

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD — DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

#### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-INBP-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA  
FLOTA VEHICULAR ESPECIALIZADA DE LA MARCA  
SPARTAN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS A  
NIVEL NACIONAL**

G

7

P



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

6

27

10/11

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

#### Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

##### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

#### Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

#### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

#### 3.6. PENALIDADES



### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS  
INSTRUCCIONES INDICADAS)


## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ - INBP  
RUC N° : 20131366885  
Domicilio legal : Av. Salaverry N° 2495 – San Isidro  
Teléfono: : 399 1111 – Anexo 1138  
Correo electrónico: : cmendoza@inbp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo de la flota vehicular especializada de la marca Spartan para la atención de emergencias a Nivel Nacional.

ITEM PAQUETE N°	ÍTEMS	DESCRIPCION DE LA PRESTACION	UNIDAD DE MEDIDA
1	1.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEHICULOS	SERVICIO
	1.2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS	SERVICIO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02: Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N°03-2025-INBP/OA.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SEISCIENTOS (600) DÍAS CALENDARIOS O HASTA AGOTAR EL MONTO CONTRACTUAL en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en la caja de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú. La copia se entregará en la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sitio Av. Salaverry N° 2495 – Distrito San Isidro, Provincia y Departamento Lima, en el horario de 9:00 a 13:00 y 14:00 a 16:45 horas, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Pago al contado y en efectivo, solo en la Unidad de Economía de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, sito Av. Salaverry N° 2495 – Distrito San Isidro, Provincia y Departamento Lima.
- ✓ Depósitos en cuentas corrientes en soles de la Entidad:
  - Banco de la Nación: N° 00-000-283126. CCI N° 018-000000000-28312601. La copia se entregará en la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sitio Av. Salaverry N° 2495 – Distrito San Isidro, Provincia y Departamento Lima.

##### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decretos Supremos N° 377-2019, 168-2020, 250-2020, 162-2021 y 234-2022; en adelante, el Reglamento.
- TUO de la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas y/o Pronunciamientos del OSCE.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (Anexo N° 12).
- i) Estructura de costos del mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al anexo N° 10 y 11<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Presentar el seguro complementario de trabajo (SCTR).
- l) Presentar póliza de seguros multi-riesgo que incluya cobertura de bienes de terceros bajo su cargo, custodia y control con un límite mínimo de \$ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil y 00/100 dólares americanos) vigente durante todo el periodo del contrato y los comprobantes de cancelación de las primas respectivas.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad sitio Av. Salaverry N° 2495 – Distrito San Isidro, Provincia y Departamento Lima.

##### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

#### 2.5. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará el pago a todo costo y en moneda nacional de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en pagos parciales, según la ejecución del servicio, a través de una facturación posterior a la realización de los mantenimientos preventivos y/o correctivos efectuados por cada una de las unidades vehiculares, previa otorgamiento de la conformidad por parte del Área Usuaria, en concordancia con lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago incluirá los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados ni adelanto alguno.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- a) Documentación y conformidad del funcionario responsable de la Subdirección de Gestión de Recursos Materiales y Mantenimiento de la INBP.
- b) Informe técnico presentado por EL CONTRATISTA.
- c) Anexo N° 05 - Hoja de Orden de Trabajo Autorizadas.
- d) Anexo N° 06 - Ingreso del Vehículo.
- e) Anexo N° 07 - Salida del Vehículo.
- f) Anexo N° 08 - Acta de Devolución de Repuestos y Guía de remisión.
- g) Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sitio Av. Salaverry N° 2495 – Distrito San Isidro, Provincia y Departamento Lima.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR ESPECIALIZADA DE LA MARCA SPARTAN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS A NIVEL NACIONAL

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular especializada de la marca Spartan para la atención de emergencias a nivel nacional, por parte del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

##### 2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Subdirección de Gestión de Recursos Materiales y Mantenimiento (SGRMM) de la Dirección de Gestión de Recursos para la Operatividad (DGRO) de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú (INBP).

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Esta contratación tienen como finalidad contar con el servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento para preservar y mantener en óptimas condiciones de operatividad a los vehículos automotores de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú en uso por el Cuerpo General Bomberos Voluntarios del Perú, y con ello cumplir con la función vital de atención de emergencias en el ámbito de las jurisdicciones, con diligencia, prontitud y eficiencia, así como los objetivos de promover, coordinar acciones de prevención de incendios y accidentes en general que puedan poner en peligro la vida de las personas, el medio ambiente y la propiedad privada o pública (combatir incendios, rescatar y salvar vidas expuestas a peligro).

##### 4. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1260, Decreto Legislativo que fortalece el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú como parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y regula la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- Decreto Supremo N° 025-2017-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1260 Decreto Legislativo que fortalece el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú como parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y regula la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2022-EF, N° 308-2022-EF y N° 167-2023-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 5.1. OBJETIVO GENERAL



Contratar una persona natural o jurídica que se encargue de realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo (incluyendo repuestos, materiales, insumos, etc. para cada componente vehicular) de la flota vehicular especializada de la marca Spartan que forma parte del parque automotor a nivel nacional de la INBP, en concordancia con los requerimientos planteados por la Subdirección de Gestión de Recursos Materiales y Mantenimiento, para atender en el momento oportuno y en un establecimiento automotriz acondicionado para el servicios de mantenimiento requerido.

