

# PLIEGO DE CONDICIONES

**Organismo Contratante:** Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Contratación Directa por Compulsa Abreviada 280/2022  
**Clase:** Sin Clase  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Encuadre legal:** Decreto 1030/16  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : 3485/2022  
**Objeto de la contratación:** Adquisición de toners para la Universidad Nacional del Noroeste de la provincia de Buenos Aires  
**Rubro:** Informatica  
**Lugar de entrega único:** Prosecretaria de TICs (Sarmiento 1169 (6000) JUNIN, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	contrataciones@unnoba.edu.ar, (6000), JUNIN, Buenos Aires	<b>Dirección:</b>	contrataciones@unnoba.edu.ar, (6000), JUNIN, Buenos Aires
<b>Plazo y horario:</b>	de Lunes a Viernes de 8.30hs a 14.30hs	<b>Plazo y horario:</b>	de Lunes a Viernes de 8.30hs a 14.30hs
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	contrataciones@unnoba.edu.ar, (6000), JUNIN, Buenos Aires	<b>Lugar/Dirección:</b>	Plataforma meet.google.com, (6000), JUNIN, Buenos Aires
<b>Fecha de inicio:</b>	19/08/2022	<b>Día y hora:</b>	24/08/2022 a las 11:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	24/08/2022 a las 10:30 hs.		

## RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1.1	Toner Alternativo compatible HP85A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene	UNIDAD	45,00
2.1	Toner Alternativo compatible HP83A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene	UNIDAD	15,00
3.1	Toner Alternativo compatible HP05/80A que cumpla con	UNIDAD	25,00

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	requisitos de Seguridad e Higiene		
4.1	Toner Alternativo compatible Samsung 111S que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene	UNIDAD	20,00
5.1	Toner Alternativo compatible HP20/40/10A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene	UNIDAD	10,00
6.1	Toner Alternativo compatible HP21/41/11A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene	UNIDAD	8,00
7.1	Toner Alternativo compatible HP22/42/12A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene	UNIDAD	5,00
8.1	Toner Alternativo compatible HP23/43/13A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene	UNIDAD	5,00
9.1	Toner Alternativo compatible HP17A CON CHIP, que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene	UNIDAD	20,00
10.1	Toner Alternativo compatible HP105A CON CHIP, que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene	UNIDAD	20,00
11.1	Drum Alternativo compatible HP19A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene	UNIDAD	5,00
12.1	Toner Alternativo compatible Brother 1060 que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene	UNIDAD	12,00
13.1	Toner Alternativo compatible HP64/90A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene	UNIDAD	6,00

## CLAUSULAS PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

La presente contratación tiene por objeto contratar la Adquisición de impresora y toners para la Universidad Nacional del Noroeste de la provincia de Buenos Aires de la UNNOBA, , en un todo de acuerdo con los términos del presente Pliego de Bases y Condiciones y del ANEXO I: "Planilla de Cotización", Anexo II: Especificaciones Técnicas, ANEXO III: Formulario de Mantenimiento de Oferta, ANEXO IV: Formulario DDJJ de Interés, Decreto 202/2017. ANEXO V: Aceptación metodología de apertura. CARTA INFORMATIVA SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (PGA 06 REGISTRO C)

### ARTÍCULO 2: CONDICIONES DE LA OFERTA:

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos. Sólo podrá efectuarse hasta la fecha y hora fijadas por la Universidad Nacional del Noroeste de la provincia de Bs As para dicho acto, sin excepción alguna.

No se admitirán modificaciones, agregados y/o alteraciones a las ya presentadas.

La oferta deberá ser presentada por mail a contrataciones@unnoba.edu.ar hasta la fecha y hora dispuesta para la apertura.

