



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada **3/2024** - “*Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.*”

PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES:

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MESA DE AYUDA Y SOPORTE INFORMATICO, ADMINISTRACION DE RED, SERVIDORES, FIREWALL PARA LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

FECHA TOPE DE INGRESO DE OFERTAS EN LÍNEA y

APERTURA ELECTRÓNICA: 8 de mayo de 2024 a

las 11:00 horas.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

TABLA DE CONTENIDO

1) NORMAS APLICABLES.....	3
2) OBJETO.....	4
3) DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, TAREAS A REALIZAR.....	5
4) PLAZO DE CONTRATACIÓN Y OPCIÓN DE PRORROGA.....	10
5) CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO PARA EL SERVICIO.....	10
6) DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO y SU CONTRALOR.....	11
7) COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA.....	13
8) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN.....	14
9) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	17
10) GARANTÍAS.....	22
11) CONSULTAS Y/O ACLARACIONES DEL PLIEGO.....	23
12) SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA.....	23
13) ADJUDICACIÓN.....	24
14) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	25
15) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	26
16) FORMA DE PAGO.....	26
17) AJUSTE.....	28
18) REGÍMENES DE PREFERENCIA.....	30



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

19) RESPONSABILIDAD	32
20) LEY 18.098.....	33
21) EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD	34
22) RECEPCIÓN Y APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS PROPUESTAS	34
23) SANCIONES, MULTAS, RESCISIÓN y CANCELACIONES	35
24) CESIÓN DE CRÉDITOS	37
25) CESIÓN DEL CONTRATO	37
26) NOTIFICACIONES.....	38
27) COSTO DEL PLIEGO.....	38
28) SOBRE POLÍTICAS DE ACOSO EN EL MINISTERIO	38
29) NORMA GENERAL	39
ANEXO II - ANTECEDENTES.....	41
ANEXO III - Compromiso de confidencialidad - oferente.....	42
ANEXO IV - Compromiso de confidencialidad - personal	47

1) NORMAS APLICABLES

1.1) El presente llamado se rige por las condiciones establecidas en este documento denominado Pliego Particular de Condiciones y por la siguiente normativa:

- **Apertura electrónica:** [Decreto N°142/018](#) de 14 de mayo de 2018.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

- TOCAF: [Decreto N.º 150/012](#) de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.
- Acceso a la información Abreviada: [Ley N° 18.381](#) de 17 de FEBRERO de 2008, modificativa [Ley N.º 19.178](#) de 27 de diciembre de 2013.
- Decreto reglamentario de la Ley N° 18.381: [Decreto N.º 232/010](#) de 2 de agosto de 2010.
- Protección de datos personales y acción de habeas data: [Ley N.º 18.331](#) de 11 de agosto de 2008.
- Decreto reglamentario de la Ley N° 18.331: [Decreto N.º 414/009](#) de 31 de agosto de 2009.
- Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales: [Decreto N.º 131/014](#) de 19 de mayo de 2014.
- La normativa que resulte mencionada en el presente pliego de bases y condiciones particulares, así como la restante normativa que resulte aplicable

2) OBJETO

2.1) Se convoca a Licitación Abreviada, para la contratación de una empresa que brinde servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (**código 67262 Servicio de mesa de ayuda y soporte informático y código 32168 Servicios de administración de red, en compras estatales**) perteneciente a esta Secretaría de Estado.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

3) DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, TAREAS A REALIZAR

3.1.a) Las tareas principales a realizar son para el “Servicio de la mesa de ayuda y soporte informático” (código sice 67262):

- Realizar soporte de primer y segundo nivel a requerimientos de usuarios.
- Atender solicitudes de usuarios de sistemas informáticos, registrar las mismas en el programa de atención a usuarios; Solucionar o recomendar de ser posible una solución o derivar la solicitud al sector correspondiente.
- Prueba y documentación de programas informáticos, aplicando conocimientos de técnicas de programación y sistemas de computación.
- Instalar o asistir en la instalación de sistemas operativos, probar, mantener y modificar los componentes respectivos y capacitar, instruir y asistir a operadores y usuarios.
- Mantenimiento, diagnóstico y reparación de equipamiento informático (PC, impresoras, etc.).
- Efectuar reparaciones, instalar o asistir en la instalación de microcomputadores, componentes de red y periféricos así como paquetes de software específicos (sistema operativo, utilitarios, aplicaciones, etc.) de acuerdo a las especificaciones respectivas e instruir al usuario en la utilización del equipo.
- Colaborar en la administración de servicios e infraestructura a cargo de la unidad en la que desempeña sus funciones.
- Realizar otras tareas afines a sus funciones, de acuerdo con las necesidades de funcionamiento y la evolución tecnológica.
- Realizar otras tareas similares o afines que le encomiende su supervisor inmediato.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

3.1.b) Las tareas principales a desarrollar para los “Servicios de administración de red” (código sice 32168) son:

- Instalación, configuración y administración de dispositivos de interconexión como routers, switch, dispositivos inalámbricos, etc.
- Instalación, configuración y administración de dispositivos Firewall y VPN
- Instalación, configuración y administración de servidores en plataforma Windows Server.
- Administración de servidores en plataforma Linux: Suse 9 y 10 Enterprise.
- Configuración y administración de roles de servidores Windows (AD, DNS, DHCP, Firewall, etc.).
- Configuración y administración de herramientas de virtualización VMWare.
- Mantenimiento y administración del hardware de Centro de cómputos (servidores, firewall, switch, etc.)
- Realizar el mantenimiento de los servidores e implementar los cambios necesarios para asegurar el correcto rendimiento en la red. Diagnosticar y solucionar cualquier problema reportado en los mismos.
- Resolución de problemas reportados por los usuarios, reportadas y actualizadas en un sistema de incidencias.
- Proveer asistencia técnica y asesoramiento en la explotación en las áreas de conectividad, comunicaciones, interoperabilidad, e Internet/Intranet.
- Brindar apoyo en cualquier problema que se le presente al soporte de primer y segundo nivel.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

- Reunirse periódicamente con el encargado del área a efectos de evaluar la metodología de trabajo, presentar informes de avance y evaluación del servicio prestado, y correspondientes a proyectos que se estén diseñando.
- Operación de tareas vinculadas a monitoreo de infraestructura
- Seguimiento de logs y alerta
- Asesoramiento en compras informáticas
- Administración de la red de datos y cableado.
- Asesoramiento integral sobre soluciones relativas a proyectos de infraestructura tecnológica.

* En caso de así requerirlo expresamente la Administración y por situaciones fundadas (ej. Disposiciones de Teletrabajo por emergencia sanitaria, etc.), se habilitará el cumplimiento de tareas mediante soportes informáticos a distancia, conforme a los sistemas y requerimientos de la Administración, debiendo cumplir el adjudicatario con la normativa correspondiente para asegurar el cumplimiento del servicio.

