

## INSTITUTO DE AYUDA FINANCIERA A LA ACCIÓN SOCIAL

### LICITACIÓN PÚBLICA N° 1 /2026

# Contratación de un Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Bolilleros en Sala de Sorteo del Instituto

## PLIEGO de CONDICIONES PARTICULARES

### **ARTÍCULO 1º: OBJETO.**

El presente llamado a Licitación Pública Orden de Compra Cerrada (Art. 6º BIS a) y artículo 6º TER del Decreto N° 1328/24 GOB) tiene por objeto la contratación del servicio mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de bolilleros en Sala de Sorteos.

### **ARTICULO 2º: DESCRIPCION Y CANTIDADES**

En el Pliego de Especificaciones Técnicas de la presente licitación, se determinan las especificaciones técnicas y período de la contratación pretendida. Allí se describen las características técnicas mínimas; pudiendo el OFERENTE presentar ofertas cuyas características superen o mejoren las aquí solicitadas.

### **ARTÍCULO 3º: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

El OFERENTE junto con su propuesta podrá presentar folletos, catálogos, así como cualquier otra documentación técnica que permita evaluar si lo ofertado se ajusta a lo solicitado en el **ARTÍCULO 2º**.

### **ARTÍCULO 4º: PRESENTACIÓN.**

La propuesta deberá presentarse en sobre u otro contenedor cerrado y lacrado, señalándose en la cubierta el número y objeto de la Licitación, día y hora de apertura de la misma.

Dicho sobre contendrá el Presupuesto detallado, con cantidades en letras y números coincidentes con el total de la oferta; además de los correspondientes comprobantes de Garantía de Oferta y constancia actualizada de encontrarse inscripto en el Registro de Proveedores del Estado Provincial (acorde al Art. 2º del P.C.G.) en caso de poseerla de años anteriores, deberá presentar su vigencia para el año en curso.

Las ofertas deberán elaborarse, respetando el ordenamiento establecido, punto por punto, especificado en el presente Pliego. El OFERENTE podrá presentar una cotización adicional, que será considerada como alternativa, la que a juicio del I.A.F.A.S. podrá ser tenida en cuenta o rechazada, siempre y cuando presente la Oferta Base.

**Será recibida en la División Mesa de Entradas del Instituto, calle Belgrano 70 de la ciudad de Paraná, provincia de Entre Ríos, hasta el día y hora establecidos en la Licitación.**

**El no cumplimiento de este requisito será motivo suficiente para la no consideración de la oferta.**

#### **ARTÍCULO 5º: ACEPTACIÓN.**

La sola presentación de oferta implica la aceptación lisa y llana de todos y cada uno de los artículos que conforman el presente **Pliego de Condiciones Particulares (P.C.P.) y el Pliego de Condiciones Generales (P.C.G.)**.-

#### **ARTÍCULO 6º: FORMA DE COTIZAR.**

En la propuesta económica deberá especificarse claramente el precio mensual y anual de lo cotizado de acuerdo al siguiente desglose:

Se deberán incluir además las especificaciones y detalles (marca, modelo, calidad, garantía, etc.) que permitan una correcta evaluación de lo ofrecido.

La cotización por precio mensual y anual deberá estar expresada en moneda Argentina y/o Extranjera autorizada, en cuyo caso a efectos de la comparación deberá indicarse con precisión, el tipo de cambio vendedor vigente al cierre del día anterior a la presentación. A los fines de la facturación deberá ser expresada en moneda Argentina, el Instituto es sujeto **EXENTO** frente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)-.

#### **ARTÍCULO 7º: GARANTÍA de OFERTA.**

Para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los proponentes deberán presentar una garantía de oferta, que será del **uno (1%) por ciento** del valor total cotizado.

En caso de cotizaciones alternativas, las garantías se calcularán sobre el mayor valor propuesto. La garantía o su comprobante respectivo según el caso, será adjuntada a la propuesta.

A los fines de la aplicación de lo establecido en el presente deberán remitirse a lo establecido en el Pliego de Condiciones Generales Artículos 22° inciso a), 24°; 25°; 26° y 27°.-

#### **ARTÍCULO 8°: VALIDEZ de la OFERTA.**

La oferta presentada tendrá validez plena por **treinta (30) días hábiles** contados desde la apertura de la Licitación.

