



**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD  
PROGRAMA CASA CULTURAL INJU**

**Llamado a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSCs) y/o Cooperativas de Trabajo para presentar propuestas de trabajo a los efectos de desarrollar el programa recreativo cultural que trabajará en gestión articulada con Casa INJU**

**APERTURA ELECTRÓNICA**

**Licitación Abreviada N° 63/2018**

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

### **1. FUNDAMENTACIÓN**

El Instituto Nacional de la Juventud (INJU) ha establecido como prioridad dentro de sus lineamientos estratégicos, el trabajo dirigido a la promoción sociocultural y artística haciendo especial hincapié en los aspectos lúdicos –recreativos, expresivos y creativos.

El proyecto debe constituirse en una propuesta que facilite y promueva el acceso a la cultura y el arte, así como promover la formación juvenil y la inclusión social.

En este sentido se pretende continuar consolidando a la CASA INJU como un espacio donde las/os jóvenes puedan constituirse como usuarios y protagonistas cotidianos de la propuesta favoreciendo así procesos de construcción de ciudadanía.

### **2. OBJETO DEL LLAMADO**

Llamado a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) o Cooperativas de Trabajo para desarrollar el Programa Recreativo Cultural que trabajará en gestión articulada con Casa INJU.

### **3. MARCO CONCEPTUAL Y OBJETIVOS**

#### **3.1. OBJETIVO GENERAL**

Contribuir en el desarrollo, la promoción cultural y artística y la inclusión social de adolescentes y jóvenes, a través de la implementación de un espacio de expresión, formación y accesibilidad desde una perspectiva democratizante y equitativa. Este trabajo se realizará en articulación con el equipo coordinador de Casa INJU.

#### **3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Constituir y desarrollar un espacio de formación artística, cultural y recreativa para adolescentes y jóvenes.

- Desarrollar talentos y aptitudes de las/os adolescentes y jóvenes para su crecimiento personal.
- En coordinación con la unidad de comunicación del instituto colaborar en el diseño, elaboración y producción comunicacional de casa INJU
- Promover actividades de hábitos de vida saludables.
- Facilitar el acceso al arte, la cultura y la recreación.
- Promover el encuentro e intercambio cultural entre diversas disciplinas y grupalidad de jóvenes.

#### **4. RESULTADOS ESPERADOS**

Se pretende que a través del presente proyecto se cuente con una oferta semanal de actividades diversas que logre incluir distintos perfiles de jóvenes, que se constituyen como protagonistas de CASA INJU.

#### **5. ACTIVIDADES**

Diseño e implementación de actividades en el área del Hall destinadas a la población joven que visita Casa INJU, tanto diariamente como eventualmente.

- Apoyo en el seguimiento de todos los colectivos juveniles que se encuentran desarrollando talleres, uso de espacios y/o ensayos en Casa INJU.
- Coordinación del llamado de “proyectos escénicos, expositivos u eventos”.
- Realización, organización y convocatoria de eventos y actividades a desarrollarse mensualmente en Casa INJU (muestras, espectáculos musicales, charlas, etc.).
- Gestión y ejecución de eventos externos a la casa INJU ( 5 K, Toco Venir; etc.) .
- Desarrollo de tareas relativas a planificación, coordinación, evaluación y convocatoria a organizaciones institucionales en todo lo referente a las actividades que desarrolla en tanto área recreativo-cultural y educativo-recreativa.

#### **6. ENCUADRE DEL TRABAJO**

##### **6.1. POBLACION OBJETIVO:**

Población de asistencia diaria a Casa INJU. Población heterogénea y fluctuante, pero con una fuerte presencia de jóvenes que habitan la calle. Se deberán procurar estrategias de convocatoria para que los y las jóvenes que visiten y desarrollen actividades en Casa INJU tengan perfiles socioeconómicos y culturales más diversos ( Espacio F).

Grupos que visitan Casa INJU. Grupos de jóvenes que, proviniendo de instituciones diversas (centros educativos, centros juveniles, hogares estudiantiles, organizaciones de la sociedad civil, cooperativas, etc.) visiten Casa INJU a fin de desarrollar actividades culturales y recreativas, al tiempo que obtienen información de las oportunidades con que como jóvenes cuentan.

