

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE ESTANTERÍA FIJA PARA EL ARCHIVO CENTRAL-HISTÓRICO 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-Histórico, se encuentran en un local externo, bajo la administración de una empresa que nos brinda el servicio de almacenaje.

Debido al proceso de ordenamiento documental iniciado en febrero del año en curso y como consecuencia del diagnóstico realizado por la especialista en archivo y gestión documental a cargo del proceso, se determinó, trasladar la documentación del archivo central-histórico a un repositorio propio, el cual estaría administrado por el área de Relaciones Institucionales y Gestión Documentaria de la Gerencia de Administración y Finanzas; para un mejor control y administración de los documentos que forman el acervo documentario de la entidad.

A la fecha, ya se contrató el local donde funcionará el Archivo Central-Histórico, siendo necesario implementar y acondicionar los ambientes con estantería fija para instalar los 370 metros lineales aproximadamente (1435 cajas), de documentos que serán trasladados del administrador externo a este repositorio.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

La adquisición e instalación de un sistema de estantería fija, con capacidad de almacenaje para 1,500 cajas de archivo como mínimo, de acuerdo a las características técnicas descritas en este documento, a un proveedor de reconocido prestigio y garantía, para el archivo central-histórico 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 estantería fija, 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 88.11 m², distribuidos en tres ambientes:

- ✓ Primer ambiente: 25.20 m²
- ✓ Segundo ambiente: 42.39 m²
- ✓ Tercer ambiente: 20.52 m²

- **Características técnicas**

Para la implementación del sistema de estantería fija, se requiere la siguiente composición:

Archivo I:

- Estante de 05 cuerpos acoplados de largo 5.75m., alto 2.40 m, fondo 0.36, filas 07 paneles con refuerzo central.
- Estantes dobles de 04 cuerpos de largo 4.60 m., alto 2.40 m., fondo 0.36, filas 07 paneles con refuerzo central.

Archivo II:

- Estante de 05 cuerpos acoplados de largo 5.47m., alto 2.40 m, fondo 0.36, filas 07 paneles con refuerzo central.
- Estantes dobles de 04 cuerpos de largo 4.60 m., alto 2.40 m., fondo 0.36, filas 07 paneles con refuerzo central.
- Estante de 03 cuerpos acoplados de largo 2.95 m., alto 2.40 m., fondo 0.36, filas 07 paneles con refuerzo central.
- Estante de 02 cuerpos acoplados de largo 1.80m., alto 2.40m., fondo 0.36, filas 07 paneles con refuerzo central.

Archivo III:

- Estantes dobles de 06 cuerpos de largo 6.65m., alto 2.40 m, fondo 0.36, filas 07 paneles con refuerzo central.

Área de Almacén

Estante de 03 cuerpos acoplados de largo 2.70 m., alto 2.72 m., fondo 0.36, filas 07 paneles con refuerzo central.

Las características técnicas requeridas son:

- ✓ Paneles fabricados en planchas LAF de 1/27" (0.9) de espesor como mínimo, preparadas para soportar un peso aproximado de 70 a 80 kilos por panel en carga repartida.
- ✓ Ángulos de 1 ½" x 1 ½" x 2.40 x 2mm de espesor.



- ✓ Pernos uni cromados, esquineros zincados, regatones plastificados asegurados a la pared para mayor seguridad y amarres aéreos entre sí.
- ✓ Pintado con pintura en polvo híbrido ecológico en color gris y secado a una temperatura de 180° previo proceso de desengrasado y fosfatizado.

4. GARANTÍA

Se solicita una garantía mínima de dos (02) años, contra defectos de fabricación.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del sistema de archivos móviles comprende la entrega del mobiliario requerido así como su instalación, el cual se desarrollará en un plazo propuesto por el proveedor.

6. LUGAR Y HORARIO DE EJECUCION

LUGAR

El Sistema de Estantería Fija será instalado en el local destinado para el Archivo Central-Histórico ubicado en la Gonzáles Prada 452 – 454, 2do. piso, Surquillo.

HORARIO

Se convendrá de acuerdo a la programación coordinada entre el personal a cargo y el proveedor.

7. FORMA DE PAGO

A propuesta del proveedor, debe incluir transporte, impuestos e instalación.

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.

