

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL LLAMADO A  
LICITACIÓN ABREVIADA PARA EL EMBALAJE, ROTULADO, TRASLADO Y DEPÓSITO DE LOS  
MATERIALES  
DE LA BIBLIOTECA “JOSÉ ARTIGAS” DURANTE LOS TRABAJOS DE REMODELACIÓN  
DE SU SEDE EN EL EDIFICIO “FRANCISCO GÓMEZ”

La Junta Departamental de Montevideo se encuentra pronta a iniciar obras para la readecuación de la Biblioteca “José Artigas”, que alberga en su Institución, por lo que debe proceder a mudar y disponer en una ubicación transitoria gran parte del acervo en un depósito que garantice su adecuada conservación.

- **Objeto:**

El objeto del presente llamado es la compra del servicio de mudanza, incluyendo el embalaje y rotulado eficaz para el traslado de las colecciones que se requiere (según detalle) de la Biblioteca “José Artigas” de la Junta Departamental de Montevideo y el depósito del mismo durante el tiempo que duren las obras a realizar en la Corporación. Una vez las obras lo habiliten y en las oportunidades que la Administración contratante lo requiera, al reintegro de dicho acervo a la Junta Departamental de Montevideo.

- **Descripción de las tareas a realizar:**

Disponer el acervo de la biblioteca “José Artigas” -que no puede preservarse en la sede de la Corporación- acondicionado de modo de garantizar su estado de conservación presente y manteniendo el orden de la codificación de todas y cada una de las unidades en soporte papel que se requiere desalojar de su emplazamiento actual.

Con este fin, el material deberá disponerse en recipientes/paquetes cuya capacidad/montaje permita almacenar conjuntos de obras en el orden y secuencia hábil para realizar un inventario sumario del contenido de cada uno (de acuerdo con los registros que posee la biblioteca y según las indicaciones que ésta brinde).

El envasado y la conservación de los conjuntos que se conformen para los traslados deberán asegurar que cada unidad puede moverse sin que los ejemplares que se reúnen corran el riesgo de dispersarse o desarmarse o cualquier otra circunstancia que afecte la integridad de los paquetes controlados en razón de que el peso o las características del armado no prevean lo necesario para evitar tales eventos.

Las necesidades que deben cubrirse incluyen la **disposición en paquetes/recipientes, traslado, custodia y devolución** del acervo que se indica debiendo preverse la necesidad de que el proceso de reubicación al término de la custodia podría realizarse en forma escalonada según las necesidades de los servicios de biblioteca y/o la evolución de las obras de

remodelación de los locales donde hoy se albergan los materiales según disponga la Corporación.

Las condiciones para todos los procedimientos que se requieren deberán contemplar las características (temperatura, humedad, control de plagas) propias de la conservación del papel

- **Requerimientos del personal:**

Las empresas oferentes deberán estar capacitadas y disponer de personal responsable para la ejecución de la tarea encomendada, que se ejecutará bajo la supervisión de la contratante.

En cuanto a las tareas, se requerirá de personal que opere alternando tareas de almacenamiento y carga para el traslado paralelamente a las de control de los contenidos y la identificación de cada contenedor, la colección a que pertenece y los tramos de acervo que se almacenan en cada recipiente.

- **Descripción general del acervo de la Biblioteca a mudar y conservar en depósito:**

Los materiales incluidos en los procesos objeto de esta memoria corresponden a la siguiente descripción general aproximada:

- ✓ 45 metros lineales de semanarios encuadernados que deberán identificarse por orden alfabético de título y cronológico de fecha, para un tamaño de 45 cm- de largo por 30 de profundidad y 5 de lomo;
- ✓ 3 metros lineales de repartidos varios con orden codificado, de tamaños diversos y un promedio aproximado similar al de los semanarios encuadernados;
- ✓ 140 metros lineales de revistas que deberán identificarse por orden alfabético de título y cronológico de fecha para tamaños diversos de alturas promedio del orden de los 30 a 35 cm. y entre 20 y 25 de profundidad con anchos muy varios (desde los 3 mm. hasta los 3-4 cm.)
- ✓ 550 metros lineales de libros de tamaños muy diversos entre los 28 cm de altura y los 20 de ancho con lomos que pueden oscilar entre los 2 mm. y los 5 cm. y que deberán disponerse según orden codificado del sistema de clasificación bibliotecario.
- ✓ 10 metros cúbicos de obras bibliográficas de tamaños diversos que corresponden a ejemplares de ediciones del gobierno departamental (órgano ejecutivo y legislativo) y que por tratarse de copias se encuentran embaladas e identificadas, permitiendo la disposición y traslado de volúmenes cúbicos.

- **Requerimiento de visita obligatoria:**

Las empresas interesadas realizarán una visita obligatoria a las instalaciones donde se guardan los materiales a desplazar en la sede de la JDM a fin de verificar tanto las características y volumen de los materiales como la naturaleza de la manipulación que requieren.

- **Requerimiento de presentación de muestra de los contenedores, y/o dispositivos de embalaje y rotulación en los que se trasladarán y conservarán durante su depósito y custodia los materiales bibliográficos objeto de este llamado.**

Los oferentes deberán presentar muestra de los recipientes que se destinarán al guardado de los libros y otros documentos.

La JDM podrá verificar la calidad de los materiales contenedores, embalajes y demás elementos, corroborando que sus características se consideren adecuadas a fin de garantizar la protección de los documentos (temperatura, humedad, control de plagas) y la conservación del papel.

Los oferentes podrán presentar toda documentación que crean pertinente para probar la calidad de los productos ofertados, tales como muestras, representaciones gráficas, certificados, etc.

- **Requerimientos del medio de transporte**

Los oferentes deberán especificar los medios de transporte de los bienes, asegurando que los mismos garantizan las condiciones de conservación y cuidado exigidos para el traslado de estos bienes.

- **Requerimiento del lugar de depósito**

Los oferentes deberán especificar el lugar en que los bienes serán guardados en depósito, indicando las condiciones ambientales del mismo. La Administración visitará el lugar ofrecido a los efectos de verificar que el mismo cumpla con las condiciones requeridas para la custodia del acervo bibliográfico.

El lugar que servirá de depósito debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con habilitación de bomberos
- Que no exista riesgo de inundación ni filtraciones de agua de ningún tipo
- Revoques de muros y cielorrasos en buenas condiciones
- Lugar libre de plagas
- Protegido de la luz solar directa
- Temperatura ambiente entre 16 °C – 21°C
- Humedad relativa 50% – 60% con 6 – 7 renovaciones de aire/hora

- **Propuesta:**

Las propuestas económicas incluirán: tipo de tareas a desarrollar, naturaleza y características de los insumos que se oferten, plazos estimados para el cumplimiento de los procesos que se prevean, así como todo otro detalle que se considere procedente especificar en la medida que pueda afectar cualquiera de los procesos involucrados en el objeto del presente llamado.

- **Plazo:**

La empresa adjudicataria será contratada por un lapso de 1 año, a partir de la adjudicación que podrán renovarse por períodos mensuales hasta por otro año más.

- **Antecedentes**

Se tendrán en cuenta los antecedentes que la empresa pueda documentar en la tarea de traslados de acervos bibliotecarios, para lo que deberá proporcionar los datos de la unidad en la que trabajó y un referente de contacto que pueda informar a la JDM los detalles técnicos vinculados específicamente con las características de los materiales y procedimientos objeto de la tarea.