Colectivos. Grupos que se desarrollan talleres, ensayos o eventos y que se vinculan con Casa INJU mediante el llamado abierto de “Uso de espacios” o mediante el llamado de “proyectos escénicos, expositivos u eventos”. Son esencialmente jóvenes que desarrollan múltiples expresiones artísticas, pero no exclusivamente ya que hay espacio para muchas formas de “participación”

## 7. ENFOQUE METODOLÓGICO

### 7.1. EQUIPO TÉCNICO

El equipo técnico presentado por las OSC o Cooperativas de Trabajo oferentes deberán estar conformados por:

#### **Un/a (1) coordinador/a:**

- Deberá ser egresado/a universitario y/o terciario en el área cultural – recreativa, educativa, y/o social (Educador/a Social o Trabajador/a Social). Deberá acreditar un mínimo de dos años de experiencia en coordinación de proyectos y trabajo con adolescentes y jóvenes.
- El/la Coordinador/a será el referente del equipo técnico y estará implicado en las tareas de planificación, coordinación, evaluación y convocatoria a organizaciones institucionales en todo lo referente a las actividades que desarrolla el área recreativa cultural.
- **Deberá acreditar su idoneidad mediante fotocopia del título habilitante.**

#### **Dos(2) educadores/as y/o recreadores/as :**

- Deberán contar con un mínimo de dos años de experiencia en trabajo con adolescentes y/o jóvenes.
- Deberán ser estudiantes avanzados o graduados en el área educación y/o ciencias sociales (Educador/a Social o Educación Física, Trabajador/a Social) Comunicación social, Gestión Cultural y/o Recreación.
- **Deberá acreditar la idoneidad mediante fotocopia del título habilitante u fotocopia de Escolaridad expedida por la Facultad respectiva.**

- Son los encargados de ejecutar todos los componentes del punto 5, a excepción de la coordinación, que serán distribuidos a la interna del equipo y se desarrollarán las distintas funciones de acuerdo a los perfiles de sus integrantes.

Los/as técnicos/as trabajarán bajo la supervisión y en coordinación con el equipo de gestión de Casa INJU, para lo cual se generarán instancias periódicas de evaluación y seguimiento del programa.

Los/Las integrantes del equipo técnico desempeñarán distintas funciones, si bien algunos puntos de trabajo son compartidos.

La carga horaria total del equipo técnico será de 90 horas semanales a realizar mayoritariamente de lunes a viernes de 12 a 21 hs, sábado de 10 a 15 hs y contando con flexibilidad horaria para cubrir eventos ocasionales sábados y/o domingos propuestos por INJU. El equipo técnico estará compuesto por un/a Coordinador/a y dos educadores/as. Cumpliendo el coordinador/a 30 hs semanales y dos educadores/as 30 horas semanales cada uno.

La carga horaria total deberá asegurar la realización de los componentes antes mencionados. Se implementará un registro de asistencia, el cual será gestionado por la adjudicataria; debiendo ésta brindar al MIDES la información que surja del mismo. Dicho equipo reporta directamente al equipo de coordinación de la casa INJU.-

Los integrantes del equipo de trabajo presentado por la OSC y/o Cooperativa de Trabajo podrán estar simultáneamente contratados para el desarrollo de otros proyectos en Convenio con el MIDES, hasta un máximo de 44 horas semanales

El adjudicatario además del equipo técnico propuesto, deberá contar con un (1) talleristas, con una carga horaria global de 5 horas semanales, para ampliar la oferta de talleres a lo largo del año. Tanto el contenido de los talleres como el cronograma será acordado en coordinación con la Casa INJU.; y con 1 sonidista que estará a disposición para al menos 14 actividades y eventos anuales que la Casa INJU disponga. Tanto los talleristas como el sonidista, trabajarán a demanda, y no son considerados parte del equipo técnico a los efectos del presente llamado.

## **8. EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN**

El equipo de gestión de Casa INJU ejercerá la supervisión del Programa Recreativo Cultural, participando de las instancias de planificación, coordinación y evaluación que se desarrollen.

## **9. INFRAESTRUCTURA Y LOCAL**

El desarrollo de las tareas se llevará a cabo en el marco de CASA INJU, en acuerdo y planificación con la Dirección de Casa INJU.

La infraestructura requerida para el desarrollo de las mismas deberá ser acorde a los elementos disponibles, o será proporcionada por el Instituto Nacional de la Juventud, en la medida de las posibilidades y siempre en acuerdo con la Dirección de Casa INJU.

