



Llamado a Consultoría Nº 01/2022

Fideicomiso de Administración e Infraestructura del Ministerio de Salud Pública

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CND-PyS/PRO/10/10/2022

SERVICIO DE CONSULTORÍA

Montevideo, 26 de abril de 2022

Contenido

1. ANTECEDENTES	2
2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA	2
3. PRODUCTOS E INFORMES	5
4. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA	5
5. LUGAR DE TRABAJO	6
6. PERFIL DEL CONSULTOR	6
7. INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES	7
8. VALIDEZ DE LAS OFERTAS	7
9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ANTECEDENTES	8
10. CONSULTAS Y ACLARACIONES	9
11. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	10
12. ACPTACIÓN DE LOS PRODUCTOS	12
13. HONORARIOS DE LA CONSULTORIA	13
14. FORMA DE PAGO	13
15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	14



Fiduciario

La Corporación Nacional para el Desarrollo invita a presentar propuestas para el servicio de consultoría para la realización de Consultoría y Gerenciamiento de Transporte Vertical de las tres unidades existentes en la Sede del MSP, de acuerdo a los términos de referencia contenidos en este documento.

1. ANTECEDENTES

El Contratante es el Fideicomiso de Administración e Infraestructura del Ministerio de Salud Pública, el que fuera celebrado el 25 de junio de 2018 entre el Ministerio de Salud Pública (en adelante "MSP") y la Corporación Nacional Financiera Administradora de Fondos de Inversión S.A (en adelante "CONAFIN AFISA"). El artículo 85 de la Ley No. 19.438 faculta al Poder Ejecutivo, a través del MSP, un fondo integrado con inmuebles como un patrimonio de afectación separado e independiente, el que debía ser administrado por un fiduciario financiero profesional autorizado por el Banco Central del Uruguay, con el objeto de enajenar dichos inmuebles y administrar el producido de dicha enajenación. El MSP solicitó cotización del servicio a dos empresas de plaza con acreditada experiencia, resultando más beneficiosa técnica y económicamente la propuesta presentada por CONAFIN AFISA. Según la ley mencionada, el destino de los fondos es: realizar reparaciones o remodelaciones del edificio Sede del MSP, de los inmuebles que son sede de las Direcciones Departamentales de Salud, así como la adquisición de nuevos inmuebles. En este marco, se efectúa el siguiente Llamado a Ofertas.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo es realizar una auditoría que aborde la gestión holística¹ del rendimiento y los costos específicos de los ascensores del edificio de la Sede del MSP ubicado en Avda. 18 de Julio 1892 - Montevideo.

Los trabajos incluyen:

1. Consulta técnico comercial que comprenda:

A. Inspección

- De los equipos con el soporte de la empresa encargada del mantenimiento con el fin de que se determine el alcance de posible modernización.*

¹ **holismo:** Fil. Doctrina que propugna la concepción de cada realidad como un todo distinto de la suma de las partes que lo comprenden

Fiduciario

- *Relevamiento de los componentes del sistema*
- *Análisis de antecedentes y registros de fallos*
- *Entrevista con actores del MSP para confirmar el impacto de los equipos en el funcionamiento del edificio*
- *Análisis de elementos de infraestructura (que no son estricta responsabilidad de la empresa a cargo); sala de máquinas, pasadizos, pozos, acometida, etc.*

B. Evaluación

- *Con el producto obtenido de la inspección se realizará una evaluación del alcance de una posible modernización de los equipos*

C. Análisis de alternativas

- *Presentación de más de una alternativa con detalle de sus pro y contras.*

D. Estimación de costos y plazos

- *De cada alternativa planteada, estrictamente referido a lo que compete ejecutar a empresas de ascensores. No deberá incluir eventuales trabajos de infraestructura*

2. Gerenciamiento de modernización

A. Elaboración de recaudos

- *Finalizado el informe previo, con la aprobación del MSP, se culminarán las especificaciones técnicas y se entregará el paquete de recaudos técnicos para ser adjuntados a los demás documentos del Pliego de Licitación*

