociación del Adjudicatario con terceros para llevar a cabo la ejecución del proyecto o parte del mismo. El Adjudicatario podrá subcontratar con arreglo a la ley y a las presentes bases, los trabajos especiales, previa aprobación del Comitente Público. Ningún subcontrato autorizado por el Comitente Público, eximirá al Adjudicatario de las obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato.

La transferencia no tendrá efectos legales hasta que el documento respectivo sea aprobado por el Comitente Público.

4.04 OBLIGACIONES Y PRESTACIONES DEL ADJUDICATARIO

El Adjudicatario se obliga a las siguientes prestaciones:

a) El Adjudicatario deberá cumplir de buena fe las acciones estipuladas en su oferta, integrando a su gestión los postulados de las políticas públicas implementadas para el estímulo del turismo en la región.

b) La tramitación ante los diferentes Organismos Públicos de las autorizaciones, gestiones

y pago de tributos que pudiesen corresponder. El Adjudicatario no será responsable por los atrasos no imputables a él, que se generen producto del tiempo que requieran los trámites.

c) Serán de su cuenta los Aportes al Banco de Previsión Social (BPS) del personal dependiente.

d) El suministro de todo el personal y mano de obra especializada o no, necesaria para el correcto funcionamiento del Centro BIT.

e) El suministro de toda la infraestructura y mobiliario necesarios para el cumplimiento de los objetivos referenciados en el plan de negocios, Todos los bienes muebles que incorpore deberán ser inventariados y se consideran de su propiedad

f) El MTD establecerá y/o acordará las condiciones de diseño que deberán ser respetadas por los oferentes en cuanto a marcas, logos, señalética, mobiliario, publicidad, etc.

g) Cualquier intervención prevista en el edificio y su entorno inmediato deberá contar con la aprobación de la Comisión de Seguimiento. Asimismo será responsable del mantenimiento del buen estado del edificio y predio circundante, El adjudicatario no se hará responsable por los vicios ocultos manifestados durante la concesión.

h) El Adjudicatario queda obligado a la habilitación y funcionamiento permanente de los servicios necesarios para el cumplimiento del destino de la Concesión.

i) Los gastos por fletes y transportes necesarios hasta el sitio y los originados por Leyes y Decretos vigentes.

j) Será responsable por toda acción civil, laboral, penal en la que incurra.

k) Gastos imprevistos.

l) Mantener el perfecto estado de higiene, conservación y reposición – en caso de ser necesario - de las instalaciones y el equipamiento, incluyendo todos los elementos constitutivos del Área Interpretativa.

ll) Asegurar la prestación de un servicio de calidad, cumpliendo, el Centro BIT y cada una de sus áreas, con lo establecido en la propuesta.

m) Realizar el cuidado, mantenimiento, y limpieza diaria del Centro BIT y su entorno inmediato: jardín y parquizado del Centro. La limpieza de los vidrios interiores del tramo más alto, y los vidrios exteriores en su totalidad, deberá ser realizada al menos cada dos meses.

n) Prever servicio diario de vigilancia nocturna o sistema de alarma con monitoreo y respuesta del Centro BIT, incluyendo el área de Información Turística y de Comercialización de Servicios Turísticos externos. El Centro deberá estar iluminado en forma adecuada a la noche, por temas de imagen y seguridad.

ñ) Abonar el canon estipulado respecto a los ingresos brutos de la cafetería/restaurante y la tienda.

- o)** Fijar el precio de la entrada del Área Interpretativa y el régimen de ingreso, en relación a los servicios similares existentes en la ciudad, tomando en consideración el régimen actual de ingreso a los Museos en la ciudad de Colonia del Sacramento, y con el acuerdo expreso y por escrito de la Comisión de Seguimiento.
- p)** Mantener un registro anual de entrada de visitantes, de acuerdo a los formatos especificados, e ingresos generados en el Área Interpretativa, el que será fiscalizado por la Comisión de Seguimiento, y los medios de evaluación de cumplimiento de los objetivos.
- q)** Cumplir con la gestión de recursos humanos propuesta, para lo cual deberá contar con personal especializado afín a las temáticas para la gestión y atención en el Área Interpretativa, de conformidad con el equipo propuesto, y acordando con otros organismos si es necesario.
- r)** El adjudicatario se compromete a incorporar los productos de los artesanos locales, previo aval de la Comisión de Seguimiento que asegure la calidad y viabilidad económica de la Tienda de Artesanías.
- s)** Mantener todas las instalaciones existentes y a realizar que estén incorporadas en el Centro BIT.
- t)** Pagar los correspondientes suministros e impuestos durante el período de la concesión.
- u)** Mantener vigente el seguro contra daños a terceros e incendio.
- v)** Mantener abierto los servicios los días y horarios previstos y definidos en el contrato, con un mínimo de 10 horas los 7 días de la semana. Los cambios de horario deberán ser aprobados por la Comisión de Seguimiento.
- w)** Permitir el libre acceso del público a los espacios públicos del Centro BIT (parque, Plaza de los Ceibos, terraza, etc.).
- x)** Permitir el acceso irrestricto a todas las instalaciones de los técnicos debidamente autorizados por el Ministerio de Turismo y Deporte y/o Intendencia de Colonia, así como por la Comisión de Seguimiento, para el cumplimiento de sus funciones de control y seguimiento.
- y)** Otorgar al Comitente, el derecho al uso de las instalaciones comprendidas en el área concesionada sin cargo alguno. En tales circunstancias, el Comitente abonará lo correspondiente por los servicios gastronómicos requeridos.
- z)** Mantener actualizado el contenido de los plasmas y de las “Ceibalitas”, en coordinación con la Comisión de Seguimiento. Asimismo deberá presentar propuestas de modificación, de actualización o mejora del Área Interpretativa en los plazos que se establezcan de común acuerdo con la Comisión de Seguimiento, en un período no mayor a los 30 meses a partir de la fecha del contrato.

- a)** La gestión en el Área del Centro de Información Turística será de responsabilidad de la IDC y el MTD, exclusivamente en lo que tiene que ver con brindar información y contratación de servicios turísticos externos. La limpieza de esta área del Centro, incluida el área de comercialización de servicios turísticos externos, será responsabilidad del Adjudicatario. Administrar, mantener y actualizar la página web del Centro BIT en condiciones aceptables de navegabilidad, diseño, información, veracidad, y demás atributos necesarios.
- b)** Proporcionar a Comisión de Seguimiento toda la documentación necesaria para el correspondiente contralor de la gestión.
- c)** Garantizar la seguridad, contralor y vigilancia del Centro de Interpretación, cumpliendo con la máxima diligencia, discreción y eficiencia.
- d)** Cumplir con sus obligaciones frente a las oficinas fiscales y de seguridad social.
- e)** No realizar reformas en el bien inmueble, sin la previa conformidad de la Comisión de Seguimiento.
- f)** Tramitar las autorizaciones correspondientes ante el Banco de Previsión Social, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Banco de Seguros y eventualmente DINAMA, Consejo Ejecutivo Honorario de las Obras de Preservación y Reconstrucción de la Antigua Colonia del Sacramento y cualquier otra que sea necesaria de acuerdo a la legislación vigente para la ejecución de las actividades.
- g)** Serán de su exclusiva cuenta todas las obligaciones y responsabilidades laborales, previsionales, administrativas, civiles y penales, incluidas las derivadas de accidentes de trabajo, establecidas por las leyes vigentes con relación al personal dependiente que ocupe, cualquiera sea la naturaleza del vínculo. El MTD no asume ningún compromiso, ni directa ni indirectamente respecto de las mismas.
- h)** El adjudicatario podrá realizar todas las subcontrataciones que estime necesarias para asegurar el cumplimiento de las obligaciones asumidas contractualmente. Serán de su exclusiva responsabilidad todas las obligaciones civiles, laborales, administrativas, penales o de cualquier otra índole que surjan como consecuencia de las mismas. El adjudicatario no podrá eximirse de cumplir con las obligaciones contraídas con el Comitente Público, alegando incumplimiento de las empresas subcontratadas.
- i)** El adjudicatario elevará un informe semestral a la Comisión de Seguimiento, el cual dará cuenta detallada del funcionamiento del Centro Interpretativo, el cual deberá ser presentado por triplicado.
- j)** Constituye responsabilidad del adjudicatario la realización de un inventario al momento de constatarse el inicio del presente contrato. El mismo deberá ser actualizado cada 18 meses.
- k)** El adjudicatario deberá enviar una copia autenticada del inventario y de las sucesivas

actualizaciones a la Comisión de Seguimiento.

l') El adjudicatario deberá mantener y utilizar la imagen visual del Centro BIT, para lo cual se ceñirá a lo establecido en el Programa de Identidad Visual Institucional del Centro, incluido en el Anexo 11.

