**PODER JUDICIAL**

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**Licitación Abreviada N° 51/2019**

**Inciso 16**

* **Costo del Pliego: sin costo**
* El presente llamado se regirá por lo establecido en las siguientes disposiciones:
* T.O.C.A.F. aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012
* Decreto Nº 155/013
* Acordada Nº 7400 de 27 de junio de 2000
* Decreto Nº 131/2014: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales
* Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de la apertura de la licitación, en tanto fueren aplicables.

**Art. 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTOS ESPECIALES**

**OBJETO DEL CONTRATO**

Cotizar el servicio de Mantenimiento preventivo correctivo y operacional de edificios del Poder Judicial ubicados en el departamento de Montevideo y uno en Maldonado, para el ***ejercicio 2020***:

Los Edificios o dependencias judiciales incluidas en el presente llamado son:

**1) Centro de Justicia Penal- Juan Carlos Gómez 1236/1240.-**

**2) Palacio de los Tribunales- San José 1139**

**3) Centro de Servicios Periciales.- Carlos Gardel 1220.-**

**4) Centro de Justicia de Familia.- Rondeau 1726 a 1750.-**

**5) Centro de Justicia de Maldonado.- Florida y Solis, Maldonado.-**

**1.2.2.** El servicio comprenderá las tareas detalladas en el pliego técnico que se adjunta a la presente como Anexo II y se le proporcionará al adjudicatario una versión digital de toda la información disponible, cuya información deberá conocer y cuyas recomendaciones deberá atender en cada rubro en que le corresponda intervenir.

**1.2.3.** La empresa oferente deberá de presentar junto con su propuesta constancia firmada por representante técnico y/o legal de la empresa donde se establezca que la firma cuenta con un técnico asesor en seguridad e higiene laboral (indicando nombre y título), con un técnico instalador autorizado por UTE (indicando nombre y título) y un instalador sanitario (indicando nombre y título)

**1.2.4**. La empresa oferente deberá presentar, junto con su propuesta, documentación que avale un mínimo de 3 años cumpliendo servicios análogos al solicitado, indicando el organismo y/o empresa privada donde ha efectuado y/o efectúa actualmente servicios similares a los solicitados y períodos durante el cual ha cumplido los mismos.

**1.2.5.** Deberá realizarse del 15 AL 21 DE OCTUBRE DE 2019, **visita obligatoria** a los edificios mencionados. Se adjunta Anexo I con planilla de constancia de visita que deberá llevarse impresa por cada oferente a la visita, y deberá firmarse y sellarse por el Intendente o encargado del edificio o funcionario cometido al efecto, en el mismo se detalla la fecha y la hora de visita de cada edificio.

**1.2.6.** La Administración se reserva el derecho de adjudicar la presente licitación en forma parcial, en función de las ofertas y la disponibilidad presupuestal.

**1.2.7.** El precio se mantendrán fijos durante todo el plazo pactado.

**Art. 2.- COMUNICACIONES**

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones del Poder Judicial:

Dirección: SORIANO 1210.

Tel.: 2902.13.59 – 2908.93.97- tel.1907-4554 Fax: 2902.14.88.

Correo Electrónico: adquisiciones@poderjudicial.gub.uy

**Las consultas** de las empresas interesadas podrán realizarse por los siguientes medios: fax o correo electrónico, señalados en este artículo.

**Las respuestas** a las empresas y/o modificaciones y aclaraciones al pliego serán evacuadas a través del Sistema de Compras Estatales (Aclaraciones).

**Art. 3.- ACLARACIONES Y CONSULTAS**

Cualquier oferente podrá solicitar al Departamento de Adquisiciones, vía correo electrónico o fax, aclaraciones o consultas específicas, dirigida **hasta 3 días** antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término, la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios. Las consultas serán contestadas por el Departamento de Adquisiciones, en el plazo máximo de 48 horas a partir de su recepción.

**Art. 4.-** **FORMA DE COTIZACIÓN**.

 Precio de plaza.

* **Se deberá cotizar el precio mensual** por servicio de mantenimiento solicitado, y por edificio o dependencia del Poder Judicial (números 1 al 5 del art. 1).

**Art. 5.- MONEDA DE COTIZACION**.

 La oferta se presentará en **Moneda Nacional.**

**Art. 6.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

 La oferta se presentará en sobre cerrado, firmadas **original y una copia**, por correo electrónico, correo, fax, medios remotos de comunicación electrónica o en línea a través del SICE (art. 63 del T.O.C.A.F).