B. Licitación

- *Se responderá a consultas técnicas durante el proceso de licitación*
- *Recibidas las ofertas se realizará un análisis técnico de las mismas, emitiendo un reporte con la evaluación de cada una*

C. Gerenciamiento del proceso de instalación

- *Revisión del contrato*
- *Planificación*
- *Revisión de la orden de pedido*
- *Seguimiento del proceso de producción*

Fiduciario

- *Revisión de los planos y supervisión del proceso de habilitación*
- *Soporte a la dirección de obra*
- *Supervisión del proceso de instalación*

D. Certificación técnica

- *Inspección*
- *Auditoría 1 – aplome de guías, anclaje y fijación de grampas; posicionamiento, aplome y nivel de marcos y umbrales an c/nivel*
- *Auditoría 2 – puertas de piso, cabina, operador de puertas, máquina, control, contrapeso, cables de tracción y compensación, cableado de pasadizo.*
- *Auditoría 3 – finalizado el ajuste del equipo y previo a la Inspección Municipal se auditará la performance operativa; confort de viaje, velocidad, apertura y cierre de puertas, etc.*

3. Licitación del contrato de mantenimiento

A. Con el conocimiento de antecedentes y requerimientos del edificio, se definirá el alcance del contrato de mantenimiento a licitar, incluyendo aspectos claves,

- *Métricas de calidad y performance*
- *Soporte técnico, stock, de repuestos y recursos*
- *Penalidades, garantías y causas de rescisión contractual*

B. Asistencia técnica en el proceso de licitación, comprendiendo,

- *Conformación de os recaudos técnicos*
- *Revisión de los recaudos administrativos y legales*
- *Respuesta a consultas durante el proceso*
- *Análisis de ofertas*
- *Evaluación de cada propuesta y sugerencia de adjudicación*

IMPORTANTE:

Las propuestas presentadas deberán tener conocimiento de los siguientes puntos:

- 1. Que el edificio de la Sede del MSP fue declarado Monumento Histórico por el Ministerio de Educación y Cultura mediante la Resolución 547/007.*
- 2. La normativa de la Dirección Nacional de Bomberos.*

3. PRODUCTOS E INFORMES

3.1- Informe de evaluación, presentación de alternativas y estimación de costos y plazos (ver Consulta técnica comercial en el Objeto)

3.2 – Especificaciones y recaudos técnicos para el posterior llamado

3.3 – Respuestas a consultas técnicas durante el proceso del llamado y análisis técnico de las ofertas recibidas

3.4 – Gerenciamiento del proceso de instalación (ver Gerenciamiento de modernización en el Objeto)

3.5 – Certificación técnica: inspección y auditorías (ver en Objeto)

3.6 – Informe y asistencia técnica para licitar mantenimiento (ver en Objeto)

4. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo para la entrega final de los productos e informes son los siguientes:

4.1 - para la entrega del informe indicado en el 3.1 es de 60 días calendario contados desde el día siguiente a la firma del contrato.

4.2 - para la elaboración de recaudos según 3.2 es de 30 días calendario desde la aprobación del informe del punto anterior

4.3 - para las respuestas es desde la publicación del llamado a obra y para el análisis técnico de las ofertas según 3.3 es de 15 días calendario desde la apertura del llamado.

4.4 - para el gerenciamiento según 3.4 es por todo el período de obra, desde Acta de inicio hasta Recepción Provisoria

4.5 - para la certificación técnica según 3.5 es durante el período de obra y previo a la inspección municipal

4.6 - para el informe y asistencia para licitar mantenimiento según 3.6 es de 60 días calendario desde que lo solicite por escrito el MSP

Se requerirán informes parciales de acuerdo a lo detallado en cada ítem del objeto.

Se estima que el comienzo del trabajo sería en el mes de junio de 2022.