4.05 OBLIGACIONES DEL COMITENTE PÚBLICO

El MTD se obliga a las siguientes prestaciones:

- a) Constatar el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones enunciadas en el Plan de Negocios y del Equipo Técnico aprobados.
- b) Será responsable de mantener en funcionamiento la Comisión de Seguimiento del Contrato de Gestión.
- c) Apoyar la divulgación y promoción del Centro.

4.06 RESCISIÓN IPSO-JURE DEL CONTRATO

El contrato quedará rescindido de pleno derecho, en caso de incapacidad física o mental, declaración de ausencia, quiebra, concurso civil, o participación societaria del Adjudicatario en una liquidación.

En caso de muerte del mismo, el Comitente podrá optar entre la rescisión precitada o aceptar la propuesta que le formulen los herederos. En ninguno de estos casos, el contratista o sus causahabientes, tendrán derecho a indemnización alguna.

4.07 RESCISIÓN DE CONTRATO POR PARTE DEL COMITENTE PÚBLICO

El Comitente Público tendrá derecho a declarar rescindido el Contrato, sin que por ello se origine ningún tipo de responsabilidad contractual o extracontractual, por si y sin forma alguna de juicio, ni necesidad de intimación judicial ni extrajudicial alguna, especialmente en los siguientes casos:

- a) Cuando el Adjudicatario sea responsable de fraude, grave negligencia o contravención de las obligaciones y condiciones estipuladas en el Contrato.
- b) Si el Adjudicatario cediera total o parcialmente las obligaciones y derechos emergentes del contrato sin previa autorización del Comitente.
- c) Si el Adjudicatario cayera en estado de cesación de pagos, concordatos o moratoria.

d) Cuando el Adjudicatario, sin causa debidamente justificada paralice totalmente el desarrollo de las actividades durante 3 días corridos o 5 alternados, sin debida causa que lo justifique.

e) Por violación manifiesta, por parte del Adjudicatario, de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Sin perjuicio de lo antes expuesto el incumplimiento por parte del Adjudicatario de cualquiera de las obligaciones asumidas, producirá de pleno derecho la resolución del contrato, independientemente de la opción por el cumplimiento que siempre podrá ejercer el Comitente Público.

4.08 EFECTOS DE LA RESCISIÓN POR PARTE DEL COMITENTE PÚBLICO

En el caso de producirse la rescisión por las causales mencionadas en el numeral anterior, se aplicarán las siguientes normas:

- a) El Comitente Público tendrá derecho a tomar posesión de las dependencias del Centro de Bienvenida, Interpretación y Turismo (BIT), previo inventario, labrándose el Acta pertinente.
- b) Los materiales y los equipos de propiedad del Adjudicatario, serán retirados por él dentro del plazo que se establezca, el cual no será mayor de quince (15) días corridos subsiguientes a aquél en que haya sido notificado de la obligación de hacerlo.
- c) El Adjudicatario responderá por los perjuicios que sufra el Comitente Público a causa del nuevo Contrato que celebre para la continuación de la explotación del Centro.
- d) El Adjudicatario responderá por los daños y perjuicios ocasionados a la estructura del inmueble y los bienes muebles que contiene, según lo referenciado en el inventario Anexo al contrato de concesión.

En estos casos el Adjudicatario perderá las garantías constituidas sin perjuicio de las acciones legales que corresponda.

4.09 RESCISIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

El Adjudicatario tendrá derecho a rescindir el Contrato en los siguientes casos:

a) Cuando el Adjudicatario por causas debidas al Comitente Público, o a otros eventuales bloqueos procedimentales dentro de la Administración Pública, no pudiera iniciar la explotación de las tareas objeto del presente llamado, ciento veinte días (120) días corridos después de suscripto el Contrato.

b) Cuando el Comitente Público suspenda el inicio de la explotación del Centro BIT, por causa fundada -salvo los casos de fuerza mayor- y esa suspensión superara los sesenta (60) días.

4.10 EFECTOS DE LA RESCISIÓN POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

No se liquidará a favor del Adjudicatario suma por concepto de indemnización o de beneficio que hubiera podido obtener sobre la concesión no realizada.

4.11 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO

El contrato regulado por estas bases podrá quedar resuelto por acuerdo celebrado entre el Comitente Público y el Adjudicatario, en cualquier momento, con un preaviso de por lo menos 60 días.

CAPÍTULO V - GARANTÍAS Y PAGOS

5.01 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE PROPUESTA

Los promitentes Adjudicatarios deberán depositar, previamente a la entrega de la oferta, en Tesorería del MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE, la garantía de mantenimiento de propuesta. Esta se realizará a la orden del Comitente Público, por la cantidad de \$ 10.000 (diez mil pesos uruguayos). La garantía podrá constituirse en cualesquiera de estas formas: mediante certificados de depósito en unidades reajustables emitidos por el Banco Hipotecario del Uruguay (art. 110 de la ley 16.134 de 24/9/90); fianza o aval bancario; o

póliza del Banco de Seguros del Estado; o depósito en efectivo; los que se depositarán previamente a la apertura en Tesorería del MTD.

La fianza bancaria deberá ser solidaria, con renuncia al beneficio de excusión, debiendo tener una vigencia igual al período de mantenimiento de la propuesta.

En caso que el depósito se efectúe con cheque, éste deberá estar certificado por la entidad bancaria correspondiente.

5.02 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE PROPUESTAS

Los proponentes están obligados a mantener sus propuestas en todas y cada una de sus partes sin alterar sus condiciones durante el término de 90 (noventa) días calendario, contados a partir del día siguiente al de la apertura de las mismas.

El proponente que retire su propuesta antes del vencimiento del referido plazo perderá la garantía depositada. El plazo de mantenimiento de las propuestas quedará prorrogado de pleno derecho hasta el momento de la adjudicación.

5.03 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE PROPUESTA

Una vez efectuada la adjudicación de la licitación por el Comitente Público, o sí éste ha procedido al rechazo de todas las propuestas, se efectuará la devolución de la garantía de mantenimiento de propuesta, previa presentación del recibo respectivo, no pudiendo tales oferentes reclamar compensación alguna por intereses devengados, daños y perjuicios, ni por ningún otro concepto.

La garantía de mantenimiento de propuestas será devuelta a los que no resulten adjudicatarios a partir de los siete días de emitido el fallo de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. Al adjudicatario se le devolverá una vez que haya efectuado el depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

5.04 CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, el adjudicatario constituirá una garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 5% del promedio de los ingresos proyectados por el período de vigencia del

contrato, fundado en la envergadura del inmueble concedido.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá constituirse previo a la suscripción del contrato. Constituida esta garantía se devolverá la de mantenimiento de propuesta.

La falta de constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo indicado provocará la pérdida de la garantía de mantenimiento de la propuesta y en tal caso el Comitente Público podrá tenerla por desistida y en consecuencia resolver lo que crea más conveniente con respecto a la licitación.

Con relación a la referida Garantía cuando los depósitos se realicen mediante Aval Bancario, los adjudicatarios deberán tener presente que el Banco Fiador deberá aceptar que las sumas depositadas en garantía quedarán a disposición del MTD, hasta que éste disponga su devolución.

A su vez no demandará ningún trámite judicial ni discusión alguna si fuera a hacerse efectivo el pago de su primer requerimiento escrito, el cual se efectuará, indefectiblemente, en la Tesorería del MTD.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá estar vigente con todos los recaudos actualizados hasta la fecha de finalización del contrato.

5.05 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los sesenta (60) días calendario a contar de la finalización del contrato, será devuelta al Adjudicatario el depósito de garantía, siempre y cuando la devolución del inmueble y su infraestructura esté en condiciones aceptables según el Comitente Público. En caso contrario el Comitente Público podrá descontar de la garantía los gastos en que incurra para restablecer las condiciones aceptables de uso del Centro BIT.

5.06 FORMA DE PAGO DEL CANON

El pago se efectivizará a la cuenta que establezca la Comisión de Seguimiento.

Será abonado con una frecuencia bianual a contar desde la fecha de la firma del contrato y de la forma que aquél lo establezca, bajo declaración jurada, y contralor mediante auditoría externa bianual contratada por la Comisión de Seguimiento

El adjudicatario tendrá un plazo de diez (10) días corridos para el pago del canon, una vez finalizado el semestre, éste se contará a partir de la suscripción del contrato.

El concesionario no podrá reclamar ninguna reducción, ni extensión del plazo de pago sobre el canon establecido, alegando cualquier inconveniente, interrupción, cese o pérdida de

negocios y otras pérdidas causadas, directa o indirectamente por cualquier causal que le sea imputable.

