

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES COMPRA DIRECTA N° 026/2024

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO

Por el Servicio de Mantenimiento de los Sistemas de Aire Acondicionado tipo split, tipo cassettes, baja silueta, piso techo y por conductos, en los edificios propiedad de Lotería Chaqueña, sitios en:

1. EDIFICIO CENTRAL - Güemes N° 46.
2. EDIFICIO ANEXO - Av. 9 de Julio N° 145.
3. EDIFICIO ANEXO - Arturo Frondizi N° 55/75. (en remodelación)
4. DEPOSITO - Marcelo T. de Alvear N° 1346 (inmueble en locación).
5. OFICINA FILIAL - Moreno N°1155. Presidencia Roque Sáenz Peña.

UBICACION DE LOS EQUIPOS (Ver Anexo I)

- a. Equipos Split: Unidades condensadoras y evaporadoras separadas.
- b. Equipos separados con distribución de aire por conductos
- c. Equipos Baja Silueta: Unidades condensadoras y evaporadoras separadas.
- d. Equipos Tipo Cassette: Unidades condensadoras y evaporadoras separadas.
- e. Equipos tipo Piso-Techo: Unidades evaporadoras y condensadoras

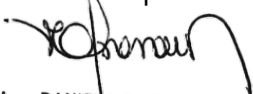
SERVICIOS REQUERIDOS

Las tareas descriptas se considerarán como Mano de Obra dentro del costo mensual ofertado teniendo como obligación, en cuanto haya necesidad de reparaciones mayores, de elevar informe técnico que lo justifique, con presupuesto de materiales a reemplazar o reparar, para su aprobación y compra por parte de Lotería Chaqueña; el oferente deberá considerar que éstas últimas son responsabilidad del adjudicatario (desinstalación, transporte, colocación y puesta en funcionamiento).

- Operación y control de funcionamiento.
- Mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento de ductos y rejillas de los equipos Baja Silueta.
- Reparaciones menores.
- Mantenimiento de los Tableros seccionales de comando eléctrico (Aire acondicionado).

OPERACIÓN Y CONTROL DE FUNCIONAMIENTO

1. Se requiere la presencia del personal responsable a fin de verificar, controlar y testear el correcto funcionamiento de los sistemas de aire acondicionado ante cualquier desperfecto, a fin de coordinar el acceso con las áreas afectadas. Además de su presencia inmediata ante situaciones urgentes.
2. Se requiere la realización de todos aquellos trabajos que garanticen el correcto funcionamiento de los aires acondicionados. Esto incluye tanto la mano de obra, así como todas las herramientas adecuadas de su propiedad y en buen estado, y contar (bajo su costo) materiales de aporte menor (como ser grasas, aceites, filtros, desincrustantes, etc.) que fueran necesarios utilizar o reparar, para solucionar las urgencias.
3. Todo el personal deberá utilizar la vestimenta, calzado adecuado y elementos de protección personal adecuados y en buen estado para el trabajo a realizar, según Normas vigentes de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Las herramientas y equipos a utilizar deberán estar en buenas condiciones y los trabajos se realizarán bajo un estricto sistema de seguridad, incluso para terceros.
4. Contar con un personal adicional para trabajos necesarios (eventuales).
5. Deberá contar con la disposición de un vehículo utilitario, escaleras en buen estado, plataforma modular para trabajos en altura (alquilado).



Arq. DANIELA ELISABET BASAN
Jefe ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO
LOTERIA CHAQUEÑA



Ministerio de Hacienda
y Finanzas
LOTERÍA CHAQUEÑA

“DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS”
“2024 - Año del 30° Aniversario de la Reforma de la Constitución Nacional y Provincial”

6. Deberá prever 1 (uno) viaje bimestral a la localidad de Presidencia Roque Sáenz Peña, con el fin de realizar un mantenimiento de los equipos de aire acondicionado en la Oficina Filial, verificando el estado en que se encuentra, y/o cumplimentar con requerimientos que sean solicitados a través del Departamento de Arquitectura y Mantenimiento. Y las veces en que los Servicios sean requeridos, para su normal funcionamiento.
7. Deberá dejar asentado por escrito los números de líneas de comunicación directa a través de telefonía celular y/o fija, y una línea de comunicación alternativa (en el caso que la primera no responda), sin restricción de horario con el responsable del servicio, quien deberá responder a la llamada y presentarse en el inmueble en forma inmediata, para resolver los inconvenientes que puedan surgir en el funcionamiento del servicio, sin excepción.
8. Durante el período de Mantenimiento, el adjudicatario podrá sumar otros trabajos que considere convenientes para mejorar el servicio, debiendo presentar un presupuesto estimado al Departamento de Arquitectura y Mantenimiento de los materiales requeridos para su aprobación y posterior elevación a la superioridad.

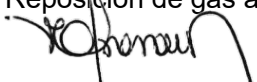
MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El adjudicatario deberá concurrir a verificar y/o solucionar los problemas de emergencia, caso fortuito ó fuerza mayor que pudieran surgir en los equipos de refrigeración, toda vez que sea requerido y cualquiera sea la hora del llamado, sin excepción; debiendo quedar en funcionamiento.

