

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE ARCHIVOS MÓVILES PARA EL ARCHIVO CENTRAL DEL FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - FONDOEMPLEO

#### 1. ANTECEDENTES

La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del área de Relaciones Institucionales y Gestión Documentaria, es la encargada de dirigir y controlar el sistema de gestión documentaria y archivo de la entidad, por cuanto, una de sus principales funciones es velar por la conservación del patrimonio documental de Fondo Nacional de Capacitación Laboral y Promoción del Empleo – FONDOEMPLEO.

Actualmente los documentos del Archivo Central, ubicado en la sede principal de la entidad, se encuentran almacenados en estantes fijos de melanina, los cuales por el paso del tiempo ya no se encuentran en óptimas condiciones, asimismo ocupan un espacio considerable del ambiente destinado como repositorio de documentos que corresponden al archivo central.

Es por ello, que como parte integral de la organización documental, se ha considerado el cambio de estos muebles por un sistema de archivos móviles, los cuales son resistentes y duraderos, así como eficientes en el ahorro de espacio al eliminar la necesidad de acceder a varios pasillos, reduciendo la necesidad a un solo pasillo, ya que el archivo móvil se desliza sobre vías colocadas en el suelo, aprovechando al máximo el uso del espacio destinado al almacenaje de documentos.

Con este sistema de estantería móvil, se pretende crear un entorno que mejore el bienestar y el rendimiento, inyectando dinamismo en la función de archivo, así como ser eficientes en el uso del espacio. El sistema de archivo móvil es un sistema con visión de futuro y hacia esa meta apuntamos como responsables del sistema de gestión documentaria de FONDOEMPLEO.

#### 2. OBJETIVOS

##### 2.1 OBJETIVO GENERAL

La adquisición e instalación de un sistema de archivos móviles con capacidad de almacenaje para 1,500 files de palanca como mínimo, de acuerdo a las características técnicas descritas en este documento, a un proveedor de reconocido prestigio y garantía, para el archivo central de la entidad, a fin de custodiar y conservar de manera eficiente y responsable el acervo documental de la entidad.

##### 2.2 OBJETIVO ESPECIFICO

El sistema de archivos móviles, debe contemplar de manera integral, la implementación de un espacio físico para la instalación de los archivos móviles, considerando áreas de circulación y espacios adecuados que faciliten el uso y maniobra por parte del usuario.



### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### • Área de desarrollo

El área total del ambiente donde se desarrollará el proyecto es de 35.70 m<sup>2</sup>, distribuidos de la siguiente manera:

- ✓ Archivos móviles: Se requiere mobiliario con una capacidad de almacenaje para 1,500 files de palanca como mínimo; para este mobiliario se ha destinado 12.42 m<sup>2</sup>, distribuidos en dos frentes.
- ✓ Puesto de Trabajo: Se considera un área para puesto de trabajo del personal de Gestión Documentaria que gestione la documentación del archivo, la cual considera una mesa de trabajo en un área de 1.32 m<sup>2</sup>.
- ✓ Área de circulación: El área total de circulación o tránsito es de 18.03 m<sup>2</sup>, respetando las medidas mínimas enmarcadas en las normas de seguridad.
- ✓ Área de Gestión Informática: Se ha respetado el espacio que se comparte con Gestión Informática para el puesto de trabajo del personal de soporte informático, que ocupa 3.90 m<sup>2</sup>. Además de la estación eléctrica y el área del data center que están en el mismo ambiente, cuyas áreas están excluidas del presente proyecto.

#### • Características técnicas

Para la implementación del sistema de archivos móviles, se requiere la siguiente composición:

##### Archivos móviles:

- 05 archivos móviles de un cuerpo de 890 mm.
- 05 archivos móviles de dos cuerpos de 890 mm H=2120 mm, con mecanismo de cierre y puertas corredizas metálicas, contando cada uno con un máximo de cinco niveles, para una capacidad mínima de 1,500 files de palanca.

Las características técnicas requeridas son:

- ✓ Los carros serán fabricados en planchas LAF de 3 mm de espesor como mínimo.
- ✓ Las estanterías serán fabricadas en plancha LAF de 0.8 mm de espesor como mínimo.
- ✓ Las repisas serán fabricadas en plancha LAF de 0.8 mm de espesor como mínimo.

Los carros serán fabricados de tres (03) tipos:

- ✓ Doble móvil
- ✓ Doble fijo
- ✓ Simple fijo



Medida interna: 900 mm / Capacidad 10 files de palanca por nivel (05 files de palanca archivo, 05 files de palanca carpeta). Total 50 files por cuerpo de 5 niveles. Peso aproximado de ARCHIVO MÓVIL por m<sup>2</sup> = 650kg como máximo.

Puesto de Trabajo:

- 01 tablero en melamine de 25 mm, soporte y accesorios con recubrimiento de pintura electroestática, secado al horno y accesorios metálicos.

#### 4. CARACTERISTICAS PARTICULARES:

El archivo deberá estar preparado para que cumpla las siguientes funciones:

- ✓ Reducir los requerimientos de m<sup>2</sup> hasta un 50%, maximizando el aprovechamiento de espacio en el ambiente destinado para su ubicación.
- ✓ Posibilitar la ubicación y modulación de entrepaños para distintos tipos de artículos a almacenar.
- ✓ Desplazamiento ligero y de fácil manipulación.
- ✓ La estructura del carro base deberá ser elaborada en plancha LAC de 3 mm de espesor como mínimo, permitiendo una carga de hasta 2000 kg por carro.
- ✓ Diseño de las repisas que permita una carga de hasta 60 kg. de peso en cada una de ellas.
- ✓ Cada carro debe tener un botón de bloqueo que permita evitar el desplazamiento involuntario que podría ocasionar accidentes.
- ✓ Debe considerar un sistema de cerradura con llave en el último carro que permita clausurar todo el sistema, dando la seguridad necesaria.
- ✓ El sistema de rieles de aluminio debe ser en forma de rampa para evitar posibles golpes.
- ✓ Se debe considerar un sistema de cierre adicional con puertas corredizas metálicas; cerradura que permita asegurar cada uno de los carros según requerimiento.
- ✓ La pintura de los archivos móviles, debe basarse en un tratamiento químico del metal en fosfato de zinc (línea continua automotriz), recubrimiento en polvo electrostático curado en hornos infrarrojos.



#### 5. GARANTÍA

Se solicita una garantía mínima de ocho (08) años, contra defectos de fabricación.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del sistema de archivos móviles comprende la entrega del mobiliario requerido así como su instalación, la cual se debe desarrollar en un plazo máximo de 30 días a partir del día siguiente de aprobada la propuesta, previa entrega de la orden de compra girada a favor del contratante.

## 7. LUGAR Y HORARIO DE EJECUCION

### LUGAR

El Sistema de Archivos Móviles será instalado en el ambiente destinado para el Archivo Central ubicado en la sede de FONDOEMPLEO: Av. República de Panamá N°3030, piso 12, Córpac, San Isidro.

### HORARIO

Se convendrá de acuerdo a las normas de seguridad del edificio donde se ubican las oficinas de la entidad.

## 8. CONFORMIDAD



La conformidad del servicio será emitida por el área de Relaciones Institucionales y Gestión Documentaria y la Gerencia de Administración y Finanzas, quienes verificaran el cumplimiento de la calidad del producto, de acuerdo a lo solicitado en los puntos 3 y 4, del presente documento.