CAPÍTULO VI - PLAZOS

6.01 PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

a) Plazo para el inicio de la explotación del Centro BIT

Una vez suscrito el contrato el Adjudicatario tendrá 10 (diez) días corridos para el inicio oficial de la explotación del Centro, del cual se labrará acta por duplicado, una de ellas quedará en poder del Comitente y otra en poder del Adjudicatario.

6.02 MORA AUTOMÁTICA

Se considerará incurso en mora al Adjudicatario de pleno derecho, por el sólo vencimiento de los términos estipulados en el presente pliego y subsiguiente contrato de adjudicación, sin necesidad para ello de interpelación judicial o intimación por daños o perjuicios.

6.03 MULTAS

Las multas a que se hará pasible el Adjudicatario, serán las siguientes:

a) Por mora en la iniciación de las tareas inherentes a la explotación del Centro. Si el Adjudicatario no iniciara las tareas a los quince (15) días hábiles de la fecha de inicio del contrato, el Comitente aplicará una multa equivalente al 10% (diez por ciento) del canon bianual por día de demora en iniciar los trabajos.

b) Por paralización de las actividades. Si el Centro se paralizara, inclusive el Área Interpretativa, sin causa justificada, se le aplicará una multa equivalente al 10 % (diez por ciento) del canon bianual por día de paralización.

c) Por falta de acatamiento de las resoluciones de la Comisión de Seguimiento del Contrato. Sin perjuicio de las causales de rescisión de contrato por el Comitente, se aplicará al Adjudicatario multas equivalentes al 10% (diez por ciento) del canon bianual por cada día de incumplimiento o contravención.

d) Por retraso en el pago del canon, según los plazos estipulados, se aplicará una multa equivalente al 10% (diez por ciento) por día de retraso.

Si las infracciones se producen durante el transcurso del primer semestre de la concesión, se considerarán las cifras previstas en el plan de negocios propuesto por el oferente.

Las multas además, se harán efectivas descontándose de la garantía de cumplimiento de contrato, en caso de ser insuficiente, el adjudicatario responderá con su patrimonio.

CAPÍTULO VII - EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

7.01 RESPONSABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL ADJUDICATARIO

El Adjudicatario deberá cumplir de buena fe las acciones estipuladas en el Plan de Negocios según las obligaciones enunciadas en el punto 4.4 de este Pliego, integrando a su gestión los postulados de las políticas públicas implementadas para el estímulo del turismo en la región.

A los efectos del cumplimiento del Contrato, no se considerará al Adjudicatario como simple comerciante, sino también como técnico responsable, capacitado y experimentado del trabajo, obligado a indicar a sus dependientes cualquier detalle, error u omisión que a su juicio conspira contra el buen desarrollo de las tareas, así como proponer las modificaciones que a su juicio puedan mejorar o perfeccionar el desarrollo del Centro BIT.

Toda indicación en tal sentido por la Comisión de Seguimiento, será debidamente atendida.

El Adjudicatario no podrá realizar por su cuenta modificaciones, alteraciones o variaciones en el proyecto presentado. Para realizarlas será necesaria la autorización escrita de la Comisión de Seguimiento del Contrato de Concesión.

7.02 EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL COMITENTE PÚBLICO

El Comitente Público quedará al margen de cualquier tipo de contingencias que en el proceso de elaboración, confección o preparación de los artículos, productos o materiales licitados, deriven del uso o manipulación de herramientas, equipos, máquinas, sistemas de producción o cualesquiera otros útiles o instrumentos.

7.03 MATERIALES, OBJETOS Y VESTIGIOS ENCONTRADOS EN EL LUGAR

El Adjudicatario renuncia a todo derecho sobre los materiales y objetos de cualquier naturaleza que se encuentren en los lugares de trabajo en el curso de las operaciones, debiendo notificar tales hechos en forma inmediata al Comitente Público quién realizará el trámite de rigor.

El Adjudicatario renuncia a todo derecho sobre los materiales y objetos o vestigios que puedan ser de carácter artístico, arqueológico o histórico. Así como restos humanos, el Adjudicatario notificará de ello inmediatamente al Comitente Público y hará todas las declaraciones previstas por la reglamentación en vigor.

Sin perjuicio de las disposiciones legales o reglamentarias en vigor, el Adjudicatario no deberá desplazar tales objetos o vestigios, en caso contrario será pasible de las acciones legales correspondientes.

CAPÍTULO VIII - RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

8.01 CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE

El Adjudicatario deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales, ordenanzas y reglamentos vigentes, que impliquen de alguna manera a las personas empleadas en los trabajos, a los equipos e instalaciones que utilice y a la forma de llevar a cabo las tareas. La incorporación, remuneración y obligaciones en materia de aportes sociales del personal deberá respetar las leyes, reglamentos y convenios laborales vigentes.

El Comitente Público no tendrá responsabilidad alguna por cualquier reclamación o sanción a que diera lugar el Adjudicatario por violación de las leyes, ordenanzas o reglamentos.

8.02 PREVENCIÓN DE DAÑOS A PERSONAS Y BIENES

Durante la vigencia del Contrato de Explotación, el Adjudicatario deberá respetar las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas referentes a la Prevención de Accidentes de Trabajo,

siendo único responsable de los accidentes que se pudieran producir a sus empleados o a terceros.

El Adjudicatario deberá tomar todas las medidas necesarias y hará cumplir todas las normas y disposiciones para la ejecución segura de los trabajos a fin de evitar accidentes y limitar los daños a personas, bienes en el emplazamiento, proveyendo las protecciones, cercas y señalización sea conveniente disponer.

Cuando los trabajos afecten al tránsito vehicular deberá contar con la autorización de los órganos competentes siendo de su cargo todas las acciones e insumos que se requieran.

8.03 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A PERSONAS Y BIENES

El Adjudicatario será plenamente responsable durante la ejecución del contrato por todo daño a persona y a bienes que le fueren atribuibles, así como por pérdidas o daños que ocurrieran en el desempeño de las actividades propias del Centro BIT.

Además el Adjudicatario deberá reparar a su cargo los desperfectos que se produzcan, cuando sean imputables a deficiencias en la ejecución de los trabajos, o se desprenda culpa de las acciones del adjudicatario en la gestión del Centro (imprudencia, impericia o negligencia).

El Comitente Público no será en ningún caso responsable por pérdidas o daños o sustracciones a cualesquiera de los bienes propios o alquilados del Adjudicatario o Subcontratistas, o bienes de sus empleados o dependientes, de cualquier tipo o naturaleza.

8.04 SEGUROS

El Adjudicatario, y los eventuales Subcontratistas, durante el lapso que dure la contratación, deberán mantener las siguientes coberturas de seguros,

- a) Accidentes de Trabajo del Personal con el Banco de Seguros del Estado.
- b) Responsabilidad civil hacia terceros en forma amplia, de acuerdo a las normas en vigencia.

El Adjudicatario deberá proporcionar al Comitente Público las pólizas y los certificados de seguro antes de la fecha de iniciación especificada.

Dichos seguros deberán proporcionar compensación pagadera en los tipos y proporciones requeridos para rectificar la pérdida o perjuicio ocasionado. Las condiciones del seguro no

podrán modificarse sin la autorización expresa del Comitente Público.

8.05 FACULTADES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se adjunta Estatuto (Ver Anexo 10)

ANEXOS

Anexo 1 Protocolo de Programación Cultural

Formato de Agenda Cultural Semestral

Mes	Inicio	Finalización	Hora	Temática	Organizador	Contacto	Actividad	Descripción	Público destinatario	Costo al público	Auspiciantes

Planilla de Presentación y Registro de Actividades Culturales

Fecha inicio	Fecha cierre	Duración	Organizador	Teléfono	Localidad	Email
Temática			Objetivos	Público destinatario	Costo al público	Instituciones auspiciantes
Descripción				Criterios / justificación		
Artista/s		Técnica / materiales utilizados		Requerimientos técnicos		Web / Referencias
Presupuesto				Observaciones		

Temáticas: Cine, Concursos, Conferencias, Cursos, Danza,
Exposiciones, Fotografía, Libros, Música, Plástica,
Teatro, Visitas guiadas, Otros

Anexo 2
Planillas de Registros de Visitantes al Área Interpretativa (visitantes individuales, centros educativos, prensa, operadores turísticos y visitas institucionales)

VISITANTES INVIVIDUALES

ENERO	Total visitas	Nacionalidad					Ingresos al Audiovisual	
		Locales	Uruguayos	Argentinos	Brasileños	Extra región	LARES	VENDIDOS EN EL CENTRO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
Total mensual								

VISITAS DE CENTROS EDUCATIVOS

Nº	Fecha	Institución	Nivel (inicial, primaria, secundaria, UTU, Univ.)	Localidad	Alumnos	Docentes	Servicios contratados	Responsable del grupo	Contacto inicial	Observaciones

VISITAS DE MEDIOS DE PRENSA

Nº	Fecha	Medio de prensa	Sección	Periodista/s	Clasificación		Coordinador	Observaciones	Datos de contacto
					General, Especializado	Local, Nac, Int.			