Vencido dicho término sin que se hubiese resuelto la adjudicación, los OFERENTES que se acojan a lo estipulado en este artículo y opten por el desistimiento de sus propuestas lo comunicarán por escrito al Instituto, caso contrario se tendrá por válida la misma.-

#### **ARTÍCULO 9°: LUGAR y PLAZO de ENTREGA.**

En las respectivas propuestas los señores OFERENTES deberán indicar el plazo de entrega del servicio ofertado, el que no podrá exceder los treinta **(30) días hábiles** contados a partir de la notificación de la adjudicación mediante la orden de compra pertinente.

#### **ARTÍCULO 10°: FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación podrá ser otorgada por la totalidad de la compra a un único OFERENTE.

La adjudicación se hará como consecuencia de la comparación de las ofertas presentadas al acto respectivo y de conformidad a lo previsto en el Pliego de Condiciones Generales.

**La presentación de una sola oferta no invalidará el acto licitatorio y podrá ser adjudicado.**

#### **ARTÍCULO 11°: GARANTÍA de ADJUDICACIÓN.**

El adjudicatario deberá dentro del plazo de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, constituir una garantía de adjudicación conforme lo previsto en el Artículo 22° inciso b) del Pliego de Condiciones Generales y

por un valor equivalente al **cinco por ciento (5%) del valor total que fuera adjudicado**, en cualquiera de las modalidades previstas por el Artículo 26° del Pliego de Condiciones Generales.

La presente garantía será restituida al adjudicatario dentro de los diez (10) días de la recepción total de lo adjudicado.

#### **ARTÍCULO 12°: PENALIDADES y/o MULTAS.**

Si el adjudicatario no cumpliera con el plazo de entrega estipulado, se le aplicarán las siguientes multas:

- **el equivalente al tres por mil (3 ‰) diario del valor total de la facturación durante los diez (10) primeros días**
- **el equivalente al cinco por mil (5 ‰) diario del valor total de la facturación durante los diez (10) días siguientes**
- **el equivalente al diez por mil (10 ‰) diario del valor total de la facturación durante los diez (10) días siguientes**

Además de las sanciones estipuladas en el Capítulo XIII y Capítulo XIV de la Reglamentación de Contratación del Estado (Decreto N° 795/96 M.E.O.S.P.).-

#### **ARTÍCULO 13°: SELLADOS e IMPUESTOS.**

En oportunidad de hacerse efectivo el pago de las facturas, el Instituto retendrá los impuestos que corresponden de acuerdo a las Leyes Impositivas vigentes, debiendo el adjudicatario acreditar el pago de los Impuestos Provinciales y Nacionales de los cuales fuera responsable.-

#### **ARTÍCULO 14°: FORMAS de PAGO.**

El pago al proveedor se realizará en el Dpto. Tesorería del Instituto previa entrega y aceptación de lo que le fuera adjudicado; en cumplimiento de los trámites administrativos corrientes y presentación por parte del adjudicatario de la pertinente factura con arreglo a las normas impositivas vigentes.

El pago se realizará mensual a mes vencido ,en Pesos Moneda Nacional, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la empresa adjudicataria.

En el caso de que se hubiera efectuado la adjudicación en moneda extranjera autorizada, de acuerdo con el precio que fuera cotizado, a los efectos de la presentación de la factura correspondiente se deberá efectuar la conversión del precio adjudicado en moneda extranjera a moneda nacional, utilizando para ello el tipo de cambio vendedor publicado por el Banco de la Nación Argentina el día anterior al de

la emisión de la misma. **En caso de pago mensual y al momento de facturación ,se tomará el valor tipo de cambio de dólar del último día del mes que se factura.**

Para su realización será indispensable la presentación ante el Instituto , del Certificado de Libre Deuda Fiscal para Proveedores del Estado o Certificado de Regularización de Deuda para Proveedores del estado, emitido por la Administradora Tributaria de Entre Ríos, conforme a las Resoluciones N°16/12 y N° 28/12 de la ATER

