

Gerencia de Tecnología Informática

Contratación Servicio de Impresión 2023

ARSAT
Abril 2023

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

Tabla de contenido

1	Objeto.....	3
2	Descripción de los Renglones	4
3	Consideraciones generales.....	6
4	Acuerdos de Niveles de Servicios.....	8
4.1.	Servicio de SOPORTE FUNCIONAL Y TECNICO	8
4.2.	Sistemas	11
4.3.	ENTREGABLES	12
4.4.	PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACION DEL SERVICIO	12
4.5.	Garantía de solución	12
4.6.	MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	13
5	Compromiso de Confidencialidad y Uso de Recursos.....	14
6	Recomendaciones de sustentabilidad.	16

1 Objeto

El objetivo de este proyecto es enunciar los requerimientos técnicos y servicios profesionales que ARSAT requiere para el funcionamiento apropiado de su plataforma de impresión, escaneo y copiado en las ubicaciones físicas distribuidas en Estación Terrena Benavidez y en Capital Federal (C.A.B.A) la contratación del Servicio de Impresión para reposición de stock, tanto para reparación de equipamiento como para uso diario de usuarios de ARSAT.

1.1. PRODUCTO QUE ALCANZA EL SERVICIO:

Para cumplir con la prestación requerida, el/los oferentes deberán prestar los servicios previstos en este Pliego de Especificaciones Técnicas (PET) y deberán realizar las actividades que en general consideren conducentes para el logro con éxito de los objetivos enunciados.

Los servicios deberán proveerse en las ubicaciones de ARSAT distribuidas en BNZ (Benavidez) Av. Juan Domingo Perón 7934 - (Ex Ruta 9) (B1621BGZ)- Benavidez - Pcia. de Bs. As. Edificio Rulero Libertador 498 Piso 14.

Los servicios ofertados deben incluir las siguientes funcionalidades generales:

1.1. ALQUILER DE EQUIPAMIENTO Y PROVISIÓN DE INSUMOS

Los equipos e insumos deberán ser nuevos y sin uso en caja cerrada (no remanufacturados ni reciclados), con una antigüedad de lanzamiento al mercado no mayor a 24 (veinticuatro) meses de la fecha de presentación de ofertas prevista en el Pliego de Bases y condiciones generales.

Especificaciones técnicas mínimas del equipamiento a proveer:

Renglones	Detalle	Cantidad de Equipos
1	Equipo Multifunción Monocromático/Color A4/Oficio	32
2	Equipo Multifunción Mono/Color A3	2
3	Software de gestión y liberación de impresión	-
4	Lectores de Tarjeta	34

2 Descripción de los Renglones

Renglón 1

Equipo Multifunción Monocromático A4

Todos los puntos son mandatorios. En la columna “cumple”, se deberá especificar “SI” o “NO”. Cualquier otra palabra o descripción que aparezca como respuesta será asumida como “NO”. En la columna “Referencia” deberá mencionar el lugar específico de la oferta donde se menciona dicho cumplimiento (Página/ Párrafo).

Ítem	Descripción	Cumple	Referencia
1	Tecnología de Impresión - Inkjet DURABrite® color, impresión fría, resistente al agua, manchas y decoloración		
2	Fotocopiadora color/mono Escaneo platina oficio color/mono doble en una sola pasada a carpeta compartida Impresión color/mono Escaneo a mail Envío de fax		
3	Hasta 75000 páginas		
4	Pantalla táctil en color de 4 pulgadas o superior		
5	A6, Oficio, Sobre 7 3/4, 9 sobre, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Declaración, Ejecutivo, Universal, Sobre DL, Folio, 10 sobre		
6	Alimentador multipropósito de 100 hojas, Bandeja de salida de 250 hojas,		
7	USB de alta velocidad (compatible con la especificación USB 2.0) Norma IEEE de LAN inalámbrica (802,11 b/g/n)5 Ethernet cableada (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T) Wi-Fi Direct®5		
8	Lector de tarjetas		
9	Escaneo doble en una sola pasada con tamaño de platina oficio/legal		
10	Velocidad de Copiado Duplex + 20 copias por minuto (A4)		
11	Tipos de Papel Soportados Fotográfico, ilustración, estándar, sobres		
12	Número de Entradas de Papel 2 (mayor o igual a 500 hojas)		
13	Software de impresión Control y liberación de impresión mediante PIN. El aplicativo deberá ser de igual marca que el equipamiento de impresión color/escaneo/copiado/fax ofertado		
14	Lenguajes de Impresión Emulación PCL 54 , emulación PCL 64 , PostScript®		
15	USB Directo		
16	Red Ethernet		
17	Red inalámbrico – WIFI incluido		
18	ENERGY STAR		
19	Consumo Eléctrico Típico según Energy Star		
20	Nivel de ruido Hasta 6,5 DB		

