

EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SE
Licitación Privada (Modo V) Nº 5 Ejercicio Nº 2017

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES (PCP)

ARTÍCULO 1º - NORMATIVA APLICABLE

La presente Contratación se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por:

El Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA y por las disposiciones que se dicten en su consecuencia, por el Pliego de Condiciones Generales para la Compra y/o Contratación de Bienes y/o Servicios (PCG), por el presente Pliego de Condiciones Particulares (PCP), por el contrato u orden de compra, según corresponda.

El Reglamento de Compras y Contrataciones y el Pliego Condiciones Generales se encuentran a disposición de los interesados, quienes podrán consultarlos en la página web www.eana.com.ar.

ARTICULO 2º - OBJETO

La presente Licitación Privada tiene por objeto la contratación de “**Servicio de Impresión Costo por Copia**”, en un todo de acuerdo con las Especificaciones Técnicas incluidas en los ANEXOS del presente Pliego. El servicio deberá cubrir las funciones de copiado, impresión y escáner, mejorando la productividad y el desarrollo básico de las actividades de las Dependencias (Aeródromos) detalladas en los Anexos. La solución se debe integrar al entorno tecnológico de EANA de tal manera que permita gestionar y controlar los equipos y costos asociados a toda la solución mediante una herramienta de software.

ARTICULO 3º – TERMINOLOGÍA

A los efectos de la interpretación del presente Pliego, sus Anexos y todo otro documento contractual, las siguientes palabras y expresiones tendrán el significado y definición que a continuación se consigna:

PCP: Pliego de Condiciones Particulares.

PCG: Pliego de Condiciones Generales para la compra y/o contratación de Bienes y/o Servicios.

EANA o EMPRESA: EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO.

OFERTA: documento remitido por el Proveedor con el presupuesto o cotización del suministro de los bienes o la prestación de los servicios, que forma parte de la Orden de Compra y/o del Contrato.

OC: Orden de Compra.

OFERENTE: Persona humana o jurídica o agrupación de personas jurídicas bajo la forma de Unión Transitoria de Empresas o de Consorcio o de Asociación que presenta una oferta.

PROVEEDOR O ADJUDICATARIO: persona humana o jurídica que toma a su cargo la

responsabilidad de ejecutar la totalidad del suministro de los bienes o de la prestación de los servicios o de las obras a EANA, mediante el pago de un precio pactado, conforme la Orden de Compra y/o el Contrato.

CONTRATANTE: EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO.

CÓMPUTO DE LOS PLAZOS: Cuando se fijan en días, por días hábiles administrativos en el horario de 09:00 hs. a 18:00 hs. Cuando se fijan en meses o años, de acuerdo con lo que dispone el Código Civil y Comercial de la Nación.

B/N: blanco y negro.

ARTÍCULO 4º - FORMALIDADES DE LA OFERTA

La Oferta deberá ser presentada en un todo de acuerdo con lo dispuesto en el Punto XIII.v) del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA, en ORIGINAL, redactada en idioma español o, en su defecto, encontrarse traducidas por traductor público matriculado. Las tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas deberán ser debidamente salvadas en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del objeto de la compra y/o contratación; de lo contrario, la Oferta será declarada inadmisibles.

La Oferta deberá presentarse fechada, en un (1) sobre o paquete cerrado en el que se indicará el número y objeto de la compra y/o contratación. Dicho sobre contendrá, a su vez, dos (2) sobres en su interior con la propuesta técnica y económica, respectivamente y debidamente identificados. Toda la documentación que se presente, a excepción de la que se encuentre certificada por escribano, contador o traductor público y legalizada por los respectivos colegios, deberá encontrarse firmada de manera de constituirse en una obligación para quien la haya formulado.

IDENTIFICACIÓN DEL SOBRE O PAQUETE:

“EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SE”

LICITACIÓN PRIVADA Nº 5/2017.

APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS: 12/10/2017

HORA: 11:30 hs.

CONTENIDO DEL SOBRE

Deberá incluir la siguiente documentación conforme lo dispuesto en el punto 9.1 del Artículo 9º del Pliego de Condiciones Generales:

- 1) En el sobre técnico el Oferente deberá incluir y cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Nombre y/o razón social del Oferente.
 - b) Establecer domicilio real o legal constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono y correo electrónico.
 - c) Haber adquirido el Pliego de Condiciones Particulares, en caso de corresponder, adjuntando el original del recibo.
 - d) Propuesta técnica junto con toda la documentación relativa a la misma.
 - e) Declaración jurada indicando no encontrarse incurso en ninguno de los impedimentos establecidos en el Artículo 3º del PCG, ni encontrarse en situación de litigio con EANA.
 - f) Declaración de que posee pleno conocimiento y consentimiento de las características y condiciones del objeto de la compra y/o contratación y de la totalidad de los términos del PCG.
 - g) Declaración jurada de conocimiento y cumplimiento de la Políticas de Integridad en la Selección de Proveedores de EANA, la cual se agrega al presente pliego como Anexo V.
 - h) Acreditación de personería según el oferente sea persona humana, persona jurídica o Consorcio o Unión Transitoria de Empresas.
 - i) En caso de personas jurídicas, Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas, acreditar la representación legal del firmante de la Oferta mediante la presentación de copia certificada del poder correspondiente.
 - j) Acreditar "Capacidad Técnica", de acuerdo a lo detallado en el Anexo I.
 - k) Presentar copia de los Estados Contables completos de los últimos dos (2) ejercicios anuales que se encuentren cerrados y aprobados a la fecha de apertura de las ofertas y del último balance trimestral cerrado, si se encontrase obligado a emitir balances trimestralmente. Los Estados Financieros deben estar auditados por contador público nacional independiente y su firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. En caso que el Oferente sea una empresa extranjera, los Estados Financieros deberán estar auditados y certificados por la autoridad competente en el país del Oferente. En el caso de personas jurídicas que tengan una antigüedad menor que dos (2) años a la fecha del acto de apertura de ofertas técnicas, presentarán el último ejercicio cerrado y aprobado. EANA se reserva el derecho de requerir la presentación de los Estados Contables que resulten cerrados y emitidos con posterioridad a la fecha de apertura y con anterioridad a la adjudicación y de evaluar la capacidad económica financiera sobre la base de éstos. En el caso de presentarse dos (2) o más empresas integradas en un Consorcio o Unión Transitoria de Empresas, los citados estados contables deberán presentarse por cada una de ellas.