**El pago será efectuado dentro de los treinta (30) días corridos de la fecha de recepción de la correspondiente documentación.**

Los señores OFERENTES en su propuesta podrán ofrecer descuentos por pronto pago solo para los siguientes plazos:

- **Por pago a los diez (10) días corridos de la fecha de recepción de la correspondiente documentación.-**
- **Por pago a los quince (15) días corridos de la fecha de recepción de la correspondiente documentación.-**
- **Por pago a los veinte (20) días corridos de la fecha de recepción de la correspondiente documentación.-**

El Instituto no reconocerá ningún aumento en el precio de lo cotizado durante el tiempo de mantenimiento de la oferta y/o del plazo de provisión, según corresponda cualquiera sea la denominación que se utilice para aumentar el valor de los bienes cotizados. La presentación de la propuesta implica que el OFERENTE renuncia en forma expresa a cualquier reclamo de aumento en el precio cotizado cualquiera sea su origen, incluidos los acontecimientos imprevisibles o extraordinarios.

#### **ARTÍCULO 15°: CONFIDENCIALIDAD**

Toda información a la que el Proveedor o Terceros contratados por aquel tengan acceso o se produzca en el marco de la ejecución del presente Contrato o tareas conexas o complementarias al mismo, deberá ser mantenida bajo estricta reserva. Se encuentra prohibida, salvo autorización expresa y por escrito, su reproducción, copia, distribución o publicación, en cualquier medio, sea físico o digital. Quebrantar esta prohibición hará pasible al infractor de las sanciones contractuales correspondientes y de las acciones legales que resulten pertinentes para la reparación e indemnización de los eventuales daños y perjuicios que pudiera ocasionarle al Instituto la divulgación de información bajo reserva

**ARTÍCULO 16º: CONSULTAS y ACLARACIONES.**

Las consultas y aclaraciones en forma personal, podrán efectuarse en días hábiles administrativos en la ciudad de Paraná – Calle Belgrano N° 70 – Tel: (0343)4201141 o 4201188, durante el horario de 09:00 a 12:00 horas.

**Doc-H8-GAC-CPR02**

## **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **“Contratación de un servicio para mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de bolilleros en sala de sorteos”**

#### **1. Objeto**

El presente pliego tiene por objeto establecer los requisitos técnicos mínimos para la Contratación de un servicio para el mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de bolilleros de Sala de Sorteos.

Todas las características y servicios solicitados en el presente son prestaciones de carácter mínimo a cumplir, pudiendo el OFERENTE incluir en su propuesta mejoras no solicitadas, siempre y cuando no representen estos mayores costos para el Instituto.

#### **2. Alcance**

Todo el equipamiento al que se le debe prestar servicio se encuentra instalado en la Sala de Sorteos del IAFAS, sita en calle Alem N° 243, en Paraná, Entre Ríos.

### 3. Generalidades

**3.1 VISITA DE OBRA:**El oferente podrá realizar una visita de obra en la Sala de Sorteos, ubicada en calle Alem 243 en la ciudad de Paraná - Entre Ríos, para realizar un relevamiento de los equipamientos donde se realizarán los mantenimientos solicitados

en el presente pliego, contemplando todo lo necesario para dichas tareas. Al proveedor que realice la visita se le extenderá un certificado que podrá adjuntar a la oferta presentada.

**No se aceptarán reclamos, una vez adjudicado el presente, por cualquier trabajo o material adicional requerido para realizar los mantenimientos.**

#### **3.2 PLAZO DE CONTRATACIÓN:**

El servicio se contratará por el periodo de 12 (doce) meses con opción de prórroga a 12 (doce) meses más, de no mediar presentación en contrario de cualquiera de las partes.

Será condición obligatoria, para la renovación del servicio finalizado el primer periodo de 12 (doce) meses, la presentación de la certificación en la última versión de la Norma ISO 9001.

Cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato previo aviso formal con una antelación no inferior de 6 (seis) meses contados a partir de la notificación formal.

