PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PROCURACIÓN GENERAL DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA MUDANZA DE DEPENDENCIAS VARIAS A LA MORGUE JUDICIAL DEPARTAMENTAL

OBJETIVO: La presente tiene por objeto realizar la Contratación de un Servicio de Mudanza; Los trabajos consisten en las acciones necesarias para realizar la mudanza de Puestos de Trabajo, mobiliarios, materiales bibliográficos, computadoras e impresoras, expedientes, cajas, archivos, estanterías, insumos, equipamiento tecnológico especifico, fotocopiadoras, Movimientos Internos / externos y Archivos Operativos del Personal de la Morgue Judicial y todo aquel elemento perteneciente a cada dependencia a trasladar dentro de ciudad de Lomas de Zamora.

REQUERIMIENTOS GENERALES

- Previo al comienzo de las tareas, la contratista deberá presentar en administración plan de trabajo, y determinar el responsable de higiene y seguridad, cumpliendo con lo dispuesto en el decreto 911 y resoluciones 51/97 y 319/99.
- El personal de la contratista deberá ser idóneo, estará provisto de la vestimenta adecuada de los elementos de seguridad establecidos por la ley 24557 y sus decretos reglamentarios N°170/96 y 334/96, presentara copia de póliza de seguro por accidentes personales, de compañías de primera línea, por todo el periodo que dure la contratación con certificado de clausula de no repetición a favor del Ministerio Publico, con listado actualizado emitido por la seguradora, cubriendo expresamente a todo el personal que se desempeña en la dependencia .entregara la nomina de personal cubierto con indicación de nombre, apellido, numero de documento. No se permitirá el ingreso de personal que no esté incluido en la nomina de asegurados.
- La contratista presentara póliza de seguros de responsabilidad civil, a favor del Ministerio Publico, por todo el periodo de de la contratación, debiendo tener vigencia a partir del comienzo de la tarea.
- Deberán presentar además seguro de los vehículos.

CARACTERISTICAS GENERALES:
El servicio comprenderá: entrega de elementos para traslados y traslados de los mismos, desarme y armado de los mobiliarios en su ubicación destino.

- El traslado de Puestos de Trabajo, Archivos Operativos de uso diario, equipamientos etc., del personal del área trasladar.
- Con respecto al puesto de trabajo afectado a la mudanza, éste estará compuesto por: 1 (UNA) caja de cartón descartable para trasladar (UNA) computadora (compuesta por: CPU, monitor/es, teclado, mouse, cables de conexión, cables de red, escáner de escritorio,

- 4 (CUATRO) cajas de cartón con precintos para archivos operativos y cintas de embalaje. **COMO MINIMO.**
- Con respecto a los archivos operativos, éste estará compuesto por 2 (DOS) cajas de cartón con sus respectivos precintos.
- Para los equipamientos tecnológicos específicos, se dispondrá de mantas, cajas de cartón y/o envoltorios de nylon de burbujas.
- Para los movimientos internos / externos: se considerará todos aquellos relacionados al mobiliario, armado y desarmado de éstos, PCs, cajas personales y de archivos, estanterías, etc.
- Para la certificación del puesto de trabajo se considerará la totalidad de los ítems enumerados o parte de ellos. Se considerará tantos puestos de trabajo como personas que conformen la repartición, esto se realizará conjuntamente con el responsable que asigne el **director de la Morgue.**
- Para la correcta provisión del servicio deberá contemplarse también: que se pueden solicitar movimientos adicionales tales como cajas personales y cajas para archivos operativos conforme lo especificado en las planillas anexas, previa aprobación del responsable designado por el **director de la Morgue.**
- La adjudicataria deberá proveer 1 (UNA) persona técnica cada 20 (VEINTE) personas en cada piso, en la semana previa a cada traslado dando asistencia a los agentes de la **Morgue,** en el armado de cajas, rotulado, movimientos internos / externos de mudables para el tratamiento efectivo de los mismos. Esta asistencia deberá contemplar el horario de 8 a 14 hs y/o de 8 a 17 según el edificio a trasladar.
- Se realizará el desarme y rearmado de las estanterías indicadas por el titular de la Dependencia a trasladar.
- La Empresa Contratista deberá trasladar todos los efectos indicados por la titular de la dependencia.
- Se deberá prever cualquier tipo de imprevisto que pudiera surgir en el traslado.
- La Empresa Contratista se hará responsable de cualquier daño emergente y procederá a su reparación sin que ello signifique ningún tipo de reclamo de adicionales al monto de contratación original.
- El titular de cada una de las dependencias trasladadas deberá prestar conformidad y firmar remito de mudanza**.** El cual será entregado a la dirección en conjunto con la factura para poder proceder a su convalidación de los trabajos.
- Queda entendido que la Contratista conoce la zona y el sitio en donde se efectuaran los trabajos, objeto del presente pedido de precio. Por consiguiente será desestimado todo reclamo que efectúe el Contratista posterior a la aceptación de la oferta alegando desconocimiento del terreno o de las condiciones de trabajo de la zona.

