

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE LATAS PORTA VALORES, CAJAS CAUDALES, CAJAS
FUERTE Y CAJA BUZON DE LA CMAC MAYNAS S.A.
TERMINOS DE REFERENCIA**

1. OBJETIVO DEL PROCESO.

Seleccionar a una persona natural o jurídica para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y Correctivo de las Puertas Blindadas, Cajas Fuerte, Caja Buzones y Latas Porta Valores ubicadas en las agencias y/u oficinas de la CMAC Maynas S.A. a nivel nacional; en el período comprendido de 75 días calendario.

2. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

2.1. ACTIVIDADES

El servicio deberá comprender las siguientes actividades:

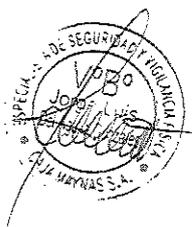
- Servicio de mantenimiento de Puertas Blindadas (de acceso a bóvedas).
- Servicio de mantenimiento de Cajas de Caudales (bóvedas).
- Servicio de mantenimiento de Cajas Fuertes.
- Servicio de mantenimiento de muebles pagadores (caja buzón).
- Servicio de mantenimiento de relojes temporizadores biométricos de retardo largo en todas las puertas y/o cajas que la posean.
- Servicio de mantenimiento de cerraduras de retardo corto, en todas las puertas y/o cajas que la posean.
- Servicio de cambio de batería en cada visita de mantenimiento, colocando en la misma la fecha de cambio con plumón indeleble, en todas las cajas que la posean.
- Servicio de mantenimiento de chapas de mecanismos de protección.
- Servicio de asignación, modificación, anulación y bloqueo de claves de usuario y master de cerraduras de retardo en coordinación con el Analista de Seguridad y salud en el trabajo.
- Servicio de reseteo de cerraduras de retardo corto.
- Servicio de reubicación, traslado, desanclaje y anclaje dentro del local de los mecanismos de protección, de requerirse en cada visita de mantenimiento.
- Servicio de instalación, desinstalación, reubicación, traslado entre agencias de la institución de los dispositivos y accesorios de los mecanismos de protección, de requerirse en cada visita de mantenimiento.
- Asignación, cambio o modificación de claves de todos los usuarios en cada visita técnica de los mecanismos de protección, así como la entrega del mismo.



- Capacitación del procedimiento de cambio de clave de usuario y batería, así como dos pruebas de apertura y cierre.
- Verificación, organización, prueba y confección de llaves de las latas porta valores en coordinación con el Analista de Seguridad y salud en el trabajo.
- Asesoramiento en temas de cajas porta valores, cajas fuertes y cajas buzón.
- Soporte y asesoramiento remoto a los usuarios, en caso de presentarse fallas, situaciones de emergencia en el manejo de los dispositivos de seguridad.
- El proveedor, deberá indicar los números telefónicos para el soporte respectivo.
- Otras actividades relacionadas.

2.2. OBLIGACIONES

- Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos, cada vez que LA CAJA lo requiera.
- Responder a las llamadas de servicio que realice LA CAJA por emergencias para la reparación y/o mantenimiento de los equipos.
- Para el desarrollo de los trabajos de mantenimientos, el proveedor deberá llevar en cada visita de trabajo las herramientas necesarias para el desarrollo de los trabajos contratados, a fin de garantizar un buen servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- El mantenimiento será realizado en las fechas del cronograma presentado por el proveedor. Las modificaciones deberán ser autorizadas por el área de Seguridad.
- El mantenimiento de las puertas blindadas y cajas de caudales (bóveda) será realizado en presencia del Supervisor de Operaciones de cada agencia, quién se encargará de dar la conformidad respectiva previa coordinación con el Analista de seguridad y salud en el trabajo.
- El mantenimiento de los demás mobiliarios de seguridad (Bóvedas, caja fuerte, cajas buzón y latas porta valores) será realizado en presencia del supervisor de operaciones del indicado mecanismo de protección.
- El mantenimiento preventivo y/o correctivo será realizado sin dinero en efectivo en el mecanismo de protección. En caso de incumplimiento solicitará su retiro, traslado o custodia en otro mecanismo de protección antes del inicio del servicio.
- No se retirará ningún dispositivo sin autorización del Analista de seguridad y salud en el trabajo.
- NO se deberá dejar los mecanismos de protección, algunas de sus partes externas o internas, alguno de sus dispositivos o accesorios inoperativo luego de la visita técnica; caso contrario no se dará la conformidad respectiva ni se realizará el pago por el servicio de mantenimiento.