### ARTÍCULO 3: Retiro de pliego y consultas

Los retiros de pliego podrán efectuarse a través de las siguientes páginas

<https://comprar.gob.ar/>

<https://universidadescompran.cin.edu.ar/>,

<https://contrataciones.unnoba.edu.ar/diaguita/aplicacion.php?ah=st594671628421e3.13835379&ai=diaguita%7C%7C110000003>

<https://www.unnoba.edu.ar/gestion/contrataciones/licitaciones/>

Deberán informarse por medio de correo electrónico a [contrataciones@unnoba.edu.ar](mailto:contrataciones@unnoba.edu.ar), indicando N° de cuit.  
Consultas administrativas deberan remitirse a [contrataciones@unnoba.edu.ar](mailto:contrataciones@unnoba.edu.ar)  
Consultas técnicas: [hugoramon@unnoba.edu.ar](mailto:hugoramon@unnoba.edu.ar), con copia a [contrataciones@unnoba.edu.ar](mailto:contrataciones@unnoba.edu.ar)

#### **ARTÍCULO 4: OFERTA:**

La Oferta deberá:

- 1.- Redactarse en idioma nacional;
2. Contenido: La oferta deberá incluir los siguientes elementos, en el orden que se detalla a continuación:
  - a) La propuesta económica básica. Los toners deberán se AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE
  - b) Nota de mantenimiento de oferta. Anexo III
  - c) Dirección de correo electrónico donde serán válidas todas las comunicaciones entre el Organismo y el interesado.
  - d) Aquellos interesados que no se encuentren inscriptos previamente en el SISTEMA DE PROVEEDORES DEL ESTADO NACIONAL (SIPRO) deberán ingresar en la página <https://comprar.gob.ar/> , a fin de cumplimentar los formularios correspondientes.
  - e) En caso de no estar inscriptos en el sistema de información de proveedores deberán presentar Formulario DDJJ de Intereses según Decreto 202/2017. Anexo IV
  - f) Carta aceptación metodología de apertura.
  - g) CARTA INFORMATIVA SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (PGA 06 REGISTRO C)

#### **ARTÍCULO 5: COTIZACIONES:**

La cotizaciones deberan incluir el I.V.A. y los costos necesarios para ser entregados en la ciudad de Junín

#### **ARTÍCULO 6: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:**

La oferta deberá ser sostenida en firme por el lapso de treinta (30) días corridos a partir de la fecha de apertura.

No será necesaria la presentación de garantía de mantenimiento de oferta.

#### **ARTÍCULO 7: Evaluación de las ofertas**

Será declarada inadmisibile la oferta en los siguientes supuestos:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b) Si la oferta original no tuviera la firma del oferente o su representante legal en ninguna de las hojas que la integren.
- c) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o algun parte que hiciere a la esencia del contrato.
- d) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- e) Que fuera formulada por personas inhabilitadas o suspendidas para contratar con el ESTADO NACIONAL.
- f) Si fuera formulada por personas físicas o jurídicas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL.

- g) Que contuviere condicionamientos
  - h) Que contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación.
  - i) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
  - j) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
  - k) Si el oferente fuera inelegible con lo establecido en la OCS 53/2020.
- 2). Elegibilidad: La información obrante en bases de datos de organismos públicos sobre antecedentes de las personas físicas o jurídicas que presenten ofertas será considerada a fin de determinar la elegibilidad de las mismas. Se desestimarán, con causa, las presentaciones u ofertas de aquellas que exhiban reiterados incumplimientos de sus obligaciones, en las condiciones que establezca la reglamentación.
- 3). Dictamen de la Comisión Evaluadora: El dictamen de evaluación será notificado en forma fehaciente a todos los oferentes dentro de los dos (2) días hábiles de emitido. El dictamen podrá ser impugnado dentro de los cinco (5) días a partir de la notificación, previa integración de la garantía equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiera aconsejado adjudicar el contrato.

#### **ARTÍCULO 8: ADJUDICACIÓN:**

Se podrá adjudicar en forma total y/o parcial.