## **10. PLAZO CONTRACTUAL**

El plazo contractual será de 12 meses contado desde la suscripción y/o fecha establecida en el Convenio pudiéndose renovar a instancias del Ministerio hasta dos veces y por igual período, previo informe favorable de gestión.

## 11. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

Esta contratación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto por:

- 1) Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012, vigente desde el 1º de junio de 2012, con las modificaciones introducidas por la Ley N° 18.996 de 7 de noviembre de 2012.
- 2) Decreto N° 131/014 del 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales).
- 3) Decreto N° 342/999 de 26 de octubre de 1999 (Tabla de beneficiarios del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF-, implementación del Sistema de Información de Compras Estatales - SICE -) y las modificaciones introducidas por el Decreto N° 20/002 de 16 de enero de 2002.
- 4) Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Reglamentación del Registro Único de Proveedores del Estado, RUPE).
- 5) Decreto N° 13/009 del 13 de enero 2009 y Decreto N° 371/010 del 14 de diciembre de 2010, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 164/013 del 28 de mayo de 2013 (calificación nacional de los bienes en las compras públicas).
- 6) Ley 17.250 de 11 de agosto de 2000 (Relaciones de Consumo) y su Decreto Reglamentario N° 244/2000 de 23 de agosto de 2000.
- 7) Artículos 1 a 3 de la Ley N° 17.957 (Registro de Deudores Alimentarios) y artículo 3 de la ley N° 18.244 (Deudores Alimentarios Morosos).
- 8) Decreto 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).
- 9) Ley N° 18.098 de 7 de febrero de 2007 y N° 18099 de 24 de enero de 2007 ( Contratación de Servicios con terceros y Derechos de los trabajadores, Protección ante los procesos descentralización empresarial).
- 10) Ley 17.296 del 21 de febrero de 2001y Decreto 333/001 de agosto 2001 (Inmunidad Impositiva del Estado).
- 11) Ley 16.060 del 1 de noviembre de 1989 (Sociedades Comerciales), modificativas y concordantes.
- 12) El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares (Artículo 48 del TOCAF).
- 13) Ley 18.407 del 14 de noviembre de 2008( Sistema Cooperativo)
- 14) Ley 18.251 de 17 enero de 2008 – Tercerización laborales, responsabilidad solidaria.
- 15) Ley 18.159 del 30 de julio de 2007- Promoción y Defensa de la Competencia y su Decreto Reglamentario N° 404 del 29/10/007.
- 16) Artículo 8º de la Ley N° 16.134 de 24 de setiembre de 1990 (Igualdad de los oferentes)

- 17) Decreto N° 800/008 del 29 de diciembre de 2008 (Prioridad de las PM y ME.). Art. 136 de la Ley 18.046 de 6 de octubre de 2006 en el texto dado por el Artículo 46 Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008.
- 18) Artículo 581 de la ley 17.296 del 21 de febrero de 2001 y Decreto N° 333/001 de agosto de 2001 (Inmunidad Impositiva del Estado).
- 19) Artículo 42 de la ley N° 16.736 del 5 de enero de 1996 y su Decreto Reglamentario N° 395/998 de 30 de diciembre de 1998 (Sistema Integrado de Información Financiera).
- 20) Decreto N° 475/005 del 14 de noviembre de 2005 (Incluir en los Pliegos Garantías vigentes para los Trabajadores).
- 21) Ley N° 17.060 del 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del Poder Público, Corrupción).
- 22) Decreto N° 275/013 de 3 de setiembre de 2013 (Apertura electrónica)
- 23) Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178 de 27 de diciembre de 2013 (Acceso a la información pública)
- 24) Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008 (Protección de datos personales y acción de habeas data)
- 25) Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010 (Decreto reglamentario de la Ley 18.381)
- 26) Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009 (Decreto reglamentario de la Ley 18.331)
- 27) Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia a la fecha de apertura de la presente licitación.
- 28) Las enmiendas y aclaraciones que se comuniquen por escrito a los oferentes, durante el plazo del llamado.
- 29) Normas concordantes y complementarias.