En caso de cotizarse por correo electrónico o en línea, deberá adjuntarse archivo con la oferta escaneada incluyendo la firma del representante validado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

En caso de que el oferente presente su oferta en forma presencial y además por algunos de los otros medio admitidos, si existieren discrepancias entre las mismas, se le dará validez a aquella presentada en forma presencial.

Si solo se presentare oferta mediante comunicación electrónica o en línea a través del SICE se tendrán como válidos todos los archivos adjuntos que complementen la misma.

**La empresa deberá estar en situación de activo en el RUPE y firmada por el representante y/o apoderado que esté registrado (validado) en dicho registro.**

Los precios cotizados deberán indicar todos los tributos que correspondan al oferente y su porcentaje, en cada uno de los items y/o variantes cotizados y en el total de la oferta, **especialmente el I.V.A., en forma clara y precisa, manifestando si los referidos tributos están o no incluidos en los precios**. En caso de no establecerse esta circunstancia, se considerará que los precios son con todos los tributos incluidos.

**Art. 7.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL OFERENTE.**

 Junto a su cotización, los oferentes deberán presentar la documentación que a continuación se detalla, la cual será verificada durante el Acto de Apertura:

1. Anexo I.- Constancia de visitas firmadas.
2. Constancia firmada por representante técnico y/o legal de la empresa, indicada en el art. 1.2.3 del Presente Pliego.
3. Documentación que avale un mínimo de 3 años cumpliendo servicios análogos al solicitado, de acuerdo con lo indicado en el art. 1.2.4 (se aceptará constancia firmada por organismo u empresa pública o privada)

Aquellas empresas que no cumplan con la presentación de los documentos solicitados en el momento del Acto de Apertura, dispondrán de un plazo de dos días hábiles para subsanar la omisión. No serán consideradas las propuestas cuyos oferentes no hubieran levantado la observación dentro del plazo establecido.

**Art. 8.- LUGAR, FECHA DE VISITA OBLIGATORIA Y APERTURA**

**LUGAR Y FECHA DE VISITAS OBLIGATORIAS: Ver Anexo I**

**LUGAR Y FECHA DE APERTURA:**

* + 1. Fecha: **28 de octubre de 2019.-**
		2. Hora: **15:00 hs.**
		3. Lugar: **Departamento de Adquisiciones del Poder Judicial: SORIANO 1210. Tel. 2902.13.59, FAX: 2902.14.88.**

**Art. 9.- APERTURA DE OFERTAS**

Abiertas **las ofertas se pondrá a disposición de todos los oferentes una de las vías para que tomen conocimiento de los precios y demás condiciones de todas las presentadas**. Los oferentes **pueden formular observaciones** a las propuestas presentadas en ese momento, las que quedarán registradas en el Acta de Apertura.

Concluido el acto de apertura y suscrita el Acta correspondiente, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas, salvo aquellas que fueran directa y expresamente solicitadas por escrito por los técnicos o por la Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante. En tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud para hacer llegar su respuesta.

Se deja constancia que en el presente procedimiento no se utiliza la modalidad de apertura electrónica.

**Art. 10.-** **PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA** **Y PRECIO**

No inferior a **120** días, salvo que la Administración, se expida con anterioridad al vencimiento de dicho plazo. Se entiende por tal el lapso durante el cual la empresa se obliga a mantener las condiciones de su oferta.

 El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Administración, manifestando su decisión de retirar la oferta, antes de la notificación de la adjudicación de la misma.

**Art. 11.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN.**

La notificación de la resolución de adjudicación a la firma adjudicataria constituirá, a todos los efectos legales, el perfeccionamiento del contrato correspondiente a que refieren las disposiciones de este Pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos y su oferta.

**Art. 12.- CÓMPUTO DE PLAZOS.**

Todos los plazos serán computados en días hábiles, salvo especificación en contrario.

**Art. 13.- FORMA DE PAGO.**

La propuesta deberá considerar que el plazo mínimo de crédito es de 60 días conformada la factura correspondiente.