La UNNOBA efectuará la comunicación de la adjudicación al o los proponente/s que resulte/n beneficiario/s de la de la orden de compra, dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo.

Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

#### **ARTÍCULO 9: NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:**

Dentro del plazo de mantenimiento de oferta, se emitirá la Orden de Compra. En el plazo de diez (10) días de dictado el acto administrativo que resuelva la adjudicación, la UNNOBA notificará fehacientemente al adjudicatario de la Orden de Compra, quedando de esta manera perfeccionado el contrato.

#### **ARTÍCULO 10: PLAZO DE ENTREGA:**

La entrega de la mercadería deberá realizarse dentro de los 10 (diez) días de recibida la Orden de Compra, debiendo ser entregado y **descargado libres de todo gasto**, donde la Universidad lo indique, en la ciudad de Junín. **Indicar plazo de entrega en contrario.**

Indicar plazo en contrario

#### **ARTÍCULO 11: RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA:**

La recepción de la mercadería tendrá carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. La UNNOBA procederá a verificar la efectiva entrega del/los bienes, y en caso de ajustarse a lo solicitado, se dará por cumplido el contrato, firmándose el Acta de Recepción Definitiva. La recepción se otorgará dentro de los 10 (diez) días, el que se contará a partir del día siguiente al de la fecha de entregada la mercadería.

#### **ARTÍCULO 12: FORMA DE PAGO:**

El pago se efectuará dentro de los 15 (quince) días, contados a partir de la recepción definitiva de la mercadería, con la factura. Las facturas deberán reunir los requisitos que al respecto determine la AFIP. Las mismas deberán presentarse en [contrataciones@unnoba.edu.ar](mailto:contrataciones@unnoba.edu.ar) de lunes a viernes de 8:30 a 14:30, recepcionada de conformidad por la dependencia solicitante.

**ARTÍCULO 13: PRESENTACIÓN DE OFERTAS ALTERNATIVAS:**

Los oferentes que presenten una oferta básica, tendrán la posibilidad de efectuar propuestas alternativas, que mejoren desde el punto de vista técnico y/o económico a su oferta básica. A los fines de la evaluación de las ofertas, serán consideradas exclusivamente las propuestas efectuadas en el marco de las condiciones requeridas en la presente contratación. Sólo serán consideradas las ofertas alternativas que estén acompañadas de la oferta básica, ajustándas a todos y cada uno de los requisitos del presente pliego. EN CASO DE NO CONTAR CON TONERS ALTERNATIVOS, SE PODRÁN COTIZAR TONER ORIGINALES.

**ARTÍCULO 14: ANULACIÓN de la presente contratación:**

El presente procedimiento de contratación reviste de carácter de acto de mero trámite en la secuencia previa a la formación de la voluntad administrativa, por ende no establece vinculación, y este organismo se reserva el derecho de dejarlo sin efecto total o parcialmente, en cualquier estado en que se encuentre previo a la adjudicación, o de reducir las prestaciones solicitadas sin que ello dé lugar a impugnaciones, indemnizaciones ni reclamo alguno por parte del oferente o preadjudicatario.

### PLANILLA DE COTIZACIÓN

Organismo contratante: Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires

Procedimiento de selección: Contratación Directa por Compulsa Abreviada 280/2022

Expediente: EXP:3485/2022

Asunto: Adquisición de toners para la Universidad Nacional del Noroeste de la provincia de Buenos Aires

Empresa oferente:

C.U.I.T:

Renglón	Tipo	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
1.1	PRINCIPAL	UNIDAD	45,00	Toner Alternativo compatible HP85A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene		0,00
2.1	PRINCIPAL	UNIDAD	15,00	Toner Alternativo compatible HP83A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene		0,00
3.1	PRINCIPAL	UNIDAD	25,00	Toner Alternativo compatible HP05/80A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene		0,00
4.1	PRINCIPAL	UNIDAD	20,00	Toner Alternativo compatible Samsung 111S que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene		0,00
5.1	PRINCIPAL	UNIDAD	10,00	Toner Alternativo compatible HP20/40/10A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene		0,00
6.1	PRINCIPAL	UNIDAD	8,00	Toner Alternativo compatible HP21/41/11A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene		0,00
7.1	PRINCIPAL	UNIDAD	5,00	Toner Alternativo compatible HP22/42/12A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene		0,00
8.1	PRINCIPAL	UNIDAD	5,00	Toner Alternativo compatible HP23/43/13A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene		0,00
9.1	PRINCIPAL	UNIDAD	20,00	Toner Alternativo compatible HP17A CON CHIP, que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene		0,00
10.1	PRINCIPAL	UNIDAD	20,00	Toner Alternativo compatible HP105A CON CHIP, que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene		0,00
11.1	PRINCIPAL	UNIDAD	5,00	Drum Alternativo compatible HP19A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene		0,00
12.1	PRINCIPAL	UNIDAD	12,00	Toner Alternativo compatible Brother 1060 que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene		0,00
13.1	PRINCIPAL	UNIDAD	6,00	Toner Alternativo compatible HP64/90A que cumpla con requisitos de Seguridad e Higiene		0,00

**Total Oferta**

---

Firma y sello del oferente

## ANEXO III

### FORMULARIO MANTENIMIENTO DE OFERTA

Señores UNNOBA

S / D

Fecha: ...../...../.....

Cont.Directa por Compulsa abrevia N° 280/2022-

Por la presente expresamos nuestra voluntad de MANTENER la Oferta formulada en la contratación de referencia POR EL TÉRMINO DE TREINTA (30) DIAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE APERTURA.

Firma: .....

Aclaración.....

## ANEXO IV - DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

**Tipo de declarante: Persona jurídica**

Razón Social	
CUIT/NIT	

### Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

*(Marque con una X donde corresponda)*

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

### Vínculo

Persona con el vínculo

*(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)*

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT.
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social	Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional


¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	

Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		

Información adicional


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17

---

Firma

---

Aclaración

---

Fecha y lugar

## ANEXO V

### **CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA DEL ACTO DE APERTURAS DE OFERTAS**

Señores UNNOBA

S / D

Fecha: ...../...../.....

Contratación Directa por C.A.Nº 280/2022-

NOSOTROS, LOS ABAJO FIRMANTES MANIFESTAMOS NUESTRA CONFORMIDAD PREVIA CON LA METODOLOGÍA DE APERTURA DE OFERTAS PROPUESTA EN EL ARTÍCULO 9 DEL P.C.P.

EN CONSECUENCIA, ENTENDEMOS Y ACEPTAMOS QUE DICHA MODALIDAD NO NOS PERMITIRÁ OBJETAR LA VALIDEZ DEL ACTO DE APERTURA DE OFERTAS, RENUNCIANDO EXPRESAMENTE A IMPUGNAR EL MISMO EN RAZÓN DE LA MODALIDAD IMPLEMENTADA CONFORME LA CLÁUSULA CITADA.

FIRMA AUTORIZADA:

NOMBRE Y CARGO DEL FIRMANTE:

NOMBRE DEL OFERENTE:

DIRECCIÓN:

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:

	<b>CARTA INFORMATIVA SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> <b>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</b>	PGA 06
		REGISTRO C
		Revisión 04
		Página 1 de 3

Fecha:

Estimado Proveedor / Contratista:

Nuestra Institución se encuentra comprometida con la protección de los recursos ambientales locales y globales a través de su “política ambiental”. Por ello informamos a Uds. que implementamos un Sistema de Gestión Ambiental siguiendo las directrices de la norma ISO 14001:2015.

El sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) depende en gran medida del compromiso firme y de la participación conjunta de todas las partes implicadas, atendiendo los requisitos de la Norma, se adjunta como documentación básica la política del sistema y la guía de comportamiento ambiental.