## **12. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

## **13. PRECIO DEL PLIEGO**

El presente pliego no tendrá costo. Podrá ser consultado en las páginas Web:

[www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) ; [www.mides.gub.uy](http://www.mides.gub.uy)

## **14. CONDICIONES DE LOS OFERENTES**

En cuanto a la capacidad para contratar con el Estado, se aplicará íntegramente lo dispuesto en el artículo 46 y 76 del T.O.C.A.F. (Tener en cuenta especialmente el numeral 3° del Art. 46, para

poder cotizar se deberá estar inscripto en el Registro único de Proveedores del Estado)

## **15. OFERTAS ELECTRÓNICAS**

### 15.1. PRESENTACIÓN

15.1.1-**Las propuestas serán recibidas únicamente en línea.** Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía.

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

Se adjunta en Anexo N° IV el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

15.1.2 - El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

15.1.3 - Incluir información sobre presentación de garantías o muestras si corresponde.

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

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

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

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

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

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



## 16. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

a) Los datos según pautas proporcionadas en el Anexo III del presente pliego, debiendo incluir: Antecedentes del oferente, en especial en el área que se licita, ya sea con el Estado o con instituciones privadas; y Curriculum Vitae de cada uno/a de los/as integrantes del Equipo Técnico, aclarando el rol para el cual se presentan, con fotocopia de título habilitante o en su caso Certificado expedido por la Institución Educativa respectiva y fotocopias que acrediten formación y experiencia. La propuesta deberá adecuarse a los objetivos del Llamado, según lo establecido en el presente Pliego.

b) **La cotización** deberá ingresarse en línea teniendo en cuenta el numeral 37 del pliego.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente y la documentación ingresada como archivo adjunto **se da valor al primero (web de Compras Estatales)**. .

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español.

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado.

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

## 17. DOCUMENTACIÓN

Las ofertas (electrónicas) deberán acompañarse de los **siguientes archivos**:

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

b) Declaración de conocimiento y aceptación del pliego (ANEXO II).

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

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

## 18. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES

En caso de que los oferentes presentaren información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008 y del art. 65 del TOCAF, la misma deberá ser ingresada indicando expresamente tal carácter y en archivo separado a la parte pública de su oferta. A esos efectos, deberá presentarse en la parte pública de su oferta un “resumen no confidencial”, breve y conciso, en mérito a lo dispuesto en el Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.

Se considera información confidencial, la información de clientes, la que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la mencionada Ley de Acceso a la Información, y demás normas concordantes y complementarias.

No se considera información confidencial, la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

El carácter de confidencialidad otorgado a la información presentada, no será de aplicación para el Tribunal de Cuentas, ni para otras entidades públicas que deban participar en el presente proceso de contratación a efectos de cumplir con sus respectivos cometidos.

Sin perjuicio de lo expuesto, el MIDES podrá descalificar al oferente o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información entregada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

**Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, en caso de corresponder, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada ley.**

## **19. REQUISITOS EXIGIDOS AL ADJUDICATARIO**

a) Se verificará en el RUPE que se encuentre inscripto en estado de “**Activo**”, y que en dicho registro se encuentren vigentes los certificados respectivos y que no surjan sanciones ni elementos que inhiban su contratación.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de “**ACTIVO**” en RUPE, se le otorgará un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación del Departamento de Adquisiciones, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

## **20. CLÁUSULAS ABUSIVAS**

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

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

**20.3.** Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

- a) Las que exoneren o limiten la responsabilidad de la OSC y/o Cooperativa de Trabajo por vicios de cualquier naturaleza de los servicios prestados.
- b) Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
- c) Las que autoricen a la OSC y/o Cooperativa de Trabajo a modificar los términos de este Pliego.
- d) La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor de la OSC y/o Cooperativa de Trabajo.
- e) Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
- f) Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

## **21. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 90 días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y falta de pronunciamiento de esta última en el término de 10 días hábiles perentorios.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario, la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

## **22. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

No es obligatoria la constitución de garantía de mantenimiento de oferta. En caso de que el oferente no mantenga su oferta y no la haya garantizado será sancionado con una multa equivalente al 5 % (cinco por ciento) del monto máximo de su oferta, siendo el acto administrativo o resolución que la imponga, título ejecutivo a efectos de su cobro, sin perjuicio de los resarcimientos de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado al MIDES y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.

## 23. APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS

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

<b>Apertura electrónica de ofertas</b>	
Fecha	20/11/18
Hora	11:00:00

23.2 - El acta será remitida por el SICE a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de “Comunicación” incluida en “Datos Generales” prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE). **Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta**, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes.