3.2.a) El personal ofrecido deberá contar obligatoriamente para el ítem - “Servicio de la mesa de ayuda y soporte informático”, código 67262 con:

Estudiante de carreras técnicas de TI o equivalente y/o egresado Bachillerato Tecnológico de UTU o equivalente. Deberá presentar junto con el C.V. fotocopia de la escolaridad y título si corresponde.

- Curso de reparación de equipos informáticos.
- Curso de operador office.
- Curso de Redes.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

- Cursos relacionados a la formación.
- Conocimientos avanzados de Windows.
- Conocimientos de macOS
- Conocimientos de Internet y Correo.
- Manejo de componentes informáticos (dispositivos, impresoras, telefonía IP, etc.).
- Conocimientos de instalación de periféricos.
- Manejo de Sistemas de incidentes.
- Manejo de videoconferencias.
- En temas relacionados con la descripción del puesto.

3.2.b) El personal ofrecido deberá contar obligatoriamente para el ítem “Servicios de administración de red”, código 32168 con:

- Estudiante de carreras técnicas de TI o equivalente y/o egresado Bachillerato Tecnológico de UTU o equivalente. Deberá presentar junto con el C.V. fotocopia de la escolaridad y título si corresponde.
- Sólidos conocimientos de redes TCP/IP y protocolos de comunicación (HTTP, SMTP, DNS, NETBIOS, etc). **Excluyente.**
- Diseño y Administración de Redes, Routing, Switching, Ethernet, Wireless, WAN, VPN, etc. **Excluyente.**

Se valorará:

- Administración de Sistema operativos Linux y Windows Server
- Administración de Firewall UTM/Forti
- Administración de Plataforma VMware/NSX
- Administración de switches HP/Cisco



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

- Administración Apache y JBoss
- Administración Telefonía IP

Experiencia:

- Más de 2 años de experiencia profesional en la administración de sistemas y redes, abarcando tanto entornos Windows (todas las versiones, incluyendo Windows Server) como Linux, con habilidades destacadas en el diseño e implementación de arquitecturas e infraestructuras de red.
- Experiencia sólida en la administración de firewalls UTM Fortinet, abarcando tanto las funciones básicas de firewall como la gestión de módulos adicionales.
- Experiencia comprobada en la administración de switches de alto y mediano porte, garantizando un rendimiento óptimo y una conectividad eficiente en entornos de red.

3.3) El trabajo a desarrollar requiere contar con los siguientes atributos:

Competencias comunicacionales, interpersonales, intrapersonales y de gestión

Presencia acorde al ámbito de trabajo

Reserva

Disposición

Creatividad

Iniciativa

Pericia

Proactividad

Prudencia

Trabajo en equipo

Orientación a los resultados



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

Adaptación y flexibilidad.

Capacidad y proactividad en aprendizaje de nuevas herramientas

4) PLAZO DE CONTRATACIÓN Y OPCIÓN DE PRORROGA

4.1) El plazo de la presente contratación será por el término de doce (12) meses, prorrogable automáticamente por hasta doce (12) meses más. En caso de no desear continuar con los servicios se deberá de notificar a la otra parte con una antelación mínima de quince (15) días anteriores a la fecha de vencimiento del período.

4.2) Para el caso de verificarse incumplimientos GRAVES o REITERADOS en la prestación de los servicios por el adjudicatario, esta Secretaría de Estado queda facultada para rescindir el contrato en cualquier momento, previa notificación al incumplidor mediante los medios legales vigentes (ver punto **23**).

5) CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO PARA EL SERVICIO

5.1) Para la prestación de los servicios descritos en el punto 3, se requerirán hasta tres (3) personas, dos (2) para el servicio de mesa de ayuda y soporte informático y uno (1) para la administración de red, servidores y Firewall.

5.2) Las referidas tareas se desarrollarán en el **horario de 7.00 a 19.00 horas, de lunes a viernes, en días laborables para la Administración**, siendo un total de siete (7:00) horas continuas de labor (que incluyen la media hora de descanso legal) a coordinar con el Departamento donde efectuaran las labores.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

5.3) El Ministerio de Relaciones Exteriores no abonará bajo **NINGÚN CONCEPTO HORAS EXTRAS POR LOS SERVICIOS BRINDADOS, las cuales no estarán permitidas desarrollar.**

5.4) **No estará permitida** la compensación de horas por parte del personal previsto por la empresa adjudicataria. El no cumplimiento del total de horas previsto en punto 5.2 significará el descuento automático en el pago mensual.

5.5) Se podrá modificar el horario previsto en el punto 5.2, a solicitud de la correspondiente Unidad. Esto no significará nunca el aumento de la totalidad de las horas diarias que deba cumplir el personal seleccionado.

5.6) En los casos que el personal no concurra por licencias (reglamentaria, estudio, enfermedad, entre otras) u otro tipo de inasistencia, se podrá solicitar a la/s empresa/s adjudicataria/s que, en un **plazo no mayor a 48 horas, designe el suplente correspondiente, previo envío del CV para constatar que cumpla con lo solicitado en el presente pliego.**

6) DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO y SU CONTRALOR

6.1) La/s empresa/s que resultare/n adjudicataria/s deberá/n suministrar a esta Secretaría de Estado, la nómina completa del personal que desempeñará las tareas correspondientes y fichas individuales del mismo, las que deberán ser firmadas por el representante de la empresa y contendrá la siguiente información:

-Nombres y apellidos completos,

-Fecha de Nacimiento,



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

-Número de Cédula de Identidad,

-Domicilio, Teléfono

-Fecha de ingreso a la empresa,

-Foto color adherida a la ficha,

-Datos del Carné de Salud: Fecha de expedición y vigencia del mismo,

-Antecedentes laborales.

-Curriculum Vitae

6.2) La empresa adjudicataria deberá asegurar diariamente el cumplimiento efectivo del horario del personal a su cargo.

6.3) El personal a utilizar por la empresa adjudicataria registrará diariamente su jornada laboral. La Administración, a fin de facilitar y administrar mejor los servicios, proporcionará su sistema de gestión humana a tales fines.

6.4) La Administración realizará la evaluación del desempeño del personal suministrado por la empresa adjudicataria, en las actividades asignadas y podrá solicitar, en cualquier momento, la sustitución de los recursos humanos cuya formación, dedicación o desempeño, no se adecue a juicio de la Administración a los requerimientos de las tareas a desarrollar. La empresa adjudicataria dispondrá de un **plazo máximo de cinco (5) días hábiles** para incorporar un sustituto, quien deberá contar con la aprobación de la Administración en cuanto a reunir los requisitos exigidos para el cumplimiento del contrato.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

6.5) El personal a utilizar por la empresa adjudicataria deberá solicitar previo al ingreso al Ministerio el certificado de antecedentes judiciales expedido por el Ministerio del Interior.

7) COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

7.1) El servicio cotizado se debe especificar en **moneda nacional**, por costo **MENSUAL (22 DÍAS) DE LAS 3 (TRES) PERSONAS, 7 (SIETE) HORAS CADA UNO**. Al momento de ingresar el costo en la web de Compras Estatales, las oferentes deberán ingresar el **MISMO SIN IVA** y deberán controlar que el IVA que figure para el artículo/servicio sea el correcto. Sin perjuicio de esto, en la documentación adjunta, deberá figurar el **COSTO HORA POR PERSONA SIN IVA y CON IVA**.

7.2) Todos los servicios deberán estar cotizados, incluyendo en el precio todo aquello que se requiera para cumplir con el objeto de la presente Licitación, por lo que **NO** se aceptará por ende ningún “costo oculto” que no sea específicamente incorporado en la propuesta. Los oferentes deberán obligatoriamente cotizar y ceñir la propuesta a las condiciones establecidas, **NO** aceptándose aquellas ofertas que incluyan intereses y recargos por demora en los pagos.

7.3) Según normativa – Decreto 131/014 del 19 de mayo del 2014, *“Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios. Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras. Todo ello sin perjuicio de la facultad de la Administración de otorgar un plazo máximo de dos días hábiles en los casos en que se producen discrepancias que se deben a errores evidentes o de escasa importancia, la que operará siempre que no se altere la*



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

igualdad de los oferentes, conforme lo preceptuado por el artículo 65 inciso 7 del T.O.C.A.F”, salvo que, a juicio de ésta, se trate de un error evidente, en cuyo caso se efectuará la corrección que corresponda, dejando constancia de ello.

8) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN

8.1) Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara y precisa. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

8.2) Deberán ingresar sus ofertas en la página web de Compras Estatales, ingresando el costo hora del servicio y la siguiente documentación como anexo:

a) Formulario de Identificación del Oferente con los datos solicitados en el **Anexo I** adjunto, especificando claramente el domicilio electrónico que constituye, a los efectos de allí recibir todas las notificaciones (ver punto **26**);

b) La propuesta, la cual debe incluir toda la documentación necesaria y en especial el costo hora del servicio sin IVA y con IVA;

c) Compromiso de Confidencialidad de la empresa (Anexo III) debidamente firmado por el/los representante/s, esto para el manejo de toda la información propiedad del MRREE quedando prohibida su divulgación fuera de la institución;



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

- d) Una nómina de Antecedentes y referencias del oferente respecto a la empresa y al servicio licitado, presentando el correspondiente formulario completo (anexo II) en los términos referidos en el punto **9.8** del presente pliego particular de condiciones.
- e) Curriculum vitae del personal propuesto con la información necesaria para su evaluación (ver punto **8.4**);
- f) Destacar cualquier otro elemento de juicio que los oferentes puedan aportar o se exijan en este pliego de condiciones, a fin de que la Administración pueda formar criterio acertado para la adjudicación de la misma. Asimismo, los oferentes se comprometen a facilitar toda la información que se les requiera al respecto.

8.3) La Administración, de conformidad con el presente pliego y con el Dec. N.º 155/013 (21/05/2013), corroborará:

- 1) la Constitución de garantía de mantenimiento de Oferta (en caso de corresponder);
- 2) que la empresa se encuentre inscrita en el R.U.P.E. a los efectos de la presentación de las ofertas, los oferentes deberán de estar registrados en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) conforme a lo dispuesto por el Dec. 155/2013 del 21 de mayo del 2013, admitiéndose los siguientes estados para aceptar las ofertas: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO;



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

3) que las ofertas estén firmadas por personas habilitadas para hacerlo de acuerdo a lo registrado por las empresas en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE);

4) que este inscrita en el B.S.E, por accidentes de trabajo y estar al día con el mismo (artículo 61 de la Ley 16.074) cuándo corresponda;

5) para el caso que resulte adjudicataria la empresa deberá comunicar al Ministerio de Relaciones Exteriores los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, a los efectos dispuestos por el Decreto 475/005 de fecha 14 de noviembre de 2005.

8.4) Los oferentes deberán adjuntar **CV** del capital humano que destinarán al cumplimiento de las tareas a desarrollarse especificadas, *ut supra*, detallando:

a) referencia del llamado;

b) datos de identificación personal;

c) formación académica (*a vía de ejemplo: títulos profesionales y/o técnicos obtenidos; cursos asistencia/aprobados*);

d) antecedentes laborales (*indicar institución/empresa, cargo ocupado y período de desempeño*);

En referencia al literal c) es de carácter necesario, adjuntar documentación acreditante de los extremos manifestados.

8.5) La Administración podrá otorgar a las empresas oferentes un plazo máximo de dos días hábiles para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia. El plazo contará una vez detectado el defecto y notificada a la firma.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

8.6) Todos los datos indicados por el proponente, referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verificase que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano sin que ello dé lugar a reclamación alguna.

8.7) A título informativo, los oferentes habrán de indicar si sus empresas cuentan o no con políticas en materia de discriminación, acoso sexual y laboral y en caso afirmativo, se presenten las correspondientes constancias de certificaciones o difusiones efectuadas, o a efectuar en el ámbito de la empresa (ver punto **28**).

9) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

9.1) El MRREE realizará la selección de la/s oferta/s presentada/s entre aquella/s que cumpla/n con todas las especificaciones requeridas en el presente llamado, adjudicándose a la/s oferta/s que se considere/n más ventajosa/s para los intereses de la Administración.

9.2) El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

9.3) Los oferentes que se presente a este proceso licitatorio **aceptan las condiciones incluidas** en el presente documento.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

9.4) Las ofertas serán evaluadas, desde el punto de vista cualitativo (técnico) y cuantitativo (económico), pudiendo rechazarse aquellas que no cumplan o no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en este pliego (art. 65 del TOCAF, en las condiciones establecidas en el artículo 149 de la misma normativa y en los puntos 10.1 y 10.2 del Dec. Nº 131/014).

9.5) El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho a considerar, a su exclusivo criterio, ofertas que contengan apartamientos menores, no sustanciales, con respecto a lo indicado en este Pliego y de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 65 y 149 del TOCAF en concordancia con lo establecido en el artículo 149 de la misma normativa y al punto 10.1 y 10.2 del Decreto 131/014.

9.6) Durante el proceso de evaluación, personal de Cancillería podrá solicitar entrevista con el personal propuesto.