VISITAS INSITUCIONALES Y DE OPERADORES TURISTICOS

Nº	Fecha	Institución y/o empresa	Visitantes	Categoría	Coordinador	Observaciones
				Local, Nac, Int.		

Anexo 3 Formulario de Evaluación de Objetivos del Área Interpretativa



**EXPERIENCIA
URUGUAY**

Centro de Bienvenida
Interpretación y Turismo
del Uruguay

Colonia del Sacramento



**EXPERIENCIA
URUGUAY**

Centro de Bienvenida
Interpretación y Turismo
del Uruguay

Colonia del Sacramento

Déjanos tu Opinión!

	Excelente	Bueno	Regular
Información Turística	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calidad de la información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atención del personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Excelente	Bueno	Regular	No utilicé
Area Interpretativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atención del personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Audiovisual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paneles táctiles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banco sonoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sala Infantil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿La visita amplió tu conocimiento sobre Colonia y/o Uruguay?

Sí No NS/NC

Ya conocía todo lo que se expresa en la visita

Otro:

¿La visita hizo que te interese conocer otros sitios del país?

Sí ¿Cuáles?.....

No

NS/NC

Otro:

¿Cómo te enteraste del BIT?

Internet Prensa Guía Turístico Agencia de viajes
Amigos/familiares Centros de Información Otros

¿Qué otros servicios o información te interesaría encontrar en este Centro?.....

Acerca de ti...

Nacionalidad.....

Edad.....

Email.....

Déjanos tu comentario...

Let us know your opinion!

	Excellent	Good	Fair	Poor
Tourist Information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Information quality	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal attention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Excellent	Good	Fair	I did not use
Interpretation area	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal attention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Audiovisual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Touch screens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Musical bench	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wall painting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kid's area	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿Did the visit widen up your knowledge about Colonia and/or Uruguay?

Yes No I don't know

I already knew all that was shown to me

Other:

¿Did the visit make you interested in visiting other spots of the Country?

Yes ¿Which ones?.....

No

I don't know

Other:

¿How did you know about the BIT Centre?

Internet Press Tour Guide Travel Agency
Friends / relatives Information Office Others

What other services or information would you like to find in this Centre?.....

About you...

Nationality.....

Age

Email.....

Leave your comments...

Anexo 4
Planilla de Registros de Eventos

REGISTRO DE EVENTOS

Nº	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Nombre	Organizador	Tipo de Evento		Asistentes Nac.	Asistentes Int/Reg	Servicios contratados	Observaciones
					Curso, conf, taller, charla	Nac, Reg. Int.				

Anexo 5

Protocolo de Comunicación del Centro BIT

- El concesionario deberá establecer un interlocutor responsable de la comunicación con la Comisión de Seguimiento.
- Se deberán establecer un procedimiento claro de comunicación entre el concesionario y la Comisión de Seguimiento, que especifique la periodicidad de la información, los mecanismos acordados, y los plazos.
- Se deberán establecer mecanismos claros de comunicación interna, tanto entre el personal del concesionario como con el resto del personal desempeñándose en el BIT: informantes del Ministerio de Turismo y Deporte, informantes de la Intendencia de Colonia, y personal de Lares. Se incluirá la realización de reuniones periódicas de información e intercambio entre todas las personas trabajando en el Centro de modo de facilitar la integración y la armonía entre todas las áreas funcionales del Centro.
- Cualquier comunicación externa del Centro deberá ser aprobada previamente por la Comisión de Seguimiento o el referente que ésta nombre.
- Deberá presentarse las marcas secundarias: Ministerio de Turismo y Deporte, Intendencia de Colonia, Marca Colonia, en todo el material de comunicación del Centro y sus actividades.
- Los materiales gráficos, de publicidad, textos para la página web, etc., deberán ser aprobados por la Comisión de Seguimiento previo a ser publicados.
- El concesionario deberá informar a la Comisión de Seguimiento, en forma previa, de visitas institucionales, de medios de prensa, u operadores turísticos. La Comisión podrá participar si así lo entiende conveniente.
- Las propuestas de esponsorización que el concesionario presente a empresas o instituciones deberán ser informadas y aprobadas previamente por la Comisión de Seguimiento. La Comisión podrá respaldar y/o acompañar estas gestiones del concesionario.
- El concesionario y la Comisión de Seguimiento establecerán, de común acuerdo, un plazo máximo para que la Comisión se expida respecto a las aprobaciones requeridas por en este Protocolo, de manera de garantizar la dinámica necesaria para el correcto funcionamiento de la concesión.

Anexo 6 Inventario de equipamiento del Centro



BICENTENARIO
URUGUAY
2011-2021

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO DE
TURISMO Y DEPORTE
SECRETARÍA DE ESTADO

Relevamiento.- En la ciudad de Colonia del Sacramento el primero de julio de dos mil once, cumpliendo lo solicitado por el Profesor Álvaro López, en el marco del Programa de Mejora de la Competitividad de los Destinos Turísticos Estratégicos, Programa BID 1826/UR, licitación para el anteproyecto, proyecto y ejecución de obra y sistemas de gestión del Centro de Interpretación de Colonia del Sacramento y Espacios libres del predio, siendo la hora dieciséis, me constituí en el edificio de dicho Centro, sito en la calle Odriozola puerta número 434 entre las calles Lavalleja y A. Méndez, asistida por el Arquitecto Marcelo GUGULIELMI en representación de la Intendencia Departamental de Colonia y la Dra. Andrea CHINAZZO en representación del Programa Mejora de la Competitividad de los Destinos Turísticos Estratégicos –Contrato de Préstamo 1826 OC/UR Ministerio de Turismo y Deporte-Banco Interamericano de Desarrollo, a fin de efectuar un **relevamiento** del referido centro. Se deja expresa constancia que se procedió a realizar la ampliación del mismo con fecha dieciséis de diciembre de 2011, asistida en esa instancia por la Lic. Andrea Schunk.

En general, las paredes, pisos, vidrios, aberturas, cielorraso y pintura se encuentran en buen estado.

Frente a la calle Arq. Miguel Angel Odriozola, rampa recubierta de chapones, baranda a ambos lados con cinco lingas de acero, recubiertas de plástico.

Vidrios: Todos sanos, paños móviles, afirmados con silicona.

Terraza exterior:

Barandas con 5 lingas de acero recubiertas de plástico.

14 focos con sus respectivas lámparas de luz.

REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO
DE
TURISMO

SECRETARÍA DE ESTADO

5 mesas de acero inoxidable Coca Cola con 4 sillas de acero inoxidable cada una.

Piso con manchas de oxidación bajo la línea de las columnas.

Pasarela exterior frente al río: recubierta con chapones, baranda a ambos lados con cinco lingas de acero, recubiertas de plástico.

Parrillero:

1 foco con lámpara de luz

1 parrilla doble, del tamaño total de parrillero

Mostrado de 2 cuerpos de finger de eucalipto con bajo mesadas del mismo material

1 bacha de acero inoxidable con heladera de 2 puertas y 1 monocomando

3 tomacorrientes schuko

1 bomberito

Patio fondo orientado al este, saliendo de área infantil-

Puerta orientada al norte, salida de espacio infantil

Tienda

34 focos con sus respectivas lámparas

Alvarez



BICENTENARIO
URUGUAY
1811-2011

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO DE
TURISMO Y DEPORTE
SECRETARÍA DE ESTADO

1 equipo de aire acondicionado de 60.000 BTU, modelo TCB-60ZHR/U, marca TCL

10 muebles cúbicos de finger de eucalipto, con 2 puertas y cerraduras cada uno, 4 de ellos con cajón con tapa de vidrio

Mostrador de finger de eucalipto con vitrinas hacia el río, y 9 puertas dobles hacia el interior de la tienda

Estantería de finger de eucalipto con 5 microicas, 5 estantes más piso y 4 divisiones

Boca de incendio con manguera

2 bomberitos

1 exhibidor de finger de eucalipto "Manos del Uruguay".