- **El servicio comprende:**

  a) Entrega de canastos en edificios de origen.
  b) Retiro de canastos en edificios administrados por la **Morgue e ICF.** Según planilla adjunta.
  c) Entrega de cajas personales descartables.
  d) Entrega de cajas personales descartables en edificios administrados por la **Morgue e ICF,** para movimientos internos / externos
  e) Entrega de cajas archivos con precintos.
  f) Entrega de cajas archivos con precintos para movimientos internos / externos
  g) Entrega de cintas de embalaje.
  h) Capacitación del personal.
  i) Embalaje de computadoras y todos sus componentes.
  j) Embalaje de equipamientos tecnológicos específicos.
  k) Control de embalaje y etiquetado de puestos de trabajo y archivos operativos.
  l) Carga de elementos.
  m) Traslado de elementos al edificio de destino.
  n) Traslado de elementos y mobiliarios en, o entre, los edificios administrados por la **Morgue e ICF.**
  o) Descarga, desembalaje de puestos de trabajo y reubicación de elementos en posición final; incluidos los archivos operativos, cajas, archivos, estanterías, equipamientos tecnológicos específicos, etc.
  p) Armado y desarmado del mobiliario en, o entre, los edificios.
  q) Equipamiento necesario para el desarme y armado del mobiliario.
  r) Retiro de canastos del inmueble de destino.
  s) Asistencia para el desarmado de las cajas vacías el día en que se hayan mudado el personal correspondiente.

ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

1. El servicio a cotizar incluye el traslado al nuevo destino de los puestos de trabajo y archivos operativos de uso diario del personal, Mobiliarios, materiales bibliográficos, computadoras e impresoras, expedientes, cajas fuertes, fotocopiadoras, estanterías, insumos, equipamiento tecnológico especifico, Movimientos Internos / externos y Archivos Operativos del Personal y todo aquel elemento perteneciente a cada dependencia a trasladar dentro de ciudad de Lomas de Zamora.

2. La adjudicataria se encargará del embalaje de lo detallado en los párrafos anteriores de la presente especificación, identificación y realización del traslado de los puestos de trabajo y archivos operativos a mudar al edificio de destino que se informe y posicionar en cada puesto del edificio destino los

elementos trasladados. Se deberá desembalar los equipos informáticos, las cajas, estanterías mobiliarios e insumos y equipamiento específico, se trasladarán sus contenido total.

3. Los equipos informáticos y equipamiento específicos a trasladar serán embalados y etiquetados por la adjudicataria con la supervisión de la persona designada por la dirección de la Morgue Judicial.

4. Los equipos informáticos deberán ser embalados en el canasto y recubiertos en su interior por goma espuma, o similar, a ser provistos por la adjudicataria para garantizar la protección de los mismos.

5. Los movimientos internos / externos alcanzan al traslado del mobiliario, armado y desarmado, PCs, cajas personales y de archivo, etc. dentro de los edificios bajo la administración de la **Morgue e ICF.**

ELEMENTOS A PROVEER POR LA ADJUDICATARIA.