9.7) Para las ofertas admisibles y que cumplan con los requerimientos especificados en el presente pliego, se procederá a la evaluación **técnica y económica, de acuerdo a los siguientes factores y ponderación:**



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Técnica:	40%
Económica:	60%

Total	100%
--------------	-------------

El puntaje de cada oferta estará dado por la suma de la Evaluación Técnica y la Evaluación Económica de las propuestas: $T + E$, donde $T = (\text{puntaje técnico} \times 0,40)$ y $E = (\text{puntaje económico} \times 0,60)$.

En el caso que el resultado de la suma de T más E contenga decimales, se aplicará el siguiente criterio: si el valor del primer decimal es cinco (5) o más, aumenta el valor del último número entero en uno (1). Si, en cambio, el valor del primer decimal es menor de cinco (5), se conserva el último número entero.

9.8) Criterios de Evaluación Técnica:

Se evaluará la formación académica, así como los antecedentes en la prestación de servicios como los solicitados en este pliego. Se asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente tabla de distribución porcentual por puntos:



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
(*1) Antecedentes de servicios - Cantidad:	50
(*2) Antecedentes en servicios – Calificación servicios:	40
(*3) Antigüedad de la empresa en el mercado	10
Total:	100

Aclaraciones:

(*1) Para la evaluación de los antecedentes (incluye a esta Secretaría de Estado), desde 2019, inclusive, a la fecha, se considera la Cantidad de clientes con contrato de soporte informático presencial. Las empresas oferentes deberán presentar **en forma completa el Anexo II**. De no cumplirse con dicho formato completo, se evaluarán igualmente la cantidad de organismos/empresas presentados y la evaluación contenidas en el anexo, asignando un puntaje de 5 a cada antecedente completo que resulte satisfactorio, con un máximo de 50 puntos.

La Administración durante el proceso de evaluación de la ofertas podrá contactarte con las empresas u organizaciones nombradas en los antecedentes para comprobarlos.

Se considerará un antecedente por organismo, no adicionando antecedentes de un mismo Organismo, pero con diferentes reparticiones. A modo de ejemplo Intendencia de Montevideo; ANTEL es un solo organismo, no importando si presentan en una o varias divisiones.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

(*2) Aquí se evaluará el promedio de calificaciones que figuran en el final del anexo II. El puntaje se asignará sumando todas las calificaciones presentadas por los oferentes dividiendo entre 10 que es el máximo de antecedentes a considerar y considerando la escala a 40 puntos.

(*3) 2 puntos por año con un máximo de 10 puntos

9.9) Criterio de Evaluación Económica:

Se otorgará el puntaje más alto de **100 puntos** al que resulte más bajo entre las ofertas que calificaron.

La fórmula para determinar los puntajes de precio a las ofertas es la siguiente:

PUNTAJE ECONÓMICO = $100 \times Pb/Pi$, siendo:

Pb = valor más bajo entre las ofertas que calificaron

Pi = valor de la propuesta en consideración.

La comparación se realizará tomando el valor hora de cada persona, sin IVA.

9.10) Antecedentes negativos en el RUPE:

La Administración verificará en el RUPE los antecedentes de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de apertura de las ofertas y el puntaje por este concepto se asignará de acuerdo con la siguiente escala:



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

Advertencia y otros(*)..... – 5 puntos (cinco puntos negativos)

Suspensión..... – 10 puntos (diez puntos negativos)

Eliminación..... – 30 puntos (treinta puntos negativos)

En caso de presentar más de un antecedente negativo, de igual o diferente tenor, los mismos serán acumulativos.

*- En aquellos casos que las empresas cuenten con antecedentes negativos y no se especifique el tenor de la sanción se asignará 5 puntos negativos.

9.11) En caso de recibirse ofertas similares, de acuerdo al artículo 66 del T.O.C.A.F, se podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas en las condiciones establecidas en el mencionado artículo.

10) GARANTÍAS

10.1) MANTENIMIENTO DE OFERTA: No resulta necesario para el presente llamado constituir Garantía de Mantenimiento de Oferta.

10.2) FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: De conformidad con el TOCAF, el adjudicatario deberá garantizar el fiel cumplimiento del contrato mediante depósito en valores públicos, fianza o aval bancario con firmas certificadas por Escribano Público, o póliza de seguro de fianza, haciéndose constar expresamente que no se acepta la constitución de garantías mediante el depósito de dinero en efectivo. Dicho depósito será el equivalente al **5% de la adjudicación**. **No corresponderá** la constitución de tal garantía **cuando la**



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

oferta presentada sea inferior al 40% del tope de la licitación Abreviada (la oferta debe ser menor a 4.404.800,00), para el período total de la Licitación y sus posibles prórrogas.

10.3) Una vez finalizada la contratación de los servicios, dicho garantía será retenida al amparo de lo establecido por la Ley 18.099, por el período de prescripción de las acciones laborales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 18.091 (esto es, hasta un año después de terminada la relación de servicio que prestó la empresa).

10.4) La/s empresa/s adjudicataria/s contarán con 10 días hábiles, a partir del siguiente a la notificación de adjudicación, para realizar el depósito de tal garantía, salvo que la Administración disponga un plazo mayor en el acto de adjudicación.

11) CONSULTAS Y/O ACLARACIONES DEL PLIEGO

11.1) Las firmas participantes podrán formular las consultas o aclaraciones que consideren necesarias hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la recepción de propuestas, ante el Departamento de Compras a través de correo electrónico a: compras@mrree.gub.uy.

12) SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA

12.1) En el caso de que un eventual proponente solicite prórroga de recepción de ofertas, la misma deberá formularse ante la Dirección Administrativa (enviándola por mail a compras@mrree.gub.uy), con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, antes de la fecha que establece el presente Pliego para la apertura de ofertas. Sin perjuicio de lo



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

expuesto, el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá resolver a su exclusivo arbitrio situaciones especiales que contemplen sus intereses.

13) ADJUDICACIÓN

13.1) El Ministerio de Relaciones Exteriores, se reserva el derecho de adjudicar a la oferta que considere más conveniente para los intereses de la Administración y que cumpla con todas las especificaciones requeridas en el presente llamado también rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas presentadas, declarando desierto el llamado, y restantes opciones previstas en el art. 68 del TOCAF.

- Adjudicar totalmente a un mismo oferente
- Adjudicar parcialmente (esto es, por cantidad)
- Dividir la adjudicación (en caso de igualdad de puntaje)
- No adjudicar.
- Restantes opciones establecidas por el artículo 68 del TOCAF

13.2) La selección del/los oferentes/s presentado/s se hará entre aquella/s que cumpla/n con todas las especificaciones requeridas en el presente llamado, adjudicándose a la/s postulación/es que se considere/n más conveniente para esta Secretaría de Estado.

