

**ANEXO 1-ESPECIFICACIONES:**  
**DIVISION LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS**

**COMPRA: MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO EN BASES DE LA DIVISIÓN LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS**

Se requiere el Mantenimiento Integral: correctivo y preventivo mensual por un plazo de 12 meses para 186 equipos de Aire Acondicionado Instalados en las siguientes bases de la División Limpieza y Gestión de Residuos:

**LOCALES:**

• Cno Corrales 3280 - Usina 3-_____	42
• Avda. Rivera 3881 - Cantón Buceo_____	44
• Carlos Ma. De Pena 4581 - Cantón 2_____	39
• Cno Felipe Cardozo 3250 - DFR Balanza_____	11
• Cno Felipe Cardozo 3148 - Taller de Máquinas pesadas_____	10
• Camino Oncativo 3250 - DFR Oncativo_____	17
• Camino Oncativo 3250 - Planta de tratamiento de Lixiviados_____	3
• Camino Oncativo 3085 - Base LACA_____	6
• Camino Perimetral y Cepeda - Planta de Biogás_____	2
• Pedro Cosio 2183 - UMI_____	3
• Haiti 1600 - Base Haití_____	9

**TIPO DE EQUIPOS INSTALADOS.**

Panavox, Airway, Brillant, Hisense, Fujitsu, Gree, Confortline y otros. Entre los mismos figuran inverter y on/off.

**CONDICIONES**

**1) MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

1.a) MANTENIMIENTO MENSUAL

- Prueba de funcionamiento en Frío y calor.
- Limpieza del equipo.

- Limpieza y control de evaporadores y condensador, limpieza de filtros (incluye cambio de filtros cuando sea necesario).
- Acondicionamiento y limpieza de desagüe y/o drenaje.
- Incluye todos los insumos, materiales y repuestos menores derivados del mantenimiento preventivo (filtros, aislaciones, tornillería, terminales eléctricas menores, soportes y otros elementos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento del equipo).
- Incluye cargas de gas refrigerante en caso de ser necesarias por ajustes propios del mantenimiento preventivo, siempre que no deriven de fallas mayores o roturas de componentes.

#### 1.b) MANTENIMIENTO TRIMESTRAL

- Control y reposición de aislación en caso de daños.
- Control de gas refrigerante (informando a la IM en caso de detectarse pérdidas y su posible causa).
- Limpieza de serpentinas.
- Limpieza de bandejas y rejillas.
- Limpieza de desagües.
- Limpieza de bastidor y paneles.
- Revisión del estado de fijaciones, soportes y nivelación de las unidades interiores y exteriores.

#### c) ANUAL

- Limpieza de condensador con máquina de alta presión al inicio del contrato (para todas las unidades exteriores, salvo indicación del fabricante que lo desaconseje).
- Presentar informe de estado de los equipos en el inicio y el último mes del contrato.

#### 1) MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- El mantenimiento correctivo forma parte del **servicio integral contratado** y está incluido en el precio mensual ofertado. Comprende todas las intervenciones necesarias para restablecer el funcionamiento normal de los equipos cuando presenten fallas, averías o pérdida de rendimiento, sin importar su origen o complejidad, siempre que la reparación sea técnicamente viable.
- El adjudicatario deberá:
  - Atender toda solicitud de reparación dentro de los plazos establecidos por la IM (24 h para fallas generales, 6 h para fallas urgentes).
  - Realizar diagnóstico técnico y efectuar las reparaciones necesarias para devolver el equipo a un funcionamiento adecuado.

- Proporcionar, cuando corresponda, todos los repuestos, materiales, herramientas y mano de obra necesarios para la reparación.
- Realizar las pruebas de funcionamiento posteriores y dejar constancia de la intervención en la planilla correspondiente.
- Informar a la IM cuando un equipo presente fallas que ameriten sustitución por antigüedad u obsolescencia, dejando registro técnico del estado. En este caso requiere la presentación de un informe técnico, con el diagnóstico firmado por un técnico instalador responsable.

### **CONDICIONES DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL**

- Para el caso de llamados ocasionados por desperfectos, la empresa deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, dos teléfonos (fijo y móvil), y la respuesta será dentro de las 24 horas, los 365 días del año. Para fallas urgentes se deberá responder dentro de las 6 horas.
- Se deberá entregar un informe al finalizar el mantenimiento integral mensual detallando todos los ítems en la planilla del Anexo I, incluyendo observaciones, ajustes o cambios realizados y recomendaciones. El informe deberá contener checklist completo, parámetros medidos, acciones ejecutadas, repuestos utilizados y sugerencias para prevenir fallas futuras.
- Se deberá entregar junto con la planilla todas las constancias de visitas realizadas en el mes (Anexo I), firmadas por técnico matriculado responsable.
- Se acordará con la IM la programación de las visitas mensuales a los diferentes locales de la IM dentro de los primeros 15 días del mes.
- La IM entregará los planos correspondientes a cada local con la cantidad de equipos y su ubicación. También se entregarán las planillas por local, que deberán completarse y firmarse. El inventario incluirá tipo de equipo, potencia, ubicación y estado inicial.
- Los reclamos que se reciben en las oficinas se transmitirán a la empresa adjudicataria a través del correo electrónico "[obras.limpieza@imm.gub.uy](mailto:obras.limpieza@imm.gub.uy)"