Fiduciario

CND deberá aceptar completamente el trabajo o informar de los aspectos que requieran aclaraciones, mejoras o ampliaciones en un plazo máximo de 10 días calendario.

5. LUGAR DE TRABAJO

El consultor trabajará en sus propias oficinas y en el sitio del proyecto. Las reuniones con personal de la CND y/o del MSP podrán ser en oficinas de CND, en oficinas del MSP o por internet.

6. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor que se presente podrá ser una persona física o jurídica con experiencia técnica mínima de cinco años en ascensores, no vinculado en la actualidad a ninguna empresa instaladora.

Los Oferentes deberán contar con una asesoría integrada de la siguiente manera:

Cant.	Equipo Técnico	Requisito obligatorio
1	Arquitecto o Ingeniero	- título habilitante para actuar en el país - tener una antigüedad ininterrumpida inmediatamente anterior a la fecha de esta contratación, no inferior a cinco (5) años en el ejercicio de la profesión

Tanto el consultor como sus asesores deben acreditar en Anexo II – Antecedentes Técnicos, como mínimo, experiencia en 5 proyectos similares.

Se debe presentar en la oferta el título habilitante de todos los integrantes del equipo, además de completar los datos necesarios solicitados en el Anexo II.

La no presentación de antecedentes de alguno de los integrantes del equipo técnico podrá determinar el rechazo de la oferta presentada, sin generar al Proponente ningún derecho a reclamación, indemnización o reintegro alguno.

Cualquier sustitución del personal indicado en la Oferta, tendrá que ser planteada por escrito ante el Contratante, y resuelta por ésta en la misma forma dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. La resolución será inapelable, deberá cumplirse y no dará derecho a reclamación alguna. En todo caso, la sustitución de algún integrante del equipo deberá ser con otra persona con igual o mejor calificación.

7. INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

Ningún oferente o integrante de su equipo podrá ser funcionario, empleado, asesor, consultor o tener cualquier tipo de vínculo o relación funcional con CND y/o MSP, ya sea en carácter de presupuestado o contratado al momento de la publicación de esta contratación.

Tampoco podrán tener litigios o recursos administrativos en trámite con CND o MSP.

El Oferente no deberá tener conflicto de interés. A esos efectos se considerará que un Oferente tiene conflicto de interés con una o más de las partes participantes en este proceso (sin que ello resulte taxativo), si:

- *Cuentan con accionistas mayoritarios en común.*
- *Reciban o han recibido subsidio directo o indirecto de cualquiera de ellas.*
- *Cuentan con el mismo Representante Legal para propósitos de este proceso.*
- *Mantienen una relación, ya sea directa o por intermedio de terceros, que les permita obtener información sobre otras Ofertas, o influir sobre las mismas o sobre las decisiones del Contratante, con respecto a este Llamado a Ofertas.*
- *Presenta más de una Oferta.*

Los Oferentes que tengan conflicto de interés serán descalificados.

PRÁCTICAS CORRUPTIVAS

Se exige a los Oferentes que participen en este Llamado, que observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Llamado a Ofertas o la Ejecución del Contrato.

Por esta razón se rechazará la oferta presentada, o se rescindirá el contrato si hubiese sido suscrito, frente a cualquier hecho que se considere corrupto al solo criterio del Contratante, lo que no dará derecho a indemnización, reintegro, o reclamo alguno por parte del Oferente.

8. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las Ofertas serán válidas por noventa (90) días calendario a partir del siguiente a la fecha de presentación. Toda Oferta hecha con un período menor de validez será rechazada. En circunstancias excepcionales, el Contratante podrá solicitar a los Oferentes prorrogar el período de validez de sus Ofertas. La solicitud y la respuesta serán por escrito.

A los Oferentes que accedan a la prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus Ofertas.

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ANTECEDENTES

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Cada Oferente puede presentar una sola oferta. Ningún Oferente podrá participar directa o indirectamente en la oferta de otro.