- a. Limpieza y/o cambio de filtros.
- b. Limpieza de bandeja de drenaje del equipo.
- c. Limpieza de cañerías de desagüe.
- d. Limpieza de serpentinas de evaporadores, mediante sopleteado con aire y/o productos desengrasantes
- e. Limpieza y/o mantenimiento de ductos, rejillas y filtros de aire de los equipos Baja Silueta.
- f. Limpieza general de las unidades interiores y exteriores. Sin retiro del lugar
- g. Control de los circuitos, comandos y tableros eléctricos.
- h. Control de funcionamiento de termostatos.
- i. Control del contenido de gas de los motocompresores, verificación de presión, etc.
- j. Control de tensado de correas o cambio de las mismas cuando sea necesario.
- k. Control y lubricación de motores, ventiladores y bombas impulsoras de agua. Limpieza de cañerías de desagüe.
- l. Sopleteado con aire, en los ventiladores centrífugos.
- m. Verificación de presión, etc.
- n. Limpieza de condensadores de equipos con productos desincrustantes y neutralizadores no ácidos. Sin retiro del lugar. Ref. f)
- o. Y todos los trabajos no especificados y que no están incluidos en el presente Pliego, pero que resultan necesarios para el funcionamiento de los equipos.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO - REPARACIONES Y TRABAJOS MAYORES NO PREVISTOS

- a. Implica la realización de todas aquellas tareas (mano de obra) cuando incluyan materiales de mayor valor que fueran necesarios reemplazar o reparar, deberá elevar informe técnico con el detalle de los materiales y presupuesto aproximado al Departamento de Arquitectura y Mantenimiento, quien verificará los trabajos a realizar y arbitrará los medios necesarios para su aprobación en tiempo y forma al área correspondiente. Los mismos serán provistos por Lotería.
- b. Reposición y reemplazo de elementos que se encuentren deteriorados por el uso, aislantes, etc.
- c. Reemplazo de relevadores térmicos, protectores/llaves térmicas y accesorios, cables de alimentación, cables de señal, etc.
- d. Cambio o reparación de controles remotos, por falla técnica.
- e. Cambio o reparación de plaqueta lógica de control.
- f. Cambio de capacitores de arranques y electroventilador.
- g. Cambio o reparación de termostatos.
- h. Reposición de gas a los motocompresores.


Arq. DANIELA ELISABET BASAN
Jefe ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO
LOTERÍA CHAQUEÑA



Ministerio de Hacienda
y Finanzas
LOTERÍA CHAQUEÑA

- i. Cambio de ventiladores de equipos de aire, rebobinados, cambio de bujes, etc.
- j. Realización de todas aquellas tareas necesarias para la reparación de los equipos, que por su magnitud o complejidad, deban ser retirados por el adjudicatario fuera del edificio:
 - a. Unidades condensadoras y evaporadoras
 - b. Motocompresores y motoventiladores.
 - c. Cualquier otro elemento que, por mal uso o falla fortuita de los equipos, no está considerada dentro del mantenimiento habitual.

PERIODO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS

De ser necesario, el Departamento de Arquitectura y Mantenimiento podrá solicitar tareas adicionales o alterar el lapso de tiempo entre las mismas. A modo de sugerencia, se determinan los trabajos a ejecutar y la periodicidad de los mismos, entendiéndose que de ser necesario, deberán realizarlos cada vez que resulte necesario con el objetivo de mejorar el funcionamiento de los equipos:

- a. Limpieza de filtros, de bandeja de drenajes y de cañerías de desagües de equipos split, se realizarán **cada 2 (dos) meses**.
- b. Limpieza de serpentinas, mantenimiento de ductos y rejillas de equipos split, se realizarán **cada 4 (cuatro) meses**.
- c. Los trabajos de limpieza y/o mantenimiento de ductos, rejillas y filtros de aire de los equipos Baja Silueta (dependiendo de la ubicación del equipo) se considerarán de la siguiente manera:
 - Equipo AA Baja Silueta de Sala de Sorteos, 1° Piso Edificio 9 de Julio N°145: Este trabajo se deberá realizar en coordinación con el área afectada y el Departamento de Arquitectura, dada la complejidad de ejecución debido a la doble altura, se realizará **1 (una) vez, cada 6 (seis) meses**.
 - Equipo AA Baja Silueta (CCM), ubicado en 3°A, edificio 9 de Julio: **1 (una) vez al mes**.
 - El resto de los equipos AA Baja Silueta, edificio 9 de Julio: **1 (una) vez, cada 2 (dos) meses**.
 - Los equipos tipo Split y tipo cassettes de todos los edificios, cada vez que el servicio sea requerido.
- d. Los demás trabajos se deberán realizar cada vez que se detecta y se compruebe una falla, coordinando con el área afectada y comunicando previamente al Departamento de Arquitectura y Mantenimiento, quien llevará un registro digital, para su control.
- e. La lista precedente es solo una enumeración básica de los trabajos a realizar, el Prestador del servicio tiene la obligación de realizar las tareas necesarias para dejar en funcionamiento el Servicio de refrigeración en forma inmediata, aunque las mismas no estuviesen especificadas en el presente Pliego.
- f. Los trabajos se deberán realizar en todos los edificios enumerados.

D. LIBRO DE COMUNICACIONES

Durante el período de mantenimiento, las solicitudes de las tareas a realizar se asentarán en una planilla digital, dejando constancia de los trabajos requeridos por el Departamento de Arquitectura y Mantenimiento, con fecha del pedido y de ejecución en tiempo y forma. La misma será conformada y se adjuntará a la facturación mensual para la continuidad del trámite.

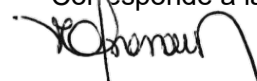
Los repuestos que fueran reemplazados en los equipos, se remitirán a la oficina del Departamento de Arquitectura y Mantenimiento de la Institución, quien se encargará de notificar al área responsable de la disposición final de dichos elementos.

E. DETALLE DE COTIZACIÓN

Se tendrá como precio de Adjudicación, el total del precio para los meses de vigencia:

DETALLE DE OFERTA

- 1. **PRECIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL:** \$
- Corresponde al precio ofertado, de cada mes
- Pesos:.....
- 2. **PRECIO DE MANTENIMIENTO TOTAL:** \$
- Corresponde a la Suma del precio ofertado mensual, por 6 (seis) meses.


Arq. DANIELA ELISABET BASAN
Jefe ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO
LOTERIA CHAQUEÑA



Ministerio de Hacienda
y Finanzas
LOTERÍA CHAQUEÑA

“DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS”
“2024 - Año del 30° Aniversario de la Reforma de la Constitución Nacional y Provincial”

Pesos:.....