Asimismo, el acta de apertura será publicada automáticamente en la web de **Compras Estatales**. En consecuencia, dicha acta permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica, por lo cual la no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas, pudiendo no obstante los oferentes formular en un plazo máximo de 48 hs. hábiles, las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen.(Art. 65-2do párrafo) al e-mail de [compras@mides.gub.uy](mailto:compras@mides.gub.uy).

Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial.

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

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

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

23.6- La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días hábiles para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para el caso de proveedores del exterior y en tal caso se aplicará a todos los oferentes.

**El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere**

**materialmente la igualdad de los oferentes, cuando existan defectos o errores habituales en un oferente determinado, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida (Artículo 65 del TOCAF).**

## **24. COMUNICACIONES, ACLARACIONES, CONSULTAS, PRÓRROGAS Y PLAZOS**

**24.1. COMUNICACIONES.** Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones, vía e mail a [compras@mides.gub.uy](mailto:compras@mides.gub.uy).

Quienes remitan comunicaciones o documentos en la forma indicada, en cualquiera de las etapas de la licitación deberán conservar el comprobante de acuse de recibo por parte de ésta, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente. De no acreditarse el mismo se tendrá por no presentado.

**24.2. ACLARACIONES, CONSULTAS Y PRÓRROGAS.** Cualquier oferente podrá solicitar a la Administración aclaraciones o consultas específicas, así como solicitar prórroga del llamado mediante comunicación escrita dirigida al Departamento de Adquisiciones, hasta 5 días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de apertura. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar información.

La Administración, no se responsabiliza por consultas evacuadas en otras dependencias ministeriales, las cuales se tendrán por no presentadas.

La Administración, en un plazo máximo de 48 horas, comunicará la prórroga o aclaraciones solicitadas así como cualquier información ampliatoria que estime necesario realizar, a través de los medios de comunicación que considere conveniente para asegurar la publicidad del acto.

**24.3. PLAZOS.** Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles, excepto aquellos mayores de quince días, que se computarán en días corridos o calendario.

Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas, de 9.00 y 17.00 (art. 2 del Dec.319/2010) Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el inicio del plazo.

## 25. CRITERIOS PARA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

La Comisión Asesora de Adjudicaciones será la encargada de la evaluación de las propuestas y estará conformada por un representante del Instituto Nacional de la Juventud, un representante del Minsiterio con formación jurídico-notarial, y un representante de la nómina de funcionarios/as designados por Resolución. Cada integrante con sus respectivos suplentes.

La evaluación de las propuestas se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterios	Puntaje
<p>Antecedentes institucionales, experiencia previa con la población y la temática específica del llamado.</p> <p>Los 20 puntos del ítem se dividirán de la siguiente forma:</p> <p><b>Población hasta 10 puntos y Temática Especifica hasta 10 puntos.</b></p> <p>En cada uno de estos sub ítem el puntaje se adjudicara con la siguiente base:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 1 año 2 puntos</li> <li>- De 1 a 3 años 4 puntos</li> <li>- De 3 a 5 años 6 puntos</li> <li>- De 5 a 10 años 8 puntos</li> <li>- Mas de 10 años 10 puntos</li> </ul>	<p>De 0 a 20 puntos</p>
<p>Conformación interdisciplinaria y currículum del equipo técnico.</p> <p><b>Los 8 puntos del coordinador</b> se atribuirán de la siguiente forma:</p> <p><b>Hasta 4 puntos en formación.</b> Se valorara la realización de posgradoy/o segunda carrera en recreación, gestión cultural, comunicación, educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 1 año 1 puntos</li> <li>- Hasta 2 años 2 puntos</li> <li>- Mas de 2 años 4 puntos</li> </ul> <p><b>Hasta 4 puntos en experiencia laboral</b> en actividades recreativas y culturales con jovenes.</p>	<p>De 0 a 25 puntos</p> <p>Hasta 8 puntos el coordinador/a y cada educador hasta 4 puntos.</p> <p>Hasta 5 puntos por conformación interdisciplinaria.</p>