La Oferta que presente el Oferente, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien Oferente y Contratante, deberá redactarse en idioma español.

Todos los anexos de las ofertas deberán presentarse debidamente firmadas digitalmente por el (los) Representante (s) Legal (es) del Oferente, debidamente autorizado (s) para contraer en su nombre todas las obligaciones del Contrato. Estas autorizaciones deberán establecerse en una constancia notarial que se adjuntará a la Oferta.

Las ofertas se presentarán por correo electrónico al mail indicado para el envío de ofertas, con un archivo Zip adjunto que incluirá todos los documentos y anexos de oferta requeridos.

El archivo zip que el oferente adjuntará en el mail deberá ser identificado como "OFERTA, NOMBRE DEL OFERENTE". Asimismo, todos los archivos de la oferta deberán estar claramente identificados con el nombre del oferente + el nombre del documento. Ejemplo: "CONSULTOR, Anexo I - Identificación del Oferente".

Si los documentos recibidos no estuviesen identificados según lo dispuesto anteriormente, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelado o pérdida.

Los Oferentes sufragarán todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus Ofertas. El Contratante no será responsable, en ningún caso, por dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo el proceso de contratación o su resultado, y no reintegrará suma alguna por ningún concepto.

CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta debe contener los siguientes:

- 1. Anexo I – Identificación del Oferente*
- 2. Anexo II – Antecedentes Técnicos*
- 3. Anexo III – Oferta Económica*

4. Anexo IV – Declaración Litigios

5. Carta Compromiso (Anexo V) con:

- a. Declaración jurada del Oferente de no tener recursos o litigios administrativos o judiciales en trámite con la CND o el MSP
- b. Declaración jurada de que el Oferente o los integrantes de su equipo técnico, no se encuentran comprendidos dentro de las incompatibilidades previstas en el presente documento.
- c. Declaración jurada sobre la veracidad de toda la información presentada.
- d. El compromiso de ejecutar los trabajos por el monto ofertado, y de que ningún error u omisión podrá servir de pretexto para variar los precios y condiciones ofertados.
- e. Aceptación total y sin observación alguna por parte del Oferente, de las condiciones, especificaciones y detalles indicados en los recaudos, documentos, enmiendas y aclaraciones del presente Llamado.
- f. Declaración de que se somete a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay con exclusión de todo otro recurso, y de que renuncia a cualquier otra opción.

FECHA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

La dirección, fecha y hora límites para la presentación y apertura de las Ofertas, son las siguientes:

Fecha y hora: **08/06/2022 A LAS 14:00HS**

Dirección: ofertas/PP/01/2022/fideicomisomsp@cnd.org.uy

Se deberá enviar su oferta a la casilla de correo con el asunto: “nombre del oferente”.

Por el solo hecho de presentarse al presente a este proceso, se entenderá que el Oferente declara bajo juramento aceptar el alcance de este llamado, así como la veracidad de lo dicho en los documentos contractuales.

10. CONSULTAS Y ACLARACIONES

El consultor podrá enviar consultas técnicas y administrativas sobre el llamado a la casilla de correo consultasllamado01/2022/fideicomisomsp@cnd.org.uy con el asunto: Consulta LL.01/2022 MSP.

La fecha límite para enviar consultas es hasta dos días hábiles antes de la presentación de ofertas.

Fiduciario

Sólo se admitirán consultas y solicitud de aclaraciones del presente Llamado a través del e-mail indicado.

Todas las respuestas a las consultas serán enviadas por correo a todos los interesados / publicadas en la web de CND por medio de comunicados a los oferentes. Las respuestas se publicarán en la página web, siendo responsabilidad del interesado acceder a ellas.

11. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

EVALUACIÓN

El evaluador/La comisión asesora propondrá en un informe, el Oferente al que debería ser adjudicado, ordenando las ofertas de acuerdo a lo establecido en los criterios de adjudicación.

El evaluador establecerá en un informe, en forma fundada, aquellas ofertas que deberían ser rechazadas.