El oferente podrá sugerir en su Oferta, la ejecución de trabajos e incorporación de materiales, para poner en mejores condiciones algunos de los equipos de aire acondicionado. Para ello, podrá adjuntar a su Oferta una Nota con la Alternativa Propuesta, con el detalle de trabajos a realizar, materiales y presupuesto incluido. El mismo será evaluado por el Departamento técnico y a decisión del sector administrativo-financiero.

ACLARACIONES

A.- EL PROCESO LICITATORIO

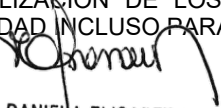
- a) LA SOLA PRESENTACIÓN DEL OFERENTE IMPLICA EL CONOCIMIENTO DE TODOS LOS SERVICIOS Y EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN CADA UNO DE LOS EDIFICIOS, OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO DE LICITACIÓN Y LAS OFERTAS DEBEN SER ACORDES CON LA SITUACIÓN ACTUAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- b) LAS VISITAS Y CONSULTAS DEBERÁN REALIZARSE CON LA SUPERVISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA, J.B. JUSTO N°144. 2° piso, Oficina B, QUIEN OTORGARÁ UN CERTIFICADO DE VISITA DE OBRA EL CUAL DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA OFERTA.
- c) LA SOLA PRESENTACIÓN DEL OFERENTE IMPLICA EL CONOCIMIENTO TOTAL DE TODOS Y C/U DE LOS RENGLONES OFERTADOS, CONSIDERANDO LA PREVIA VISITA AL LUGAR ESPECIFICADO. NO PODRÁ ADUCIR QUE NO SE HAN PRESUPUESTADOS TRABAJOS NO PREVISTOS
- d) EL OFERENTE DEBERÁ CONSIDERAR EN SU OFERTA TODOS LOS TRABAJOS QUE SIN SER DESCRIPTOS SON NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y AFINES.
- e) EL OFERENTE DEBERÁ CONSIDERAR EN SU OFERTA, TODOS LOS ELEMENTOS Y TAREAS DE PROTECCIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS, DE LOS LUGARES DONDE SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS.
- f) EL PRECIO OFERTADO DEBE INCLUIR TODOS LOS IMPUESTOS.
- g) SI EXISTE ALGUNA DUDA RESPECTO A LAS PRESENTACIONES DE LAS OFERTAS, EL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA PODRÁ SOLICITAR ACLARACIONES O DESGLOSE DE PRECIOS, LOS QUE DEBERÁN RESPONDERSE DENTRO DE LAS 24HS. DE SOLICITADAS.
- h) LOTERÍA CHAQUEÑA SE RESERVA EL DERECHO DE RECHAZAR LA TOTALIDAD DE LAS OFERTAS Y A SU SOLO JUICIO DETERMINARÁ CUÁL ES LA CONVENIENTE A SUS INTERESES, SIN QUE ESTO DIERA LUGAR A RECLAMACIONES DE NINGÚN TIPO, POR PARTE DE LOS OFERENTES.

B.- ADJUDICACION

- a) SE CONSIDERARÁ ADJUDICADO EL SERVICIO, UNA VEZ NOTIFICADO FEHACIENTEMENTE.
- b) EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ CONTRATAR UNA PÓLIZA DE SEGURO QUE AMPARE AL RESPONSABLE DEL SERVICIO Y A SU PERSONAL CONTRA ACCIDENTES DE TRABAJO Y RIESGO EMERGENTE QUE CORRESPONDA. (CONTRATO CON LA ART Y CLÁUSULA DE “NO REPETIR “), CON LA NÓMINA DEL PERSONAL INCLUIDO; QUIEN DEBERÁ PRESENTAR CON CINCO (5) DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS, LA COPIA CERTIFICADA DE LOS EJEMPLARES DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS CONTRATADA. ADEMÁS, INFORMARÁ DE INMEDIATO CUALQUIER ALTERACIÓN QUE SE PRODUZCA EN DICHA NÓMINA Y ACEPTARÁ LOS CONTROLES QUE EL ORGANISMO DE LOTERÍA CHAQUEÑA TENGA ESTABLECIDO O ESTABLEZCA EN EL FUTURO. LOTERÍA CHAQUEÑA NO ES SOLIDARIA ANTE LAS RESPONSABILIDADES DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL PRESTADOR.
- c) EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR ANTES DEL INICIO DE CUALQUIER TAREA EL LISTADO DEL PERSONAL QUE TRABAJARÁ EN LA OBRA, APORTES Y SEGUROS CORRESPONDIENTES.

C.- EJECUCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- a) LOTERÍA CHAQUEÑA DEBERÁ TENER COMUNICACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE TELEFONÍA FIJA Y/O CELULAR CON EL RESPONSABLE DEL SERVICIO, QUIEN ACUDIRÁ INMEDIATAMENTE ANTE EL LLAMADO, EN CUALQUIER HORARIO, POR CUALQUIER INCONVENIENTE EN EL SERVICIO DE REFRIGERACION. SIN EXCEPCION.
- b) PLANILLA DE COMUNICACIONES Y TAREAS: SE LLEVARÁ DURANTE EL PERÍODO DE MANTENIMIENTO UNA PLANILLA DIGITAL DE COMUNICACIONES Y TAREAS, DONDE QUEDARÁN ASENTADOS LOS TRABAJOS REQUERIDOS AL PRESTADOR DEL SERVICIO, CON FECHA DE PEDIDO Y FECHA DE EJECUCIÓN DE LOS MISMOS, LOS QUE SERÁN INSPECCIONADOS POR EL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA. LA MISMA SERÁ CONFORMADA Y SE ADJUNTARÁ A LA FACTURACIÓN MENSUAL PARA LA CONTINUIDAD DEL TRÁMITE.
- c) ANTES DE COMENZAR CUALQUIER TRABAJO, EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR AL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA, EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO ELECTRICO, INDICANDO LAS FECHAS APROXIMADAS Y LAS HORAS DE INICIO DE CADA TAREA A FIN DE GESTIONAR SU EJECUCIÓN, CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES.
- d) EL PRESTADOR DEL SERVICIO REALIZARÁ LA PROTECCION DE LOS MUEBLES Y EQUIPOS EN LOS LUGARES ANTES DE REALIZAR ALGUNA TAREA.
- e) EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON PERSONAL ADICIONAL CUANDO LAS TAREAS A REALIZAR ASÍ LO REQUIERAN, Y DEBERÁ GARANTIZAR QUE TODO EL PERSONAL QUE PONGA A DISPOSICIÓN PARA REALIZAR LOS SERVICIOS, CONTARÁ CON ROPA DE TRABAJO ADECUADA, IDENTIFICACIÓN VISIBLE, EN BUEN ESTADO Y CONTAR TODOS LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CORRESPONDIENTE.
- f) EL PRESTADOR DEBERÁ CONTAR CON EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE SU PROPIEDAD Y A SU COSTO, PARA LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS, LOS CUALES DEBERÁ REALIZAR BAJO UN ESTRICTO SISTEMA DE SEGURIDAD INCLUSO PARA TERCEROS.