#### **3.3 ANTECEDENTES:**

Los proponentes deberán acreditar en forma fehaciente haber realizado mantenimiento a máquinas de sorteo con sistema de ingreso de bolas como el que se encuentran en la sala de sorteo de IAFAS, adjuntando a la propuesta como mínimo una constancia de entidades oficiales que explotan juegos de azar.

El incumplimiento de la presente cláusula será causal de rechazo de la oferta sin más trámite.

### **3.4 CERTIFICACIONES:**

Se valorará que el oferente cuente con certificación de calidad ISO 9001 o que acrediten que están en proceso de certificación. Se valorarán otras certificaciones similares que posea el proveedor.

### **3.5 CONFIDENCIALIDAD:**

El presente proceso de contratación se encuentra enmarcado en la certificación del SGSI bajo norma ISO 27001, que detenta el IAFAS en materia de Seguridad de la Información. Toda información a la que las partes o terceros contratados por aquellas tengan acceso o se produzca en el marco de la ejecución del presente contratos o tareas conexas o complementarias, deberá ser mantenida bajo estricta reserva. Se encuentra prohibida, salvo autorización expresa y por escrito, su reproducción, copia, distribución o publicación, en cualquier medio, sea físico o digital. Quebrantar esta prohibición hará pasible al infractor de las sanciones contractuales correspondientes y de las acciones legales que resulten pertinentes para la reparación e indemnización de los eventuales daños y perjuicios que pudiera ocasionar al Instituto la divulgación de información bajo reserva.

## 4. Servicio de mantenimiento

### **4.1 Equipamiento a incluir en el mantenimiento**

- 7 (siete) bolilleros de accionamiento electromecánico del Sistema de Sorteo de IAFAS junto con sus accesorios.
- 2 (dos) Tableros eléctricos de comando (uno en uso y otro de respaldo).

- 1 (un) Software de comunicación entre el tablero eléctrico de comando y los bolilleros.

#### **4.2 Detalle mínimo a realizar del mantenimiento.**

Los siguientes son los aspectos mínimos que deben ser contemplados en el mantenimiento del equipamiento:

- Mantenimiento preventivo programado, según especificaciones del fabricante, para asegurar su permanente disponibilidad e integridad, dependiendo de la frecuencia con que se realicen los sorteos y de acuerdo con las recomendaciones de intervalos y especificaciones del fabricante del equipamiento.
- Los trabajos de mantenimiento solamente deben ser realizados por personal calificado, para lo cual deberán aportar la documentación correspondiente que acredite competencia.
- Los trabajos de mantenimiento preventivo deberán realizarse **bimestralmente** durante la duración del servicio contratado.
- El mantenimiento deberá incluir como mínimo lo siguiente:
  - Revisar el funcionamiento de las instalaciones eléctricas propias de los bolilleros y el tablero, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento.
  - Limpiar los equipos (interna y externamente); utilizar materiales adecuados para la limpieza y protección.
  - Hacer los ajustes necesarios para garantizar la correcta operación de los equipos.
  - Calibrar los elementos de acuerdo con la ficha técnica del fabricante.
  - Efectuar los mantenimientos o reparaciones necesarias.
  - Elaborar el registro de mantenimiento de los equipos.

- En caso de constataciones de desgastes o necesidades de reemplazo de partes componentes, las mismas deberán ser informadas y figurar inmediatamente en los registros presentados.
- Cualquier componente que deba ser reemplazado por desgaste natural de las piezas, será sustituido como parte del servicio, sin costo extra para IAFAS.
- Cualquier componente que deba ser reemplazado por rotura, será sustituido y su costo presupuestado a IAFAS para que pueda ser abonado, previa autorización y comparación con precios de referencia del mercado.
- Realizar las pruebas de funcionamiento necesarias a los efectos de asegurar que el estado del equipamiento es el esperado.
- Verificar el correcto funcionamiento del sistema de lectura de las bolillas
- Control del sistema automático de ingreso de bolillas de cada máquina de sorteo.
- Desarmado y Armado del sistema de extracción de bolillas para efectuar su limpieza.
- Cambio de resortes del sistema de extracción de bolillas de cada máquina de sorteo según necesidad o al cumplir un año desde el reemplazo anterior.
- Control de motores eléctricos, sistema inversor de giro de las semiesferas.
- Control del sistema inversor de marcha, limpieza de las partes, cambio de los 3 (tres) conos de caucho (2 grandes y 1 chico) y resorte, en un período de 4 a 6 meses de uso.
- Control de los motores eléctricos para verificar su estado.
- Control de funcionamiento del tablero electrónico de comando principal y de respaldo.

