

**Llamado a Consultoría  
Nº 02/2026**

**Fideicomiso de Administración e Infraestructura del Ministerio  
de Salud Pública**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
AI CONAF-12909**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**Contenido**

1.ANTECEDENTES	2
2.OBJETO DE LA CONSULTORÍA	3
3.PRODUCTOS E INFORMES	3
4.DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA	5
5.LUGAR DE TRABAJO	5
6.PERFIL DEL CONSULTOR	5
7.INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES	6
8.PRÁCTICAS CORRUPTIVAS	6
9.PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ANTECEDENTES	7
10.VALIDEZ DE LAS OFERTAS	9
11.VISITA DE OBRA	9
12.CONSULTAS Y ACLARACIONES	9
13.FECHA DE PRESENTACIÓN	10
14.APERTURA DE LAS OFERTAS	10
15.EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	10
16.FIRMA DEL CONTRATO	13
17.ACEPTACIÓN DE LOS PRODUCTOS	13
18.HONORARIOS DE LA CONSULTORÍA	14
19.FORMA DE PAGO	14
20.USO Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN	14

La Corporación Nacional Financiera Administradora de Fondos de Inversión S.A, en su calidad de agente fiduciario del Fideicomiso de Administración e Infraestructura del Ministerio de Salud Pública invita a presentar propuestas para el servicio de consultoría para la realización de proyecto ejecutivo, asesoramiento durante el proceso del llamado a empresas constructoras 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 como Fideicomitente (en adelante "MSP") y la Corporación Nacional Financiera Administradora de Fondos de Inversión S.A como Fiduciaria (en adelante "CONAFIN AFISA"), constituido al amparo del artículo 85 de la Ley No. 19.438, con el fin de 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

*Proyecto Ejecutivo, de protección contra incendios para el edificio del Casco Central y Anexo del MSP.*

*Los trabajos incluyen:*

- 1) *Elaboración de Proyecto Ejecutivo de protección contra incendios para el edificio del Casco Central y Anexo del MSP.*

*El Proyecto Ejecutivo debe cumplir con la normativa nacional, departamental y normas técnicas aplicables. Se deberán elaborar los documentos que contengan las informaciones técnicas y representen la concepción final de las intervenciones y todos sus elementos. Estas deben ser completas, definitivas, necesarias y suficientes para licitar y para ejecutar las obras.*

*Incluye la contratación y coordinación de asesorías técnicas especializadas, así como la realización de todos los cateos, pruebas, mediciones, cálculos y cualquier otro trabajo que fueran requeridos a efectos de obtener la información necesaria para la realización del Proyecto Ejecutivo, así como los trabajos de reparación o reconstrucción de cualquier elemento que se viera afectado por lo anterior.*

- 2) *Asesoramiento durante el proceso del llamado a obra*

*Se deberá brindar asesoramiento durante el llamado a obra en lo relativo al proyecto ejecutivo realizado, acompañando el proceso hasta la apertura de ofertas, respondiendo a las consultas*

*técnicas que surjan durante el proceso de licitación y brindando asistencia en la evaluación de las ofertas si corresponde.*

**IMPORTANTE:**

*Las propuestas presentadas deberán tomar en cuenta que el edificio de la Sede del MSP fue declarado Monumento Histórico por el Ministerio de Educación y Cultura mediante la Resolución 547/007.*

### **3. PRODUCTOS E INFORMES**

#### **3.1 Elaboración de Proyecto Ejecutivo.**

*El Consultor que resulte adjudicado deberá presentar el proyecto ejecutivo de acuerdo con el Manual Instructivo para Consultores que forma parte del llamado y ajustándose a lo establecido en la norma UNIT 1208:2013.*

- *TODA la documentación y recaudos deberán ser entregados firmados por los técnicos responsables: arquitecto coordinador del proyecto y asesores que corresponda.*
- *Las escalas indicadas son a modo de referencia, durante el proceso de elaboración del proyecto ejecutivo se podrá solicitar algún recaudo en diferente escala si se considera necesario.*
- *Todo lo propuesto deberá estar homologado antes de la fecha de apertura de ofertas.*

*La información mínima a presentar es la siguiente: plantas generales y de detalle; detalles constructivos, alzados, memorias de cálculo y memorias descriptivas particulares, firmados por técnico registrado en la Dirección Nacional de Bomberos, con el nivel de información suficiente tanto para la licitación de las obras e instalación de las medidas como para la tramitación de la habilitación frente a la DNB, sobre los siguientes ítems:*

- *Ruta de escape (indicando el recorrido de la ruta de escape, zonas seguras, salidas de emergencia y puntos de reunión).*
- *Salidas de emergencia.*
- *Señalización de emergencia.*
- *Iluminación de emergencia.*
- *Extintores.*
- *Sistema de detección y alarma.*
- *Seguridad estructural contra incendios.*
- *Instalación hidráulica (bocas de incendio, rociadores, reserva de agua, sistema de bombeo, etc.).*
- *Compartimentación horizontal y vertical.*
- *Planta de estructura (cuando corresponda).*