**Art. 14.-** **PLAZO.**

 **El plazo será desde el 1º de enero de 2020, pero en caso que el contrato no se haya suscrito al 31/12/19, el mismo correrá desde la suscripción de contrato y hasta el 31 de diciembre de 2020**. **Pudiéndose prorrogar automáticamente por un período anual consecutivo.**

Las prórrogas serán automáticas por hasta el período establecido en el presente artículo, a partirde su vencimiento inicial o sus prórrogas en su caso, si las partes no lo denuncian mediante telegrama colacionado 60 días antes de la fecha de los vencimientos respectivos.

 El Poder Judicial podrá en cualquier momento y sin expresión de causa, rescindir unilateralmente el contrato oportunamente suscrito, en forma total o parcial, con un preaviso no inferior a 15 días, por telegrama colacionado u otro medio auténtico.

**Art. 15.- AJUSTE DE PRECIOS**.

 El precio se reajustará anualmente por el Índice de Precios al Consumos. El primer reajuste operará con posterioridad al año de entrada en vigencia del contrato, esto es, el 1º de enero de 2021.

**Art. 16.-** **ESTUDIO DE LAS OFERTAS.**

La Suprema Corte de Justicia se reserva el derecho de adoptar un criterio de evaluación que permita tener en consideración**,** habiendo cumplido con los requisitos exigidos en el presente pliego**:**

* **100 % precio**

**Art. 17.- ADJUDICACIÓN**

 La Administración controlará que en el precio cotizado puedan estar incluidos las cargas sociales, uniformes, el pago de las horas por nocturnidad y el laudo correspondiente al personal contratado.

La Administración podrá adjudicar en forma parcial y a diferentes oferentes, los edificios comprendidos en el art. 1, y en todo de acuerdo con el art. 48 del TOCAF.

**Art. 18.-** **GARANTÍAS**

 Todas las garantías se presentarán en el **Departamento de Tesorería del Poder Judicial sito en la calle Paraguay 1291 - 1er. Piso, en el horario de 13 a 17 horas.** Deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que ampara.

 La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.

 **Las garantías se constituirán, de acuerdo con el art. 64 TOCAF**, a la orden del Poder Judicial, y podrán consistir en depósito en efectivo, fianza, aval bancario o póliza de seguro de fianza. **No se admitirán garantías personales de especie alguna.**

 Se podrá integrar la garantía en más de una de las modalidades indicadas, siempre que todas ellas sean constituidas a nombre del Poder Judicial y que cubran la cantidad exigida en cada relación contractual.

 El documento justificativo de la constitución de garantías deberá contener necesariamente el número de licitación y el organismo que realizó el llamado.

Art. 19.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

Al disponerse la devolución de las garantías, se deducirán previamente las cantidades a que haya lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso.

Art. 20.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

 Hasta el Acto de Apertura de las propuestas, el oferente deberá justificar la constitución de la garantía de mantenimiento de oferta, en los términos y condiciones establecidos por el art 64 del T.O.C.A.F.

 No corresponde la constitución de garantía de mantenimiento de oferta cuando el monto de la oferta anual no supera el monto de la licitación abreviada, en caso de superar dicho monto, la constitución de garantía será obligatoria, fijándose el monto en $ 50.000 (pesos uruguayos ochenta mil).

 Esta garantía se devolverá de oficio o a petición del interesado, cuando la resolución de adjudicación se haya notificado y haya quedado firme, una vez rechazadas todas las propuestas presentadas o luego de vencido el plazo de vigencia de la oferta.

 El adjudicatario podrá retirar la garantía de mantenimiento de oferta una vez constituida la garantía de cumplimiento de contrato, en caso de corresponder su constitución.

**Art. 21.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

 Si correspondiere, dentro de los **diez** días siguientes a la notificación de la adjudicación o su ampliación, el adjudicatario **deberá** justificar la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato para el plazo estipulado en el presente pliego, por un mínimo del **5% de la contratación,** en los términos y condiciones previstos en el Art 64 del T.O.C.A.F. La referida garantía será obligatoria si la oferta anual supera el 40% del tope de la licitación abreviada.