- Revisión del funcionamiento del control del sistema de videograbación de los bolilleros.
- Control de los juegos de Bolillas utilizados para los sorteos y en caso de fallas contar con la posibilidad de proveer su reemplazo a costo de IAFAS.

IMPORTANTE: El oferente deberá incluir todo control y/o prueba de verificación, no enunciados en el presente pliego, que sea necesario para el correcto funcionamiento final de los equipamientos durante la duración del servicio contratado.

#### **4.3 Mantenimiento correctivo de urgencia**

En los casos en que se produzcan fallas que impidan la normal realización de los sorteos se debe proveer asistencia Técnica de Urgencia de manera presencial en un plazo **no mayor a 2 horas**. El adjudicatario deberá contemplar el cronograma oficial de sorteos emitido mensualmente por IAFAS a fin de asegurar su disponibilidad para la prestación del servicio presencial mientras dure el contrato.

#### **4.4 Capacitaciones**

Se deberá incluir dentro del servicio una capacitación obligatoria para el personal de la sala de sorteos.

Esta capacitación debe ser informada a la Gerencia Comercial y realizada **una vez al año** con el fin de ser registrada en el plan de capacitación anual del IAFAS.

La capacitación deberá contemplar los siguientes puntos:

- a ) Reemplazo del equipamiento en caso de un Incidente:** En la misma se explicará cómo reemplazar los bolilleros por el de respaldo y otros temas que ayuden a la normal realización del sorteo hasta la llegada del personal técnico.
- b ) Ejercicio de Prueba:** La capacitación deberá estar acompañada también de un ejercicio de prueba, que contemple el cambio de bolilleros y tablero,

realización de un sorteo en modo contingencia y vuelta de todo el equipamiento al estado previo de la prueba.

**c ) Procedimiento de Reporte de Incidente:** El proveedor deberá capacitar a los usuarios en el procedimiento para reportar un incidente, donde comunicarse y como reportar el incidente.

**4.5** En el caso en particular que se deban realizar mantenimientos/remodelaciones en la Sala de Sorteos el adjudicatario deberá tener en cuenta que podrá ser convocado para dar asistencia técnica sin costo alguno a los efectos de asegurar el buen funcionamiento del equipamiento.

Si por las obras o mejoras que se pretendan realizar surgieran costos para el adjudicatario. Los elementos, piezas, partes deberán ser detallados e informados por el adjudicatario y quedando a cargo de IAFAS su adquisición.

#### **4.6 Presentación**

Dentro de la propuesta, el oferente, deberá presentar un "plan anual de mantenimiento" con el cronograma detallado del servicio a prestar incluyendo toda información que sea relevante para valorar la propuesta.

## 5. Acuerdo nivel de servicio

El adjudicatario queda obligado con la aceptación de la orden de compra a la firma de un contrato de servicio SLA donde se contemplen parámetros a ser cumplimentados por el adjudicatario y medidos por IAFAS durante la vigencia del contrato, quedando estos debidamente garantizados en la formalidad del contrato.

## 6. ANEXO - Acuerdo nivel de servicio

El acuerdo de nivel de servicio respetara las condiciones plasmadas en el “ Pliego de condiciones Técnicas”

**Fecha de entrada en vigencia:** (Fecha de entrada en vigencia del SLA)

**Fecha de revisión:** (Fecha de revisión del SLA)

### **Introducción**

Este Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) establece los términos y condiciones para el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema Sorteador de Sala de Sorteo de IAFAS. Este SLA define los niveles de servicio y las responsabilidades del proveedor de servicios y el cliente.