Las personas humanas deberán presentar un Estado de Situación Patrimonial para cada uno de los dos (2) últimos años calendario anteriores a la fecha del acto de apertura de

ofertas técnicas, confeccionado de acuerdo a las normas profesionales vigentes para la elaboración de estados contables con dictamen de contador público independiente que incluya la aseveración de su consistencia con las declaraciones juradas de los impuestos que graven las rentas y los patrimonios con la Certificación del Consejo Profesional.

- l) Copia del Formulario o Certificado de inscripción en la DGI/AFIP, actualizado, así como también en la DGR de la Ciudad de Buenos Aires o jurisdicción que le corresponda (como Contribuyente del Convenio Multilateral), individualizando en cada caso su posición frente a cada tributo y régimen de retención o percepción vigente. En el caso de los oferentes que se encuentren bajo el régimen de Monotributo, deberán acompañar constancia de Inscripción y copia de constancia de último pago.
- 2) En el sobre económico el Oferente deberá incluir y cumplir los siguientes requisitos:
- a) Propuesta económica, de acuerdo al Anexo II – Planilla de Cotización, detallando en forma clara y precisa los precios unitarios y totales con Impuesto al Valor Agregado (IVA) y/o cualquier otro impuesto que corresponda incluidos, expresada en números y letras (en caso de discrepancias, prevalece la oferta en letras), indicando la moneda en que se formula.

Las ofertas y/o cotizaciones podrán ser emitidas en moneda local (pesos argentinos) con IVA incluido o en moneda extranjera. A los efectos de su conversión se tomará el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina, al cierre de las operaciones del día anterior del Acta de Apertura de Ofertas, a los efectos comparativos. Asimismo, para la comparación entre Ofertas de materiales importados con Ofertas con materiales nacionales, se les agregará a los primeros los cargos correspondientes a su importación, y los valores de flete hasta su destino final en caso de corresponder.

Los precios cotizados serán considerados fijos e inamovibles, no podrán indicarse cláusulas de reajuste de precios.

En todos los casos los Oferentes que coticen del área de ALADI, deberán certificar el origen y lugar de fabricación del producto ofrecido para gozar del beneficio que, sobre franquicia aduanera, otorga el convenio respectivo.

En caso de existir convenios bilaterales en materia aduanera deberá hacerse expresa mención al mismo.
 - b) Establecer el plazo de mantenimiento de la oferta.

ARTICULO 5º - GARANTÍAS.

Los oferentes deberán constituir garantías:

- a) de impugnación: tres por ciento (3%) del monto total de la Oferta (IVA incluido).

b) Contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto de fondos en los casos que así se estableciera.

La constitución de las garantías podrá realizarse en cualquiera de las siguientes formas: certificado de depósito bancario (admisibles únicamente para el caso de garantía de impugnación), fianza bancaria, póliza de seguro de caución y/o cheque certificado, de acuerdo a lo detallado en el Artículo 11° del PCG.

EANA no abonará intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía. Los intereses que devengaren los mismos pertenecen a sus depositantes, en la medida que se hubiere dado cumplimiento al objeto que dio origen a la constitución de la garantía. Todos los gastos en que haya incurrido el Oferente para la constitución de las garantías serán a su exclusivo costo y cargo. No será necesario presentar garantías en las excepciones previstas en el punto XX.3 del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA.

ARTICULO 6° - "COMPRE ARGENTINO"

El presente procedimiento está alcanzado por las prescripciones de la Ley Nº 25.551 y 18.875 por lo cual se establece, a los efectos de garantizar el efectivo cumplimiento del "Régimen de Compre Trabajo Argentino", que toda Oferta nacional deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal.

La falta de presentación configurará una presunción, que admite prueba en contrario, de no cumplimiento de las prescripciones vigentes con relación a la calificación de Oferta nacional.

Asimismo, será de aplicación el Decreto Nº 1.075/2001 de "Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa".

ARTÍCULO 7º - CONSULTAS

Las consultas al PCP deberán efectuarse únicamente por escrito ante el DEPARTAMENTO DE COMPRAS - Avda. Rivadavia 578 – 5to piso – C.A.B.A. 1002 o por correo electrónico a: lramos@eana.com.ar, identificando en el asunto el procedimiento de selección al cual se refiere la consulta y hasta TRES (3) DÍAS HÁBILES antes de la fecha de Apertura.

ARTÍCULO 8º - MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

Las Ofertas deberán permanecer válidas por un plazo de CUARENTA Y CINCO (45) días corridos contados a partir de la fecha de apertura de las Ofertas. Vencido el plazo, EANA podrá solicitar la ampliación del plazo de mantenimiento de la Oferta, quedando a criterio de los Oferentes la concesión de la prórroga o su retiro.

ARTÍCULO 9º - PROCEDIMIENTO, SELECCIÓN Y CRITERIO DE EVALUACIÓN

El área requirente realizará el análisis técnico de las Ofertas y la Gerencia de Administración y Finanzas notificará a los oferentes indicando el resultado del análisis técnico.

Finalizado el período de vistas de tres (3) días posterior a la notificación, se celebrará el acto de apertura de Ofertas Económicas en el que se procederá a la apertura de los sobres de las ofertas que hayan calificado técnicamente, de acuerdo al punto XIII.xi) del Reglamento de Compras y Contrataciones.

EANA podrá solicitar la subsanación de defectos formales a los Oferentes por el plazo improrrogable de tres (3) días, bajo apercibimiento de desestimación de la Oferta, de acuerdo al Artículo 12° del PCG.

El análisis de las ofertas económicas será realizado por la Mesa de Compras, la cual emitirá un informe con una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento y establecerá un orden de mérito, teniendo en cuenta el criterio de la oferta más conveniente, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Cumplimiento de los Requisitos Formales

Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Precio de los bienes solicitados.