- De requerirse reparación correctiva de cualquier equipo, mecanismo, dispositivo o accesorio se deberá informar previamente al Analista de Seguridad y salud en el trabajo, de la falla encontrada para su autorización. No se consideran las reparaciones efectuadas sin el cumplimiento de ésta condición.
- En cada visita técnica en agencias se deberá entregar un informe escrito al día siguiente de la última visita, mencionando las observaciones encontradas y las acciones realizadas, adjuntando la respectiva conformidad del responsable de la Agencia u Oficina Especial.
- El proveedor deberá capacitar al personal usuario de cada agencia en el uso, mantenimiento y características técnicas de los mecanismos de protección con que cuentan sus agencias, en cada visita regular de mantenimiento.
- El proveedor deberá presentar un cronograma especificando las fechas de los mantenimientos a realizar por cada agencia.
- Los mantenimientos preventivos y/o correctivos tienen un periodo comprendido de culminación dentro de 75. Días calendario.
- El proveedor debe dar soporte presencial ante cualquier falla de mecanismo de los dispositivos de caja fuerte, bóvedas y cajas buzón.
- El proveedor luego del mantenimiento entregará al área de Seguridad (Analista de Seguridad y salud en el trabajo) un informe del servicio realizado, indicado las recomendaciones y/o medidas correctivas que se deben implementar (de ser el caso), así como los documentos de conformidad de cada agencia y/u oficina donde se realizó el mantenimiento.

Ítem 01: AGENCIAS UBICADAS EN LAS CIUDADES DE IQUITOS Y REQUENA.

UBICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Oficina Principal:		
• principal de bóveda	Unidad	01
• Caja fuerte 700 kg	Unidad	04
• Caja fuerte buzón 20 kg	Unidad	03
• Caja de caudales 1000 kg	Unidad	01
• Caja porta valores	Unidad	15
Agencia Calle Arequipa:		
• Caja fuerte buzón 20 kg	Unidad	02
• Caja de caudales 1000 kg	Unidad	01
• Cajas porta valores	Unidad	08
Agencia Punchana		
• Caja fuerte buzón 20 kg	Unidad	02
• Caja de caudales 1000 kg	Unidad	01
• Caja porta valores	Unidad	06
Agencia San Juan Bautista:		



• Caja Fuerte buzón 20 kg	Unidad	02
• Caja de caudales 1000 kg	Unidad	01
• Caja porta valores	Unidad	06
Agencia Requena:		
• Caja Fuerte buzón 20 kg	Unidad	02
• Caja de caudales 1000 kg	Unidad	01
• Caja porta valores	Unidad	06
Agencia Mall Aventura:		
• Caja Fuerte Buzón 20 kg	Unidad	02
• Caja Caudales 1000 kg	Unidad	01
• Caja Porta Valores	Unidad	04

Ítem 02: AGENCIAS UBICADAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE UCAYALI, HUANUCO, PASCO, SAN MARTIN, LIMA, JUNIN, AMAZONAS Y CAJAMARCA.

UBICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Agencia Pucallpa:		
• Caja fuerte buzón 20 kg	Unidad	02
• Caja de caudales 1000 kg	Unidad	01
• Caja porta valores	Unidad	08
Oficina Especial Yarinacocha:		
• Caja Fuerte buzón 20 kg	Unidad	02
• Caja de caudales 1000 kg	Unidad	01
• Cajas porta valores	Unidad	05
Agencia Aguaytía:		02
• Caja Fuerte buzón 20 kg	Unidad	01
• Caja de caudales 1000 kg	Unidad	05
• Cajas porta valores	Unidad	04
Agencia Tingo María:		
• Caja fuerte buzón 20 kg	Unidad	02
• Caja de caudales 1000 kg	Unidad	01
• Caja porta valores	Unidad	06
Agencia Aucayacu:		
• Caja Fuerte buzón 20 kg	Unidad	02
• Caja de caudales 1000 kg	Unidad	01
• Cajas porta valores	Unidad	05
Agencia Tocache:		
• Caja Fuerte buzón 20 kg	Unidad	02
• Caja de caudales 1000 kg	Unidad	01
• Cajas porta valores	Unidad	05
Agencia Huánuco:		02
• Caja fuerte buzón 20 kg	Unidad	01



<ul style="list-style-type: none"> • Caja de caudales 1000 kg • Caja porta valores 	Unidad	08
Agencia Banda de Shilcayo:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja fuerte buzón 20 kg 	Unidad	02
<ul style="list-style-type: none"> • Caja de caudales 1000 kg 	Unidad	02
<ul style="list-style-type: none"> • Caja porta valores 	Unidad	04
Agencia Nueva Cajamarca:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja fuerte buzón 20 kg 	Unidad	01
<ul style="list-style-type: none"> • Caja de caudales 1000 kg 	Unidad	02
<ul style="list-style-type: none"> • Caja porta valores 	Unidad	02
Agencia Pichanaqui:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja fuerte buzón 20 kg 	Unidad	01
<ul style="list-style-type: none"> • Caja de caudales 1000 kg 	Unidad	02
<ul style="list-style-type: none"> • Caja porta valores 	Unidad	04
Agencia Tarma:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja fuerte buzón 20 kg 	Unidad	01
<ul style="list-style-type: none"> • Caja de caudales 1000 kg 	Unidad	02
<ul style="list-style-type: none"> • Caja porta valores 	Unidad	03
Agencia la Merced:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja fuerte buzón 20 kg 	Unidad	03
<ul style="list-style-type: none"> • Caja de caudales 1000 kg 	Unidad	02
<ul style="list-style-type: none"> • Caja porta valores 	Unidad	03
Agencia Cerro de Pasco:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja Fuerte buzón 20 kg 	Unidad	02
<ul style="list-style-type: none"> • Caja de caudales 700 kg 	Unidad	01
<ul style="list-style-type: none"> • Cajas porta valores 	Unidad	06
Agencia Tarapoto:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja fuerte buzón 20 kg 	Unidad	02
<ul style="list-style-type: none"> • Caja de caudales 1000 kg 	Unidad	01
<ul style="list-style-type: none"> • Caja porta valores 	Unidad	08
Agencia Yurimaguas:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja fuerte buzón 20 kg 	Unidad	02
<ul style="list-style-type: none"> • Caja de caudales 1000 kg 	Unidad	01
<ul style="list-style-type: none"> • Caja porta valores 	Unidad	06
Agencia Moyobamba:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja Fuerte buzón 20 kg 	Unidad	02
<ul style="list-style-type: none"> • Caja de caudales 1000 kg 	Unidad	01
<ul style="list-style-type: none"> • Cajas porta valores 	Unidad	05
Agencia Magdalena:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja Fuerte buzón 20 kg 	Unidad	02
<ul style="list-style-type: none"> • Caja de caudales 1000 kg 	Unidad	01
<ul style="list-style-type: none"> • Cajas porta valores 	Unidad	03
Agencia Cajamarca:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja Fuerte buzón 20 kg 	Unidad	02
	Unidad	01