<p>Se valorara de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 2 años 1 puntos</li> <li>- De 2 a 4 años 2 puntos <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mas de 4 años 4 puntos</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Los 6 puntos de cada Educador/a se atribuirán de la siguiente forma:</b></p> <p><b>Hasta 3 puntos en Formación.</b> Se valorara la realización de cursos y talleres con una duración mayor de 40hs. así como posgrado y/o segunda carrera en recreación, gestión cultural, comunicación, educación.</p> <p><b>Cursos y Seminarios hasta 2 puntos</b></p> <p><b>Posgrado y/o segunda carrera 1puntos</b></p> <p><b>Hasta 3 puntos en Experiencia laboral en actividades recreativas y culturales con jóvenes.</b></p> <p><b>Hasta 1 año 1 Punto</b></p> <p><b>Mas de 1 año 2 Puntos</b></p> <p><b>A la interdisciplinaridad se le atribuye hasta 5 puntos totales.</b></p> <p><b>2 disciplinas 3 puntos</b></p> <p><b>3 disciplinas 5 puntos</b></p>	
<p>Coherencia de la propuesta en relación a la población y los objetivos previsto por el presente llamado. Se hará especial hincapié en los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos y diversidad de actividades propuestas. Hasta 5</li> </ul>	<p>De 0 a 20puntos</p>

<p>puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Originalidad y creatividad de las propuestas. Hasta 5 Puntos</li> <li>- Pertinencia de las actividades en relación al público objetivo y uso de los diversos espacios de Casa INJU. Hasta 5 puntos</li> <li>- Plan de actividades propuesto. Hasta 5 puntos.</li> </ul>	
<p>Metodología a utilizar en las actividades y acciones previstas en el proyecto propuesto.</p> <p>En cada uno de estos sub ítem el puntaje se adjudicará con la siguiente base:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de metodologías propuestas. Hasta 7 puntos.</li> <li>- Detalle de la descripción de la metodología. Hasta 8 puntos.</li> <li>- Diversidad de metodologías propuestas. Hasta 5 puntos.</li> <li>- Apuesta a la participación activa de los jóvenes. Hasta 5 puntos.</li> </ul>	De 0 a 25 puntos
<p>Coherencia presupuestal en relación al proyecto presentado.</p> <p>Se evaluará en relación a la cantidad de actividades y metodologías propuestas por la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excelente 10 puntos</li> <li>- Muy buena 7 puntos</li> <li>- Buena 5 puntos</li> <li>- Regular 3 puntos</li> <li>- Deficiente 0 puntos</li> </ul>	De 0 a 10 puntos
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

El puntaje máximo será de 100 puntos. Para que una oferta sea aceptada deberá reunir un mínimo de 60 puntos.

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



En aquellos casos específicos que la OSC y/o Cooperativa de trabajo no haya presentado alguna documentación de la establecida en el presente pliego y corresponda y la misma sea necesaria para continuar con la evaluación de las ofertas, la Comisión Asesora de Adjudicaciones será la habilitada para solicitarla.

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

La Comisión Asesora elaborará los informes de evaluación de las Propuestas Técnicas y Presupuestal, incluyendo toda la información necesaria para fundamentar sus conclusiones, para evaluación y selección de propuestas.

## **26. ADJUDICACIÓN**

26.1. El Mides adjudicará la licitación a la o las ofertas que obtenga mayor puntuación y que considere más conveniente, previo estudio de las presentadas y el asesoramiento de la Comisión Asesora de Adjudicaciones.

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

26.3. Una vez culminado el procedimiento licitatorio, se notificará a los oferentes la correspondiente resolución de acuerdo a la normativa vigente. Cumplido con el procedimiento administrativo se procederá a la suscripción del / los correspondiente/s contrato/s si correspondiere.

## **27. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA**

El servicio deberá ser cumplido por la adjudicataria, no admitiéndose en ningún caso la subcontratación de personal a tales efectos.

La adjudicataria se hará responsable ante cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento del objeto de la presente licitación. También será la única responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación al Mides.

## **28. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

No se exigirá garantía de fiel cumplimiento del contrato. En caso que el oferente incumpla el contrato, será sancionado con una multa equivalente al 10 % (diez por ciento) de la adjudicación. El

acto administrativo o resolución que la imponga será título ejecutivo a efectos de su cobro, sin perjuicio de los resarcimientos de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado al MIDES y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.

En caso que se hiciera uso del derecho de opción previsto en la norma y se constituya garantía de fiel cumplimiento del contrato, la misma será del 5 % (cinco por ciento) del monto total de la adjudicación, debiendo constituirse en el acto de suscripción del contrato, mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario o póliza de seguro.