Calidad de los bienes y servicios ofrecidos.

Antecedentes Técnicos.

Plazo de entrega.

IMPORTANTE: EANA podrá requerir la presentación de la documentación que estime necesaria en mérito a los datos requeridos en el presente pliego, debiendo el Oferente presentarla en el plazo que se le indique.

ARTÍCULO 10° - VISTA DE LAS OFERTAS. PLANTEO DE OBSERVACIONES.

Durante los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del resultado del análisis técnico, la Carpeta de compra estará a disposición de los oferentes en la sede de EANA a efectos de que formulen las observaciones que estimen corresponder, de acuerdo al Artículo 13° del PCG.

ARTÍCULO 11° - FACULTADES DE EANA

El Oferente reconoce el derecho de EANA a dejar sin efecto toda compra y/o contratación en cualquier etapa del proceso, sin expresión de causa ya sea en forma total o parcial, sin que ello genere derecho alguno a resarcimiento de cualquier tipo por parte de los Oferentes. Asimismo, podrá adjudicar total o parcialmente, cada uno de sus renglones y/o ítems, sin que esto pudiere dar lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes.

ARTÍCULO 12° - CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

La contratación se perfeccionará mediante la notificación fehaciente de la Orden de Compra o la firma del Contrato, según corresponda, momento en el cual comenzarán a correr los plazos fijados en dicho documento.

Las órdenes de compra o los contratos se podrán prorrogar por única vez y por un plazo igual o menor al de la OC o del Contrato y/o ampliarse o disminuirse hasta un máximo del treinta y cinco por ciento (35%) de los mismos, de acuerdo a los puntos XVI.3 y XVI.4 del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA.

ARTICULO 13° - RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

La recepción de los bienes y/o servicios estará a cargo del Administrador de la Orden de Compra conforme lo establece el punto XIX del Reglamento de EANA y el Artículo 24° del PCG. La recepción tendrá carácter provisional y los remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva, que se realizará dentro de los 10 (diez) días contados a partir del día siguiente al de la fecha de entrega de los bienes y/o de prestados los servicios. En los casos de servicios de tracto sucesivo, los diez (10) días ser contarán desde el día siguiente al del último día del servicio o abono.

ARTÍCULO 14º - PLAZO Y MONEDA DE PAGO

El plazo para el pago de las facturas será de TREINTA (30) días corridos. El plazo comenzará a regir a partir de la presentación de la factura y su correspondiente conformidad de recepción.

El término fijado será interrumpido si existieran observaciones sobre la documentación presentada u otros trámites a cumplir imputables al acreedor, hasta cumplir el trámite o subsanado el vicio.

Si se previese el "pago contra entrega" se entenderá que el mismo se realizará dentro de las 48 horas de presentada la documentación indicada anteriormente.

Si se realizara algún pago en concepto de anticipo, el contratante deberá presentar una garantía por el 100% de los montos a anticipar, mediante las modalidades previstas en el ARTÍCULO 5°.

El pago se efectuará en moneda de curso legal de la República Argentina, salvo que el Oferente sea extranjero, en cuyo caso se efectuará en la moneda de curso legal del país del Oferente.

Para el caso de cotizaciones realizadas en moneda extranjera por un Oferente local, se efectuará la conversión según el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina, al cierre de las operaciones del día anterior del efectivo pago.

ARTÍCULO 15º.-PENALIDADES Y SANCIONES

Rigen para el presente procedimiento de selección, las penalidades y sanciones previstas en los Artículos 22°, 29°, 30°, 31° y 32° del PCG y de acuerdo a los siguientes parámetros:

Ante la existencia de incumplimientos, totales o parciales, a las especificaciones técnicas establecidas en el presente contrato, se aplicará en forma automática y sin necesidad de

intimación alguna, e independientemente de las otras sanciones o penalidades indicadas en el presente pliego, el siguiente régimen de penalidades:

- Demora en el cumplimiento del plan de entregas por parte del Proveedor:
 - La demora en el cumplimiento del Plan de Entregas habilitará la aplicación de una multa del 1% (uno por ciento) del monto total del contrato por Ítem (Dependencia), por cada siete (7) días corridos de atraso o fracción mayor de tres (3) días corridos, hasta un máximo del cien por ciento (100%) del valor de la OC
 - La demora en el cumplimiento de los tiempos de Respuesta y/o de Reparación y/o Provisión de insumos o cualquier otra obligación emergente por este concepto, autorizará a EANA SE a aplicar una multa del 0,1% (una décima de uno por ciento) sobre el monto total del contrato por Ítem (Dependencia), por cada tres (3) horas de retraso.

Los distintos incumplimientos en los que se incurran serán acumulables hasta un máximo del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato por Ítem (Dependencia), tope a partir del cual se podrá rescindir total o parcialmente el contrato, en caso de que el Adjudicatario preste servicio en diferentes Dependencias.

ANEXO I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón	Ítem	Región	Dependencia	Cantidad de Impresoras	Tipo de Equipo	Cantidad de Impresiones Estimadas	Total Impresiones Mes
1	1	Amba	EanaCentral	4	B	3.500	14.000
	2			1	C	2.500	2.500
	3			5	A	7.500	37.500
	4		4	30.000			
	5		Ezeiza	1	B	2.500	2.500
	6			11	A	7.500	82.500
	7		3	22.500			
	8		Morón	2			15.000
2	1	Mendoza	3	22.500			
	2	Córdoba	7	52.500			
3	1	Comodoro Rivadavia	3	A	4.000	12.000	

Forma de pago: de acuerdo al Artículo 14° del presente PCP.

Plazo de Entrega o Ejecución: durante veinticuatro (24) meses desde la efectiva instalación de los equipos, a realizarse dentro de los 30 días desde notificada la Orden de Compra

Lugares de Entrega o Ejecución: de acuerdo al Anexo III - Ubicación Geográfica Dependencias.

Descripción del Servicio

El Oferente deberá suministrar un parque de equipos de producción documental suficiente para las necesidades de impresión de las dependencias de EANA en todo el país. En este sentido a continuación se detallan las características técnicas mínimas necesarias que requiere el Servicio, como así su ubicación geográfica.