<ul style="list-style-type: none"> • Caja de caudales 1000 kg • Cajas porta valores 	Unidad	06
Agencia Callao:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja Fuerte buzón 20 kg • Caja de caudales 1000 kg • Cajas porta valores 	Unidad	02
	Unidad	01
	Unidad	06
Agencia Juanjui:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja Fuerte Buzón 20 kg • Caja de Caudales 1000 kg • Cajas Porta Valores 	Unidad	02
	Unidad	01
	Unidad	04
Agencia Chota:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja Fuerte Buzón 20 kg • Caja de Caudales 1000 kg • Cajas Porta Valores 	Unidad	02
	Unidad	01
	Unidad	04
Agencia Jaen:		
<ul style="list-style-type: none"> • Caja Fuerte Buzón 20 kg • Caja de Caudales 1000 kg • Cajas Porta Valores 	Unidad	02
	Unidad	01
	Unidad	04

2.3. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO (MANTENIMIENTO PREVENTIVO).

Nº	AGENCIA	DIRECCIÓN
1	Principal	Jr. Próspero N° 791 - Iquitos
2	Calle Arequipa	Pueblo Joven Celendín Mz. A, Lote 1-2, Etapa Primera - Iquitos
3	Punchana	Av. 28 de Julio N° 829
4	San Juan	Av. Abelardo Quiñonez N° 2670
5	Requena	Calle San Francisco, Mz. 28, Lote 7, Etapa I, Zona A.
6	Pucallpa	Jr. Ucayali N° 850-852
7	Of. Esp. Yarinacocha	Jr. Aguaytía Mz 12 Lote 1
8	Aguaytía	Jr. Río Negro N° 259 - Junta Vecinal de Alonso Abad Mz. B Lote 06
9	Tingo María	Av. Raimondi N° 246
10	Aucayacu	Jr. Lamas, Mz 16 A, Sub Lote 01, Zona Urbana.
11	Tocache	Jr. Bolognesi C-3
12	Huánuco	Jr. General Prado N° 836-840
13	Callao	Avenida Oscar R. Benavides N° 5224-5228 (Urb. San Joaquín, Manzana D, Lote 05)
14	Banda de Shilcayo	Esquina Jr. Santa María C-02 y Jr. Amazonas C-03 (Plaza Armas)
15	Cajamarca	Jr. Amalia Puga N° 417
16	Nueva Cajamarca	Av. Nueva Cajamarca, Mz. 12, Lote 10-A, Sector Nueva Cajamarca



17	Pichanaqui	Av. Marginal 408-410
18	Jaen	Calle Mariscal Ureta N° 1413
19	Cerro de Pasco	Plaza Carrión N° 191
20	Tarapoto	Esquina Jr. San Martín N° 205 y el Jr. Ramón Castilla N° 111
21	Yurimaguas	Calle Bolívar N° 113, Barrio Central
22	Moyobamba	Jr. Pedro Canga N° 533
23	La Merced	Jr. Palca y Jr. Ancash, Sub Lote B, Sector 05, Casco Central
24	Tarma	Jr. Lima N° 238
25	Magdalena	Jr. José Gálvez N° 607-611-613
26	Juanjui	Jr. Mariscal Castilla Esquina con Jr. Grau Area, Ha, 137.50M2, Sector Juanjui.
27	Chota	Jr. Jose Osores N° 336
28	Mall Aventura	Av. Jose Abelardo Quiñonez, Lt. Las Ninfas-2, Zona Urbana San Juan Bautista.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

3.1. Instalación de Suministros de Bóveda y Caja Fuerte

El proveedor debe realizar el servicio fijación, programación e interconexión con la bóveda y caja fuerte de CMAC Maynas, detallados a continuación.