1 escritorio de finger de eucalipto

1 mueble cúbico de finger de eucalipto con tapa madera y 2 puertas

1 caja de enchufes

1 llave encendido

2 cajas de registro de instalación eléctrica

4 tapas conexión Internet

1 Torre marca Power, 1 monitor, 1 teclado, 1 mouse y auriculares

Caja registradora marca Epson

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO
DE
TURISMO

SECRETARÍA DE ESTADO

Impresora de etiquetas (códigos de barra), marca Brother

1 tubo luz

4 manequies

Pasillo lockers

46 lockers con cerraduras: 36 grandes, 2 medianos y 8 chicos

1 bomberito

1 tapa de luz

1 tablero de instalación eléctrica

1 sensor de movimiento

1 luz de emergencia

3 puertas con sus respectivas pomelas

2 llaves triples, 1 simple

1 luz de emergencia

1 toma corriente frente a locker 21

Baño personal no autorizado



BICENTENARIO
URUGUAY
200-201

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO DE
TURISMO Y DEPORTE
SECRETARÍA DE ESTADO

1 espejo

1 dispensador de jabón, de plástico

1 dispensador de papel, de plástico

2 llaves de luz, 1 con enchufe

1 ducha

1 sanitario con cisterna mochila

1 dispensador de papel higiénico, de plástico

1 pileta de pie

1 papelera

2 luminarias

Oficina al lado del pasillo lockers

2 cuadrados de luminarias con 4 tubo luz finitos

1 sensor

2 enchufes Schuco

1 enchufe 3 líneas

1 puerta con pomela

REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO
DE
TURISMO

SECRETARÍA DE ESTADO

1 enchufe de teléfono

Ingreso de cables de aire

6 mesas de madera

1 escritorio de computadora

1 torre, 1 monitor, 1 teclado, 1 mouse, parlantes

Oficina - depósito (al lado de baños)

4 mesas de madera

1 mesada de acero inoxidable con abertura

2 tubo luz

1 sensor de humo

1 Robot de cocina marca Magefesa

1 plaqueta con llave de luz y enchufe

1 enchufe Schuco con llave

Pasillo de acceso a baños:

1 luz de emergencia



BICENTENARIO
URUGUAY
1810-2010

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO DE
TURISMO Y DEPORTE
SECRETARÍA DE ESTADO

1 luminaria

2 plaquetas, 1 de luz y 1 enchufe

Baños 3

a) Damas:

Puerta con pomela

1 dispensador de papel, de plástico

2 espejos

1 dispensador de jabón, de plástico

1 bacha de madera finger de eucalipto con 2 lavatorios de acero inoxidable y 2 canillas temporizadas

2 llaves de luz, 1 con enchufe

2 mamparas divisorias con 3 puertas de madera con 3 pomelas

3 sanitarios con cisterna mochila y sus tapas

3 dispensadores de papel higiénico, de plástico

1 papelera

5 luminarias

b) para discapacitados

REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO
DE
TURISMO

SECRETARIA DE ESTADO

1 dispensador de papel, de plástico

1 espejo

1 dispensador de jabón, de plástico

1 lavatorio de acero inoxidable sobre soportes de hierro, con canilla

temporizada

1 pasamano de acero inoxidable

2 llaves de luz, 1 con enchufe

1 sanitario con sistema mochila y su tapa

1 dispensador de papel higiénico, de plástico

1 papelera

2 luminarias

c) para hombres

1 dispensador de papel, de plástico

2 espejos

1 dispensador de jabón, de plástico

8



BICENTENARIO
URUGUAY
2000-2010

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO DE
TURISMO Y DEPORTE
SECRETARÍA DE ESTADO

- 1 bacha de madera finger de eucalipto con 2 lavatorios de acero inoxidable
- con 2 canillas temporizadas
- 2 llaves luz, 1 con enchufe
- 2 mamparas divisorias con 3 puertas de madera con 3 pomelas
- 2 sanitarios con cisterna mochila y su tapa, y 1 mingitorio
- 3 dispensadores de papel higiénico
- 1 papelera
- 5 luminarias

Zona de rampa interior – área para exposiciones

- Rampas recubiertas
- Barandas con 5 lingas de acero, recubiertas de plástico
- 2 equipos de aire acondicionado de 60.000 BTU, modelo TCB-60ZHR/U, marca TCL

Sala Técnica

- 2 equipos de aire acondicionado, de 12.000 BTU, marca TCL
- 1 sensor de movimiento
- 2 tableros eléctricos con sus respectivas llaves

REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO
DE
TURISMO

SECRETARIA DE ESTADO

1 caja de control de audio

4 torres monitor

1 teclado

1 Mouse

2 amplificadores oídos

1 monitor plano

1 swich

1 Control de audiovisual

2 caños de bajada de pluviales

Pasillo hacia sala de niños, sobre calle Odriozola

1 Bomberito

6 plaquetas de luz, triples

Sala de niños

10 Ceibaflitas

10 cajitas de luces con 2 tubo luz cada una

10



BICENTENARIO
URUGUAY
1916-2016

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO DE
TURISMO Y DEPORTE
SECRETARÍA DE ESTADO

1 escritorio bajo, de madera blanco, de pared a pared

26 sillas para niños de plástico

4 mesas de plástico

1 panel de calor

2 sensores de movimiento

1 bomberito

5 cajas de interconexión con tapas

8 tubos de luz a ras del piso

Corredor que une sala infantil con la tienda frente al río

Luminarias: de pie en el zócalo y cielo raso a lo largo de los mismos

4 cajas para eléctrica, de plástico

5 pantalla táctiles (touch screen), colocadas sobre soporte de metal en pared

5 torres empotradas en pared con puertas de metal, sin cerradura

10 parlantes

Tablón cubre asiento, de finger eucalipto, a lo largo de corredor

10 Auriculares

REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO
DE
TURISMO

SECRETARIA DE ESTADO

10 cortinas roll up blancas

9 Mp3

Área interpretativa

Puerta de madera con 2 agarraderas de acero inoxidable, con cerradura

Puerta de entrada al túnel con 2 agarraderas de acero inoxidable

2 parlantes de piso, marca JBL

1 bomberito

2 sensores de movimiento

1 sensor de humo

12 proyectores (cañones)

8 parlantes aéreos

1 cámara web

Paredes de manta de pvc, tensada

Rebordes inferiores con mangueras de luces

1 puerta de salida con dos agarraderas de acero inoxidable



BICENTENARIO
URUGUAY
2011

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO DE
TURISMO Y DEPORTE
SECRETARÍA DE ESTADO

Puerta de salida al túnel con 2 agarraderas de acero inoxidable

Centro de información sobre calle Odriozola

14 soportes de tubo luz

10 sillas simples

4 sillas giratorias, con ruedas

1 sillón 3 cuerpos simil cuero negro

Una mesa ratona acero inoxidable con vidrio

1 estantería de finger de eucalipto: de 8 cuerpos con puertas con cerradura y tiradores, 8 reparticiones con un estante sin puertas, y cajonera - exhibidor con 12 cajones y estantes finos para exhibir folletos

2 escritorios dobles de finger de eucalipto

4 monitores Philips, 4 torres Ienovo, 4 teclados y 4 mouse

1 multifunción Brother modelo MFC-7440N

1 sensor de humo

2 sensores de movimiento

2 puertas, una con sensor electrónico y una manual

1 tubo luz de emergencia

REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO
DE
TURISMO

SECRETARIA DE ESTADO

14 cajas de interconexión en el piso

4 toma schuco

20 pufs forrados en tela, de diferente forma y colores

18 cortinas roll up blancas

1 aire acondicionado de 60.000 BTU, modelo TCB-60ZHR/U, marca TCL

Banner de presentación del BIT

Banner con logos MINTURD, BID, COLONIA

Restaurante – salón y cocina

6 soportes de tubo luz

25 mesas de madera de pino, con la tapa pintada de colores diseño BIT

Vajilla para 50 personas (aproximadamente)

68 sillas plegables de madera

1 mueble cubo de fínder de eucalipto con 2 puertas

2 aires acondicionados 60.000 BTU, modelo TCB-60ZHR/U, marca TCL

2 luces de emergencia



BICENTENARIO
URUGUAY
2011-2013

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO DE
TURISMO Y DEPORTE
SECRETARÍA DE ESTADO

- 1 sensor de humo
- 1 sensor de movimiento
- 2 tableros con llaves
- 1 enchufe sobre el mismo
- 1 equipo amplificador Soundbarrier 5B-3151PMX
- 5 parlantes
- Boca de incendio con manguera
- Mostrador de 2 cuerpos de finger de eucalipto
- 3 iluminarias colgantes sobre mostrador
- Mesada de 2 estantes de acero inoxidable
- Mueble en MDF blanco con 2 cajones y 3 estantes
- 1 porta tubo
- Torre marca Power, monitor plano Philips, 1 teclado y 1 mouse
- Máquina registradora
- Cafetera eléctrica 3 filtros marca Casadio
- Molinillo de café marca Casadio

REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO
DE
TURISMO

SECRETARIA DE ESTADO

- 3 plaquetas: luces, teléfono e internet
- Modem inalámbrico TP-Link
- Horno convector digital de 10 bandejas, marca Fagor
- Mesada soporte del horno, de acero inoxidable
- Cocina de 6 fuegos con horno y calienta platos, marca Fagor
- Freidora de 10 litros, con encendido eléctrico, 2 bocas (2 calentadores de gas)
- Campana de acero inoxidable
- Calentador a gas de acero inoxidable, marca Universal
- Cortadora de fiambre, marca Jameco
- Heladera bajo mesada de acero inoxidable, de 3 puertas, marca Fagor
- Mesada de 2 estantes de acero inoxidable
- Balanza digital de 10 grs. a 60 kilos
- Microondas de acero inoxidable, marca Rotel
- Batidora de acero inoxidable, marca Kassel
- 5 estantes de acero inoxidable, de aprox. 2 metros de largo cada uno



BICENTENARIO
URUGUAY
2011-2012

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO DE
TURISMO Y DEPORTE
SECRETARÍA DE ESTADO

Grasera de acero inoxidable

Bacha doble en acero inoxidable

Lavavajilla marca Edesa LF300M

Mesada soporte de lavavajilla, de acero inoxidable

Heladera vertical de 2 cuerpos, de acero inoxidable, marca Fagor, serie Snack

Heladera Coca Cola 5 estantes

Heladera Heineken 3 estantes

Heladera Salus 4 estantes

Freezer horizontal de 350 litros, marca Rotel

Freezer horizontal de 530 litros, marca Consul (Pagnifique)

Pasillo de acceso a baños

6 plaquetas para llaves de luz: 5 triples y 1 doble

1 central de alarma

1 bomberito

1 luminaria

Baños restaurante (3)

REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO
DE
TURISMO

SECRETARÍA DE ESTADO

a) Damas:

1 Puerta con pomela

1 dispensador de papel, de plástico

2 espejos

1 dispensador de jabón, de plástico

1 bacha de madera finger de eucalipto con 2 lavatorios de acero inoxidable y 2 canillas temporizadas

2 llaves de luz, 1 con enchufe

1 mampara divisoria con 2 puertas de madera con 2 pomelas

2 sanitarios con cisterna mochila y sus tapas

2 dispensadores de papel higiénico, de plástico

1 papelera

4 luminarias

b) para discapacitados

1 puerta con pomela

1 dispensador de papel, de plástico

1 espejo



BICENTENARIO
URUGUAY
1811-2011

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO DE
TURISMO Y DEPORTE
SECRETARÍA DE ESTADO

- 1 dispensador de jabón, de plástico
- 1 lavatorio de acero inoxidable sobre soportes de hierro, con canilla temporizada
- 1 pasamanos de acero inoxidable
- 2 llaves de luz, 1 con enchufe
- 1 sanitario con cisterna mochila y su tapa
- 1 dispensador de papel higiénico, de plástico
- 1 papelería
- 2 luminarias

c) para hombres

- 1 puerta con pomela
- 1 dispensador de papel, de plástico
- 1 espejo
- 1 dispensador de jabón de plástico
- 1 bancha de madera fringed de eucalipto con 1 lavatorio de acero inoxidable con 1 canilla temporizada

REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY



MINISTERIO
DE
TURISMO

SECRETARIA DE ESTADO

2 llaves luz, 1 con enchufe

1 mampara divisoria con 2 puertas de madera con 2 pomelas

2 sanitarios con sistema mochila y su tapa

2 dispensadores de papel higiénico

1 papelera

4 luminarias

MABEL ALARCON
ESCRIBANA

Colonia 23 de marzo de 2012.-**AMPLIANDO EL INVENTARIO** realizado el **30 de enero de 2012 en el Centro de Bienvenida, Interpretación y Turismo (BIT) Colonia del Sacramento, se hace constar que al día de la fecha, se han agregado los siguientes bienes:**

3 carteles "no correr", uno en cada rampa exterior y uno en la rampa interior

2 papeleras Keter con pedal - una en sala del restaurante y otra en tienda

1 manguera de riego verde con malla ½ mt, de 100 metros, con acoples - depósito planta baja

1 regador plus 2 entradas - depósito planta baja

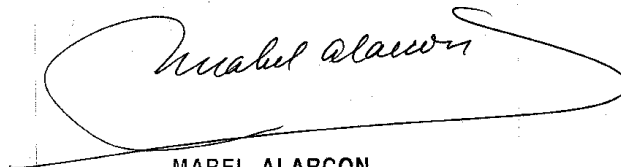
1 caja de libros infantiles (Santillana) - depósito planta baja

1 detector de humo W DSC para sala de control del audiovisual

10 lingas de seguridad para las ceibalitas - área infantil

1 amplificador SB, 4 parlantes Full Energy, 1 micrófono inalámbrico SKP 655, 2 cables RCA con adaptadores, 20 mts. de cable, para sala del restaurante y cocina.

2 dispensadores de jabón, de plástico, para baños de planta alta



MABEL ALARCON
ESCRIBANA

Anexo 7
Decisión No. 1 de la Comisión de Seguimiento del 6 de diciembre de 2010



Colonia del Sacramento, 6 de diciembre de 2010

Decisión de la Comisión de Seguimiento: N° 1

Asunto: Supervisión de la Tienda de Artesanías

Fecha: 6 de diciembre de 2010

Visto: las acciones que está implementando la Comisión de Seguimiento a los efectos de la Supervisión de la Tienda de Artesanías.

Resultando:I) Que se pretende actuar de conformidad con las obligaciones que se desprenden del Pliego de Bases y Condiciones que rigió el llamado para el BIT; las obligaciones que se desprenden del contrato de concesión; las actuaciones efectuadas por el jurado integrado por los representantes de los artesanos del departamento de Colonia, la División Artesanías de DINAPYME y el Concesionario. II) Que también participaron de las acciones preparatorias la Dirección de Turismo de Colonia y el Programa MINTUR-BID en calidad de observadores.

Considerando: Que se debe garantizar el funcionamiento ágil y fluido de la Unidad de Negocios Tienda de Artesanías que garantice flexibilidad al concesionario, y que a la vez permita la supervisión de la Comisión.

LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

DECIDE:

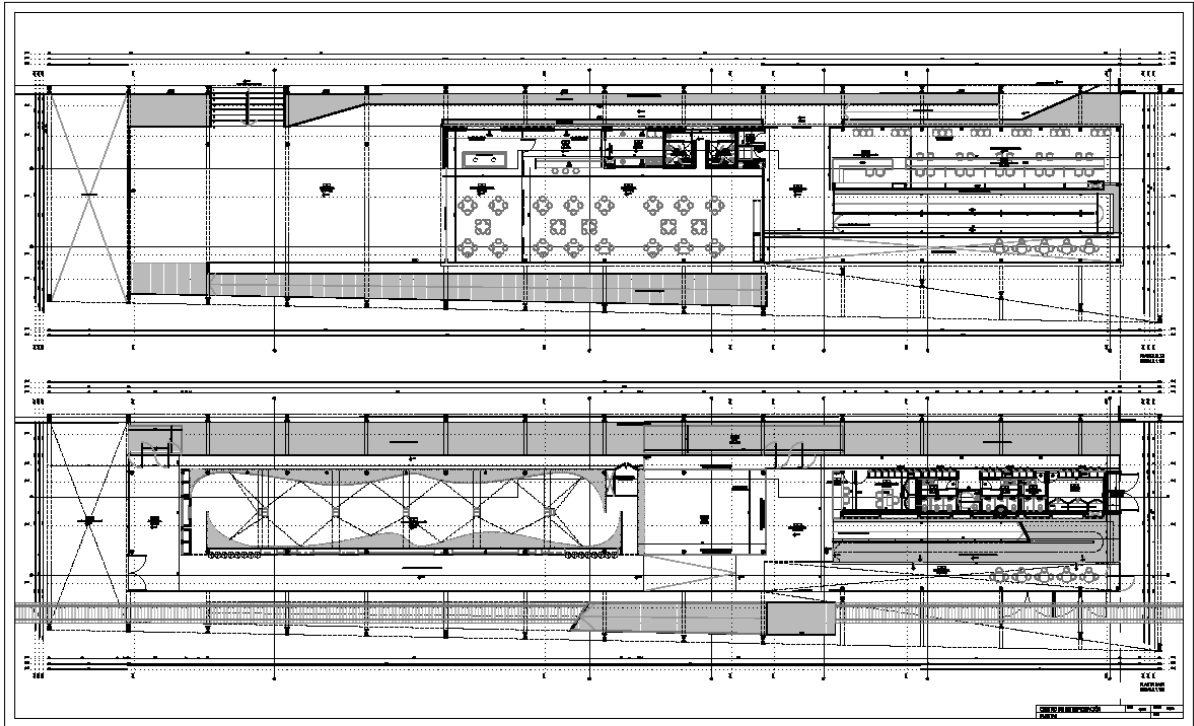
Primero: Establecer un mecanismo de supervisión de la Unidad de Negocios Tienda de Artesanías con una periodicidad cuatrimestral. La misma se realizará cada cuatro meses a contar desde la apertura de la misma por parte de dos delegados de los artesanos debidamente autorizados por la Comisión y avalados por DINAPYME.