Arq. DANIELA ELISABET BASAN
Jefe ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO
LOTERIA CHAQUEÑA



Ministerio de Hacienda
y Finanzas
LOTERÍA CHAQUEÑA

“DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS”
“2024 - Año del 30° Aniversario de la Reforma de la Constitución Nacional y Provincial”

- g) EL PRESTADOR DEBERÁ PROVEER BAJO SU COSTO, MATERIALES DE MENOR VALOR (GRASAS, ACEITES, DESINCRUSTANTES, FILTROS, TORNILLOS, CINTA AISLADORA, ETC.) PARA SOLUCIONAR LAS URGENCIAS. EN EL CASO DE LOS MATERIALES DE MAYOR VALOR QUE FUERAN NECESARIOS REEMPLAZAR O REPARAR, DEBERÁ ELEVAR INFORME TÉCNICO AL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO, QUIEN ARBITRARÁ LOS MEDIOS NECESARIOS PARA SER PROVISTOS POR LOTERÍA, EN TIEMPO Y FORMA.
- h) LOS REPUESTOS QUE FUERAN REEMPLAZADOS, SE DEPOSITARÁN EN LA OFICINA DE ARQUITECTURA DE LA INSTITUCIÓN, PARA SU DISPOSICIÓN FINAL AL AREA CORRESPONDIENTE.
- i) QUEDA BAJO RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA LA POTESTAD DE PROHIBIR EL ACCESO O LA INTERRUPCIÓN DE LAS TAREAS QUE ESTÉ REALIZANDO EL PRESTADOR O SU PERSONAL, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS PUNTOS d) e) Y f), DEBIENDO SER COMUNICADO POR ESCRITO, LOS MOTIVOS DE LOS MISMOS.
- j) UNA VEZ TERMINADAS LAS TAREAS SOLICITADAS, SE PROCEDERÁ A LA LIMPIEZA DE TODO MATERIAL Y DESPERDICIOS OCASIONADOS POR LOS TRABAJOS REALIZADOS, Y SERÁN RETIRADOS POR EL PRESTADOR, DEJANDO EL ESPACIO PERFECTAMENTE LIMPIO Y ACONDICIONADO. EN EL CASO DE AQUELLOS MATERIALES EN BUEN ESTADO Y QUE PUEDAN SER REUTILIZADOS, LOS MISMOS DEBERÁN SER ENTREGADOS AL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO.
- k) LA PRESTADORA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO NO PODRÁ CEDER NI TRANSFERIR EL CONTRATO SIN PREVIA CONFORMIDAD DE LA LOTERÍA. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE ESTA CLÁUSULA, ESTA ÚLTIMA DECLARARÁ AUTOMÁTICAMENTE RESCINDIDO EL CONTRATO.
- l) CUALQUIER HECHO QUE PUDIERA AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO OPORTUNAMENTE CELEBRADO DEBERÁ SER COMUNICADO DE INMEDIATO POR ESCRITO A LA LOTERÍA.
- m) LOS CASOS FORTUITOS Y DE FUERZA MAYOR DEBERÁN SER COMUNICADOS FEHACIENTEMENTE EN FORMA INMEDIATA AL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO, A EFECTOS DE SU EVALUACIÓN Y RESULTADO FINAL.
- n) PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO: EN CASO DE DETECTARSE IRREGULARIDADES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, NORMAS DE CONDUCTA, IMPUNTUALIDAD, ETC., LOTERÍA CHAQUEÑA ESTARÁ FACULTADA PARA APLICAR SANCIONES DE MULTAS Y OTROS. LAS IRREGULARIDADES DEL SERVICIO QUEDARÁN ASENTADAS EN EL LIBRO DE COMUNICACIONES O PLANILLA DE SEGUIMIENTO HABILITADA, QUE PERMANECERÁ A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO DE LOTERÍA CHAQUEÑA.
- q) EL MONTO COTIZADO REGIRÁ PARA EL PERÍODO DEL SERVICIO, CON (1) UNA ACTUALIZACIÓN A LOS (4) CUATRO MESES DE CONTRATACIÓN, A PARTIR DE ALLÍ SE RECONOCERÁ UN INCREMENTO QUE SE CALCULARÁ EN BASE A LOS INDICES DE COSTOS DE LA CONSTRUCCION (CAPITULO 8 - ICC) PUBLICADOS POR EL INDEC TOMANDO COMO REFERENCIA EL CUADRO 7 DEL ANEXO “INFORMACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PRECIOS DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA” RESPECTO A MANO DE OBRA DE OFICIAL ESPECIALIZADO CÓDIGO CPC 51560, LA BASE SERA DEL MES ANTERIOR AL DE INICIO DEL PERIODO CONTRACTUAL Y COMO SALTO, EL DEL ÚLTIMO PUBLICADO ANTERIOR, LOS QUE SERAN ELABORADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO. ANEXO II.
- o) EN CASO QUE LOTERÍA CHAQUEÑA OPTARE EN HACER USO DE LA PRORROGA POR SEIS MESES MAS, ÉSTA SE CONSIDERARA FORMALIZADA, CON LA SOLA NOTIFICACIÓN FEHACIENTE AL CONTRATISTA DE PARTE DE LOTERÍA CHAQUEÑA, ACORDANDO CON ANTERIORIDAD EL MONTO DEL NUEVO PERIODO PRORROGADO Y QUE SERÁ ACTUALIZADO DE ACUERDO AL RESTO DE LAS CONDICIONES ANTERIORES, SE CONTINUARAN AJUSTANDO, ADECUANDO Y EJECUTANDO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO AQUÍ FIJADO.