Renglón 2

Equipo Multifunción Monocromático A3

Ítem	Descripción	Cumple	Referencia
1	Inkjet DURABrite® , impresión fría, resistente al agua, manchas y decoloración		
2	Fotocopiadora color/mono Escaneo A3 color/mono a carpeta compartida Impresión A3 color/mono Escaneo a mail Envío de fax		
3	Hasta 75000 páginas salida de 300 hojas, Entrada de 250 hojas		
4	Pantalla táctil en color de 4 pulgadas o superior		
5	A3 (29,7 cm x 42 cm), Oficio, Sobre 7 3/4, 9 sobre, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Ejecutivo, Universal, Sobre DL, Folio, 10 sobre		
6	Bandeja estándar de hasta 27,9 cm x 43,2 cm Bandeja multipropósito: 33 cm x 120 cm Papel estándar, papel de presentación, fotográfico, sobres N°10 y cartulinas de hasta 255 g/m2 1 bandejas estándar Opcional: posibilidad de soportar hasta 3 bandejas opcionales 250 hojas estándar, alimentación trasera 85 hojas (1.835 hojas total con las 3 bandejas opcionales de 500 hojas5), 10 sobres Bandeja multiusos: hasta 255 g/m2		
7	USB de alta velocidad (compatible con la especificación USB 2.0) Norma IEEE de LAN inalámbrica (802,11 b/g/n)5 Ethernet cableada (1000 Base-T/1000 Base-TX/10 Base-T) Wi-Fi Direct®5		
8	Lector de tarjetas		
9	Velocidad de Copiado + 20 copias por minuto (A4)		
10	Velocidad de Copiado Duplex + 20 copias por minuto (A4)		
11	Tipos de Papel Soportados Fotográfico, ilustración, estándar, sobres		
12	Número de Entradas de Papel 2 (mayor o igual a 500 hojas)		
13	Software de impresión Control y liberación de impresión mediante PIN. El aplicativo deberá ser de igual marca que el equipamiento de impresión color/escaneo/copiado/fax ofertado		
14	Emulación PCL 54 , emulación PCL 64 , PostScript® 3TM		
15	USB Directo		
16	Red Ethernet		
17	Red inalámbrico – WIFI incluido		
18	ENERGY STAR		
19	Consumo Eléctrico Típico según Energy Star		
20	Nivel de ruido Hasta 6,5 DB		

Renglón 3

Software de liberación de impresión

Ítem	Descripción	Cumple	Referencia
1	Configuración de Software requerida para administrar la totalidad de equipos a contratar (34)		
2	Control y liberación de impresión mediante PIN. El aplicativo deberá ser de igual marca que el equipamiento de impresión color/escaneo/copiado/fax ofertado		

Renglón 4

Lectores USB de Tarjetas

Ítem	Descripción	Cumple	Referencia
1	Cantidad de Lectores requeridos para la totalidad de equipos a contratar (34)		
2	Lectores de Tarjetas USB compatibles con tarjetas EM4100		

3 Condiciones excluyentes

- Los oferentes deberán realizar una visita técnica previa obligatoria a coordinar con ARSAT.
- Tiempo de implementación de llave en mano 15 días hábiles desde la emisión de la orden de compra o contrato.
- Los oferentes deberán contar con una carta de certificación de la marca del equipamiento ofertado.

4 Consideraciones generales

- Los oferentes deberán cotizar todos los renglones de la presente contratación. No se aceptarán cotizaciones parciales.

3.1 CANTIDAD DE COPIAS MENSUALES

Tipo de Copia	Cantidad de copias mensuales (*1)
Monocromo (ByN)	80.000
Color	10.000

(*1) Nota aclaratoria: Las cantidades de copias mencionadas se refiere al total consolidado de los equipos según el tipo de copia.