13.3) La/s empresa/s que resulte/n adjudicataria/s deberá/n presentar el certificado de buena conducta del personal ofrecido, con carácter previo al inicio de las tareas a desarrollar.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

13.4) Asimismo, la/s empresa/s adjudicataria deberá/n exhibir compromiso de confidencialidad firmado por la totalidad del personal designado para cumplir las tareas de apoyo al Ministerio de Relaciones Exteriores, según **Anexo IV** del presente pliego.

13.5) El acto que disponga la adjudicación de la presente Licitación se notificará únicamente por E-Mail (ver punto **26** del presente Pliego) a las direcciones indicados por los participantes en el Anexo I - “Formulario de Identificación de los Oferentes”.

13.6) El adjudicatario deberá, al momento de la adjudicación, encontrarse **activo en el RUPE**.

14) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

14.1) El contrato se considerará perfeccionado con la notificación al adjudicatario del acto de Adjudicación, de conformidad con el art. 69 del TOCAF, siendo las obligaciones y derechos de las partes, las que surgen de las normas jurídicas aplicables, este documento de requerimientos, y la oferta presentada.

14.2) La/s empresa/s que resulte/n adjudicataria/s de la presente Licitación se responsabilizará por todos los actos y hechos del personal que cumpla tareas en las dependencias de esta Secretaría de Estado.

14.3) Una vez notificado la Orden de Compra, comenzará a correr los plazos para la presentación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

15) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

15.1) El plazo de mantenimiento de la oferta presentada no podrá ser inferior a los sesenta (60) días corridos. En caso de no especificar otro plazo en la propuesta, se dará por entendido que le oferente acepta el plazo descrito. El precio deberá mantenerse sin cambios durante ese período.

15.2) El vencimiento del plazo establecido precedentemente, no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Administración previo a la adjudicación, manifestando su decisión de retirar la oferta y a falta de pronunciamiento expreso de esta última en el término de diez (10) días hábiles y perentorios a partir de dicha solicitud.

16) FORMA DE PAGO

16.1) Se pagará en Moneda Nacional, en el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días de presentada la factura correspondiente, por intermedio del SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera).

El Ministerio de Relaciones Exteriores realizará las correspondientes retenciones del IVA (Impuesto al Valor agregado) y del IRAE (Impuesto a la Renta de las Actividades Económicas) o IRPF (Impuesto a la Renta de la Personas Físicas) según corresponda, de acuerdo a la reglamentación vigente.

16.2) La habilitación del pago requerirá la verificación previa por parte de la Unidad involucrada, respecto al cumplimiento de las horas trabajadas y de las tareas asignadas al adjudicatario.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

16.3) Se pagará por hora efectivamente cumplida, no abonando las horas no realizadas.

16.4) Para efectivizar el pago, además de lo mencionado en el punto 16.1 y 16.2, la empresa adjudicataria deberá presentar mensualmente, en forma adjunta a las facturas, una planilla con la relación de los operarios que concurren durante el mes que se liquida a desempeñar sus tareas, fotocopia de los recibos de sueldo abonados a los funcionarios que trabajaron en el mes inmediato anterior, pagos al Banco de Previsión Social de los aportes de los operarios y del resto de las constancias que acrediten haber cumplido con todas las obligaciones legales y reglamentarias que correspondan a la empresa. Dentro de los controles efectuados por la Administración estará el cumplimiento del laudo del Consejo de Salarios (ver punto 20 del presente pliego). La factura no se tramitará si no se agrega dicha documentación y de verificarse incumplimientos la Administración dada su responsabilidad subsidiaria con el personal realizará las denuncias y gestiones que estime correspondientes.

16.5) La o las inasistencias/s del número de operarios requerido, se deducirá en forma directamente proporcional al precio vigente por día, en la factura que se presente para el cobro de los servicios en el mes en que se produjeron.

16.6) Cualquiera sea la naturaleza del pago, el adjudicatario no quedará relevado de la responsabilidad que por el contrato le corresponda en los términos establecidos en este documento. -



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

16.7) El Ministerio podrá retener el pago en caso de que la empresa adjudicataria no cumpla con los requerimientos establecidos en el Decreto 475/005 de fecha 14 de noviembre de 2005.

16.8) Para dar cumplimiento al punto 16.2, la/s persona/s adjudicatarias deberán registrar su asistencia en el mismo sistema de entrada/salida que el resto de la/os funcionaria/os de la Cancillería. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones proporcionará los medios para que esto se lleve a cabo.

16.9) El primer o segundo día hábil de cada mes la mencionada Dirección enviará los registros de entrada/salida al contralor del servicio. Efectuado el correspondiente control, junto a la factura se deberá acompañar copia de dichos registros.

16.10) De contar el adjudicatario con el sistema de factura electrónica, la factura deberá ser enviada vía mail a: compras@mrree.gub.uy .

17) AJUSTE

17.1) La única variación de precios admisible será la que resulte de la aplicación de la fórmula paramétrica estipulada en el presente Pliego. La misma regirá por todo el plazo de contratación, incluyendo las posibles prórrogas.

17.2) El precio de los servicios que se contratan se reajustará cada **trescientos sesenta y cinco días (365) días**. El primer ajuste de precios se realizará contabilizando dicho plazo a



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

partir de la fecha de finalización del plazo de mantenimiento de las ofertas (60 días a partir del siguiente de la fecha de apertura de ofertas).

17.3) Al ser un servicio mensual los ajustes se producirán en el primer día del mes, en caso de que la fecha de ajuste de acuerdo a los días establecidos en el punto 17.2 difiera del primer día del mes se tomara el criterio que si es previo o igual al día 15 del mes el ajuste se produce el 1er día del mes en curso. En caso de que la fecha sea posterior al día 16 el ajuste se producirá el 1er día del mes siguiente.

17.4) La formula paramétrica será la siguiente:

$$P_n = P_o * (LC_n/LC_o)$$

Siendo:

P = Precio actualizado

P_o = Precio ofertado original

LC_n = laudo mínimo y general para el Grupo 19 “Servicios Profesionales, Técnicos, Especializados y otros servicios no incluidos en otros grupos”; Subgrupo 02 “Empresas Suministradoras de Personal”, categoría personal técnico, vigente **al mes en que se producirá el ajuste.**



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

LCo = laudo mínimo y general para el Grupo 19 “Servicios Profesionales, Técnicos, Especializados y otros servicios no incluidos en otros grupos”; Subgrupo 02 “Empresas Suministradoras de Personal”, categoría personal técnico, ***al mes anterior de la finalización del mantenimiento de las Ofertas.***

17.5) A los efectos de la liquidación de los ajustes de precios, el adjudicatario deberá presentar una nota solicitando la aprobación del ajuste de precios correspondientes al Departamento de Compras de esta Secretaría de Estado, previo a la emisión de la factura correspondiente. La referida solicitud deberá acompañarse con la planilla de cálculo y su correspondiente liquidación.