### **ANEXO 1**


Planilla modelo de la información que debe ser enviada mes a mes para el ingreso del pago. Constancia de visita a cada local que deberá enviarse adjunta a fin del mes.


### **PLANILLA TIPO**

Fecha:

Código	Local	Base	Marca	Capacidad	Limpeza de filtros	Control de rendimiento o consumo y gas refrigerante	Verificación de drenaje	Inspección de correas, aislación y contadores	Higiene de carcasa de las unidades exteriores	Observaciones y firmas
D-01	Recepción	DFR Balanza	Fujitsu	12000						
D-02	Economato	DFR Balanza	Airway	12000						
D-03	Jef. Op. De relleno	DFR Balanza	Panavox	9000						
D-04	Administración	DFR Balanza	Panavox	9000						
D-05	Hisanería	DFR Balanza	Panavox	9000						
D-06	Dirección	DFR Balanza	Fujitsu	12000						
D-07	Sala de reuniones	DFR Balanza	Panavox	9000						
D-08	Oficina admin.	DFR Balanza	Fujitsu	21000						
D-09	Oficina 01	DFR Balanza	Gree	9000						
D-10	Oficina balanza	DFR Balanza	Fujitsu	12000						
D-11	Jefatura balanza	DFR Balanza	Confortilne	12000						
L-01	Oficina	Planta de Lixiviados	Panavox	18000						
L-02	Cocina	Planta de Lixiviados	Panavox	9000						
L-03	Oficina	Planta de Lixiviados	Panavox	9000						
B-01	Oficina	Planta Biogas	Panavox	12000						
B-02	Sala de reuniones	Planta Biogas	Brillant	18000						
D-01	Oficina de mantenimiento	DFR Oncantivo	Airway	12000						
D-02	Sala de reuniones	DFR Oncantivo	Airway	12000						
D-03	Oficina de operativa	DFR Oncantivo	Airway	12000						
D-04	Sala de lactancia	DFR Oncantivo	Airway	9000						
D-05	Comedor y sala de funcionarios a la orden	DFR Oncantivo	Airway	18000						
D-06	Vestuario A zona limpia	DFR Oncantivo	Hisense	9000						
D-07	Vestuario A zona limpia	DFR Oncantivo	Hisense	9000						
D-08	Vestuario A zona sucia	DFR Oncantivo	Hisense	9000						
D-09	Vestuario A zona sucia	DFR Oncantivo	Hisense	9000						
D-10	Vestuario B zona limpia	DFR Oncantivo	Hisense	9000						
D-11	Vestuario B zona limpia	DFR Oncantivo	Hisense	9000						
D-12	Vestuario B zona sucia	DFR Oncantivo	Hisense	9000						

## CONSTANCIA DE VISITA

		<b>Intendencia Montevideo</b>		<b>UNIDAD PROYECTOS DE ARQUITECTURA</b>	
				División Limpieza y Gestión de Residuos.	
CONTROL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO					
Fecha:		Local:		Firma	
Codigo equipo:				funcionario:	
				Aclaración:	

		<b>Intendencia Montevideo</b>		<b>UNIDAD PROYECTOS DE ARQUITECTURA</b>	
				División Limpieza y Gestión de Residuos.	
CONTROL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO					
Fecha:		Local:		Firma	
Codigo equipo:				funcionario:	
				Aclaración:	

		<b>Intendencia Montevideo</b>		<b>UNIDAD PROYECTOS DE ARQUITECTURA</b>	
				División Limpieza y Gestión de Residuos.	
CONTROL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO					
Fecha:		Local:		Firma	
Codigo equipo:				funcionario:	
				Aclaración:	

## SEGURIDAD Y LIMPIEZA

- El proveedor deberá asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad, para el personal que realice los trabajos de mantenimiento y reparación. Deberán contar con los EPP correspondientes y deberá contar con un Tec. Prevencionista que evalúe los trabajos que requieran estudio de seguridad (trabajos en altura).

- La IM solicitará documentación referente al personal y/o cualquier información necesaria.
- Las reparaciones y tareas que se realicen deberán entregarse en optimas condiciones de limpieza, ya sea para los equipos como para los espacios próximos a éstos que se encuentren con suciedades provocadas por las propias tareas.