El Mides procederá a su restitución, de oficio o a petición de parte, una vez que no corresponda su retención.

## **29. CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

29.1. Conforme a lo dispuesto por Ley N° 18.098, la retribución de los trabajadores de la OSC y/o Cooperativa de Trabajo adjudicataria deberá respetar los laudos salariales establecidos en los Consejos de Salarios. El incumplimiento en el pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario.

29.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el adjudicatario se obliga a entregar al MIDES, a requerimiento de éste, en los plazos que determine y a los efectos de acreditar las obligaciones laborales y previsionales, los siguientes documentos: a) Copia simple de los Contratos suscriptos con los técnicos presentados en la propuesta seleccionada. b) Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda, c) Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, d) Planilla de Control de Trabajo, recibos de haberes salariales y en su caso, convenio colectivo aplicable, e) Declaración nominada de historia laboral y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional. (Art. 4 Ley N° 18.251).

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

29.4 El ejercicio por parte del MIDES, del derecho a ser informado sobre el estado de las obligaciones y responsabilidades laborales y previsionales, determina que la contratación estará sujeta al régimen de responsabilidad subsidiaria dispuesto por el Art. 6 de la Ley N° 18.251, con la limitación temporal y el alcance establecidos en la mencionada ley.

### **30. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

30.1. El MIDES exigirá a la OSC y/o Cooperativa de Trabajo adjudicataria que acredite que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones tributarias con el BPS y la DGI y demás que correspondieran. En caso de que se configure incumplimiento de las obligaciones tributarias citadas así como las salariales, el MIDES podrá rescindir el presente contrato, sin perjuicio de poder accionar por los daños y perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento, como también aplicar lo dispuesto en el Decreto N° 475/005 de fecha 14 de noviembre de 2005.

30.2. El MIDES se reserva el derecho de realizar dichos controles respecto al adjudicatario, durante la vigencia de la contratación.

### **31. MORA**

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

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

### **32. MULTAS**

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

- a) reclamar una multa equivalente al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato o de la cuota parte que correspondiere.
- b) reclamar los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

### **33. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los adjudicatarios en especial, la forma en que realiza el servicio, podrá dar mérito a que la Administración disponga la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas) y las que se expresan a título enunciativo:

- a) Apercibimiento con constancia en el Registro de Proveedores del Organismo y del Estado (RUPE)
- b) Aplicación de las multas establecidas en la cláusula precedente;
- c) Suspensión en el Registro de Proveedores del Organismo y del Estado (RUPE);
- d) Eliminación del Registro de Proveedores del Organismo y del Estado (RUPE);
- e) Publicaciones en prensa indicando el incumplimiento;

f) Rescisión contractual;

g) Ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato sin perjuicio del pago de la multa correspondiente (cuando corresponda).

Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sanciones, multas y rescisión contractual Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de Comercio, Dirección del Área de Defensa del Consumidor y al Registro de Proveedores del Estado, dentro del plazo de 5 días de verificada.

### **34. CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONVENIO**

El MIDES podrá rescindir el convenio en los siguientes casos:

- 1) En caso de valoración negativa de la gestión.
- 2) Cuando la Administración verifique el incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el presente Pliego.
- 3) Por cambios de integrantes del equipo técnico sin aviso previo y sin debida autorización.
- 4) Por irregularidades en la gestión económica de la propuesta.
- 5) Mutuo acuerdo entre la Administración y la OSC y/o Cooperativa de Trabajo.
- 6) Si le fuera suspendida la personería jurídica otorgada por el Ministerio de Educación y Cultura.
- 7) Si el adjudicatario incurriera en fraude, grave negligencia o incumplimiento de las obligaciones y condiciones estipuladas en el Pliego, la oferta y el convenio.
- 8) Por cualquier otra acción u omisión que la Administración considere de gravedad.

Las causales antes mencionadas se enumeran a título enunciativo, pudiendo la Administración evaluar otras causales de rescisión no previstas expresamente.

**La rescisión del Convenio se notificará mediante telegrama colacionado dirigido al adjudicatario.**

### **35. CESION DE CONVENIOS**

Se establece expresamente que queda prohibida la cesión de convenios y/o subcontratación.

### **36. CESION DE CRÉDITOS**

Se establece expresamente que no se admitirá la cesión de créditos.