- Los equipos que proveerá el adjudicatario serán completamente nuevos y de una única marca para las tipologías definidas.
- Los equipos ofertados deberán tener una antigüedad de fabricación no superior a los dos (2) años al día de la fecha de la orden de compra y no poseer fecha de discontinuidad en el mercado.

- La entrega inicial de los equipos, insumos y accesorios serán en los lugares indicados en el Anexo III - Ubicación Geográfica Dependencias del presente Pliego. El adjudicatario deberá proveer sin costo adicional, los materiales de consumo (tóner, cilindro, revelador, excepto papel), repuestos y cualquier elemento, accesorio o insumo necesario para prestar el servicio.
- En caso de ser necesario el oferente/adjudicatario deberá suministrar el o los tipos de soporte necesarios, en caso de corresponder, para su correcto uso (mesa pedestal, gabinete, etc.).
- El adjudicatario deberá realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos, las reparaciones y cambios necesarios *on-site* en cada una de las dependencias en las que se presta servicio, documentando con su correspondiente reporte de actividades.
- El adjudicatario deberá implementar un mecanismo de lectura mensual de los contadores de impresión automático para cada uno de los equipos. Dichas lecturas deberán ser enviadas vía mail a la Gerencia de Sistemas en EANA Central.
- Se pagará únicamente por las impresiones y copias generadas, el escaneo no tendrá ningún costo para EANA.
- El volumen de copias mensuales de referencial será de 293.500 páginas.
 - Impresora Color = 16.500
 - Impresora A3= 2.500
 - Impresora B/N = 274.500
- La cantidad de copias B/N solicitadas se considerarán de forma global, no imponiendo una cantidad mínima de copias por equipo, por lo que se compensarán entre sí.
- No se aceptarán certificados de impresión parciales. Los certificados serán mensuales.
- El Proveedor deberá proveer una herramienta de administración y monitoreo vía web, para todos los equipos entregados en este servicio que se encuentren conectados en red, sin costo adicional alguno para EANA y deberá brindar mínimamente la siguiente información:
- Identificación de la impresora (ubicación física del equipo, IP, dependencia). EANA proporcionará el código de dependencia para cada caso.
 - Estado de la impresora.
 - Estado de los insumos.
 - Contador de páginas.
- Todas las licencias de Software necesarias para la puesta en marcha del sistema, correrán a cargo de la empresa adjudicataria, así como la instalación, configuración y puesta en marcha inicial del sistema al completo.

Características Técnicas de los Dispositivos

TIPO A: Equipo Multifunción Monocromático			
Uso Típico	Pool de Impresión		
Tecnología	Rayo láser B/N, escaneo de rayo láser e impresión electrofotográfica		
Especificaciones	Impresora	Copiadora	Escaneo
Velocidad	>= 40 ppm (A4)	>= 99 ppm (A4)	>= 40 ppm (A4)
Velocidad de Primera Copia	< 6,5 segundos	< 6,5 segundos	< 6,5 segundos
Resolución	Mínimo 600 x 600 dpi	Mínimo 600 x 600 dpi	Máximo 1200 dpi
Tamaño máximo de papel	>= Legal (8,5'x 14')	>= Legal (8,5'x 14')	>= Legal (8,5'x 14')
Tamaño de reproducciones	Mínimo Legal	Mínimo Legal	Mínimo Legal
Alimentación de papel	Mínimo de 500 hojas	Mínimo de 150 hojas	NO APLICA
Alimentador de Originales	NO APLICA	Manual y Automático	Manual y Automático
Gramaje de papel	60 - 90 g/m ²	60 - 90 g/m ²	NO APLICA
Escaneo Hacia	No aplica	No aplica	E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD, SMB, FTP, IJRI, PDF/A
Interface	Placa de red 10/100/1000 base tx	Placa de red 10/100/1000 base tx	Placa de red 10/100/1000 base tx
Lenguaje	PCL 5, PCL 6, PDF 1.7, PostScript 3	NO APLICA	TIFF, JPEG, PDF, PDF alta compresión
Memoria y Disco Rígido	Mínimo MEMORIA 2GB + 100 GB	Mínimo MEMORIA 2GB + 100 GB	Mínimo MEMORIA 2GB + 100 GB
Escaneo	No Aplica	No Aplica	A todo color, correo electrónico, carpeta, USB/SD
Doble faz o cara	Automático	Automático	Automático
drivers compatibles	Windows 7 y 8, Windows 2008 7 2012 Server, y Mac Os	NO APLICA	NO APLICA
Eficiencia de Energía	Certificación ENERGY STAR - Blue Angel - EPEAT Silver		

TIPO B: Equipo Multifunción Color			
Uso Típico	Pool de Impresión		
Tecnología	Rayo láser B/N, escaneo de rayo láser e impresión electrofotográfica		
Especificaciones	Impresora	Copiadora	Escaneo

Velocidad	>= 45 ppm (A4)	>= 99 ppm (A4)	>= 40 ppm (A4)
Velocidad de Primera Copia	< 6,5 segundos	< 6,5 segundos	< 6,5 segundos
Resolución	Mínimo 1200 x 1200 dpi	Mínimo 600 x 600 dpi	Máximo 1200 dpi
Tamaño máximo de papel	>= Legal (8,5'x 14')	>= Legal (8,5'x 14')	>= Legal (8,5'x 14')
Tamaño de reproducciones	Mínimo Legal	Mínimo Legal	Mínimo Legal
Alimentación de papel	Mínimo de 500 hojas	Mínimo de 150 hojas	NO APLICA
Alimentador de Originales	Manual y Automático	Manual y Automático	Manual y Automático
Gramaje de papel	60 - 90 g/m ²	60 - 90 g/m ²	NO APLICA
Escaneo Hacia	No aplica	No aplica	E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD, SMB, FTP, URL, PDF/A
Interface	Placa de red 10/100/1000 base tx	Placa de red 10/100/1000 base tx	Placa de red 10/100/1000 base tx
Lenguaje	PCL 5, PCL 6, PDF 1.7, PostScript 3	NO APLICA	TIFF, JPEG, PDF, PDF alta compresión
Memoria y Disco Rígido	Mínimo MEMORIA 2GB + 100 GB	Mínimo MEMORIA 2GB + 100 GB	Mínimo MEMORIA 2GB + 100 GB
Escaneo	No Aplica	No Aplica	A todo color, correo electrónico, carpeta, USB/SD
Doble faz o cara	Automático	Automático	Automático
drivers compatibles	Windows 7 y 8, Windows 2008 7 2012 Server, y Mac Os	NO APLICA	NO APLICA
Eficiencia de Energía	Certificación ENERGY STAR - Blue Angel - EPEAT Silver		