AGENCIAS	DESCRIPCION	CANTIDAD
Tingo Maria	- Suministro e instalacion de cerradura digital de caja fuerte	1
	- Suministro e instalacion chapa mauer doble paleta con guidor.	1
Pucallpa	- Suministro e instalacion de cerradura digital de caja fuerte	1
	- Suministro e instalacion de chapa de caja buzón.	1
Yarinacocha	- Suministro e instalacion de cerradura digital de retardo de caja fuerte.	1
Huanuco	- Suministro e instalacion de cerradura digital de caja fuerte	1
	- Suministro e instalacion de cerradura caja buzón.	1
	- Anclaje de caja buzón y caja fuerte.	1



Requena	- Suministro e instalacion de cerradura de caja fuerte	1
	- Suministro e instalacion de cerradura digital de retardo de caja buzón.	1

NOTA: LAS MARCAS DE SUMINISTROS DE PREFERENCIA, DEBEN SER LO SIGUIENTE: AXESSOR KABA CIT (caja fuerte y puerta de bóvedas, opcional), DORMAKABA, SARGEN (caja buzón), con una garantía mínimo de 05 años de los dispositivos.

3.2. Lugar de Entrega

El bien deberá ser entregado e instalado en la siguiente Agencias:

AGENCIA	DIRECCIÓN
Tingo Maria	Av. Raymundi N° 246, Distrito Rupa Rupa, Provincia Leoncio Prado, Departamento Huanuco.
Pucallpa	Jr. Ucayali N° 850-852, Distrito Cillería, Provincia Coronel Portillo, Departamento Ucayali.
Yarinacocha	Jr. Aguaytia Mz 12 Lt 1, Distrito Yarinacocha, Provincia Coronel Portillo, Departamento Ucayali.
Huanuco	Jr. General Prado N°836.840, Distrito Huanuco, Provincia Huanuco, Departamento Huanuco.
Requena	Calle San Francisco, Mz 28 Lt 7, Etapa 1, Zona A, Distrito Requena, Provincia Requena, Departamento Loreto.

4. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio contratado será por periodo de 75 días calendario.

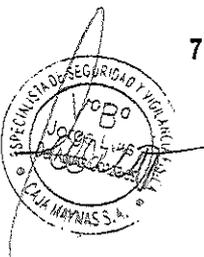
5. VALOR DE SERVICIO

EL proveedor deberá presentar su propuesta económica para la ejecución de los trabajos solicitados, según **Mantenimiento preventivo** (valor de costo por el servicio), **Mantenimiento correctivo** (valor de costo por el servicio) teniendo en cuenta que el servicio incluye: remuneraciones al personal profesional, movilidad, viáticos, gastos generales, y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio, incluyendo los impuestos de ley.

6. CONDICIONES DE PAGO

El trámite para el pago, deberá contar previamente con la conformidad del Gerencia de Gestión de Talento Humano y/o Analista de seguridad y salud en el trabajo de CMAC MAYNAS.

7. PENALIDADES



Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, LA CAJA aplicará al proveedor una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto la ODS vigente. - En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios $F = 0.40$ Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios $F = 0.25$

8. ANTECEDENTES

El personal técnico que se acredite para el servicio de mantenimiento, deberá presentar previamente a la prestación del servicio sus certificados de antecedentes policiales, penales y judiciales vigentes (no mayor a un año de antigüedad).

9. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a guardar estricta reserva respecto de las actividades y acciones encomendadas, así como de la información privilegiada que le concierne en el ejercicio de su actividad, no revelando en forma oral o escrita, hechos, datos, procedimientos y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a ley.

10. ACCESO A LA INFORMACIÓN

El proveedor debe facilitar la entrega de cualquier información requerida por la UAI, OCI, SAE, CGR, SBS o cualquier ente de control, relacionado con el ejercicio del presente servicio.

11. CAUSALES DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS

Se podrá ampliar excepcionalmente los plazos para la ejecución de la prestación cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

Causas no atribuibles al contratista.

Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.

Toda solicitud de ampliación de plazo deberá efectuarse dentro del plazo de vigencia del contrato u orden de servicio, debidamente sustentada. La ampliación del plazo será aprobada por el área usuaria, informando al departamento de Gestión de Logística dicha ampliación adjuntando el sustento de aprobación.


Alondra Sofía Ricardo Garay
Gerente (e) Talento Humano
CMAC MAYNAS S.A.