17.6) Es responsabilidad de la firma adjudicataria la presentación en tiempo del ajuste. La Administración no estará obligada a comunicar previamente cuándo realizar el ajuste.

17.7) No se admitirá reajustes de facturas por no aplicación de la paramétrica, al ser responsabilidad de la empresa la presentación en tiempo del ajuste no corresponderá ningún tiempo de ajuste de servicios ya facturadas por no aplicación en tiempo del ajuste.

17.8) En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variación de precios quedan a exclusivo juicio de esta Secretaria de Estado.

18) REGÍMENES DE PREFERENCIA

18.1) A los efectos de la aplicación de lo previsto en el Art. 10.5 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y del artículo N.º 58 del TOCAF, Ley 15903 Art. 499 en la redacción



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

dada por el art. 41 de la Ley N°18362 reglamentada por Decreto N.º 13/009 del 13 de enero 2009 ,con las modificaciones introducidas por el Decreto N.º 164/013 del 28 de mayo de 2013 (calificación nacional de los bienes en las compras Abreviadas), en lo referente a la preferencia a los productos nacionales frente a los extranjeros, los proponentes que deseen acogerse a este régimen deberán indicar claramente el origen de los productos cotizados y su porcentaje de integración nacional.

18.2) Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio deberán formular una declaración jurada detallando los bienes y/o servicios a proveer que califican como nacionales (Anexo I y Anexo II del Decreto N° 131/014 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales), debiendo quien resulte adjudicatario, en aplicación del citado beneficio, presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

18.3) Aplicación Arts. Nos .59 y 60 Lit. A del TOCAF, Decreto N.º 800/008 del 29 de diciembre de 2008 (Prioridad de las PM y ME.). Art. 136 de la Ley 18.046 de 6 de FEBRERO de 2006 en el texto dado por el Artículo 46 Ley N.º 18.362 de 6 de FEBRERO de 2008, Dec. N.º 504/007 del 20 de diciembre de 2007 y Dec. 371/010 del 14 de diciembre de 2010 y Dec. Modificativo N.º 164/013. La condición de MIPYME de la empresa y su participación en el Sub programa de Compras Abreviadas para el Desarrollo La condición de MPyME será acreditada a través de un certificado que emitirá la Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas Y Medianas Empresas (DINAPYME) del Ministerio de Industria, Energía y Minería.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

18.4) Declaración jurada de la empresa ante DINAPYME de que el bien cumple con el mínimo de integración nacional o su saldo de partida arancelaria.

18.5) La declaración jurada o certificado de DINAPYME, serán de presentación obligatoria previo a la apertura de ofertas (junto con la propuesta).

18.6) En ausencia de declaración jurada o certificado de DINAPYME; no serán aplicables alguno de los beneficios.

18.7) La presentación del certificado que califica como nacional al bien, servicio u obra Abreviada será de presentación obligatoria previo a la apertura de ofertas. (Decreto 13/2009 art. 13.)

19) RESPONSABILIDAD

19.1) La empresa adjudicataria de la Licitación se responsabilizará por todos los actos y hechos del personal que cumpla tareas en las dependencias citadas.

19.2) Es de exclusivo cargo de la empresa adjudicataria de la Licitación todo riesgo o responsabilidad derivados del cumplimiento del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, o a las dependencias de esta Secretaría de Estado, a sus funcionarios o a los efectos de unos y otros, tanto en los casos que sufriera o causare el daño durante la realización de los trabajos contratados o fuera de él.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

19.3) El Ministerio de Relaciones Exteriores no se responsabiliza de extravío, robos, desperfectos o destrucción parcial o total del material o equipo suministrado por la empresa adjudicataria, en ningún caso, inclusive incendio.

20) LEY 18.098

20.1) La retribución de los trabajadores de la firma adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas que se le asignan por la presente licitación, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios.

20.2) El incumplimiento por parte de la firma adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable a la misma.

20.3) El MRREE se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las retribuciones de seguridad social, en forma mensual, como condición previa al pago de los servicios prestados. La adjudicataria se compromete a comunicar a la Dirección Administrativa, en caso de que ésta se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio que se contrata, a efectos de realizar los controles correspondientes.

20.4) Cuando el MRREE considere que la empresa adjudicataria ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes dará cuenta a la



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos que practiquen las inspecciones correspondientes, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se estipulan en el presente pliego.

20.5) El MRREE podrá retener de los pagos debidos en virtud del presente contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

21) EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

21.1) El Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las postulaciones. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno a los participantes a reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

22) RECEPCIÓN Y APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS PROPUESTAS

22.1) La **RECEPCIÓN** de las propuestas se llevará a cabo a través de la página web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy), la **APERTURA ELECTRÓNICA** se realizará el día **8 de mayo de 2024 a las 11:00 horas**. **NO se recibirán propuestas presentadas luego de la hora indicada.**

22.2) No serán de recibo las propuestas presentadas personalmente ni las enviadas por FAX y/o Email.

22.3) De conformidad con el art.6º del Dec.142/018, “cuando el oferente incluya información confidencial en su oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, será



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

de su exclusiva responsabilidad ingresar la misma indicando expresamente tal carácter, en archivo separado de la parte Abreviada de su oferta.

En la parte Abreviada de su oferta, deberá incluir un resumen no confidencial de la información confidencial que entregue (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial no serán divulgados a los restantes oferentes”.

23) SANCIONES, MULTAS, RESCISIÓN y CANCELACIONES

23.1) El no cumplimiento, o la demora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, podrá dar mérito a la aplicación de las siguientes medidas relativas al proveedor, no siendo las mismas excluyentes:

- Advertencia
- Suspensión, que podrá ser de 5 días a 6 meses según la gravedad del caso.
- Eliminación de la Empresa como Provedora de esta Secretaría de Estado.

23.2) La **inasistencia** será penalizada con el 100% del precio de la tarea no cumplida.

23.3) Multas, las reiteradas omisiones de las obligaciones asumidas por la empresa adjudicataria, dará lugar a la aplicación por parte de esta Secretaría de Estado, de las siguientes sanciones económicas:

- a) la primera vez la multa aplicable equivaldrá a el diez por ciento (10%) calculado sobre el valor del servicio correspondiente al mes en que se incurrió en el incumplimiento;



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

deduciéndose el importe resultante de la factura a abonarse en el mes que se produjo el incumplimiento;

- b) al verificarse el segundo incumplimiento, la multa aplicable equivaldrá a el veinte por ciento (20%) calculado sobre el valor del servicio correspondiente al mes en que se incurrió en el incumplimiento y además será posible **la rescisión unilateral del contrato** por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, **sin derecho de la empresa adjudicataria a ninguna clase de indemnización por parte de esta Secretaría de Estado**, siendo suficiente para ello comunicar dicha resolución con un plazo de treinta (30) días de antelación a la adjudicataria.