1. Provisión de canastos: chicos y/o grandes con tapa y protecciones del tipo funda de neopreno para los monitores, goma espuma, pluriboll, bolsas para el embalaje de cables.
2. Cajas descartables: para el transporte de elementos personales (artículos de librería, calculadoras, tarjetas, etc.). Las cajas descartables de una sola pieza deberán ser de cartón corrugado reforzado de 0.50m x 0.40m x 0.40m cerradas del tipo mudancera, y en perfectas condiciones de limpieza, en razón de 1 (UNA) por puesto de trabajo a ser mudada.
3 Cajas archivo: para el transporte de los denominados archivos operativos (o “vivos” o “calientes” según se los denomine) con sus respectivos precintos. Las cajas de cartón corrugado simple onda, kraft, base y tapa, troqueladas, paredes triples, manijas y precintos. Medidas de 410mm x 370mm x 280mm.
4. Provisión de cinta de embalaje diseñada para envíos.

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS:

RENGLÓN ÚNICO: DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS.

Se debe trasladar las Áreas según detalle:

- **Ítem 1:** Instituto de Investigación Criminal y Ciencias Forenses Conurbano Sur – Ubicación Actual Avda. Larroque N° 2335/45 Banfield – a su destino final Edificio de la Morgue Judicial Departamental sito en la Avda. Larroque N° 2450 de la localidad de Banfield. Ver planilla adjunta.
- **Ítem 2:** Deposito de Patología - Ubicación Actual Avda. Presidente Peron N° 2536 Budge – a su destino final Edificio de la Morgue Judicial Departamental sito en la Avda. Larroque N° 2450 de la localidad de Banfield. Ver planilla adjunta.
- **Ítem 3:** Morgue alternativa - Ubicación Actual Calle Garibaldi N°1840 e/ Sevilla y Santander de Temperley – a su destino final Edificio de la

Morgue Judicial Departamental sito en la Avda. Larroque N° 2450 de la localidad de Banfield. Ver planilla adjunta.

- **ACLARACION:** Se aclara que los planos de ubicación y planillas de las diferentes dependencias se retiraran en la visita de obra.

NOTAS ACLARATORIAS:

- Se solicitará certificado de visita a obra incluido en la oferta, el mismo será emitido por la Delegación de Infraestructura de Lomas de Zamora.
- Los trabajos descriptos consisten en la provisión de mano de obra y elementos de acarreo vertical y horizontal, no se podrá bajo ningún concepto usar el ascensor. Se utilizará canastos y manta de protección. En caso de lluvias se cubrirá los elementos expuestos.
- El Contratista deberá tener en cuenta aquellas tareas que le resulten: preliminares, accesorias o concomitantes; acreditar experiencia en mudanzas similares, como así también solicitará la autorización previa al inicio de las tareas al responsable de cada dependencia.
- El contratista cumpliera debidamente la totalidad de la normativa laboral, impositiva y previsional vigente.
- Siendo la Contratista especialista en los trabajos de este rubro y habiéndose revisado la totalidad de la documentación, no podrá alegar ignorancia en caso de errores en las Especificaciones, teniendo la obligación de formular las aclaraciones necesarias antes de efectuar trabajos o gastos relacionados con los mismos, no reconociéndose adicionales por tal motivo.
- Se deberá coordinar el horario de la realización de los trabajos con el personal de la dependencia en cuestión, para su optimización se recomienda un plazo de ejecución de las tareas, en días hábiles dentro del horario de **7,30 a 17,00 hs**.
- Plazo de Ejecución: Trece días hábiles (13) días.
- Se deberá coordinar con la Delegación de Infraestructura el día y horario de la visita de obra. Preferentemente viernes de 9 a 10 hs. TE. (011) 15-4193-7022. email **arquitectura.lz@mpba.gov.ar**

Delegación Departamental de
Infraestructura de Lomas de Zamora
Subsecretaria de Infraestructura y Planificación Edilicia
PROCURACION GENERAL

Digitally signed by
BENITEZ,EDUARDO GABRIEL
PERITO I
PROCURACION GENERAL
egbenitez@mpba.gov.ar
DELEGACION LOMAS DE
ZAMORA DEPTO.
ARQUITECTURA E
INFRAESTRUCTURA
Date: 02/09/2026 14:38:12