TIPO C Equipo Multifunción Monocromático – A3			
Uso Típico	Pool de Impresión		
Tecnología	Rayo láser B/N, escaneo de rayo láser e impresión electrofotográfica		
Especificaciones	Impresora	Copiadora	Escaneo
Velocidad	>= 10 / 12 ppm (A4)	>= 20 / 25 ppm (A4)	>= 40 ppm (A4)
Velocidad de Primera Copia	< 6,5 segundos	< 6,5 segundos	< 6,5 segundos
Resolución	Mínimo 600 x 600 dpi	Mínimo 600 x 600 dpi	Máximo 1200 dpi
Tamaño máximo de papel	>= A3	>= A3	>= A3

Tamaño de reproducciones	Mínimo Legal	Mínimo Legal	Mínimo Legal
Alimentación de papel	Mínimo de 250 hojas / 100 hojas (Bypass)		
Alimentador de Originales	Manual y Automático	Manual y Automático	Manual y Automático
Gramaje de papel	60 - 90 g/m ²	60 - 90 g/m ²	NO APLICA
Escaneo Hacia	No aplica	No aplica	E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD, SMB, FTP, IJRI, PDF/A
Interface	Placa de red 10/100/1000 base tx	Placa de red 10/100/1000 base tx	Placa de red 10/100/1000 base tx
Lenguaje	PCL 5, PCL 6, PDF 1.7, PostScript 3	NO APLICA	TIFF, JPEG, PDF, PDF alta compresión
Memoria y Disco Rígido	Mínimo MEMORIA 2GB + 100 GB	Mínimo MEMORIA 2GB + 100 GB	Mínimo MEMORIA 2GB + 100 GB
Escaneo	No Aplica	No Aplica	A todo color, correo electrónico, carpeta, USB/SD
Doble faz o cara	Automático	Automático	Automático
drivers compatibles	Windows 7 y 8, Windows 2008 7 2012 Server, y Mac Os	NO APLICA	NO APLICA
Eficiencia de Energía	Certificación ENERGY STAR - Blue Angel - EPEAT Silver		

AUDITORÍA Y CONTROL

La empresa adjudicataria suministrará una solución que permita realizar auditorías y controles de impresión a los dispositivos del Tipo A (dependencias Regionales y Sub regionales). Para ello se instalará un servidor de impresión en una máquina virtualizada que cumpla, al menos, los siguientes requisitos:

- La instalación, configuración y puesta en marcha del servidor de impresión, así como los equipos objeto del presente concurso correrán a cargo de la empresa adjudicataria al igual que la instalación de todos aquellos drivers necesarios en los equipos de cada cliente,
- El servidor de impresión será compatible con entornos Windows y Citrix, de forma que todos los controles de Auditoría, Autorización y Autenticación sean válidos para ambos entornos. El sistema deberá ser autónomo de forma que, al menos los equipos multifuncionales, puedan funcionar correctamente en caso de no poder conectarse al Servidor de Impresión, ya sea por problemas de red o malfuncionamiento del mismo. Una

vez recuperado el sistema, los trabajos realizados en estas máquinas deberán ser auditados automáticamente en el Servidor de Impresión.

- El sistema será capaz de auditar y controlar los trabajos de impresión realizados en todos los equipos objeto del concurso, independientemente a su ubicación Geográfica.
- La aplicación deberá importar los usuarios existentes en el Directorio Activo para el control de copias/fotocopiados, de forma que se puedan establecer restricciones.
 - Cuotas de impresión/fotocopiados por usuario y/o Departamento.).
 - Conversión automática de trabajos en color a trabajos en B/N
 - Forzar impresión automática a doble cara,
 - Bloqueo de impresiones con un número de páginas superior a uno permitido
- Realización de informes, como mínimo:
 - Impresiones/fotocopiados realizados por un determinado usuario y/o Departamentos completos, ya sean trabajos en B/N. La información que se mostrará será, al menos: nombre de usuario, nombre del equipo donde ha impreso, nombre del fichero impreso, cantidad de páginas, páginas a doble cara, costo del trabajo.
 - Nº de Copias realizadas en un equipo indicando los usuarios que las han realizado
 - Top 10 de:
 - Usuarios que más imprimen
 - Máquinas que más uso reciben
 - Se valorará como mejora un envío automático, a cada usuario del Directorio Activo, de un informe mensual con las copias/fotocopias realizadas por dicho usuario. Dicho informe se enviará por correo electrónico a la cuenta de correo del usuario correspondiente.
 - El periodo de tiempo sobre el que se realizará el informe se acotará a la hora de la realización del mismo (último mes, último año, entre fechas, etc...)

EANA recibirá la formación necesaria para ser autónomo en el uso del aplicativo, sobre todo en las tareas más cotidianas como pueden ser la configuración de nuevos equipos, reglas, informes, etc.

En la oferta deberán estar incluidas las actualizaciones de la herramienta durante la duración del contrato, así como el soporte directo para cualquier duda o incidencia.