23.4) En todos los pagos, se podrá deducir del monto a pagar, la suma correspondiente a cualquier deuda que el contratista mantenga con el Organismo contratante relativa al contrato, así como los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa adjudicataria.

23.5) La no provisión de personal suplente pasado los 5 días hábiles (ver punto 6.4) implicara una multa correspondiente a 7:00 horas de labor, por cada día de atraso.

23.6) Si el adjudicatario no cumpliere los servicios solicitados, tanto en los plazos fijados o con el nivel de servicio acordado, en la forma que en este documento de requerimientos se establece, luego de la correspondiente notificación al incumplidor mediante Telegrama Colacionado y sin perjuicio de hacerse efectivas las responsabilidades a que hubiere lugar, el Ministerio de Relaciones Exteriores, queda facultado para prescindir en forma automática de los servicios contratados.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

23.7) La Administración está obligada a comunicar la aplicación de sanciones, multas y la rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de Comercio, Dirección del Área de Defensa del Consumidor y al Registro de Proveedores del Estado en los términos del Dec. 155/013 (21/05/2013).

23.8) Para todas las situaciones no previstas en este punto, se atenderá a la reglamentación vigente y en especial al artículo 7, numerales 19, 21, 22 y 23 del Decreto 131/014.

24) CESIÓN DE CRÉDITOS

24.1) Cuando se configure una Cesión de Crédito, según los artículos 1757 y siguientes del Código Civil la Administración dejará constancia en el momento de recibir el documento de cesión, que no la consiente, sin perjuicio de resolución ulterior.

24.2) En la resolución de la cesión se expresará que: a) la Administración se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente aún las meramente personales b) La existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y por el cumplimiento del suministro.

25) CESIÓN DEL CONTRATO

25.1) Sólo podrá verificarse la cesión del contrato a solicitud fundada del contratista y con el **consentimiento expreso del MRREE**, previa demostración de que el cesionario brinde las



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

mismas garantías de cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 75 del TOCAF.

26) NOTIFICACIONES

26.1) Todos los oferentes **deberán constituir domicilio electrónico** (Formulario Anexo I), el cual será medio válido y suficiente a los efectos de las notificaciones del presente llamado, incluida la notificación de la adjudicación, eventuales recursos, ejecución del contrato, etc., siendo total responsabilidad de los oferentes y/o adjudicatarios la consulta permanente de su correo electrónico a tales efectos, así como la posterior actualización por parte del/del adjudicatario/s (art. 696 de la Ley N° 16.736 - 5/1/1996).

27) COSTO DEL PLIEGO

27.1) El presente pliego NO TIENE COSTO.

28) SOBRE POLÍTICAS DE ACOSO EN EL MINISTERIO

28.1) Es obligación de este Ministerio comunicar a todas las empresas oferentes la existencia de un “Protocolo de Prevención y actuación frente al acoso sexual, acoso laboral y moral en el trabajo” aprobado mediante Resolución Ministerial N° 102/2022 (19/04/2022), **debiendo proveerse copia del mismo a quien/es resulte/n adjudicatario/s.**



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

29) NORMA GENERAL

29.1) La presentación de una propuesta al presente llamado, implica la aceptación por parte del oferente de todas sus condiciones, sin reserva de especie alguna.

Montevideo, 19 de abril de 2024



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

Montevideo, 8 de mayo de 2024.-

ANEXO I - Formulario de Identificación del Oferente

**para la Licitación Abreviada No. 3/2024
Montevideo, 8 de mayo de 2024**

Razón Social de la Empresa:.....

Nombre Comercial:.....

R. U. T.:.....

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN:

Calle:

Nro.: Código Postal:.....

Localidad:

Teléfonos:

E – Mail para notificaciones:.....

LOS SUSCRITOS DECLARAMOS BAJO JURAMENTO ENCONTRARNOS EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.-

.....
(Firma)

.....
(Aclaración de Firma)



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

ANEXO II - ANTECEDENTES

EMPRESA (Razón Social)

TRABAJOS REALIZADO/OS

Procedimiento*	Detalle del Servicio	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Cantidad de personal utilizado	Cantidad de Usuarios a los que se les brindó soporte

*De ser completado por clientes estatales, deberá indicarse si fue Compra Directa, Compra Directa por Excepción, Licitación Abreviada o Licitación Abreviada y número y año de la misma.

Indicar nivel de cumplimiento del 1 al 10

- ACTUACIÓN DE LA EMPRESA – Calificación

EMPRESA:

FIRMA:

ACLARACION DE FIRMA:

C.I. TELEFONO:

DOMICILIO:



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

Licitación Abreviada Número 3/2024

ANEXO III - Compromiso de confidencialidad - oferente

En la ciudad de Montevideo, el día..... de..... del año dos mil veinticuatro, el/la Sr./Sra....., titular de la cédula de identidad N°....., en representación de la empresa....., R.U.T. N°..... (Según certificado que se adjunta), declara que asume el presente Compromiso de Confidencialidad, que se registrá, en general, por la normativa vigente y en particular, por las estipulaciones que siguen:

PRIMERO: ALCANCE DEL COMPROMISO.

- 1.-Se considera información confidencial a los efectos del presente Compromiso, a toda aquella información o conocimiento a la que la empresa firmante y sus profesionales, tuvieran acceso o se genere en virtud de su vinculación con el MRREE en el marco de la Licitación Abreviada N° xx/024 para la “contratación de una empresa que brinde servicios mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información”, perteneciente a esta Secretaría de Estado.
- 2.-El presente Compromiso no abarcará información confidencial que:



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

- a) fuera de dominio público o entrara al dominio público por motivos ajenos a la empresa firmante;
- b) fuera suministrada p o r MRREE a la empresa firmante expresamente identificada como no confidencial;
- c) deba ser revelada por imperio de la ley o de un proceso judicial, en cuyo caso la empresa firmante deberá comunicar esta situación al MRREE con la suficiente antelación a los efectos de que aquella pueda tomar todas las medidas pertinentes para asegurar el trato confidencial y que se limite el uso de la información revelada estrictamente para el propósito que la ley o la orden judicial requieran.