CLAUSULAS ACLARATORIA

- 1) GARANTIA DE OFERTA:** El oferente deberá presentar Garantía de Oferta (sellado por ATP) equivalente al 1 % (UNO POR CIENTO) del monto total cotizado.
- 2) GARANTIA DE ADJUDICACION:** Se sugiere al Oferente a fin de evitar posteriores trámites administrativos, presentar Garantía de Adjudicación (sellado por ATP) equivalente al 10 % (DIEZ POR CIENTO) del monto total cotizado. Esto no implica obligación por parte de Lotería Chaqueña de adjudicar la oferta presentada.
- 3) MANTENIMIENTO DE OFERTA:** 10 días hábiles.
- 4) FORMA DE PAGO:** Mensualmente, por mes vencido. Se abonará con acreditación en la cuenta que el oferente deberá habilitar en el Nuevo Banco del Chaco y especificar N° de cuenta y CBU.
- 5) VIGENCIA DEL SERVICIO:** El servicio tendrá vigencia a partir de la suscripción del contrato por el término de seis (6) meses, desde la suscripción del contrato, y con opción de prórroga a favor de Lotería Chaqueña por seis (6) meses más. El precio de lo cotizado se regirá durante los primeros cuatro (4) meses, posteriormente el mismo se actualizará de acuerdo al procedimiento establecido en el presente pliego.
- 6) RESCISION DEL CONTRATO:** La Lotería se reserva el derecho de rescindir el contrato, sin que el adjudicatario tenga el derecho a reconocimiento de ninguna índole, ni indemnización alguna.

Cuando el adjudicatario hubiera superado el máximo de 5 (cinco) incumplimientos de cualquier tipo, que incidan en el normal funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, produciendo su interrupción. Por abandono culposo del servicio. La rescisión será comunicada al adjudicatario con una anticipación de 15 (quince) días.

- 7) DE LA ADJUDICACION:** El adjudicatario estará obligado a asegurar a todo el personal que ocupe en su prestación, siendo directamente responsable por cualquier acción que se promueva por accidentes, daños o infecciones que con motivo o en ocasión del servicio que realizan pudiera producirse. En ningún caso y bajo


Arq. DANIELA ELISABEL BASAN
Jefe ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO
LOTERÍA CHAQUEÑA



Ministerio de Hacienda
y Finanzas
LOTERÍA CHAQUEÑA

"DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS"
"2024 - Año del 30° Aniversario de la Reforma de la Constitución Nacional y Provincial"

ningún concepto "LA LOTERIA", asume el carácter de empleador respecto al personal que el adjudicatario ocupe para el servicio. El adjudicatario será responsable de todo daño o lesión en las instalaciones de "LOTERIA CHAQUEÑA" o en las personas que sus agentes o terceros, causados como consecuencia o por razón del servicio contratado. La Empresa que resulte adjudicataria, deberá presentar antes de la iniciación del servicio los siguientes datos de la totalidad del personal afectado: Nombre y Apellido, Lugar y Fecha de nacimiento, N° de Documento de Identidad y Domicilio actual, acompañado de la copia del Formulario 931 de AFIP, con sus respectivos comprobantes de pagos de los últimos 3/6 (tres / seis) meses.

- 8) APERTURA:** En nuestras oficinas de calle Güemes N° 46 el día 19/01/2024 a las 12:00 horas.
- 9) Ante cualquier cuestión que se origine, por la interpretación o incumplimiento del presente Pliego y/o convenio que se suscriba, las partes deberán someterse a la Justicia Ordinaria de la Provincia del Chaco, con exclusión de cualquier otra Jurisdicción que pudiera corresponder.
- 10) Las Garantías solicitadas en las Cláusulas 1 y 2 de este Pliego, serán sin término de validez, y en caso de presentar Pagaré, los mismos serán sin Protesto, Art. 50 D. Ley N° 5965/63.
- 11) El oferente deberá presentar antecedentes certificados de trabajos similares por su envergadura, que hayan sido realizados con anterioridad. Sin la presentación de este requisito, no se considerará su oferta.
- 12) El Oferente deberá poseer y especificar número de teléfono y/o celular, para comunicarse en caso que el servicio sea requerido.
- 13) Lotería Chaqueña se reserva el derecho de adjudicar la oferta que sea considerada más conveniente.-
- 14) Los oferentes deberán verificar el estado de los equipos para su mejor cotización.-
- 15) El oferente deberá presentar con su oferta, la Constancia de cumplimiento fiscal en ATP, según lo establecido por el Decreto N° 2774, Art. 1° que dice: "NO SER DEUDOR DE LA ATP O BIEN ACREDITAR TEMER REGULARIZADA SU SITUACION TRIBUTARIA CON EL FISCO PROVINCIAL, TODO ELLO MEDIANTE CONSTANCIA ACTUALIZADA, A LA FECHA DE SU PRESENTACION, EXTENDIDA POR LA ATP". Caso contrario su oferta podrá ser desestimada por Lotería Chaqueña.
- 16) La sola presentación de la oferta significa el pleno conocimiento de las condiciones establecidas, en el régimen de Contrataciones de Lotería Chaqueña aprobado por Resolución N° 1685/95 y puesto en vigencia por Resolución N° 1507/96, y sus respectivas modificatorias y/o complementarias.