 Transcurrido el plazo, a falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, si existiere, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario, por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho, y reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

**Art. 22.- INTERPRETACIÓN**

 Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

**Art. 23.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas.

Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

**ANEXO I**

**PLANILLA DE CONSTANCIA DE VISITAS**

Se debe presentar con la oferta la planilla debidamente sellada y firmada, por Intendente o encargado de cada EDIFICIO (o funcionario cometido al efecto):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EDIFICIO** | **Dirección** | **Fecha** | **Firma y sello** |
| 1. **Centro de Justicia Penal**
 | **Juan Carlos Gómez 1236-1240)** | **15 de** **octubre a las 14:00 hs.** |  |
| 1. **Palacio de los Tribunales**
 | **San José 1139** | **16 de****octubre a las 14:00 hs.** |  |
| 1. **Centro de Servicios Periciales**
 | **Carlos Gardel 1220** | **17 de****octubre a las 14:00 hs.** |  |
| 1. **Centro de Justicia de Familia**
 | **Rondeau****1726 a 1750** | **21 de****octubre a las 14:00 hs.** |  |
| 1. **Centro de Justicia de Maldonado**
 | **Florida y Solis.- Maldonado** | **18 de****octubre a las 11:00 hs**. |  |

**ANEXO II**

**PLIEGO TÉCNICO - MEMORIA DESCRIPTIVA**

Mantenimiento preventivo, correctivo y operacional de las instalaciones de los edificios del **CENTRO DE JUSTICIA PENAL (Juan Carlos Gómez 1236/40), PALACIO DE LOS TRIBUNALES (San José 1139), CENTRO DE SERVICIOS PERICIALES (Carlos Gardel 1220), CENTRO DE JUSTICIA DE FAMILIA (Rondeau 1726 a 1750), CENTRO DE JUSTICIA DE MALDONADO (Florida y Solís, Maldonado)** a fin de asegurar un buen estado de funcionamiento.

Alcance del servicio a prestar:

# CONSIDERACIONES GENERALES.

Se entregará al adjudicatario una versión digital de toda la información disponible (planos, Manual de Uso y Mantenimiento y otros elementos) elaborado por el Poder Judicial cuya información deberá conocer y cuyas recomendaciones deberá atender, en cada rubro en que le corresponda intervenir.

El mantenimiento comprenderá las siguientes tareas en las condiciones que se detallan:

* Reparación y sustitución, en forma rápida, de los elementos que se deterioren por el normal uso (elementos que mediante una intervención sencilla, sea factible su vuelta a funcionamiento).
* Los materiales a incorporar serán de cuenta del Poder Judicial, en tanto que la mano de obra será del costo del oferente.
* Se deberá contar con personal idóneo en las diferentes tares a encarar, particularmente en la instalación sanitaria y eléctrica. Particularmente se hace hincapié en lo referente a la instalación eléctrica ya que los edificios cuentan con sub estación propia y podría ser necesario trabajar con tensiones superiores. Se deberá dejar constancia que se contará con instalador autorizado por UTE, con un instalador sanitario y con asesor en materia de seguridad laboral (Técnico Prevencionista).
* El personal de la empresa no necesariamente tiene que estar en forma permanente en el edificio, pero ante el requerimiento de los funcionarios del servicio de Intendencia, se deben presentar para solucionar el inconveniente.

El tiempo de respuesta de la empresa ante dichos requerimientos debe ser máximo de 2 horas (presencia del técnico correspondiente y comienzo de los trabajos).

* + La empresa adjudicataria deberá contar con un servicio de respuesta a las urgencias las 24 horas, todos los días del año, dado que el **Centro de Justicia Penal**, **el Centro de Servicios Periciales y el Centro de Justicia de Maldonado** que atenderán, son servicios de funcionamiento ininterrumpido.
* La empresa adjudicataria deberá informar en cada caso en que sea requerido, cuál será el tiempo que insumirá la reparación, a fin de tener previsto las coordinaciones de funcionamiento general.
* La empresa adjudicataria y el Poder Judicial deberán, antes de la contratación, determinar de común acuerdo las vías de contacto validas (teléfono, mail, etc.),
* A vía de ejemplo, se mencionan las siguientes tareas que la empresa adjudicataria deberá cumplir. La enumeración no es taxativa, quedando incluidas todas las tareas que se consideren de mantenimiento general.

Quedan exceptuados aquellos servicios que se mencionan más adelante por los cuales el Poder Judicial ya tiene servicio de mantenimiento contratado.