El alquiler mensual de equipamiento deberá contemplar esas cantidades mencionadas, y deberá cotizarse adicionalmente el valor por copia excedente, según el tipo de copia, conforme se establece en el Anexo I – Planilla de cotización.

3.2. MANTENIMIENTO Y SERVICIOS ASOCIADOS

El servicio se compone de dos etapas, nominados como:

- Servicios por única vez
- Servicios continuos

Servicio Única Vez:

Instalación:

- Entrega de equipos en oficinas ARSAT (según ubicaciones previstas en el punto 2.1 del presente pliego)
- Instalación física de dispositivos y configuración acordada con IT GTI de ARSAT (según ubicaciones previstas en el presente pliego).
- Configuración del sistema, pruebas del correcto funcionamiento y puesta en marcha.

Capacitación:

- Se deberá prever una capacitación para 20 (veinte) usuarios generales, por medio de sesiones de entrenamiento al término y/o durante la instalación.
- Se deberá proveer manuales de usuarios en formato digital, en castellano y editable.
- Se deberá prever una capacitación para 5 (cinco) usuarios técnicos de IT GTI, en el software de administración del servicio de impresión.

- Se deberá prever una capacitación para 5 (cinco) usuarios de la mesa de ayuda de Arsat en resolución de incidentes de nivel 1.

Servicio Continuo:

Provisión de consumibles

- Tintas (Originales, Nuevos y sin uso)
- Provisión y reemplazo de partes dañadas.

Gestión del servicio

Para Software:

- Administración del servicio.
- Actualizaciones

Para Hardware:

- Atención vía telefónica y On-site para soporte.
- Mantenimiento correctivo y preventivo en sitio.

5 Acuerdos de Niveles de Servicios

4.1. SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL Y TECNICO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Se requiere las siguientes funciones de mantenimiento y soporte sobre la infraestructura de los equipos:

- Mantenimiento Correctivo
- Mantenimiento Preventivo

El área de soporte a usuarios de ARSAT generará una solicitud de servicio a la mesa de ayuda del proveedor y se generará automáticamente un registro o ticket del requerimiento de servicio en el sistema de gestión del proveedor.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE HARDWARE

Se deberá proveer mantenimiento y soporte al hardware para los equipos involucrados en la presente propuesta detallado en el ítem "ALQUILER DE EQUIPAMIENTO".

Se proveerá mantenimiento, soporte y actualizaciones a los sistemas instalados.

El soporte y mantenimiento a la infraestructura de impresoras será provisto por técnicos con las certificaciones adecuadas para la atención del problema.

El proveedor gestionará la prestación del servicio utilizando sus sistemas y procesos estándar de gestión de llamadas, despacho y logística para la atención en sitio.

Los servicios deben incluir:

- Recepción, registro y seguimiento de la falla del equipo y cierre del caso.
- Mantenimiento del equipo y componentes (Partes nuevas y sin uso Originales).
- Configuración de hardware, seguimiento y documentación.
- Si el caso no puede ser resuelto en sitio dentro del tiempo de solución comprometido, se pondrá en operación un equipo de respaldo (backup).

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE

El mantenimiento preventivo será proporcionado por el proveedor en sitio.

El mantenimiento preventivo consistirá en todo lo necesario para mantener el equipo en un buen desempeño operativo.

Las tareas dentro del mantenimiento preventivo son:

- Un mantenimiento preventivo cada vez que el equipo requiera cambio de Kit de mantenimiento (de acuerdo a las especificaciones de fábrica del equipo).
- Servicio de control, revisión y limpieza general. Al menos una vez cada 30 días.
- Identificación de componentes defectuosos o gastados, con el fin de garantizar la buena operación de los mismos.
- Revisión y cambio de partes móviles utilizando el Kit de mantenimiento provisto por el fabricante (de acuerdo a las especificaciones de fábrica del equipo).

El horario y fecha de atención será previamente acordado entre Arsat y el proveedor.

SOPORTE TECNICO

ARSAT podrá tomar contacto para canalizar los requerimientos vía:

- Portal de autoservicio provisto por el proveedor con su herramienta de Registro y seguimiento de incidentes.

- Llamado telefónico a un único número que no varía de acuerdo al horario
- Mail a la dirección de soporte o asistencia
- Para todos los casos, se deberá proporcionar un número de incidente para el correspondiente seguimiento de las actividades.