SOLICITUD DE ACLARACIONES

A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de ofertas, quien se designe para realizar la evaluación de las Ofertas podrá pedir a su total discreción a los Consultores, aclaraciones acerca del contenido de sus Ofertas, debiendo otorgar un plazo a esos efectos.

Las solicitudes antes referidas y las respuestas de los consultores deberán ser hechas por escrito y presentadas por el medio que se indique.

La falta de respuesta del Consultor dentro del plazo fijado para ello podrá implicar desistimiento del mantenimiento de su Oferta, la que no se considerará a ningún efecto, y perderá todo derecho a reclamación, indemnización o reintegro por concepto alguno.

Si existieran omisiones, o errores de naturaleza subsanable, el Contratante podrá solicitar que el Oferente suministre la información faltante o corrija el error en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles siguientes a su requerimiento.

Se consideran errores de naturaleza subsanable las cuestiones menores relacionadas, por ejemplo, con errores de tipeo y/o de cálculo aritmético, cuya corrección no mejore la Oferta o modifique su Precio, violando el principio esencial de igualdad de tratamiento de todos los Oferentes.

Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Fiduciario

Si el Oferente no aceptase proporcionar la información omitida o la corrección de los errores, su Oferta será rechazada sin generar derecho a reclamación o indemnización por concepto alguno.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Resultará adjudicado el oferente cuya oferta contenga toda la documentación requerida, cumpla con lo indicado en el perfil del consultor y su oferta económica sea la menor.

CND se reserva el derecho de solicitar a los Oferentes mejoras de oferta.

CND se reserva el derecho de anular el Llamado, rechazar todas las ofertas y/o declararlo desierto o frustrado. El haber presentado propuesta, o el haber ofertado el precio más bajo, no dará derecho a ningún Proponente para reclamar por concepto alguno.

Una vez se resuelva la adjudicación, se notificará al oferente adjudicado quien tendrá un plazo máximo de 7 días hábiles para la firma del contrato.

El que resulte adjudicado deberá presentar antes de la firma del contrato los certificados de BPS, DGI, CJPPU, y en caso de tratarse de una persona jurídica, deberá presentar un certificado notarial con una vigencia no mayor a 30 días de expedido y demás documentación según detalle:

- 1. Certificado único vigente expedido por el Banco de Previsión Social del Oferente (en caso que corresponda).*
- 2. Certificado de actividad expedido por la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios del Oferente (en caso que corresponda).*
- 3. Certificado único vigente expedido por la Dirección General Impositiva del Oferente.*
- 4. Certificado vigente del Banco de Seguros del Estado, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 16.074 (en caso que corresponda).*
- 5. Certificado del Registro Nacional de Actos Personales referido a la persona jurídica oferente, expedido con una antelación no mayor a quince (15) días calendario a la fecha de presentación de la Oferta.*
- 6. Documentación sobre la constitución, naturaleza jurídica, objeto y vigencia de la persona jurídica oferente. Se deberá adjuntar a la oferta un certificado notarial que acredite que el firmante de la misma tiene facultades suficientes para representar a la empresa en esta clase de actos; y que certifique la existencia, naturaleza jurídica, objeto y vigencia de la sociedad y quiénes son los directores o administradores.*
- 7. Constancia notarial que acredite al Representante legal de la empresa.*

NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Antes del vencimiento del Plazo de Validez de la Oferta, el Contratante notificará al Adjudicatario por escrito que su Oferta ha sido aceptada, y al mismo tiempo, notificará el resultado del Llamado a Ofertas a todos los demás Oferentes.

FIRMA DEL CONTRATO

Una vez notificado el Adjudicatario, el Contratante le enviará el proyecto de Contrato a suscribir.

El Adjudicatario tendrá un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba el proyecto de Contrato, para remitir su conformidad al Contratante firmada y fechada. Cumplida esta instancia, el Adjudicatario dispondrá de dos (2) días hábiles para suscribir el Contrato en el plazo que le fije el Contratante.