### **37. CRITERIOS Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS**

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

partes.

EL monto máximo a transferir para la prestación del servicio será de hasta \$ 2.350.000. El mismo incluye salarios, aportes y gastos de administración.

El pago se realizará en tres partidas iguales de \$ 783.333

Las partidas se otorgarán : El primer pago se realizará a los 30 días de la firma del convenio con la institución seleccionada.

Contra rendición conforme a lo establecido en clausula 35. La segunda al cuarto y la tercera al octavo mes de ejecución de las tareas en La Casa INJU.

Estos pagos subsiguientes se realizarán previa presentación y aprobación de la rendición de cuentas e informe de revisión limitada correspondientes, así como de los informes de actividades trimestrales realizados por el equipo técnico y su posterior aprobación en un plazo menor a los 10 días.

Dichos montos se ajustarán en las oportunidades y porcentajes dispuestos en los acuerdos logrados en el Grupo de Consejo de Salarios homologados por el Poder Ejecutivo, que le corresponda a la OSC o cooperativa.

### **38. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La OSC y/o Cooperativa de Trabajo es la responsable de la administración de los proyectos y deberá presentar Rendiciones de Cuentas e Informe de Rendición de Cuentas según las disposiciones contenidas en los Art.132, siguientes y 159 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (T.O.C.A.F.: Decreto N° 150/2012, del 11 de mayo de 2012) y Ordenanza N° 77 del Tribunal de Cuentas de la República. del 29/12/1999 y Resolución Modificativa de fecha 28 de agosto de 2013).

**Las entidades adjudicatarias rendirán cuentas de las partidas recibidas, a través del nuevo sistema de rendiciones de cuentas, para lo cual se atenderán a los instructivos y demás condiciones establecidas por este Ministerio para la presentación de dichas rendiciones.**

### **39. NORMAS GENERALES**

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

#### **40. SITUACIONES NO PREVISTAS**

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

**ANEXO I**

**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**Licitación Abreviada N° 63/2018**

**Razón Social de la Osc y/o Cooperativa de Trabajo**

--

**R.U.T.**

--

**Dirección**

**Número**

--	--

**Localidad**

**Departamento**

--	--

**Correo electrónico**

**Código Postal**

--

**Teléfonos**

**Fax**

--	--

**Corresponde realizar aportes patronales**

*SI*

*NO*

**Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado**

**Firma representante legal**

--	--	--

**Aclaración:**

--	--	--

**Sello de la Osc y/o Cooperativa de Trabajo :**





## ANEXO II

### FORMULARIO DE ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

El abajo firmante, Sr./a ..... en carácter de representante legal o apoderado de la OSC y/o Cooperativa de Trabajo ..... domiciliada en ..... inscrita en el BPS con el N° ..... y en la D.G.I. con el número de R.U.T. .... se compromete a cumplir con las condiciones especificadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que rigen el presente llamado.

Asimismo, manifiesta conocer y aceptar todas las cláusulas del presente Pliego y se compromete a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay con exclusión de todo otro recurso, para el caso de litigio o de cualquier otra cuestión a que pudiera dar lugar este llamado y que no fuera posible dilucidarla por las disposiciones que lo rigen.

**Firma**

**Aclaración de Firma**



## ANEXO III

### PAUTAS DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

1. Presentación Institucional.
2. .Antecedentes institucionales en relación al trabajo con la población y los objetivos del Proyecto.
3. Perfil técnico de equipo técnico de trabajo. ( Curriculum abreviado )
4. Proyecto
5. Descripción del proyecto (incluir Objetivos)

Metodología de trabajo y propuestas:

Actividades en hall con diversos públicos juveniles

Eventos

Talleres propuestos por la entidad

Seguimiento de talleres y colectivos

Gestión y ejecución de actividades especiales ( Festival de Escenas Breves, Vacaciones de Julio, etc)

Descripción del proceso de convocatoria a los/las jóvenes, teniendo en cuenta que se debe lograr un equilibrio de perfiles socio económicos y culturales entre los participantes.



## ANEXO IV

### INSTRUCTIVO DE COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES

Sr. Proveedor:

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

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

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

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

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

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

4 - Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse Atención al Usuario de ACCE (por el tel. 2604 53 60 en el horario de lunes a domingo de 08:00 a 21horas) para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

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

5 - Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles para utilización por parte suya. A la

hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

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

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

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

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