ESCALAMIENTO DE INCIDENTES

En caso de existir algún problema que requiera escalamiento se deberá presentar el método y el listado de personas asociados, el cual debe ser actualizado cada vez que surja un cambio.

INVENTARIO

El proveedor dispondrá de equipamiento de Backup en su inventario de similares características como respaldo a posibles fallas que genere una parada de equipo para cumplimentar con los SLA's acordados.

ARSAT podrá disponer de stock de suministros en Benavidez, a fin de otorgar continuidad a la impresión y reducir los tiempos de espera junto con posibles desvíos ocasionados por terceros.

Se deberá informar cual es stock ideal para la cantidad de impresiones solicitadas y mensualmente se deberá mantener actualizado el stock.

ARSAT se encargará de la recolección de los cartuchos vacíos acumulándolos en un contenedor para tal fin, para que mensualmente sean retirados por el proveedor para el proceso de disposición final de residuos tóxicos bajo las normas ambientales.

DEFECTOS DE FÁBRICA (DOA)

Se deberán comprometer a reemplazar un equipo por otro nuevo si, en un plazo no mayor a 3 días corridos el mismo presentara una falla de fábrica o bien si la falla o las fallas recurrentes se consideran irreparables o graves a juicio del fabricante.

- El Tiempo de Respuesta máximo para Requerimientos Urgentes, será de HASTA CUATRO (4) HORAS HÁBILES considerada en una jornada de 7x24 hs.
- Tiempo de resolución para requerimientos Urgentes, será de HASTA VEINTICUATRO (24) HORAS HÁBILES considerada una jornada de 7x24 hs.

- El Tiempo de Respuesta máximo para Requerimientos de Rutina, será de HASTA CUARENTA Y OCHO (48) HORAS HÁBILES consideradas en el horario de 09:00 a 18:00 horas durante los días hábiles, de lunes a viernes.
- Tiempo de resolución para requerimientos de Rutina, será de HASTA SETENTA Y DOS (72) HORAS HABLES considerada una jornada de 7x24 hs.

4.2. SISTEMAS

La solución ofrecida por el oferente deberá contar con las siguientes características:

Monitoreo y administración de los dispositivos

Sistema que permita la visibilidad completa de todo el parque de impresoras y dispositivos multifunción de red, proporcionando todo lo que se necesita para descubrir, configurar, controlar y gestionar dispositivos de manera eficiente durante todo su ciclo de vida.

- Gestor de dispositivos.
- Políticas.
- Consola de servicios.
- Gestor de eventos.
- Visibilidad en línea de los dispositivos: Conocer el estado y utilización de los dispositivos. Automatización de la lectura de contadores.
- Control de impresión: Registro y control automático de las impresiones color y monocromo del equipamiento.
- Auditoría de impresión: Obtener información detallada de los trabajos de impresión y fotocopias realizadas por los usuarios.
- Trazabilidad de insumos: Seguimiento y evaluación de la utilización de tóners.

Sistema de Liberación de Impresión Segura

- Liberación de Impresión Segura: Cola única de impresión, para la reducción de tiempos de espera, alta disponibilidad y movilidad a la hora de imprimir un trabajo. Se envía la impresión a una cola genérica en servidor y se recoge la impresión en cualquier dispositivo que comprende el servicio.

- El oferente deberá disponer de un driver que aplique a todas las impresoras propuestas para las distintas plataformas y sistemas operativos presentes en ARSAT. El mismo deberá permitir su personalización a través de políticas.
- Identificación y autenticación en todos los equipos: El método validación de usuarios para la impresión “segura” deberá ser a través de su propia tarjeta RFID de Arsat. (impresión, escáner, fotocopiado).
- El registro de los usuarios en el sistema debe ser automático, sin necesidad de acciones en los equipos. El método de validación de los usuarios son los últimos 8 dígitos de la tarjeta. Dato que está cargado en el active directory de la empresa.

4.3. ENTREGABLES

El ADJUDICATARIO informará sobre la ejecución de los trabajos realizados en forma mensual.

El Reporte mensual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Enumeración de los incidentes recibidos, detalle, fecha apertura, fecha de cierre, tratamiento, estado, grado de avance, horas utilizadas, recomendaciones.
- Enumeración de cantidad mensual de impresiones – copias color e impresiones - copias blanco y negro.

