**PODER JUDICIAL**

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 15 / 2024**

**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,
* Ley Nº 19.889 de 9 de julio de 2020.
* Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de aperturas 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 2025***:

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 Justicia de Maldonado (Florida y Solís.- 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 **adjudicataria** deberá de presentar previo al inicio de los trabajos **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).**

**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 23 al 29 de abril de 2024**, **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. Forman parte del presente Pliego: el Anexo I (Constancia de Visita) y el Anexo II (PLIEGO TÉCNICO - MEMORIA DESCRIPTIVA)**

**Art. 2.- COMUNICACIONES**

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

Dirección: Soriano 1210, Montevideo.

Horario de atención: 13:00 a 18:00 hrs.

Teléfonos: 1907 Int. 4554

Correo Electrónico: adquisiciones@poderjudicial.gub.uy

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

Cualquier oferente podrá solicitar al Departamento de Adquisiciones, por cualquiera de los medios mencionados en el artículo precedente, **aclaraciones o consultas específicas**, dirigida hasta **2 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.

**Las respuestas** a los oferentes que impliquen aclaraciones y/o modificaciones al pliego, serán evacuadas a través del **Sistema de Compras Estatales** (SICE/Aclaraciones) y publicadas en el sitio web de compras estatales.

**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 indicado en el art. 1 del presente (1), (2) y (3).

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

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

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

Las ofertas deberán presentarse en el **Dpto. de Adquisiciones** **por uno de los siguientes medios** (art. 63 inc. 5 del TOCAF):

* correo electrónico,
* en línea en el sistema SICE.
* presencial

Se **deberá** **utilizar un único medio** de los ofrecidos.

En caso de que el oferente presente su oferta a través del SICE y no coincidiera el archivo adjunto con la cotización en línea, se le dará validez al archivo adjunto.

En caso de cotizarse por correo electrónico o en línea SICE deberá, adicionalmente, **adjuntarse archivo con la oferta escaneada, firmada** (con aclaración) por representante o apoderado registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

1. Las Empresas que se encuentren en estado **“ACTIVO”:** las ofertas deberán estar firmadas (con aclaración) por un representante y/o apoderado validado en Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).
2. Si las Empresas están en estado **“EN INGRESO”** deberán presentar su oferta firmada por representante y/o apoderado que posteriormente a su activación esté validado en RUPE. En caso de resultar adjudicatario, una vez dictado el acto administrativo de adjudicación y previo a su notificación, contará con un plazo de 2 días hábiles para regularizar su situación en virtud de lo establecido en el Art. 14.2 del Dec. 131/014.

Los precios cotizados deberán **indicar todos los tributos** que correspondan al oferente y su porcentaje, **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. 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:**

* Los días para realizar las visitas obligatorias serán del 23 al 29 de abril de 14:00 a 16:00 hs. (de lunes a viernes)

**LUGAR Y FECHA DE APERTURA:**

 a) Fecha: 09 de mayo de 2024.-

 b) Hora: 15:00 hs.

c) Lugar: Departamento de Adquisiciones del Poder Judicial: calle SORIANO 1210. Tel. 1907-4554

**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.

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 RUPE.

**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 y el precio establecido en la misma, no aplicándose ajuste alguno.

 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.

**La empresa adjudicataria otorgará un contrato cuando el Poder Judicial lo requiera a través de la oficina respectiva (DIJUN).**

**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 luego de conformada la factura correspondiente.

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

 **El plazo será desde el 1º de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025**. **Pudiéndose prorrogar automáticamente por dos períodos anuales consecutivos.**

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 2026.

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

Una vez cumplidos los requisitos exigidos en el presente pliego, el factor de evaluación adoptado es**:**

* **100 % precio**

**Art. 17.- ADJUDICACIÓN**

 La Administración podrá adjudicar en forma parcial y dividir la adjudicación entre 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 SAN JOSE 1132, 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.- 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 previsto 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. 21.- VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA.**

**Todos los datos indicados por el proponente** referidos a los elementos **contenidos en la oferta tendrán** **carácter de compromiso**. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo, sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

**Art. 22.- RECEPCIÓN.**

El cumplimiento del servicio contratado será controlado por personal del Poder Judicial. Las **empresas adjudicatarias serán responsables de obtener** de División Arquitectura, **la conformidad** del mismo mediante la firma del jerarca, con aclaración y sello, en la factura o en remito adjunto.

No se tramitarán por parte del Departamento de Gastos, las facturas de servicios que no se encuentren debidamente conformados.

**Art. 23.- CESIÓN DE CRÉDITO**

Cuando se configure una cesión de créditos, la **existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y por el cumplimiento del suministro**.

Art. 24.- 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.

**Art. 25.- DECLARACIÓN.**

La sola presentación de cotización se considerará como declaración de la empresa oferente de encontrarse **en condiciones legales de contratar con el Estado** (art. 46 del TOCAF) y aceptar todas las condiciones establecidas en la convocatoria.

Art. 26.- INTERPRETACIÓN

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

**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, Montevideo** |  |  |
| 1. **Palacio de los Tribunales**
 | **San José 1139, Montevideo** |  |  |
| 1. **Centro de Justicia de Maldonado**
 | **Florida y Solís, Maldonado** |  |  |

**ANEXO II**

**PLIEGO TÉCNICO - MEMORIA DESCRIPTIVA**

Mantenimiento preventivo, correctivo y operacional de las instalaciones del edificio del **CENTRO DE JUSTICIA PENAL (Juan Carlos Gómez 1236/40), PALACIO DE LOS TRIBUNALES (San José 1139) y CENTRO DE JUSTICIA DE MALDONADO (Florida y Solís)** a fin de asegurar un buen estado de funcionamiento.

Alcance del servicio a prestar:

1. **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 y el Centro de Justicia de Maldonado** atenderán con 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 previo al inicio de los trabajos **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.

1. **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 de 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. **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.**

**4. LISTA DE CHEQUEO (a manera de ejemplo)**

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