Dichos delegados serán designados por parte de todos los artesanos debidamente acreditados ante la Dirección de Turismo. Tendrá como responsabilidad entregar un informe siguiendo las pautas que la Comisión crea conveniente.

Segundo: Solicitar una supervisión anual por parte de un delegado de DINAPYME

Tercero: Establecer que todos los asuntos referidos a la mencionada área, así como a las restantes serán tratados únicamente por la Comisión con el Concesionario.

Anexo 8
Plano del Centro BIT



ESTE PLANO SE ADJUNTA EN ARCHIVO SEPARADO ANEXO AL PLIEGO

Anexo 9 Plan de Negocios

A continuación se ofrece un modelo homogéneo de cómo se debe presentar el Plan de Negocios.

En el Punto A) se han descrito los productos a ofrecer que son los que se mencionan en la licitación. El postulante podrá colocar aquí sus estimaciones sobre la cantidad de clientes que espera recibir y el precio que piensa cobrar (sus ingresos estimados) así como los costos que puede tener.

En el Punto B) se describe el mercado potencial al que el concesionario puede acceder, él podrá incorporar otros datos.

En el Punto C) se debe describir cómo se piensa articular con los actores de desarrollo locales. Por ejemplo, si el concesionario por sí mismo interactuará con los actores locales, delegará este cargo en algún funcionario suyo en particular, alternará esta función entre sus dependientes o la forma que él desee. Este punto es importante ya que el objeto del Centro BIT tiene propósitos más generales que implican el desarrollo de la región, la integración comunitaria y la puesta en valor de los recursos culturales y naturales de Colonia y Uruguay.

Finalmente en el Punto D) el Concesionario considerando todos los negocios y sus obligaciones deberá indicar una estimación de los ingresos y costos que espera tener en los próximos tres y seis años. Deberá calcular la rentabilidad que piensa tener en los próximos tres y seis años medido por la TIR y el VAN para lo cual se adjunta una planilla que le facilitará el cálculo de estos indicadores

Independientemente del modelo planteado aquí, el oferente podrá profundizar y detallar cualquiera de los puntos lo cual enriquecerá su Plan de Negocios.

PLAN DE NEGOCIOS

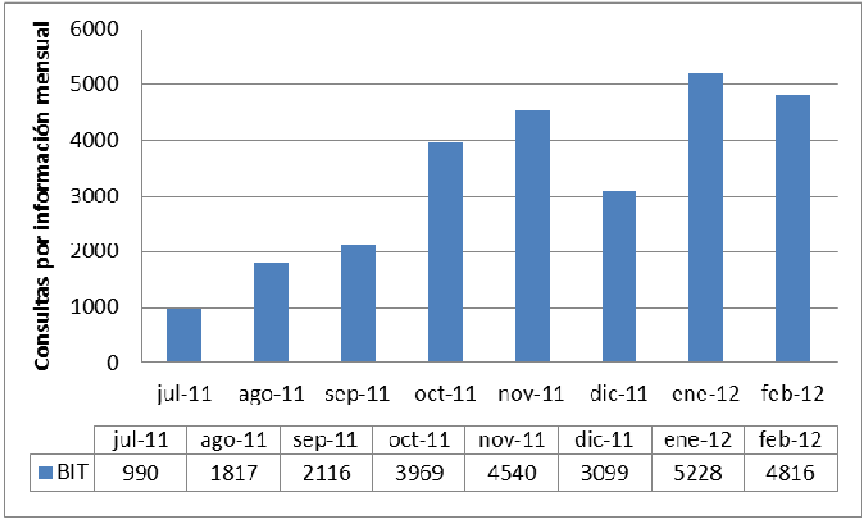
El Centro BIT se encuentra en un punto estratégico, en uno de los principales puntos de entrada y salida del país. Un gran porcentaje de los turistas y excursionistas que ingresan y salen por allí representan una demanda potencial que podría ser captada con una estrategia de marketing pensada y sobre todo con una buena gestión.

Si bien allí se mueven visitantes que se dirigen tanto a Colonia como a otras partes del país como cifra representativa se puede mencionar que de 1999 a 2010 los turistas que se dirigen con destino a Colonia han crecido en un 7% promedio anual.

Desde que se abrió el Centro BIT en julio de 2011 y considerando tan solo la gente que consulta por información dentro del Centro, se ha visto un crecimiento mensual de 25,36% de visitantes, mostrando un máximo de 5.228 consultas en el mes de enero de 2012.

El Cuadro 1 muestra la evolución de los visitantes al centro de informes del BIT en el periodo julio 2011 a febrero 2012.

Cuadro 1. Evolución de los visitantes al Centro de Informes del BIT



Fuentes: Registro de consultas al Centro de Informes del Centro BIT

A. Descripción de los productos o servicios

Aquí se describen los negocios del punto 1.02 (OBJETO) que el concesionario tendrá a cargo de los cuales podrá obtener una rentabilidad económica.

1) Cafetería – Restaurante - Sala de Eventos

El negocio gastronómico asociado al Centro BIT tiene un alto potencial de rentabilidad, dado que además de la clientela cautiva atraída por el Centro, éste dispone de un emplazamiento privilegiado, con su vista panorámica sobre el Puerto y el Río de la Plata, en el inicio del paseo fluvial de acceso a la ciudad histórica y su proximidad a la terminal portuaria con su gran tráfico de viajeros. Al disponer además de acceso independiente del exterior, permitirá que pueda operar, incluso cuando el centro esté cerrado, con la posibilidad por tanto de operar de noche (cenas y copas).

La sala del restaurante y la terraza constituyen áreas de especial interés para la realización de distintos tipos de eventos como negocio complementario. En este punto, una estrategia de marketing y una buena gestión serán esenciales por parte del concesionario.

2) Tienda de Artesanías

Se considera que la tienda tiene que ser una unidad de negocio muy rentable, como suele ser habitual en este tipo de centros si el local es acorde y está bien ubicado y la oferta está bien enfocada y seleccionada.

3) Área Interpretativa

La empresa concesionaria está a cargo del manejo de las Áreas Temáticas (Colonia y Uruguay) para la cual se debe pagar entrada. Existen otros espacios donde la entrada será gratuita y la circulación libre.

4) Servicio de guardabultos (*Lockers*)

El concesionario podrá tener ingresos por el servicio de guardabultos que se ofrece en el Centro BIT.

5) Gestión Cultural

El Centro BIT ha sido concebido también como equipamiento cultural para la ciudad. Sus distintos espacios: restaurante, terraza, área de exposiciones, área infantil, y espacios exteriores, brindan al concesionario la oportunidad de desarrollar una agenda de actividades culturales que puede constituirse en una interesante fuente de ingresos. Exposiciones, lanzamientos, muestras, charlas, talleres y otras actividades, permitirán aumentar el flujo de visitantes al Centro y la demanda de servicios gastronómicos. El perfil del Centro, como espacio de recepción de visitantes extranjeros, hace que sea de gran interés para actividades de las direcciones departamentales de turismo y cultura del país, organizaciones turísticas, instituciones de promoción del país en el extranjero, entre otros.

6) Otros

El concesionario podrá proponer otros negocios siempre que la propuesta sea viable, se enmarque dentro de los objetivos del proyecto, y sea de conformidad con las disposiciones municipales y nacionales vigentes. Estas propuestas deberán ser

aprobadas por la Comisión de Seguimiento.

B. Análisis del mercado y de la competencia

Mercado: Es el conjunto de compradores reales y potenciales de un producto. Estos compradores comparten una necesidad o un deseo particular que puede satisfacerse mediante una relación de intercambio.

C. Estrategia de Articulación con Organismos de Desarrollo Local, Integración comunitaria

Es fundamental la integración del Centro BIT con actores locales, fundamentalmente vinculados a la cultura y al turismo. Esto requiere el desarrollo una estrategia de acuerdos y vínculos comerciales e institucionales que hagan que el Centro se posicione como un lugar de referencia en la ciudad y en el departamento, tanto para el visitante como para el coloniense. La infraestructura y el equipamiento del Centro permite generar propuestas de interés a diversos grupos de Colonia: centros educativos, agencias de desarrollo, asociaciones comerciales y turísticas, ONGs, actores culturales, etc. Además de contribuir a la apropiación del Centro por parte de la comunidad, estas acciones ampliarán las oportunidades de negocio del concesionario. La ATCD, y su agencia de viajes concesionaria que opera en el BIT, son ejemplos de estas oportunidades.