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACION DEL SERVICIO

El servicio por única vez deberá coordinarse con el área de soporte a usuarios de GTI y debiera estar implementado en un periodo no mayor a cuarenta y cinco (45) días corridos desde el envío de la orden compra.

El servicio continuo, mantenimientos correctivos y preventivos, mesa de ayuda del sistema, actualizaciones y mejoras tendrá un periodo de ejecución y duración de treinta y seis (36) meses, contados a partir de fecha de implementacion.

4.5. GARANTIA DE SOLUCION

El oferente es el único responsable por que los nuevos equipos ofertados en la arquitectura de la solución ofrecida cumplan con los requerimientos solicitados, por lo que

cualquier error ó falla será de su exclusiva responsabilidad y, consecuentemente, estará obligado a subsanarlo luego de la identificación del problema por personal técnico de ARSAT. Incluyendo los aspectos referidos a funcionalidad, performance, disponibilidad, dimensionamiento, escalabilidad y seguridad para todo el conjunto como servicio integral.

En caso que la propuesta sea presentada a través de un representante y/o canal de venta, éstos deberán presentar una carta de aval por parte del fabricante que participara en su propuesta, avalando la solución presentada ya que se considera al oferente como el responsable final del diseño y performance de los equipos que componen la solución ofertada.

Para el caso en que el Oferente no sea el fabricante de los equipos, deberá adjuntar con la oferta un documento expedido por el/los fabricantes/s, en el cual indique que respalda y brinda todo el soporte al oferente para el suministro y mantenimiento de sus productos.

Durante la etapa de despliegue e instalación de la solución ofrecida el Oferente debe garantizar que cada vez que se presente cualquier tipo de inconveniente en el diseño y/o ingeniería de la solución, y siempre que la misma se encuentre funcionando dentro de los parámetros de diseño de máxima informados por el proveedor en la propuesta, este estará obligado a solucionarlo en conjunto con el oferente, sin que esto implique ningún costo adicional para ARSAT (garantía del diseño en sí mismo, sin límite de tiempo, mientras se mantenga dentro de las condiciones de contexto requeridas).

4.6. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

A los efectos de poder prestar los servicios objetos del presente llamado, el OFERENTE deberá suministrar a ARSAT un listado detallado de Contactos, con números de teléfonos celulares y mail.

Además, se deberá presentar un listado con los números telefónicos fijos del lugar donde se puede ubicar al equipo asignado.

Una vez adjudicado, se deberá establecer de común acuerdo entre ARSAT y el ADJUDICATARIO los medios de comunicación, (a convenir entre las partes) que garanticen la completa y correcta prestación de los servicios en el nivel de calidad requerido en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

A requerimiento del ADJUDICATARIO, podrá solicitar a ARSAT acceso mediante una conexión del tipo VPN, solamente en caso de emergencias.

6 Compromiso de Confidencialidad y Uso de Recursos

Cuando ARSAT facilite información de cualquier naturaleza a los interesados, oferentes y/o contratistas para promover la presentación de ofertas, o la correcta prestación de la obra y/o bienes y/o servicios objeto del Contrato, esta deberá ser destinada exclusivamente a tal fin, prohibiéndose su reproducción y/o divulgación por cualquier medio, comprometiéndose el contratista a restituirla a ARSAT una vez concretada la oferta o, a petición de ARSAT.

La obligación de confidencialidad se mantendrá por cinco (5) años a contar desde la fecha de terminación del Contrato por cualquier causa que fuera.

El Contrato y las negociaciones relacionadas con el mismo tendrán carácter estrictamente confidencial para el Contratista. Sin perjuicio de lo expuesto, el Contrato y las negociaciones relacionadas con el mismo podrán ser divulgadas por el Contratista previo acuerdo por escrito de ARSAT y bajo acuerdo de confidencialidad, a sus accionistas, auditores y a sus empleados y subcontratistas cuando fuera necesario para la prestación de los Servicios.

Toda la Información Confidencial o Propiedad Industrial/ Intelectual de ARSAT que sea puesta a disposición del Contratista, o bien recopilada por el Contratista u obtenida de algún otro modo por éste, y las copias o extractos de la misma, ya sea que contengan o no Información Confidencial y/o Propiedad Industrial/ Intelectual de ARSAT, continuarán siendo propiedad de ARSAT y deberán ser devueltas de inmediato cuando ésta lo solicite o a la finalización del Contrato.