EL OFERENTE DEBERA PRESENTAR CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA PROVINCIA Y COMPLETAR EL LLENADO DEL FORMULARIO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LOTERIA CHAQUEÑA, SI AUN NO LO HUBIERA HECHO.

Arq. DANIELA ELISABEL BASAN
Jefe ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO
LOTERIA CHAQUEÑA



Ministerio de Hacienda
y Finanzas
LOTERÍA CHAQUEÑA

“DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS”
“2024 - Año del 30° Aniversario de la Reforma de la Constitución Nacional y Provincial”

ANEXO I – DETALLE DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

DETALLE DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO							
EDIFICIO CENTRAL - GÜEMES N° 46							
Ubicación	ID	N°	Sector	Tipo	Marca	Frigorias/Watts	Antigüedad aprox. (Años)
Planta Baja	GU-0-001	1	Recepcion	Split	No se observa	15.000 F/C	19
	GU-0-002	2	Sala de espera	Split	Runway Goodman	15.000 F/C	19
	GU-0-003	3	Mesa de Entradas y Salidas	Split	Goodman	9.000 F/S	17
	GU-0-004	4	Mesa de Entradas y Salidas	Split	Kelvinator	6000 W F/C	9
	GU-0-005	5	Tesorería	Split	RCA	5300 W F/C	7
	GU-0-006	6	Tesorería	Split	Runway Goodman	15.000 F/C	19
	GU-0-007	7	NBCH	Split	No se observa	6.000 F/S	10
	GU-0-008	8	Servidor Central	Multiposición	No se observa	15.000 F/S	10
	GU-0-009	9	Sala de Telefonía	Split	RCA	5300 W F/C	12
	GU-0-010	10	Asesoría de Presidencia	Split	PHILCO	6100 W F/C	9
	GU-0-011	11	Departamento de quiniela	Split	BGH	9600 W F/C	8
	GU-0-012	12	Auditoría de quiniela	Split	Kelvinator	6.000 F/C	8
	GU-0-013	13	Dirección de quiniela	Split	RCA	3.200 W F/C	8
	GU-0-014	14	Asesores Comerciales	Split	Kelvinator	5100 W F/S	10
	GU-0-015	15	Asesores Comerciales	Multiposición	No se observa	15.000 F/S	12
1° Piso	GU-1-016	16	Presidencia	Split	HITACHI	5000 W F/C	4
	GU-1-017	17	Sala de Reuniones	Split	PHILCO	6.000 W F/C	8
	GU-1-018	18	Sala de Reuniones	Split	PHILCO	6.000 W F/C	8
	GU-1-019	19	Vocalía Oficial	Split	PHILCO	5000 W F/C	8
	GU-1-020	20	Secretaría Presidencia	Split	Runway Goodman	9.000 F/S	17
	GU-1-021	21	Asesoría Presidencia 1	Split	Kelvinator	5100 W F/S	12
	GU-1-022	22	Vocalía Personal	Split	Kelvinator	3.200 W F/S	12
	GU-1-023	23	Asesoría Presidencia 2	Split	Goodman	9.000 F/S	17
	GU-1-024	24	Gerencia Administrativa	Split	RCA	5300 W F/C	7
	GU-1-025	25	Gerencia General	Split	Goodman	6000 Frig F/S	17
	GU-1-026	26	Sala de espera Gerencia	Split	York	3300 W F/S	13
	GU-1-027	27	Secretaría Gerencia	Split	Kelvinator	5100 W F/C	9
	GU-1-028	28	Oficina Juegos Especiales	Split	PHILCO	5.000 W F/C	9
	GU-1-029	29	Dirección Juegos Especiales	Split	PHILCO	5.100 W F/C	7
	GU-1-030	30	Juegos Especiales (Atención público)	Split	RCA	5100 W F/C	9
	GU-1-031	31	Oficina de Lotería y Mercado	Split	Electra	4.500 W F/C	1
	GU-1-032	32	Gerencia Comercial	Split	Electra	4.500 W F/C	1
	GU-1-033	33	Dirección Lotería y Mercado	Split	Goodman	2500 W F/C	7
GU-1-034	34	Dirección Lotería y Mercado	Split	PHILCO	5100 W F/C	8	
GU-1-035	35	Dirección Lotería y Mercado	Split	BGH	9600 W F/C	8	
2° Piso	GU-2-036	36	Dirección de Administración	Split	PHILCO	5300 W F/S	12
	GU-2-037	37	Dirección de Finanzas	Split	PHILCO	5300 W F/S	12
	GU-2-038	38	Sueldos	Split	PHILCO	5300 W F/S	12
	GU-2-039	39	Dirección de Administración	Piso-techo	Carrier	15.000 F/C	1
	GU-2-040	40	Dirección de Administración	Piso-techo	Carrier	15.000 F/C	1
	GU-2-041	41	Departamento de Compras	Split	Runway Bryant	6.000 F/C	12
	GU-2-042	42	Departamento de Compras	Split	Conqueror	6.000 F/C	12
	GU-2-043	43	Impuestos/Secretaría Administrativa	Multiposición	Goodman	15.000 F/S	11
	GU-2-044	44	Secretaría Administrativa	Split	Kelvinator	4.500 F/C	9
	GU-2-045	45	Dirección de Publicidad	Split	Electra	4.500 F/C	1
	GU-2-046	46	Audiovisuales	Split	Electra	4.500 F/C	1
	GU-2-047	47	Oficina de Publicidad	Split	GREE	9.000 W F/C	1
	GU-2-048	48	Prensa / Sala Reunión Publicidad	Split	Electra	4.500 F/C	1
	GU-2-049	49	Tribunal de Cuentas	Split	BGH	9.000 F/C	7
EDIFICIO - 9 DE JULIO N° 145							
Ubicación	ID	N°	Sector	Tipo	Marca	Frigorias	Antigüedad aprox.
Planta baja	NJ-0-050	50	Sala Histórica	Split Cassette	BGH	6.000 F/C	6
	NJ-0-051	51	Recepción	Split Cassette	SIAM	15.000 F/C	6
	NJ-0-052	52	Sala Tecnológica	Split	Midea	3.000 F F/C	2
	NJ-0-053	53	Sala Tecnológica	Split	Electra	6.000 F/C	2
	NJ-0-054	54	Sala Tecnológica	Split	Electra	6.000 F/C	2
1° PISO	NJ-1-055	55	Oficina A	Baja Silueta	CARRIER	15.000 F/C	6
	NJ-1-056	56	Palier	Split Cassette	BGH	6.000 F/C	6
	NJ-1-057	57	Palier	Split Cassette	BGH	6.000 F/C	6
	NJ-1-058	58	Sala de Sorteos	Baja Silueta	CARRIER	18.000 F/C	6
	NJ-1-059	59	Sala de Sorteos	Baja Silueta	CARRIER	18.000 F/C	6
2° PISO	NJ-2-060	60	Oficina A	Baja Silueta	CARRIER	15.000 F/C	6
	NJ-3-061	61	Oficina A	Baja Silueta	CARRIER	15.000 F/C	6
	NJ-3-062	62	Sala de Racks	Split	CARRIER	6.000 F/C	6
	NJ-3-063	63	Sala de Racks	Split	CARRIER	6.000 F/C	6
	NJ-3-064	64	Oficina B	Baja Silueta	CARRIER	15.000 F/C	6
3° PISO	NJ-3-065	65	Oficina B	Baja Silueta	CARRIER	15.000 F/C	6
	NJ-4-066	66	Oficina A	Baja Silueta	CARRIER	15.000 F/C	6
	NJ-4-067	67	Oficina B	Baja Silueta	CARRIER	15.000 F/C	6
4° PISO	NJ-4-068	68	Oficina B	Baja Silueta	CARRIER	15.000 F/C	6
	NJ-5-069	69	Oficina A	Baja Silueta	CARRIER	15.000 F/C	6
	NJ-5-070	70	Oficina B	Baja Silueta	CARRIER	15.000 F/C	6
5° PISO	NJ-5-071	71	Oficina B	Baja Silueta	CARRIER	15.000 F/C	6
	NJ-6-072	72	Oficina A	Baja Silueta	CARRIER	15.000 F/C	6
	NJ-6-73	73	Oficina B	Baja Silueta	CARRIER	15.000 F/C	6
6° PISO	NJ-6-74	74	Oficina B	Baja Silueta	CARRIER	15.000 F/C	6
	NJ-7-75	75	Palier	Split Cassette	SIAM	15.000 F/C	6
7° PISO							