La empresa **adjudicataria** deberá presentar junto con su propuesta **constancias firmadas por representante técnico y legal de la empresa** donde se establezca que la firma cuenta con un **Técnico Asesor en Seguridad e Higiene Laboral (nombre y título),** quien intervendrá para el caso de que la tarea a realizar lo requiera y elaborará la documentación exigida por los organismos correspondientes, **un Técnico Instalador Electricista autorizado por UTE (nombre y título) y un Técnico Instalador Sanitario (nombre y título).**

La empresa oferente deberá presentar junto a su propuesta, documentación que avale un mínimo de 3 años cumpliendo servicios análogos al solicitado, indicando el Organismo y/o empresa privada donde ha efectuado y/o efectúa actualmente servicios similares a los solicitados y período durante el cual ha cumplido los mismos.

# LISTADO DE TAREAS A REALIZAR

* 1. INSTALACIÓN SANITARIA
* Chequeo periódico, como mínimo una vez al mes, del buen funcionamiento de las instalaciones lo que implica en rasgos generales: inspección y limpieza de las cámaras de inspección y de la cañería primaria, secundaria y pluviales, incluyendo ventilaciones, realizando las eventuales desobstrucciones que pudieran detectarse. Se realizará la limpieza de graseras y cajas sifonadas de baños, sifones en general y la limpieza de desagües en azoteas. Esta tarea será particularmente meticulosa en las zonas de carcelaje, donde existan.
* Se deberá además efectuar comprobaciones en el contador para detectar consumos anormales.
* Chequeo periódico del buen funcionamiento del grupo de presión (bombas impulsoras de agua del tanque inferior al superior), realizando la alternancia en el funcionamiento de las mismas, el chequeo de los grifos y flotadores de los tanques superiores e inferiores y la eventual sustitución de los mismos. En caso de fallas de equipos de bombeo se deberá realizar un diagnóstico que incluya el costo de reparación o sustitución de los citados.
* Chequeo del buen funcionamiento de los equipos de bombeo de agua de napas freáticas, pluviales y de aguas amoniacales. En caso de fallas de equipos de bombeo se deberá realizar un diagnóstico que incluya el costo de reparación o sustitución de los citados.
* Chequeo del funcionamiento del equipo hidro-neumático en caso de que corresponda.
* Chequeo de equipos de bombeo de agua de pozo para uso de los fluxómetros.
* Se deberá realizar la limpieza de los tanques de reserva de agua superiores e inferiores una vez al año, según Normativa Municipal y la entrega de la constancia de análisis de laboratorio respectivo.
* Reparación de pérdidas en las cañerías de la instalación de desagües y abastecimiento, tanto aparente como embutida.
* Reparación y sustitución de cisternas y grifería.
* Reparación y regulación de fluxómetros en los casos que correspondan.
* Reposición de llaves de paso y aparatos sanitarios cuando se detecten fallas o roturas y en consulta con División Arquitectura.
* Chequeo y reparación del sistema de riego programado en los casos que corresponda.
	1. INSTALACIÓN ELÉCTRICA
* Reposición de lámparas, tubos, impedancias, etc. y luminarias en general, tanto de embutir como de sobreponer. La empresa deberá considerar los procedimientos necesarios para el recambio de las mismas en lugares de difícil acceso. (hall de gran altura, sectores de escaleras, rampas, fachadas etc.)
* Reposición de tomas e interruptores.
* Mantenimiento de tableros (general y derivados) y chequeo periódico del buen funcionamiento de todos los elementos de protección existentes, muy especialmente de los interruptores diferenciales, de acuerdo a los que esté establecido en las especificaciones del producto, sustitución de los mencionados elementos cuando se haya detectado fallas o caduque su vida útil. Chequeo de los sistemas de protección generales: mallado a tierra y pararrayos.
* Si bien el generador autónomo cuenta con mantenimiento ya contratado deberá incluirse el mantenimiento de los instrumentos y elementos de protección que están instalados en el tablero general.
* Chequeo y mantenimiento de los elementos de comando y protección de los equipos de bombeo que se encuentran en los respectivos tableros.
* Se deberá concurrir luego de una interrupción del suministro de energía generalizado y verificar el buen funcionamiento de equipos de bombeo, etc.
* Asimismo después una descarga eléctrica fuerte se deberá chequear el circuito a tierra.
	1. INSTALACIÓN GAS
		+ Chequeo del buen estado y funcionamiento de la instalación existente.

# NOTAS FINALES

En los casos en que la empresa adjudicataria realice el suministro, **todos los materiales a reponer serán de las mismas características y de la misma calidad que los originales.**

La empresa adjudicataria, deberá presentar una planilla donde se detallen las tareas realizadas en la visita mensual y/o veces que acudan a realizar el mantenimiento programado.