*Cualquier otro recaudo que se considere necesario para la comprensión cabal de la propuesta y enmarquen el proyecto ejecutivo y la obra, aunque no esté especificado en el listado anterior.*

### **3.2 Asesoramiento durante el proceso del llamado a obra.**

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

## **4. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

*Se estipulan dos entregas previas a la entrega final del proyecto ejecutivo. La primera entrega a los 30 (treinta) días calendario y la segunda entrega a los 60 (sesenta) días calendario, en ambos casos contados desde la firma del contrato.*

*En cada etapa, el Contratante deberá aceptar completamente el trabajo o informar de los aspectos que requieran aclaraciones, mejoras o ampliaciones en un plazo máximo de 10 días hábiles, los que deberán ser incorporados y enviados en un plazo de 10 días hábiles. Los días en que el Contratante demore en responder no se contarán para el plazo de entrega final.*

*El plazo final de entrega es de 80 (ochenta) 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 Fiduciaria y/o del MSP podrán realizarse en forma virtual o en las oficinas de estos.*

## **6. PERFIL DEL CONSULTOR**

*El Consultor podrá ser una persona jurídica o una persona física que presente antecedentes de asesores especializados (equipo de trabajo) para la etapa de Proyecto Ejecutivo y respuesta a consultas del llamado. En este caso, los asesores que serán evaluados como se establece a continuación, computando su experiencia para la evaluación del Consultor.*

Los Oferentes deberán contar con un Equipo Técnico integrado de la siguiente manera:

Cant.	Equipo Técnico	Requisito obligatorio
1	Arquitecto coordinador del proyecto ejecutivo	- título habilitante para actuar en el país
	Técnico habilitado ante DNB (puede coincidir con coordinador de proyecto ejecutivo)	- tener una antigüedad ininterrumpida inmediatamente anterior a la fecha de esta contratación, no inferior a cinco (5) años en el ejercicio de la profesión
1	Técnico en instalaciones sanitarias	- experiencia en 5 proyectos de características técnicas similares
1	Ingeniero o arquitecto especializado en estructura	- experiencia en 5 proyectos de obras de USD 200.000 (incluyendo IVA y LLSS) o más de presupuesto
1	Técnico en instalaciones electromecánicas	-Estar registrado como técnico en la DNB para proyectos de similar porte y complejidad

EL coordinador del Proyecto Ejecutivo deberá estar registrado ante la Dirección Nacional de Bomberos.

De los 5 proyectos de características similares al menos dos deberán ser proyectos incendio en edificios existentes , y al menos uno de ellos en edificios con grado de protección patrimonial asimilable a grados 3 y 4 de la Intendencia de Montevideo., con cumplimiento normativo vigente.

Cualquier sustitución del personal indicado en la Oferta, tendrá que ser planteada por escrito ante el Contratante, y resuelto por éste 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 el Fiduciario 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 el Fiduciario, y/o Contratante y/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 cuenta con el mismo Representante Legal o responsable Técnico, si tiene vínculos directos o indirectos con otro oferente, 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, o si participa total o parcialmente, directa o indirectamente en más de una Oferta y/o Oferente.*

*Los Oferentes que tengan conflicto de interés serán descalificados.*

## 8. PRÁCTICAS CORRUPTIVAS

*Se exige a los Oferentes que participen en este Llamado, que observen las más estrictas reglas de ética y estándares de transparencia durante el llamado a Ofertas y la ejecución del contrato respectivo, obligándose a obrar de tal manera que no se incurra en ningún tipo de acto de corrupción o conjunción de intereses público y privado.*

*Los Oferentes se obligan a mantener informado al Contratante de cualquier situación que pueda percibirse o denotar un evento de corrupción o cualquier otra actividad que implique violación de la presente cláusula. Las denuncias se podrán canalizar a través del procedimiento publicado en la web: <https://www.conafinafisa.uy/>.*

## 9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ANTECEDENTES

### 9.1 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.*

*La Oferta deberá presentarse con **firma electrónica avanzada** (Ley N° 18.600), del Consultor y en caso de personas jurídicas por el representante legal, debidamente acreditado con poder notarial.*

*El Oferente deberá presentar su oferta en la plataforma web para los llamados en línea de CND enlace: <https://llamados.cnd.org.uy/es/llamados-a-ofertas-en-linea>. La Oferta deberá ser identificada y presentada conforme lo establecido en el "Manual de oferentes para presentación de ofertas en línea".*

*Se puede acceder al manual a través del siguiente enlace: <https://www.cnd.org.uy/es/registro-de-proveedores/manual-de-oferentes-para-presentacion-de-ofertas-...>*