### **Componentes que forman parte del Sistema Sorteador de Sala de Sorteo de IAFAS a incluir dentro de servicio**

- 7 (siete) bolilleros de accionamiento electromecánico del Sistema Sorteador de Sala de Sorteo de IAFAS junto con sus accesorios.
- 2 (dos) Tableros eléctricos de comando (uno en uso y otro de respaldo).
- 1 (un) Software de comunicación entre el tablero eléctrico de comando y los bolilleros.
- Juegos de bolillas utilizadas por el Sistema Sorteador de Sala de Sorteo de IAFAS y aquellas que sirven de respaldo.

### **Objetivos del Servicio**

Los objetivos del servicio son los siguientes:

- Mantener el Sistema Sorteador de Sala de Sorteo de IAFAS en condiciones óptimas de funcionamiento.
- Proporcionar soporte técnico rápido y eficiente en caso de fallos o incidencias.
- Minimizar el tiempo de inactividad y asegurar la continuidad del servicio.

### **Alcance del Servicio**

El Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema Sorteador de Sala de Sorteo de IAFAS cubrirá los siguientes aspectos:

- Mantenimiento preventivo programado del Sistema Sorteador de Sala de Sorteo de IAFAS según un calendario acordado previamente.
- Diagnóstico y resolución de problemas técnicos o fallos del Sistema Sorteador de Sala de Sorteo de IAFAS.
- Reposición de componentes o piezas defectuosas por desgaste cuando sea necesario.
- Actualizaciones de software y firmware para garantizar la seguridad y el rendimiento del sistema.
- Asistencia técnica remota y/o in situ en caso de incidencias.

### **Responsabilidades del Proveedor de Servicios**

El proveedor de servicios se compromete a:

- Realizar el mantenimiento preventivo del Sistema Sorteador de Sala de Sorteo de IAFAS según el calendario acordado.
- Responder y solucionar las incidencias reportadas dentro del tiempo de respuesta establecido.
- Proporcionar personal técnico calificado y capacitado para llevar a cabo el mantenimiento y soporte.

- Mantener un inventario adecuado de componentes y piezas de repuesto para una rápida reposición.
- Informar al cliente sobre cualquier actualización relevante del software o firmware del sistema.

### **Responsabilidades del Cliente**

El cliente se compromete a:

- Proporcionar acceso al Sistema Sorteador de Sala de Sorteo de IAFAS y a su entorno correspondiente al personal autorizado del proveedor de servicios.
- Reportar cualquier incidencia o fallo del sistema de manera oportuna y precisa, y por los canales adecuados.
- Cooperar con el proveedor de servicios durante las actividades de mantenimiento programado.
- Asegurar la disponibilidad de personal autorizado para colaborar con el proveedor de servicios según sea necesario.

### **Niveles de Servicio**

#### **a) Mantenimiento Preventivo:**

El proveedor de servicios llevará a cabo el mantenimiento preventivo del Sistema Sorteador de Sala de Sorteo de IAFAS según el siguiente calendario:

Con la firma del contrato de SLA se acordará con el adjudicatario el cronograma anual de actividades de mantenimiento preventivo considerando que el servicio mínimo a cubrir será la cantidad de 6(seis) mantenimientos anuales, espaciados bimestralmente contados a partir del primer mantenimiento realizado y plasmados en un documento que registra dicha actividad.

El proveedor deberá entregar al personal de la Sala de Sorteo, una orden de servicio identificando y especificando el mantenimiento realizado a cada equipo.

#### **b) Tiempo de Respuesta:**

El proveedor de servicios responderá a las incidencias reportadas dentro de las 2(dos) horas, contadas desde la notificación hasta el abordaje del problema.

El tiempo de respuesta se refiere al inicio de la resolución del problema o al inicio de la asistencia remota o in situ, según corresponda.