Servicio conexo de Instalación de los todos los Bienes

- Los bienes a proveer deberán ser entregados, instalados y puestos en funcionamiento por el adjudicatario, para su entrada en producción definitiva, una vez finalizada la entrega de los equipos según lo establecido en el presente Pliego.
- Será de total y exclusiva responsabilidad del adjudicatario efectuar las tareas necesarias para la puesta en marcha de los equipos provistos.
- Todos los trabajos serán coordinados con los responsables de las áreas en que se realizarán las tareas a efectos de no entorpecer el normal funcionamiento de las tareas de EANA.
- El adjudicatario será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos de instalación, implementación, prueba y puesta en servicio del Sistema objeto del presente llamado a licitación. Deberá en consecuencia tomar todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades.
- El adjudicatario queda obligado a retirar los residuos producto de la instalación del equipamiento solicitado, dejando limpios los sitios de trabajo.
- El adjudicatario deberá entregar a EANA, o a quien éste indique, y al momento de la instalación de los bienes, una nómina del personal técnico autorizado a interactuar con los bienes contratados. Dicha nómina deberá ser actualizada cuando se produzcan cambios.
- El personal del adjudicatario deberá ser idóneo, estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad.
- El adjudicatario queda obligado a ocupar el personal que necesite con arreglo a las disposiciones laborales vigentes. El personal utilizado por el adjudicatario o por terceros subcontratados, para efectuar los trabajos objeto del presente llamado a licitación, no tendrá ningún tipo o forma de relación de dependencia con EANA
- Una vez adjudicado, el adjudicatario no podrá alegar desconocimiento de las condiciones existentes para la implementación del servicio.

Prueba de las Impresoras.

- El adjudicatario deberá facilitar los medios necesarios para que EANA pueda verificar el correcto funcionamiento del equipamiento ofrecido y el cumplimiento de todas las especificaciones referidas en el presente pliego. Todo lo solicitado en este punto correrá por cuenta y cargo del adjudicatario.
- EANA realizará las pruebas necesarias para constatar que los bienes entregados (hardware y software) se ajustan en su totalidad a las especificaciones técnicas y prestaciones adicionales, si así se realizaren, ofrecidas por el Proveedor en su oferta.
- Estas pruebas incluirán, mínimamente, las siguientes:

- Comprobación de los parámetros indicados en cada uno de los ítems correspondientes a características técnicas para cada uno de los equipos requeridos.
- Evaluación de resultados de la impresora en distintas estaciones de trabajo configuradas con los sistemas operativos solicitados en el ítem correspondiente.

Garantía de buen funcionamiento del Servicio.

- El servicio de garantía de buen funcionamiento requerido alcanza a cualquier tipo de desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio total o parcial, que ocurra sobre los bienes objeto de la presente, durante el plazo previsto en este Pliego y cualquiera fuese la causa que origine el desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio, total o parcial. Entiéndase por desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio, total o parcial, a cualquier tipo y clase de evento que no permita que los bienes requeridos, en forma conjunta o separada, puedan cumplir el desempeño deseado según las especificaciones técnicas indicadas en el presente Pliego.
- El adjudicatario no podrá alegar inconvenientes con el fabricante para la obtención de los servicios mencionados, debiendo garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de los eventos.
- Todo el trabajo realizado por el adjudicatario, sus empleados y/o subcontratistas conforme al Contrato, será ejecutado con niveles razonables de habilidad y cuidado.
- El adjudicatario deberá asegurar un servicio acorde con los niveles de demanda de EANA, con el fin de permitir la continuidad operativa de las áreas usuarias. Si la performance de los equipos instalados no brindase los niveles de producción, continuidad y/o eficiencia solicitados en este pliego EANA podrá requerir el reemplazo de los mismos por otras máquinas superiores.
- En caso de que el servicio de garantía se brinde a través de terceros, deberá acompañarse debidamente completado y firmado, el formulario que se adjunta en el Anexo IV - Lista de Subcontratistas Propuestos. Sin perjuicio de ello, el principal obligado será el adjudicatario y, en consecuencia, deberá responder ante cualquier tipo de incumplimiento en el que incurra dicho tercero, renunciando a cualquier tipo de reclamo o excepción que pudiese corresponder a criterio del adjudicatario.

Mantenimiento preventivo

- Se entenderá por mantenimiento preventivo al conjunto de tareas tendientes a conservar las características técnicas y operativas de los equipos impresores, con el objeto de incrementar su vida útil mediante la ejecución de una serie de rutinas periódicas, recomendadas por el fabricante de los equipos, para garantizar el buen funcionamiento del mismo durante el período de duración de prestación del servicio.
- Conforme a lo enunciado, el adjudicatario deberá efectuar UNA (1) visita trimestral por equipo, quedando a criterio y responsabilidad del adjudicatario, si a causa del material a

mantener tuviera que efectuarla con mayor frecuencia, a fin de asegurar la continuidad y el normal funcionamiento de los mismos, efectuando las tareas que estime técnicamente necesarias, además de contemplar un control de calidad y desgaste, como la ejecución de las tareas tales como calibración, ajuste, limpieza, lubricación y regulación mediante el empleo de la mano de obra calificada, provista de herramientas, repuestos e insumos originales necesarios.

Mantenimiento correctivo

- Se entenderá por mantenimiento correctivo al conjunto de tareas tendientes a recuperar, técnica u operativamente los equipos impresores degradados en su funcionamiento, comprendiendo la reparación y/o reemplazo de todos los componentes necesarios, para garantizar el buen funcionamiento de los mismos durante el período de duración de la prestación del servicio.
- La reparación de los equipos y la provisión de insumos deberá ser ejecutada a satisfacción de EANA; la reparación del equipamiento y la provisión de insumos deberá ser en las dependencias de EANA indicadas en el Anexo III - Ubicación Geográfica Dependencias del presente Pliego y tomando en cuenta lo siguiente:

Niveles de Servicio

Nivel de Criticidad	Tiempo de resolución máximo (en horas corridas, desde el momento de haber sido reportado)	Impacto	Detalle del Impacto
1	3 horas	Alto	Solución detenida parcial o totalmente, por Falla o Falta de Insumos en componentes vitales para el funcionamiento en el esquema de la Organización: Fallas de equipo integrante según tabla adjunta, de los servicios de colas de impresión o funciones críticas del servicio de administración.
2	8 horas	Alto	Solución detenida parcial o totalmente, por Falla o Falta de Insumos en componentes vitales para el funcionamiento en el esquema de la Organización: Fallas de equipo integrante según tabla adjunta, de los servicios de colas de impresión o funciones críticas del servicio de administración..
3	24 horas	Medio	Solución no detenida, Funcionamiento parcial de la Solución. Falla en componentes vitales que requieren atención o son solucionables en forma transitoria y no definitiva..