SEGUNDO: OBLIGACIONES PRINCIPALES.-

Sin que implique una enumeración taxativa, se establecen las siguientes obligaciones principales que deberá cumplir la empresa firmante:

- a) mantener estricta y absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda la información o conocimiento comprendidos en la cláusula anterior;
- b) aplicar las correspondientes medidas de seguridad que sean razonables y prudentes para proteger la información referida y, en particular, aquella que se



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

califique como reservada o confidencial, atendiendo, sin limitarse a ello, a las disposiciones de seguridad del MRREE que se le instruyan a la empresa firmante;

- c) utilizar la información confidencial solamente para el fin establecido, quedando prohibido a la empresa firmante todo uso o reproducción para su beneficio propio o de terceros, así como todo retiro de la misma de los locales del MRREE ya sea en soporte papel, electrónico, vía fax o e-mail, o por cualquier otro medio;
- e) reportar al MRREE toda divulgación de información confidencial no autorizada de la que tuviera conocimiento en virtud de su vínculo con la misma.

TERCERO: VIGENCIA.-

Las obligaciones de confidencialidad asumidas en el presente Compromiso se mantendrán mientras dure el vínculo de la empresa firmante con el MRREE y persistirán aún después de terminado el mismo –art. 32 del Decreto 232/10 que reglamenta la Ley Nº 18.381-

CUARTO: RESPONSABILIDAD.-

La empresa firmante será responsable de toda violación del presente Compromiso de Confidencialidad, sea que tal violación ocurra como resultado de una acción u omisión, tanto propia como de cualquier persona que hubiera adquirido información



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

confidencial por o a través de la empresa firmante.

El MRREE se reserva el derecho de auditar y controlar el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente Compromiso, así como de supervisar actividades que involucren el manejo de información confidencial.

QUINTO: SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO.-

En caso de incumplimiento del presente compromiso, el MRREE queda plenamente facultado para disponer las medidas legales y reglamentarias que por derecho correspondan. Asimismo, el incumplimiento será considerado falta grave de conformidad con lo estipulado en la Política de Seguridad de la Información, facultando al MRREE a rescindir el vínculo con la empresa firmante, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que por derecho le correspondiere.

SEXTO: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. -

La empresa firmante declara, reconoce y acepta que la información confidencial a la que tenga acceso en virtud de su vinculación con el MRREE no es de su propiedad, quedándole vedada toda forma de divulgación ajena a la finalidad para la cual la misma fue obtenida.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

Asimismo, la empresa firmante cede en forma ilimitada y exclusiva, a favor del MRREE, los derechos patrimoniales sobre la información confidencial en cuya generación o desarrollo pudiera intervenir en virtud de su vínculo con el Ministerio.

En señal de conformidad, se suscriben dos ejemplares del mismo tenor, en lugar y fecha arriba indicados.

Firma.....

Aclaración.....

C.I.Nº.....



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

Licitación Abreviada Número **3/2024**

ANEXO IV - Compromiso de confidencialidad - personal

En la ciudad de Montevideo, el día..... de..... del año dos mil veinticuatro, el Sr./Sra....., titular de la cédula de identidad N.º....., declara que asume el presente Compromiso de Confidencialidad que se registrá, en general, por la normativa vigente y en particular, por las estipulaciones que siguen:

PRIMERO:

ALCANCE DEL COMPROMISO.-

- 1.-Se considera información confidencial a los efectos del presente Compromiso, a toda aquella información o conocimiento relativo al MRREE a los que el firmante tuviera acceso o se genere en virtud de su vinculación con la empresa adjudicataria en el marco de la Licitación Abreviada N° **3/2024**.
- 2.-El presente Compromiso no abarcará información confidencial que:
 - a) fuera de dominio público o entrara al dominio público por motivos ajenos a la empresa adjudicataria y, por tanto, al firmante en calidad de contratado por esta



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

última;

- b) fuera suministrada por MRREE a la empresa adjudicataria expresamente identificada como no confidencial;
- c) deba ser revelada por imperio de la ley o de un proceso judicial, en cuyo caso el firmante dará cuenta a su empleadora, esto es, la empresa xxx –adjudicataria- la que deberá comunicar esta situación al MRREE con la suficiente antelación a los efectos de que ésta pueda tomar todas las medidas pertinentes para asegurarse un trato confidencial y que se limite el uso de la información revelada estrictamente para el propósito que la ley o la orden judicial requieran.

SEGUNDO: OBLIGACIONES PRINCIPALES.-

Sin que implique una enumeración taxativa, se establecen las siguientes obligaciones principales que deberán cumplirse:

- a) mantener estricta y absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda la información o conocimiento comprendidos en la cláusula anterior;
- b) aplicar las correspondientes medidas de seguridad que sean razonables y prudentes para proteger la información referida y, en particular, aquella que se



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

califique como reservada o confidencial, atendiendo, sin limitarse a ello, a las disposiciones de seguridad del MRREE que se le instruyan;

- c) utilizar la información confidencial solamente para el fin establecido, quedando prohibido al firmante todo uso o reproducción para su beneficio propio o de terceros, así como todo retiro de la misma de los locales del MRREE ya sea en soporte papel, electrónico, vía fax o e-mail, o por cualquier otro medio;
- d) reportar a la empresa ----- toda divulgación de información confidencial no autorizada de la que tuviera conocimiento, en virtud de las tareas que le sean encomendadas en relación al servicio de apoyo que prestará la empresa -----
- al MRREE.

TERCERO: VIGENCIA.-

Las obligaciones de confidencialidad asumidas en el presente Compromiso se mantendrán mientras dure el vínculo de quien firma, con la empresa adjudicataria de los servicios de apoyo al MRREE y persistirán aún después de terminado el mismo.

CUARTO: RESPONSABILIDAD.-

El firmante será responsable de toda violación del presente Compromiso de



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

Confidencialidad, sea que tal violación ocurra como resultado de una acción u omisión, tanto propia como de cualquier persona que hubiera adquirido información confidencial por o a través de la empresa firmante sin el previo consentimiento expreso y por escrito del MRREE.

El MRREE se reserva el derecho de auditar y controlar el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente Compromiso, así como se supervisar actividades que involucren el manejo de información confidencial.

QUINTO: SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO. -

En caso de incumplimiento del presente compromiso, el MRREE queda plenamente facultado para disponer las medidas legales y reglamentarias que por derecho correspondan. Asimismo, el incumplimiento será considerado falta grave de conformidad con lo estipulado en la Política de Seguridad de la Información, facultando al MRREE a rescindir el vínculo con la empresa firmante, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que por derecho le correspondiere.

SEXTO: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. -

El firmante declara, reconoce y acepta que la información confidencial a la que tenga



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Licitación Abreviada 3/2024 - “Servicios de mesa de ayuda y soporte informático, administración de red, servidores y Firewall para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.”

acceso en virtud de su vinculación con el MRREE no es de su propiedad, quedándole vedada toda forma de divulgación ajena a la finalidad para la cual la misma fue obtenida.

En señal de conformidad, se suscriben dos ejemplares del mismo tenor, en lugar y fecha arriba indicados.

Firma.....

Aclaración.....

C.I.Nº.....