CADUCIDAD DE LA ADJUDICACIÓN

En caso de rechazarse por parte del Adjudicatario la adjudicación notificada, o bien no remitirse la conformidad a que se refiere la cláusula anterior dentro del plazo fijado para ella, o no suscribirse el Contrato en el término indicado a esos efectos, el Contratante podrá declarar que esa adjudicación caducó, lo que no generará derecho a indemnización, reclamación o reintegro alguno.

Si declarara caducada la adjudicación, el Contratante podrá realizarla al Oferente que hubiere quedado en segundo lugar si su oferta le resultare conveniente a sus intereses, y así sucesivamente; o bien, declarar desierto o frustrado el Llamado.

La decisión de esa adjudicación deberá ser notificada al nuevo Adjudicatario, el que dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles para aceptar la adjudicación. Cumplida esta instancia, el Adjudicatario dispondrá de dos (2) días hábiles para suscribir el Contrato en el plazo que le fije el Contratante.

Todos los plazos para el cumplimiento de los requisitos previos y suscripción del Contrato, serán los mismos que rigieron para el primer Adjudicatario.

12. ACEPTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes al recibo del/de los productos/informes correspondientes, el contratante deberá expedirse al respecto, aceptando los mismos, o formulando observaciones y otorgando un plazo para su levantamiento, lo que será comunicado de inmediato al Contratista.

Cuando el contratante dé por finalizada los trabajos del/de los productos/informes, o considerando levantadas las observaciones que hiciese y/o efectuadas las correcciones del caso, el Contratista podrá presentar la factura pertinente.

Fiduciario

Si el Contratista no procediese a regularizar la situación planteada en el plazo que el contratante fijase al efecto, se suspenderán todos los pagos, sin perjuicio de que el contratante pueda dar por rescindido unilateralmente el contrato que se hubiere suscrito.

13. HONORARIOS DE LA CONSULTORIA

El consultor cotizará sus honorarios completando el formulario de oferta económica en Anexo III.

Los Precios deberán formularse y serán abonados solamente en moneda nacional uruguaya.

Todos los insumos, los gastos de traslados, viáticos y eventuales asesorías técnicas especializadas necesarias para la realización de la consultoría serán de cargo del oferente y estarán dentro del honorario propuesto.

14. FORMA DE PAGO

La facturación y pago de los honorarios será contra la aceptación y aprobación de cada uno de los productos/informes (ver numeral 3 – Productos e Informes) y distribuido según el siguiente detalle:

15% luego del 3.1, 25% luego del 3.2, 10% luego del 3.3, 20% luego del 3.4, 20% luego del 3.5 y 10% luego del 3.6

Con la aceptación y aprobación de CND del/de los productos/informes correspondientes requeridos y a partir de la presentación de la factura, el pago de la misma se realizará en un plazo máximo de 15 días y por transferencia bancaria a la cuenta identificada en el Anexo I - Identificación del Oferente.

Para efectuar el pago, el Contratante podrá solicitar la previa presentación de toda la documentación que estime necesaria para controlar el correcto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables (por ej. certificado BPS, DGI, etc). El pago se suspenderá por todo el lapso en que el Contratista demore en presentarla.



15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

CONFIDENCIALIDAD

Los documentos producidos en el marco de esta contratación serán confidenciales.

El consultor, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrá revelar en ningún momento a persona o entidad alguna ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios.

Ni el consultor ni cualquier persona que haya colaborado en su trabajo, podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

DERECHOS DE AUTOR

Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, documentos y programas de computación preparados por el consultor para el Contratante en virtud de esta Contratación pasarán a ser de propiedad del Contratante.

El consultor no podrá hacer uso del producto de este servicio de consultoría, como referencia o divulgarlo en todo o en parte, sin previa autorización del contratante.

El consultor entregará al Contratante dichos documentos, junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de terminación del Contrato.