D. Plan financiero:

Cuadro de Flujo de Fondos en Dólares

Periodo	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
INVERSIÓN INICIAL (a)											
INGRESOS:											
Área Interpretativa											
Restaurante-Cafetería-Salón de Eventos											
Tienda de Artesanías Locales y Nacionales											
Servicio de Guardabultos-Lockers											
Otros Ingresos											
TOTAL INGRESOS (b)											
COSTOS:											
Insumos											
Mantenimiento											
Gestión y Marketing											
Canon ___% sobre TOTAL INGRESOS (b)											
Otros Costos											
TOTAL COSTOS (c)											
RESULTADO (b)-(c)											
T.I.R. a 5 años:											
T.I.R. a 10 años:											
V.A.N. (12,35%) :											

Anexo 10
Estatuto de la Comisión de Seguimiento

Estatuto de la Comisión de Seguimiento del Centro de Visitantes e Interpretación de Colonia.

1. Integración: La Comisión estará integrada, de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Licitación del Centro de Interpretación, por un representante del Ministerio de Turismo y Deporte, un representante de la Intendencia Municipal de Colonia, y un representante del Consejo Ejecutivo Honorario de las Obras de Preservación y Reconstrucción de la Antigua Colonia del Sacramento (CEH)-MEC. La Comisión contará con tres titulares y sus respectivos suplentes. La Comisión otorga la calidad de observador a la Asociación Turística de Colonia quien tendrá, voz sin voto.

2. Designación de los integrantes: Cada institución designará a sus delegados por un mandato de cinco años, se valorará especialmente la designación de profesionales de las siguientes áreas; gestión cultural y gestión turística. La primera convocatoria será realizada por el Ministerio de Turismo y Deporte. La Comisión designará en mayoría un integrante que se desempeñará como Presidente y su correspondiente alterno, que durará 2.5 años en el cargo, y podrán ser reelegidos las veces que se estime pertinente dentro de su mandato. Al mismo le compete:

- representar a nivel nacional e internacional la Comisión,
- recibir y enviar las comunicaciones al adjudicatario,
- elevar a las instituciones integrantes el informe cuatrimestral previsto entre las funciones de la Comisión,
- ser el vocero oficial ante los medios de comunicación,
- asegurar el registro de las actas,
- confeccionar de común acuerdo con el resto de los integrantes la agenda de las reuniones,
- realizar la convocatoria a las reuniones
- será el representante legal de la Comisión para todos los efectos

3. Mandato: Los integrantes de la Comisión serán designados por un plazo de 5 años con posibilidad de ser extendido su mandato por un período igual.

4. Objeto: La Comisión tendrá por objeto la supervisión de la gestión y funcionamiento del Centro de Interpretación de Colonia de conformidad con las políticas públicas nacionales y departamentales en turismo y cultura. Supervisará especialmente el cumplimiento del contrato de concesión hasta la finalización del mismo, no obstante ejercerá el contralor del cumplimiento de los objetivos del Centro, debiendo propender al mejoramiento continuo del

mismo, en especial de su área interpretativa, adecuándolo al desarrollo de la disciplina en la región.

5. Funciones de la Comisión de Seguimiento del CIC: A la Comisión le competen las siguientes funciones:

- a) Constatar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato de Concesión, en caso contrario deberá informar por escrito, con plazo de 5 días al Comitente Público y al resto de las instituciones representadas.
- b) Controlar el cumplimiento de la calidad de las prestaciones ofrecidas en el Centro de Interpretación
- c) Controlar el cumplimiento de los horarios establecidos.
- d) Avalar las piezas y productos artesanales que se oferten en la Tienda de Souvenirs.
- e) Acordar los criterios a utilizarse para la realización las exposiciones temporales, degustaciones, espectáculos musicales, y demás eventos programados en el Centro.
- f) Controlar que todas las áreas del Centro de Interpretación funcionen adecuadamente, en especial el área interpretativa.
- g) Supervisar y evaluar permanentemente el desarrollo del Plan de Negocios y de Gestión Cultural del Centro, en especial lo concerniente a las propuestas interpretativas y culturales en general.
Deberá asegurar que las mismas se desarrollen en concordancia con el Plan Nacional de Turismo Sostenible 2009-2020, el Plan Estratégico de Colonia y las políticas públicas culturales.
- h) Solicitar con por lo menos cuatro meses de anticipación al Concesionario, la propuesta de modificación de contenidos y medios del Centro.
- i) Sugerir adecuaciones en el funcionamiento del Centro de Visitantes e Interpretación.
- j) Elevar un informe cuatrimestral al Comitente Público y al resto de las instituciones involucradas a los efectos de poner en conocimiento el grado de cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato de Concesión. El informe deberá incluir una revisión limitada de los ingresos percibidos por el Centro.
- k) Recibir y fiscalizar los documentos que acrediten el depósito del canon establecido, el cual se depositará mensualmente, en la cuenta que disponga la Comisión.
- l) Controlar y fiscalizar todos los ingresos del Centro de Interpretación que hacen parte del canon establecido por el Contrato de Concesión, los cuales deberán estar debidamente documentados por el adjudicatario.

l) Previo a la vigencia del contrato de concesión deberá realizar un inventario formalizado a través de escribana público de todos los bienes del Centro. Dicho inventario se actualizará anualmente a contar desde la realización del inicial.

m) Convocar al concesionario cuando entienda necesario a efectos de solicitar explicaciones, aclaraciones, o brindar sugerencias para cumplir con los fines, de acuerdo al objeto, finalidad y desarrollo permanente del Centro de Interpretación, el Plan de Negocios y los contratos suscritos.

n) Deberá sistematizar y archivar todo documento originado y recibido, todos los cuales obrarán en poder de la Intendencia Municipal de Colonia y estarán disponibles para las demás instituciones conformantes.

h) La Comisión podrá solicitar la integración de nuevos actores, todos los cuáles serán observadores, con voz pero sin voto. La admisión de nuevos actores deberá estar debidamente justificada en relación a los fines del Centro.

6. Funcionamiento

La Comisión sesionará como mínimo una vez al mes. El quórum exigido para su funcionamiento, será de dos instituciones representadas. Las designaciones de las personas por parte de las instituciones serán depositadas en la Intendencia de Colonia, quien realizará la convocatoria para la constitución formal de la Comisión, en su defecto, transcurrido un mes sin que la convoque, podrá hacerlo el Ministerio de Turismo y Deporte o el Consejo Ejecutivo Honorario.

7. Registro:

De cada reunión se realizará un acta abreviada en la cual constará fecha, lugar, nombre de los participantes, el orden del día tratado y las resoluciones adoptadas, la cual formará parte del acervo de la Comisión.

De las actas elaboradas, así como toda la documentación recibida o generada, se realizarán cuatro copias, las cuáles serán enviadas a los organismos integrantes de la Comisión, quedando la última en poder de la Comisión, así como los documentos originales.

8. Forma de adopción de recomendaciones:

Las decisiones de la Comisión serán tomadas por consenso.

9. Asignación de Fondos

El producto del canon será consignado en un fondo, que se dividirá en tres tercios, cada tercio será asignado a la realización de las siguientes actividades:

1. Reinversión en el Centro.
2. Intervenciones desde la gestión turística.
3. Intervenciones en el patrimonio departamental.

El punto 1 será para la reinversión en el área interpretativa, y como segunda opción, será destinado al predio circundante. En caso de que circunstancias extremas lo ameriten, el total del fondo puede asignarse de forma extraordinaria a la reinversión del CICS.

El punto 2 puede incluir intervenciones tales como señalética, equipamiento, contratación de servicios técnicos, actividades públicas, etc., que se correspondan con el Plan Nacional de Turismo Sostenible 2009-2020 y con el Plan Estratégico de Turismo de Colonia.

La intervención será realizada en atractivos turísticos culturales del departamento de Colonia o acciones relacionadas a ellos.

Éste ítem no incluye folletería promocional, promoción o capacitación.

En el punto 3 las intervenciones se podrán realizar en cualquier punto del departamento de Colonia, en Monumentos Históricos Nacionales, y aquellas figuras patrimoniales que se creen en el futuro, o en sitios y expresiones con valores patrimoniales.

Los fondos se asignarán contra proyectos específicos realizados por las instituciones en forma coordinada. Las decisiones de la asignación de fondos serán tomadas, en toda oportunidad, de forma consensuada.

Los fondos podrán ser acumulables de un período a otro –mensual o anual, según se disponga por la Comisión-.

9) Disolución: La Comisión sólo podrá disolverse por decisión fundada de la totalidad de los integrantes originarios, la misma resolverá el destino del acervo documental así como los fondos dinerarios.

Anexo 11

Programa de Identidad Visual Institucional del Centro BIT