4	48 horas	Medio	Solución no detenida, Funcionamiento parcial de la Solución. Falla en componentes vitales que requieren atención o son solucionables en forma transitoria y no definitiva.
5	72 horas	Bajo	Solución no detenida, falla de componentes no vitales que requieren solución no inmediata.

- Para el cumplimiento de lo aquí estipulado, se entenderá como “Tiempo de Resolución”, al tiempo transcurrido entre la comunicación al Proveedor de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo/(s) por parte del Administrador de la Orden de Compra, de la Gerencia de Sistemas de EANA Central o el Jefe ANS de la dependencia (llamada de servicio) y la puesta en funcionamiento del(los) mismo(s).
- Por resolución sólo se entiende que el bien reparado o reemplazado, cualquiera fuese su especie, funcione u opere en las mismas condiciones que las exigidas en estas especificaciones, incluyéndose la puesta en operación del software, de ser necesario.
- Si por el tipo de falla resultase necesario retirar el equipo de las dependencias de EANA, y bajo la condición de reemplazo por otro equipamiento en funcionamiento de las mismas características solicitadas, el adjudicatario deberá hacerse cargo de todos los costos que dicho traslado genere, incluidos los de seguro de transporte. También estará a cargo del Adjudicatario la reinstalación y/o implementación y puesta en marcha del equipamiento reemplazante.
- En caso de que EANA detecte que algunos equipos presenten deficiencias y/o problemas reiterados, éste se reserva el derecho de exigir que los mismos sean reemplazados por otros de iguales características e igual o menor antigüedad de lanzamiento a la fecha de pedido de reemplazo. Dichos reemplazos deberán efectivizarse en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación fehaciente por parte de EANA.
- Mensualmente la firma adjudicataria elaborará un reporte con información estadística, en el cual se detallará el consumo de las diferentes dependencias discriminado por equipo, el que deberá ser remitido del 1 al 5 de cada mes, vía email a la Gerencia de Sistemas, y en el formato que se acordará en el inicio del servicio entre EANA y el Proveedor.
- La lectura, registración y medición de contadores de impresión mensual en cada uno de los equipos serán conformados en cada oportunidad por el Administrador de la Orden de Compra o Jefe de ANS correspondiente a cada dependencia.

Llamadas de servicio

- EANA podrá efectuar al adjudicatario llamadas de servicio a los efectos de ejecutar la Garantía de Buen funcionamiento y/o Servicio de y Soporte Técnico de todos los días de 08:00 hs hasta las 19:00 horas

- La Garantía de Buen Funcionamiento / Servicio de Soporte Técnico incluirá la reparación por personal calificado, y el reemplazo de las partes, accesorios, kit de mantenimiento o en general cualquier componente (excepto insumos) que se encuentren defectuosos por repuestos originales, nuevos y sin uso.
- Las llamadas de servicio se podrán efectuar telefónicamente o por correo electrónico, (considerándose ambos válidos) a las direcciones acordadas entre el EANA y el Proveedor.
- EANA notificará las anomalías que se presenten, incluyendo la siguiente información:
 - Fecha y hora.
 - Descripción del problema.
 - Contacto para el adjudicatario en EANA.
 - Usuarios afectados.
 - Nivel de gravedad de la falla.
- Ante cada notificación, el Adjudicatario deberá realizar y presentar a EANA un informe que contendrá como mínimo la siguiente información:
 - Descripción detallada del problema, su causa y solución propuesta.
 - Personal que se asignó para la resolución del mismo.
 - Problemas que se presentaron durante la resolución.
 - Documentación adjunta de los cambios hechos.
 - Recomendaciones.
 - Fecha y hora de resolución.
- Por cada solicitud de Servicio, el Adjudicatario deberá emitir una Orden de Trabajo. La mencionada orden de trabajo contendrá las características que defina el Representante Técnico de EANA, juntamente con el Representante Técnico del Adjudicatario.
- Cada vez que se genere una orden, citación o instrucción, el Representante Técnico de EANA, le comunicará al Adjudicatario la necesidad de servicio técnico, según lo establecido en las cláusulas precedentes, obteniendo de parte del Adjudicatario, un número de orden registrable por tal reclamo o solicitud de servicio, en el que deberá dejarse constancia del horario en el que se realizó tal orden.
- El Representante Técnico de EANA, prestará conformidad por la reparación y dará por completada la reinstalación de los equipos, de corresponder, cuando se hayan realizado a su satisfacción las siguientes actividades:
 - Se verifique el correcto funcionamiento del equipamiento en las condiciones normales de operación anterior a la ocurrencia de la falla.
 - Se haya efectuado la simulación de fallas para verificar la alta disponibilidad del equipo.
 - Fecha y hora de finalización de la orden de trabajo.

- Toda otra condición determinada en el presente pliego.

Capacidad Técnica.

- Las empresas oferentes deberán contar con Capacidad Técnica acorde a la magnitud de la provisión contratada, y disponer de una infraestructura de servicio técnico acorde a las tareas que se le encarguen.
- Para ello, los oferentes deberán presentar:
 - un certificado de antigüedad en el rubro como distribuidor oficial de la marca o las marcas ofrecidas de al menos TRES (3) años.
 - un listado de clientes en donde presten o hayan prestado un servicio similar al solicitado (indicando denominación de la empresa/organismo, domicilio y teléfono de la misma, tipo de servicio prestado y persona de contacto) y contar como mínimo con UNA (1) certificación de servicios similares al que aquí se licita, en establecimientos públicos o privados, suscripta por autoridades de dichos establecimientos.
- Consideraciones relativas al Soporte, Servicio Técnico y obligaciones propias de la Garantía de Buen Funcionamiento. El Oferente deberá disponer de:
 - Capacidad para llevar a cabo el servicio conexo solicitado.
 - Organización centralizada de personal afectado al mantenimiento de los equipos idénticos a los ofertados.
 - Personal técnico acreditado por el fabricante de los equipos que garantice la suficiente idoneidad para efectuar el servicio, por lo cual, el Adjudicatario deberá acompañar dichos certificados o avales de aptitud.
 - Herramientas, instrumental y equipos de prueba para asegurar los grados de calidad de servicio definidos.
 - Stock de repuestos equivalente al 5% (cinco por ciento) de los elementos solicitados.
 - Servicio de emergencia que garantice la atención de reclamos en los horarios solicitados.
- Los referidos requerimientos implican un mínimo de exigencias respecto a una estructura, para realizar el Servicio Técnico requerido.