El apoyo y la participación de los proveedores y contratistas son fundamentales para afianzar la implantación del sistema y convertirlo realmente en una herramienta estratégica para contribuir al desarrollo sustentable.

En el marco de este compromiso, realizamos la evaluación de nuestros proveedores, para lo que es necesario que Uds. nos informen por escrito respecto a sus acciones y procedimientos referidos al cuidado del medio ambiente, certificados de habilitación y toda otra documentación relacionada que consideren pertinente.

Contamos con vuestra colaboración y adhesión a estos principios básicos generando una relación sinérgica orientada a satisfacer nuestras necesidades presentes sin comprometer la de las generaciones futuras.

Atentamente

	<b>CARTA INFORMATIVA SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental	PGA 06
		REGISTRO C
		Revisión 04
		Página 2 de 3

Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental

**POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NOROESTE DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

La Política se rige por los siguientes principios:

- Crear una conciencia orientada hacia la sustentabilidad ambiental con el objetivo central de incorporarla a los hábitos y conductas de la comunidad educativa.
- Contribuir a la formación mediante la incorporación de principios y hábitos que le permitan al graduado la incorporación de la dimensión ambiental en su vida.
- Prevenir, reducir y eliminar cuando sea posible los impactos ambientales que puedan derivarse de sus actividades, productos y servicios, identificando y controlando los aspectos ambientales.
- Identificar riesgos e impactos ambientales significativos para mitigarlos de manera sistemática y permanente.
- Utilizar la gestión interna y promover la educación y capacitación para la mejora continua del desempeño ambiental.
- Prevenir la contaminación.
- Minimizar la cantidad de residuos generados por nuestras actividades, reciclándolos en la medida que fuera posible.
- Optimizar la utilización de los recursos naturales.
- Cumplimentar los requisitos legales y otros requisitos aplicables a nuestra actividad.
- Mantener un plan de control y prevención de emergencias y contingencias ambientales.
- Fomentar la utilización de tecnología, productos e insumos alternativos, minimizando riesgos e impactos negativos sobre el ambiente natural y social.
- Dar publicidad y difundir la política ambiental para el conocimiento y respeto de la misma.
- Establecer anualmente objetivos y metas ambientales y evaluar el grado de cumplimiento.

Para conseguir los compromisos anteriores es imprescindible la participación y colaboración de toda la comunidad educativa.

	<b>CARTA INFORMATIVA SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> <b>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</b>	PGA 06
		REGISTRO C
		Revisión 04
		Página 3 de 3

## **GUIA PROCEDIMIENTO DE COMPORTAMIENTO AMBIENTAL BASICA PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

Dentro del Sistema se contemplan las pautas de comportamiento ambiental que deben de cumplir los proveedores en el desarrollo de sus actividades dentro de las áreas/dependencias de la Universidad.

A continuación, se exponen las pautas que deben ser conocidas y respetadas por el personal que desempeña sus actividades:

- ✓ Se debe de utilizar al máximo la luz del día, evitando el consumo de energía eléctrica.
- ✓ Se debe acceder con ropa y/o equipo de seguridad apropiada(o) a la naturaleza de la actividad a desarrollar.
- ✓ Si en el desarrollo de las actividades genera residuos, y que por la naturaleza de sus servicios no puedan ser retirados por ustedes mismos, solicite al responsable de mantenimiento contenedores adecuados.
- ✓ Queda totalmente prohibido tirar residuos que no pertenezca al contenedor en cuestión.
- ✓ Tratar de evitar que sus unidades que ingresen al sector/ dependencia presenten derrames de líquidos, aceites o presenten un alto índice de generación de gases.
- ✓ En caso que durante el desempeño de sus actividades se produzcan incidentes con repercusiones ambientales, avise inmediatamente al área de Seguridad, higiene y protección ambiental.