Dicha planilla se deberá entregar en formato papel al intendente o responsable de la Sede en el momento en que se realice la visita y realizar un envío de su copia vía email al arquitecto de contacto en la oficina de Arquitectura.

El presente llamado NO incluye el mantenimiento de: ascensores, las medidas contra incendio, los sistemas de calefacción y de acondicionamiento de aire, el generador, las puertas automáticas de vidrio templado, las cortinas de enrollar, las instalaciones de datos y telecomunicaciones, tampoco incluye la reposición de vidrios, cerrojos y cerraduras, y la realización de copia de llaves.

# El Poder Judicial no está obligado a contratar a la empresa adjudicataria para realizar trabajos de mayor envergadura que los que aquí se mencionan.

|  |
| --- |
| **LISTA DE CHEQUEO (a manera de ejemplo)** |
|  | **Palacio Tribunales** | **Centro Justicia Penal** | **Centro Servicios Periciales** | **Centro Justicia Familia** | **Centro Justicia Maldonado** |
| Tarea | San José 1139 | Juan Carlos Gómez 1236 | Carlos Gardel 1220 | Rondeau 1726/50 | Florida y Solis (Maldonado) |
| **SANITARIA** |  |  |  |  |  |
| Chequeo mensual de las instalaciones en general | X | X | X | X | X |
| Inspección y limpieza mensual de cámaras de inspección | X | X | X | X | X |
| Inspección y limpieza mensual de cañería primaria,secundaria y pluviales, incluyendo ventilaciones | X | X | X | X | X |
| Realizar las eventuales desobstrucciones. | X | X | X | X | X |
| Limpieza de graseras, cajas sifonadas de baños y sifones engeneral | X | X | X | X | X |
| Limpieza de desagües de azotea | X | X | X | X | X |
| Control de contador por consumos anormales | X | X | X | X | X |
| Chequeo mensual del grupo de presión (bombas impulsoras del agua del tanque inferior al superior) realizando laalternancia del funcionamiento de las mismas | X | X | X | X | X |
| Chequeo de grifos y flotadores de los tanques y eventualsustitución | X | X | X | X | X |
| Chequeo de los equipos de bombeo de agua de napasfreáticas y aguas amoniacales | X | X | X | X | X |
| Chequeo del equipo hidro-neumático | X | X | X | X | X |
| Chequeo de equipos de bombeo de agua de pozo para usode los fluxómetros. |  |  |  |  | X |
| Limpieza de tanques de reserva anual | X | X | X | X | X |
| Reparación de pérdidas en las cañerías de la instalación dedesagüe y abastecimiento (aparente y embutida) | X | X | X | X | X |
| Reparación y sustitución de cisternas y grifería | X | X | X | X | X |
| Reparación y/o regulación de fluxómetros |  |  | X |  | X |
| Reposición de llaves de paso y aparatos sanitarios | X | X | X | X | X |
| Chequeo y reparación del sistema de riego programado |  |  |  |  | X |
| **ELÉCTRICA** |  |  |  |  |  |
| Reposición de lámparas, tubos, impedancias, etc. yluminarias en general (embutidas o de sobreponer) | X | X | X | X | X |
| Reposición de tomas e interruptores | X | X | X | X | X |
| Mantenimiento de tableros (general y derivados) | X | X | X | X | X |
| Chequeo periódico del funcionamiento de todos los elementos de protección, especialmente interruptoresdiferenciales, mallado a tierra y pararrayos | X | X | X | X | X |
| Chequeo y mantenimiento de los elementos de comando y protección de los equipos de bombeo que se encuentran en los respectivos tableros | X | X | X | X | X |
| Visita obligatoria luego de una interrupción de suministro deenergía generalizado (verificación del funcionamiento de equipos de bombeo, etc) | X | X | X | X | X |
| Luego de una descarga eléctrica fuerte se deberá chequearel circuito a tierra | X | X | X | X | X |
| **GAS** |  |  |  |  |  |
| Chequeo del buen estado y funcionamiento |  | X | X | X | X |
| **OTROS** |  |  |  |  |  |
| Realización de tareas de apoyo o complementarias quepermitan la correcta ejecución de los trabajos de mantenimiento detallados | X | X | X | X | X |