Confidencialidad

- El Oferente mantendrá absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato, de carácter personal o no, que pudiera conocer con ocasión a la ejecución del contrato objeto.
- El Oferente no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno sobre los resultados de los trabajos contratados sin autorización escrita de EANA S.E.

- Las medidas que ha de adoptar el Oferente para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos y documentación proporcionada por EANA son, con carácter enunciativo y no limitativo, las que, a continuación, se detallan:
 - No dar a la información facilitada un uso no previsto en la presente especificación Técnica.
 - Comunicar de forma inmediata a la persona designada como interlocutor por el órgano contratante cualquier sospecha o anomalía que pueda observarse en relación con el acceso o uso por parte de terceros de la documentación o cuentas de acceso a los equipos informáticos que maneje el equipo de trabajo.
 - Mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión a la ejecución del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto, ni ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.
 - No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato, sin el consentimiento, por escrito a EANA.
 - La obligación de confidencialidad tendrá una duración indefinida, con independencia de la ejecución del contrato objeto.
 - El Oferente será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esa obligación.

ANEXO II

En la oferta deberá detallar claramente los costó por copia B/N y Color, Marca y modelo del equipo ofertado y su cronograma de mantenimiento preventivo.

MODELO PLANILLA DE COTIZACIÓN (Sobre Económico)
Licitación Privada N° 5/2017

El que suscribe,, Documento N°, con domicilio legal en la calle N°, LocalidadTeléfono Mail....., en representación de la empresa..... N° de CUIT, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente contratación, aceptando la totalidad de todas condiciones mencionadas, cotiza los siguientes precios:

Reglón	Región	Tipo	Descripción	Cantidad de Máquinas	Precio unitario (mes) IVA incluido	Precio total IVA incluido
1	Amba	A	Alquiler Multifunción Monocromático de equipo según especificaciones técnicas.	25		
		B	Alquiler Multifunción Color de equipo según especificaciones técnicas.	5		
		C	Alquiler Multifunción Color A3 de equipo según especificaciones técnicas.	1		
2	Córdoba / Mendoza	A	Alquiler Multifunción Monocromático de equipo según especificaciones técnicas.	10		
3	Comodoro Rivadavia	A	Alquiler Multifunción Monocromático de equipo según especificaciones técnicas.	3		

Aclaraciones:

- EANA SE se encuentra No Alcanzada al Impuesto al Valor Agregado.
- SE ADMITIRÁN ÚNICAMENTE COTIZACIONES CON DOS (2) DECIMALES.

Precio total: SON (indicar moneda, y describir el monto en letras y números):

Mantenimiento de la Oferta:

Plazo de entrega/ejecución:

Forma de Pago:

ANEXO III

Ubicación Geográfica Dependencias

Renglón	Ítem	Dependencias	Ubicación Geográfica
1	1	EANA-Central (Backup)	Avenida Rivadavia 578
	2	Ezeiza	Autopista Tte Gral. Ricchieri Km 33,5
	3	Aeroparque	Av. Costanera Rafael Obligado s/n -34.558889°, -58.416389°
	4	Morón	Av. Figueroa Alcorta 500 -34.676111°, -58.642778°
	5	San Fernando	Ruta 202 y Balcarce -34.453056°, -58.589444°
2	1	Mendoza	RN40 Km. 15; J5539,, Acceso Norte, Las Heras -38.948889°, -68.155833°
	2	Córdoba	Av. la voz del interior 8500 -31.31°, -64.208333°
3	1	Comodoro Rivadavia	Camino Vecinal Dr. Mariano González Km. 9, 9000 Comodoro Rivadavia, Chubut

ANEXO IV

Lista de Subcontratistas Propuestos

En la tabla siguiente, se indica la lista de subcontratistas que integrarán el presente Pliego de Bases y Condiciones (en caso de corresponder), los que se ocuparán de brindar la Garantía de buen funcionamiento del servicio, en las dependencias indicadas:

Denominación del subcontratista	Responsable	Cantidad de personal a su cargo	Dependencia en la que brindará el servicio

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

Buenos Aires, __ de _____ de 20__,

Por medio del presente, declaro bajo juramento que he leído el documento ***“Política de integridad en la Selección de Proveedores de Empresa Argentina de Navegación Aérea Sociedad del Estado (EANA SE)”***. Comprendo que estoy obligado a cumplir en un todo con los lineamientos descriptos en dicho documento y me comprometo a denunciar cualquier violación o incumplimiento sobre dicha política mediante los canales allí establecidos.

FIRMA

EMPRESA:

ACLARACIÓN:

DNI:

DOMICILIO:

ANEXO VI

Declaración Jurada de Conflicto de Interés

En caso de resultar adjudicatario y a los fines de completar o actualizar su Registro de Proveedor de EANA SE, además de la Carta de Alta de Proveedor con sus datos, deberá presentar firmada la **Declaración Jurada de Conflicto de Intereses**. En la declaración jurada deberá consignarse cualquiera de los vínculos detallados en el Artículo 1° del Decreto N° 202/2017, "*...existentes en forma actual o dentro del último año calendario, entre los funcionarios alcanzados y los representantes legales, sociedades controlantes o controladas o con interés directo en los resultados económicos o financieros, director, socio o accionista que posea participación, por cualquier título, idónea para formar la voluntad social o que ejerza una influencia dominante como consecuencia de acciones, cuotas o partes de interés poseídas*".

Formulario de la DDJJ:

https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/declaracion_jurada_de_intereses_decreto_202.pdf