Arq. DANIELA ELISABEL BASAN
Jefe ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO
LOTERIA CHAQUEÑA



Ministerio de Hacienda
y Finanzas
LOTERÍA CHAQUEÑA

“DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS”
“2024 - Año del 30° Aniversario de la Reforma de la Constitución Nacional y Provincial”

DETALLE DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO							
EDIFICIO - FRONDIZI N° 55							
Ubicación	ID	N°	Sector	Tipo	Marca	Frigorias	Antigüedad aprox.
Planta Baja Of. Frente	FR-0-076	76	Oficina 1	Split	-	4500 F F/C	NO INSTALADO
	FR-0-077	77	Oficina 2	Split	-	3000 F F/C	NO INSTALADO
	FR-0-078	78	Oficina 3	Split	-	4500 F F/C	NO INSTALADO
	FR-0-079	79	Oficina 4	Split	-	4500 F F/C	NO INSTALADO
	FR-0-080	80	Oficina 5	Split	-	4500 F F/C	NO INSTALADO
	FR-0-081	81	Hall	Piso-techo	-	15000 F F/C	NO INSTALADO
	FR-0-082	82	Oficina 7	Split	-	3000 F F/C	NO INSTALADO
	FR-0-083	83	Oficina 8	Split	-	8000 F F/C	NO INSTALADO
FR-0-084	84	Oficina 9 - Guardia (equipo existente)	Split	RCA	3400 W F/C	NO INSTALADO	
1° Piso Of. Frente	FR-1-085	85	Oficina 1	Split	-	5500 F F/C	NO INSTALADO
	FR-1-086	86	Oficina 2	Split	-	3000 F F/C	NO INSTALADO
	FR-1-087	87	Oficina 3	Split	-	4500 F F/C	NO INSTALADO
	FR-1-088	88	Oficina 4	Split	-	9000 F F/C	NO INSTALADO
	FR-1-089	89	Oficina 5	Split	-	9000 F F/C	NO INSTALADO
	FR-1-090	90	Oficina 6	Split	-	5500 F F/C	NO INSTALADO
	FR-1-091	91	Oficina 7	Split	-	4500 F F/C	NO INSTALADO
FR-1-092	92	Oficina 8 - Sala Tecnica (equipo existente)	Split	RCA	3400 W F/C	NO INSTALADO	
Planta Baja Of. Posterior	FR-2-093	93	Oficina Choferes	Split	SANYO	5300 W F/C	11
	FR-2-094	94	Sector Choferes	Split	Kelvinator	6.000 F/C	11
	FR-2-095	95	Taller de Sistemas	Split	DAEWOO	3000 W F/S	15
	FR-2-096	96	Division de Utiles	Split	Kelvinator	5100 W F/C	8
	FR-2-097	97	Division de Utiles	Split	PHILCO	6300 W F/C	8
	FR-2-098	98	Informaciones Sumarias	Split	YORK	7000 W F/S	12
EDIFICIO - MARCELO T DE ALVEAR N° 1346							
Ubicación	ID	N°	Sector	Tipo	Marca	Frigorias	Antigüedad aprox.
Planta Baja	MT-0-99	99	Oficina Division Utiles	Split	ELECTRA	3.000F F/C	2
OFICINA FILIAL SAENZ PEÑA - COMPLEJO GUALOK							
Ubicación	ID	N°	Sector	Tipo	Marca	Frigorias	Antigüedad aprox.
Planta Baja	SP-0-100	100	Oficina Filial	Split Cassette		6.000 F/C	15
1° Piso	SP-1-101	101	Oficina Filial	Split Cassette		6.000 F/C	15
	SP-1-102	102	Oficina Filial	Split		6.000 F/S	15