*Los Oferentes con domicilio fiscal en Uruguay, podrán registrarse en el Registro de Proveedores de CND: <https://www.cnd.org.uy/registro-de-proveedores>.*

*Las ofertas serán redactadas en idioma español, en forma clara y precisa. 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.*

## **9.2 CONTENIDO DE LA OFERTA**

*La oferta debe contener lo siguiente:*

*Sobre "A":*

1. *Anexo I – Identificación del Oferente*
2. *Anexo II – Antecedentes Técnicos*
  - *Antecedentes profesionales, técnicos y académicos del Arquitecto responsable.*
  - *Antecedentes profesionales, técnicos y académicos del equipo de trabajo.*
  - *Carta compromiso a participar en el proyecto ejecutivo, de TODOS los integrantes del equipo de trabajo*
  - *Título habilitante de todos los integrantes del equipo.*
  - *Constancia de visita de obra*

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

1. *Anexo III – Oferta Económica*
2. *Anexo IV – Carta Compromiso con:*
  - a. *Declaración jurada del Oferente de no tener recursos o litigios administrativos o judiciales en trámite con la Contratante 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.*

### **9.2.1 Confidencialidad**

*El Oferente podrá declarar con carácter confidencial, especificándolo debidamente, la siguiente información: i. la relativa a sus clientes; ii. la que puede ser objeto de propiedad intelectual; iii. la que refiera al patrimonio del oferente; iv. la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor; v. la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad. La información declarada en tal carácter deberá presentarse en forma separada del resto de la oferta, en sobre "B" o en archivo digital. En todos los casos deberá identificarse como "Información Confidencial". El oferente que presente información confidencial deberá presentar en la oferta un "resumen no confidencial" de dicha información, que sea breve y conciso (Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010). No se considerarán confidenciales los precios, ni las condiciones generales de la oferta.*

## **10. 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 se realizarán por escrito.*

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

## **11. VISITA DE OBRA**

*El contratante realizará una visita obligatoria:*

- **El 24 de febrero de 2026 a la hora 10:00.**

## **12. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

*El Oferente podrá enviar consultas técnicas y administrativas sobre el llamado a la casilla de correo [consultasTDR022026fideicomisomsp@cnd.org.uy](mailto:consultasTDR022026fideicomisomsp@cnd.org.uy) con el asunto: Consulta LL.01/2026 MSP.*

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

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

*Todas las respuestas a las consultas serán publicadas en la web de CND, <https://llamados.cnd.org.uy/es/llamados-a-ofertas-en-linea>, hasta dos días hábiles antes de la fecha de apertura de las ofertas, siendo exclusiva responsabilidad del Oferente acceder a ellas.*

*El Contratante podrá modificar los términos de referencia por cualquier causa, hasta dos días hábiles antes de la fecha de apertura de las ofertas y se publicaran en el sitio web del Contratante: <https://llamados.cnd.org.uy/es/llamados-a-ofertas-en-linea>, siendo exclusiva responsabilidad del Oferente acceder a ellas.*

*El Contratante se reserva el derecho de prorrogar en cualquier momento el plazo de apertura de las ofertas.*

### **13. FECHA DE PRESENTACIÓN**

**Fecha y hora:** 06/03/2026 A LAS 12:00HS

*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 declarado en su Oferta.*

### **14. APERTURA DE LAS OFERTAS**

*El Contratante llevará a cabo la **apertura en línea** de las Ofertas en la fecha y hora que se publicará en el llamado.*

*Se constatará la recepción del sobre "A" y se efectuará la apertura en el mismo acto.*

*El Contratante elaborará un Acta de Apertura de las Ofertas que incluirá el nombre del Oferente y de su Representante Legal.*

*Se enviará vía correo electrónico el Acta a todos los Oferentes. No se dará vista de las ofertas.*

*Suscrita el Acta de Apertura de las Ofertas, el/la Escribano/a actuante entregará las mismas al Comité Técnico integrada por MSP y CONAFIN AFISA.*

*A partir de ese momento, se considerará confidencial toda información relacionada con el examen, solicitud de aclaraciones y evaluación de las Ofertas y no se brindará a los Oferentes ni a persona alguna que no esté vinculada con el proceso de estudio, evaluación y adjudicación de las ofertas, ninguna información al respecto.*

*No obstante, si en cualquier etapa del proceso, desde la fecha de Apertura de las Ofertas hasta la fecha de adjudicación del Contrato, algún Oferente deseara comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con este Llamado, deberá hacerlo por escrito a la casilla de correo establecida en la cláusula 11.*