### **c) Tiempo de Resolución:**

El proveedor de servicios se compromete a resolver las incidencias reportadas de acuerdo con los siguientes plazos:

- **Prioridad Alta:** Corresponde a cualquier incidencia que impida, bajo cualquier circunstancia, el inicio del acto de sorteo. El abordaje del inconveniente deberá ser, como máximo, de 2 horas a partir de la comunicación del inconveniente por parte de IAFAS.
- **Prioridad Media:** Corresponde a cualquier incidencia que implique la utilización de la contingencia de equipamiento (bolillero extra, tablero de emergencia u otro similar). El abordaje del inconveniente deberá ser, como máximo, de 4 horas a partir de la comunicación del inconveniente por parte de IAFAS.
- **Prioridad Baja:** Corresponde a cualquier incidencia que afecte el funcionamiento del acto de sorteo, pero no sea una limitante para su ejecución completa. El abordaje del inconveniente deberá ser, como máximo, de 24 horas a partir de la comunicación del inconveniente por parte de IAFAS.

La prioridad se determinará en función del impacto en la operación del Sistema Sorteador de Sala de Sorteo de IAFAS.

### **Procedimiento de Reporte de Incidencias**

El cliente reportará las incidencias o fallos del sistema al proveedor de servicios a través de los siguientes canales: 1 (uno), Llamado telefónico, 2(dos) Mensaje de Whatsapp, 3

(tres) Envío de correo electrónico. El reporte debe incluir una descripción detallada del problema y cualquier información relevante para su resolución.

### **Modificaciones al SLA**

Cualquier modificación a este SLA debe ser acordada por escrito y firmada por ambas partes.

El Instituto se reserva el derecho de modificar, de común acuerdo con el adjudicatario, el procedimiento de gestión de incidentes, si así es requerido por las circunstancias.

Si el adjudicatario no cumple con los niveles de servicio acordados IAFAS se reserva el derecho de penalizar de acuerdo a las condiciones firmadas en el acuerdo de SLA.

### **Terminación del Acuerdo**

Este **Acuerdo de Nivel de Servicio** (SLA) tiene el propósito de garantizar y medir la calidad de los mantenimientos del sistema sorteador. Ambas partes acuerdan cumplir con los términos y condiciones establecidos y su vigencia será la misma que la del contrato de servicio.

**Proveedor de Servicios:** (Nombre del proveedor de servicios)

**Cliente:** (Nombre del cliente)

**Firma del Proveedor de Servicios:** \_\_\_\_\_

**Firma del Cliente:** \_\_\_\_\_

## ANEXO

### SEGURIDAD e HIGIENE en el TRABAJO

El cumplimiento de los siguientes requisitos sólo se acreditará mediante la presentación de la documentación correspondiente a cada inciso, conforme a lo establecido en las siguientes normas legales:

- **Decreto N° 351/79** (Reglamentario de Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo).
- **Decreto N° 911/96** (Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción).
  - **Decreto N° 1.338/96** (Modificatorio del Decreto 351/79)
- **Resolución de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo** (Res. SRT N° 231/96).
- **Resolución de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo**. (Res. SRT N° 51/97).
- **Resolución de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo**. (Res. SRT N° 35/98).
- **Resolución de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo**. (Res. SRT N° 319/99).

1. Habilitación oficial ante organismos nacionales, provinciales y municipales (según lo que corresponda) para el desarrollo de la(s) actividad(es) que el contratista y/o subcontratista ha de desarrollar en la ejecución de la obra o la prestación de los servicios contratados. Consignar número de habilitación y autoridad que la emitió y ante la que está registrada la empresa.

2. Acreditación de afiliación de la empresa a una empresa Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART), consignando número de contrato y vigencia de la póliza y/o endosos emergentes del mismo, mediante al siguiente documentación:

2.1 Certificado de Cobertura con fecha de vigencia emitido por la ART, en el que conste la jurisdicción de aplicación de la cobertura contratada.

2.2 Nómina completa del personal afectado a la obra de referencia, en el que se consignent nombre y apellido, N° de legajo y CUIL. Esta nómina deberá ser firmada y sellada por la ART.