El Contratista utilizará la Información Confidencial y la Propiedad Industrial/Intelectual de ARSAT sólo para la prestación de sus Servicios y para el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

Salvo en los casos en que se requiera por ley, el Contratista acuerda que, en ningún momento, ni él, ni su Personal, revelaran o ayudarán a otros a revelar, ya sea directa o indirectamente, ni utilizarán para su beneficio o para el beneficio de terceras partes, Información Confidencial y/o la Propiedad Industrial/Intelectual de ARSAT sin el previo consentimiento por escrito de esta última.

Esta cláusula no será aplicable en la medida en que la información o propiedad revelada por el Contratista sea un asunto de público conocimiento o de dominio público (que no haya sido revelada por acciones u omisiones del Contratista en violación del Contrato).

Las disposiciones de esta Cláusula también beneficiarán y serán exigibles por los sucesores o cesionarios del Contratista.

En cumplimiento de la obligación de confidencialidad establecida en esta cláusula, las PARTES se comprometen de manera específica y expresa a cumplir con las previsiones de la Ley 25.326 de la REPUBLICA ARGENTINA de Protección de Datos Personales.

Asimismo, el contratista se compromete a:

- No realizar ningún tipo de actividades que, de alguna forma, puedan comprometer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y/o que me permitan obtener mayores privilegios de acceso o permisos que los otorgados oportunamente por ARSAT S.A. Como por ejemplo escaneos en la red, tests de vulnerabilidad o penetración, etc.”
- No transitar por lugares no autorizados previamente, como así también tomar fotos, videos, o cualquier otra actividad sin consentimiento.
- Reportar en forma inmediata a Seguridad Informática de ARSAT S.A. y detener las actividades inmediatamente, al detectar cualquier tipo situación anómala, fallo u otras situaciones detectadas que pueda afectar la seguridad.
- Tomar conocimiento que las contraseñas de las cuentas de usuarios de acceso a los diferentes sistemas informáticos asignadas por ARSAT S.A. son personales, secretas, intransferibles y modificables sólo por su titular. De esta manera, toda actividad registrada con dichas cuentas se entenderá como efectuada por su propietario.
- Tomar conocimiento que las estaciones de trabajo, laptops y teléfonos celulares que me haya podido proveer ARSAT S.A. son de su exclusiva propiedad. La instalación y/o la ejecución de software, aplicación, script o “add on”, no autorizado previamente, será consideradas una grave infracción a las normas de seguridad, pudiendo ARSAT S.A. tomar la medida necesaria que considere para eliminar el riesgo.
- Tomar conocimiento que la instalación y/o la ejecución de malware, o el uso de vulnerabilidades, que pudieran afectar a ARSAT S.A., será consideradas una muy grave infracción a las normas de seguridad, pudiendo ARSAT S.A. tomar la medida necesaria que considere para eliminar el riesgo.
- Utilizar los recursos que me haya podido asignar ARSAT S.A. para el desempeño de las tareas de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, y aceptando a tales fines que todas las actividades en los activos de ARSAT S.A. cuentan con monitoreo y registro de logs, que es auditado periódicamente.

7 Recomendaciones de sustentabilidad.

Las mismas tienen como objetivo reducir los riesgos para la salud, los impactos al ambiente y aumentar la competitividad de la actividad empresarial.

- Se priorizará la compra de aparatos de eficiencia energética que sean de Clase A y con sello de seguridad eléctrica.
- Se evitará la adquisición de equipos con refrigerantes del tipo HCFC.
- Se priorizarán aquellos equipamientos y medidas que permitan reducir el consumo de energía y la emisión de GEI (Gases con efecto invernadero).

Recomendaciones para un uso inteligente de los equipos:

- El proveedor debe hacerse cargo de la gestión sustentable de los residuos al final de la vida útil del equipo (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE). Es decir, deberán llevar a cabo la correcta eliminación y/o reciclaje de los equipos que se sustituyen.
- Solicitaremos al proveedor que entregue junto con el equipo, sin excepción, un manual de uso y mantenimiento.

Respecto del embalaje:

- El embalaje utilizado será el mínimo posible para facilitar la manipulación del equipo y deberá ser reciclable.
- Asimismo, se recomienda seleccionar productos que contengan material reciclado.