## 15. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 15.1 EVALUACIÓN

#### a. *Evaluación técnica*

*La evaluación técnica tendrá carácter excluyente y no asignará puntaje.*

*Se verificará:*

- *Cumplimiento del perfil del Consultor.*
- *Coherencia y suficiencia de los antecedentes presentados.*
- *Adecuación del equipo propuesto al objeto de la consultoría.*

#### a. *Evaluación económica*

*Solo se evaluarán económicamente las ofertas técnicamente elegibles.*

*Criterio de adjudicación:*

- *Se adjudicará al oferente elegible que presente el menor precio total, conforme al Formulario III.*
- *En caso de diferencias de hasta 5 %, el Contratante podrá solicitar mejoras de ofertas, dejando constancia escrita del procedimiento.*

*El Comité Técnico del Fideicomiso recomendará en forma fundada la adjudicación al Oferente que cumpliendo las condiciones requeridas presente el precio más bajo y listará en forma ordenada las restantes ofertas según su precio, de acuerdo con lo establecido en los criterios de adjudicación.*

*El Comité Técnico podrá declarar no elegible una oferta cuando:*

- *Se detecten inconsistencias sustantivas entre oferta y documentación presentada.*
- *Los antecedentes no resulten verificables.*
- *La experiencia presentada no guarde relación con el objeto del llamado.*

*El Contratante se reserva el derecho de no adjudicar ofertas que, aun siendo las de menor precio, resulten manifiestamente inconvenientes por falta de antecedentes suficientes para la adecuada ejecución del objeto contractual, debiendo fundamentar dicha decisión.*

### 15.2 SOLICITUD DE ACLARACIONES

*A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de ofertas, el Comité Técnico podrá solicitar 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 a través del correo electrónico del llamado.*

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

*No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a la Oferta por parte de ningún Oferente. excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos o de tipeo descubiertos por el Comitente en la instancia de Evaluación de las Ofertas.*

*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.*

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

*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.*

### **15.3 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.*

*Se podrán realizar adjudicaciones parciales a un mismo Oferente, por las siguientes etapas:*

- 1. Elaboración Proyecto Ejecutivo*
- 2. Asesoramiento en el llamado a Ofertas*

*El Contratante se reserva el derecho de solicitar a los Oferentes mejoras de oferta, cuando entre dos o más exista una diferencia de hasta 5% comparado con la de menor precio.*

*El Contratante 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.*

### **15.4 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.*

*El Consultor adjudicado tendrá un plazo máximo de 7 días hábiles para la firma del contrato. En este plazo, deberá presentar los certificados indicados a continuación y que correspondan según se trate de una persona física o jurídica:*

- 1. Certificado único vigente expedido por el Banco de Previsión Social del Oferente.*
- 2. Certificado de actividad expedido por la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios del Oferente.*
- 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 de 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. *Certificado notarial de existencia, vigencia y representación, con una vigencia no mayor a 30 días de expedido, que acredite el poder de representación del firmante de la oferta.*
7. *Poder notarial de actuación del Representante legal de la empresa (si no se acreditó con el punto 6).*
8. *Póliza de seguro de accidente del trabajo Voluntario (BSE) (en caso de que corresponda)*

### **15.5 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.*

### **16. 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.*

### **17. 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.*

*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.*

## **18. HONORARIOS DE LA CONSULTORÍA**

*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.*

## **19. 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:*

- 95% luego del 3.1
- 5% luego del 3.2

*Con la aceptación y aprobación de Contratante 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.*

## **20. USO Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

### **19.1 CONFIDENCIALIDAD**

*A los efectos de esta contratación, se considera Información Confidencial toda información técnica, documental o de cualquier otra naturaleza que el Consultor reciba, genere o a la que tenga acceso durante la ejecución de los servicios.*

*El Consultor se obliga a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre toda la Información*

*Confidencial, y se compromete a no divulgarla, comunicarla, transferirla ni ponerla a disposición de terceros, quedando prohibido cualquier uso distinto al contratado, incluso con fines propios o para terceros, salvo autorización previa y por escrito del Contratante.*

## **19.2 DERECHOS DE AUTOR**

*Todos los planos, dibujos, especificaciones técnicas, memorias, detalles constructivos, diseños, informes, documentos preparados por el consultor para el Contratante en virtud de esta Contratación serán propiedad del Contratante, quien adquirirá los derechos patrimoniales correspondientes conforme a la normativa uruguaya. El Consultor mantendrá sus derechos morales, sin perjuicio de autorizar al Contratante a realizar las adaptaciones o modificaciones que resulten necesarias para la ejecución, supervisión o ajuste del proyecto.*

*El consultor no podrá utilizar, reproducir o divulgar total o parcialmente el proyecto y demás documentos elaborados, salvo autorización previa y por escrito del contratante.*

*El consultor entregará al Contratante dichos documentos en formato físico y digital, junto con listado detallado de los documentos entregados, a más tardar en la fecha de terminación del Contrato.*