2.3 Tres (3) últimos comprobantes de pago a la AFIP – Formulario AFIP N° 817.

2.4 Listado de prestadores médicos en la ciudad donde se realizarán las actividades.

3. Carta de Renuncia a Acción de Repetición ó de Regreso contra el I.A.F.A.S., gestionada ante y emitida por la ART de la empresa contratista o subcontratista. El texto de ese documento debe ser como sigue:

**“La ART del contratista o subcontratista renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra el I.A.F.A.S., sus funcionarios, empleados u obreros, bien sea con fundamento en el Art. 39.5 de la ley 2.4577 (Ley de Riesgos del Trabajo) o en cualquier otra forma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a otorgar o abonar al personal dependiente o ex-dependiente de la empresa contratista o subcontratista, alcanzados por la cobertura de la ley 24.577 y las pólizas de riesgos de trabajo suscriptas por éstos. El presente certificado tiene una vigencia de 30 días a partir de la fecha de emisión del mismo”**

**Vencido el plazo referido, deberá presentarse un nuevo certificado con idéntica extensión de vigencia, hasta el cumplimiento definitivo o extinción de la obra o servicio.**

4. Seguro de Responsabilidad Civil hacia Terceros de cada uno de los vehículos motorizados y sus unidades y/o vehículos no motorizados que la empresa contratista o subcontratista prevea utilizar en el ámbito del establecimiento de prestación de la obra o servicio.
5. Para el personal autónomo en relación de no-dependencia con la empresa contratista o subcontratista que se desempeñe por cuenta y orden de éste último, y que haya de ingresar al establecimiento para la realización de actividades en el mismo, o por gestiones de cualquier índole, se requiere la presentación de la siguiente documentación:

5.1 Listado del personal autónomo con funciones y/o tareas a desarrollar en el establecimiento, con nombre, apellido y CUIT, adjuntando los Certificados de Cobertura de Seguro por Accidente de Trabajo, con fecha de vigencia, de cada uno del personal.

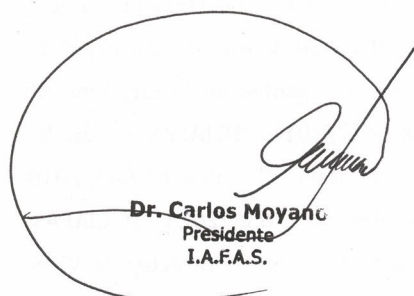
5.2 Para cada autónomo, último comprobante de pago de Aporte Jubilatorio

de Autónomos.

6. El personal autónomo que no tenga relación de dependencia, y que desarrolle sus tareas en forma independiente (y que por esta razón no estuviera amparado por un Seguro por Accidentes de Trabajo a través de una ART) que realizare trabajos temporarios bajo contrato u orden de compra, deberá presentar un Certificado de Póliza de Cobertura por Accidentes de Trabajo con fecha de vigencia.
7. Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo (efectuar la designación de un responsable profesional matriculado en Higiene y Seguridad en el Trabajo) que estará a cargo de dicho servicio y permanecerá en esa función durante el plazo de ejecución de los trabajos o servicios contratados. Asimismo, deberá acatar todas las indicaciones que emitiera el Responsable del Servicio de Higiene y Seguridad del I.A.F.A.S., así como las observaciones efectuadas y registradas por la ART en sus visitas de inspección. En todo momento deberá cumplir las disposiciones establecidas por la legislación vigente de Higiene y Seguridad. Deberá presentar inscripción en el registro de profesionales en Higiene y Seguridad del colegio profesional de Entre Ríos, con vigencia durante el plazo de los trabajos o servicios contratados.
8. Presentación de una memoria descriptiva de la metodología de realización de los trabajos o servicios contratados.
9. En caso de obras, se deberá presentar la siguiente documentación: 9.1 Constancia de Denuncia de Aviso de Inicio de Obra ante la ART. 9.2 Programa de Seguridad Único de Obra aprobado por la ART de la empresa contratista o subcontratista.  
9.3 Legajo Técnico de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la obra, actualizado semanalmente.

**Todas las cláusulas precedentes son de cumplimiento obligatorio y su incumplimiento total o parcial suspenderá automáticamente la liquidación de todo certificado o factura correspondiente a los trabajos o servicios prestados por la empresa.**

  
MARCELO A. MONFORT  
Director Político  
I.A.F.A.S.

  
Dr. Carlos Moyano  
Presidente  
I.A.F.A.S.