ANEXO II – CUADRO 7 – ICC

Cuadro 7. Índice del costo de la construcción en el Gran Buenos Aires (ICC), base 1993=100. Índices del capítulo mano de obra, mayor desagregación disponible

Código CPC (*)	Aperturas	2015		2022					2023						
		Oct	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr*	May*	Jun*	Jul*	Ago*	Sep*
	Mano de obra	100,0	1.041,0	1.132,5	1.223,6	1.267,3	1.365,2	1.461,6	1.520,3	1.649,7	1.780,2	1.839,7	2.051,1	2.269,7	2.550,8
	Mano de obra asalariada	100,0	1.042,6	1.139,4	1.228,7	1.271,1	1.372,4	1.472,1	1.513,7	1.664,7	1.785,5	1.844,9	2.064,2	2.292,2	2.593,9
	Mano de obra directa (en albañilería y homi-)	100,0	1.086,7	1.189,6	1.282,1	1.338,7	1.440,8	1.541,5	1.579,9	1.737,0	1.863,4	1.921,6	2.154,1	2.433,0	2.807,0
51560 - 11	Oficial especializado	100,0	1.044,3	1.149,9	1.237,2	1.283,8	1.386,6	1.483,3	1.519,7	1.670,6	1.792,5	1.840,2	2.127,7	2.528,5	3.175,2
51560 - 12	Oficial	100,0	1.104,0	1.207,3	1.301,1	1.361,4	1.462,3	1.565,6	1.605,1	1.769,3	1.894,3	1.954,3	2.172,4	2.423,6	2.753,7
51560 - 13	Medio oficial	100,0	1.086,2	1.189,8	1.282,3	1.337,9	1.440,2	1.540,7	1.580,2	1.734,8	1.862,6	1.918,8	2.155,4	2.439,0	2.827,9
51560 - 14	Ayudante	100,0	1.104,3	1.204,6	1.300,3	1.362,3	1.465,0	1.565,9	1.604,7	1.764,1	1.893,5	1.958,0	2.153,5	2.347,4	2.535,8
51560 - 32	Mano de obra indirecta capataz de primera (*)	100,0	1.230,1	1.326,1	1.414,7	1.479,4	1.576,2	1.681,1	1.728,2	1.899,2	2.040,0	2.131,2	2.333,2	2.524,4	2.702,3
81291 - 1	Seguro de accidentes de trabajo (*)	100,0	779,5	847,7	922,5	891,7	990,6	1.084,5	1.139,5	1.195,9	1.343,8	1.399,7	1.562,4	1.562,4	1.562,4
	Subcontratos de mano de obra	100,0	1.033,3	1.098,7	1.199,0	1.248,8	1.330,1	1.410,4	1.552,1	1.625,2	1.754,7	1.814,6	1.987,4	2.160,2	2.340,5
51641 - 1	Instalación eléctrica	100,0	1.102,6	1.207,9	1.317,1	1.379,6	1.480,7	1.594,9	1.650,8	1.753,2	1.906,8	1.954,7	2.147,5	2.341,3	2.579,3
51620 - 1	Instalación sanitaria	100,0	1.045,0	1.082,8	1.204,8	1.249,0	1.354,6	1.417,7	1.570,3	1.616,8	1.780,5	1.861,3	2.080,4	2.183,0	2.345,8
51690 - 1	Instalación contra incendio	100,0	1.586,4	1.936,7	2.330,1	2.705,1	2.895,9	3.000,0	3.268,5	3.420,1	3.848,7	3.864,1	4.107,5	4.729,8	5.065,7
51630 - 1	Instalación de gas	100,0	833,8	892,6	955,4	997,6	1.046,7	1.186,0	1.255,1	1.301,4	1.479,5	1.544,0	1.643,6	1.855,6	2.083,8
51720 - 1	Yesería	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s
51730 - 1	Pintura	100,0	1.013,0	1.051,3	1.129,5	1.163,0	1.208,7	1.255,3	1.507,4	1.565,4	1.628,4	1.684,8	1.817,3	2.007,7	2.136,3

(*) Los primeros cinco dígitos corresponden al código de la Clasificación Central Provisional de Productos (CPC) elaborada por la ONU. Los dígitos que siguen al guion corresponden a una clasificación interna.

(*) El último valor de la serie repite el valor del mes anterior porque los datos llegan después de la fecha de cierre.


(*) La cantidad de valores repetidos al final de la serie depende del atraso con que se recibe la información.

Nota: se informa que los cuadros publicados que dan cumplimiento al Decreto 1.295/02 asociados al Índice del costo de la construcción (ICC), contienen datos provisionales para los últimos seis meses publicados. Los códigos CPC sujetos al secreto estadístico no pueden ser difundidos al público a ese nivel de apertura; en consecuencia, se expone en el cuadro 8 una clasificación susceptible de ser publicada.

Fuente: INDEC, Dirección Nacional de Estadísticas de Precios. Dirección de Índices de Precios de la Producción.

ANEXO II – FORMULA DE CÁLCULO DE INDICE A APLICAR

$$\text{INDICE DE ACTUAIZACION} = \frac{\text{INDICE MES DE SALTO}}{\text{INDICE BASE}}$$


Arq. DANIELA ELISABET BASAN
Jefe ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO
LOTERIA CHAQUEÑA