## 5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Disponer de servicios especializados de mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades vehiculares asignadas a las Compañías de Bomberos, de manera que cuente con una atención oportuna, rápida y adecuada.
- Garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de las unidades vehiculares para la atención de emergencias.
- Prolongar la vida útil de las unidades vehiculares.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

### 6.1. UNIDADES VEHICULARES

6.1.1. La siguiente lista indica los setenta y dos (72) vehículos de la marca Spartan distribuidas a nivel nacional, a los cuales se les realizarán los mantenimientos preventivos y correctivo requeridos:

NRO.	ZONA	CD	UBO	CLASIFICACION	CBP	AÑO	COMBUSTIBLE
1	LIMA/CALLAO	04 CD - LIMA CENTRO	B-002	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1275	2014	DIESEL
2			B-003	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1310	2014	DIESEL
3			B-004	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1232	2014	DIESEL
4				UNIDAD RESCATE	CBP-1486	2016	DIESEL
5			B-008	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1277	2014	DIESEL
6			B-010	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1281	2014	DIESEL
7			B-011	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1242	2014	DIESEL
8			B-014	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1292	2014	DIESEL
9			B-021	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1274	2014	DIESEL
10			B-032	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1272	2014	DIESEL
11			B-036	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1280	2014	DIESEL
12			B-083	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1236	2014	DIESEL
13			B-115	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1295	2014	DIESEL
14			B-121	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1233	2014	DIESEL
15			B-127	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1279	2014	DIESEL
16			B-138	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1300	2014	DIESEL
17			B-169	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1317	2014	DIESEL
18			B-176	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1238	2014	DIESEL
19			B-202	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1284	2014	DIESEL
20		05 CD - CALLAO	B-001	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1301	2014	DIESEL
21			B-005	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1286	2014	DIESEL
22			B-007	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1296	2014	DIESEL
23			B-009	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1246	2014	DIESEL
24			B-015	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1287	2014	DIESEL
25			B-018	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1285	2014	DIESEL
26			B-034	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1249	2014	DIESEL
27			B-060	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1241	2014	DIESEL
28			B-075	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1248	2014	DIESEL
29			B-184	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1230	2014	DIESEL
30		24 CD - LIMA SUR	B-006	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1306	2014	DIESEL
31			B-013	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1289	2014	DIESEL



32			B-016	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1297	2014	DIESEL
33			B-028	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1305	2014	DIESEL
34			B-096	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1293	2014	DIESEL
35				UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-2014	2006	DIESEL
36			B-100	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1290	2014	DIESEL
37			B-105	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1231	2014	DIESEL
38			B-106	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1234	2014	DIESEL
39			B-111	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1240	2014	DIESEL
40			B-120	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1276	2014	DIESEL
41			B-125	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1244	2014	DIESEL
42			B-129	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1273	2014	DIESEL
43			B-133	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1237	2014	DIESEL
44			B-134	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1278	2014	DIESEL
45			B-155	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1239	2014	DIESEL
46			B-160	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1299	2014	DIESEL
47			B-183	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1307	2014	DIESEL
48		25 CD - LIMA NORTE	B-044	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1311	2014	DIESEL
49			B-065	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1283	2014	DIESEL
50			B-080	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1298	2014	DIESEL
51			B-081	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1315	2014	DIESEL
52			B-091	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1309	2014	DIESEL
53			B-124	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1227	2014	DIESEL
54			B-150	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1288	2014	DIESEL
55			B-161	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1228	2014	DIESEL
56			B-163	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1304	2014	DIESEL
57			B-164	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1226	2014	DIESEL
58			B-168	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1291	2014	DIESEL
59	ZONA NORTE	01 CD - PIURA	B-025	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1303	2014	DIESEL
60			B-043	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1225	2014	DIESEL
61		02 CD - LAMBAYEQUE	B-027	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1313	2014	DIESEL
62		03 CD - LA LIBERTAD	B-026	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1314	2014	DIESEL
63		13 CD - ANCASH	B-033	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1316	2014	DIESEL
64		18 CD - TUMBES	B-066	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1308	2014	DIESEL
65		23 CD - CAJAMARCA	B-059	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1245	2014	DIESEL
66	ZONA SUR	06 CD - ICA	B-022	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1312	2014	DIESEL
67		07 CD - AREQUIPA	B-019	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1243	2014	DIESEL
68			B-077	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1282	2014	DIESEL
69		08 CD - TACNA	B-072	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1294	2014	DIESEL
70			B-110	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1247	2014	DIESEL
71		09 CD - CUSCO	B-039	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1271	2014	DIESEL
72		26 CD - AYACUCHO	B-063	UNIDAD AUTOBOMBA	CBP-1229	2014	DIESEL

Cuadro N° 1 - Lista de vehículos a nivel nacional

\* Los datos técnicos y ubicación del vehículo estarán indicados en el Anexo N° 01 – Datos de Vehículos

## 6.2. CONDICIONES Y OBLIGACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

6.2.1. Para la atención de las unidades vehiculares, a fin de establecer un orden de atención, se tendrá en cuenta el Anexo N° 09 - Cronograma de Atención de Mantenimiento, para la atención de los mantenimientos preventivo y correctivos de los vehículos de las Comandancias Departamentales comprendidos dentro del alcance de la presente contratación. Asimismo, se podrá requerir la reprogramación del cronograma de mantenimiento por el área usuaria, dependiendo de la priorización de la atención de mantenimientos, la cual será comunicada al contratista oportunamente en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, mediante correo electrónico.



- 6.2.2. El contratista, una vez suscrito el contrato, deberá proporcionar al área usuaria los números fijos, celulares, correo electrónico, donde se notificarán las ocurrencias y coordinarán las atenciones de los auxilios mecánicos que se requieran (estos auxilios mecánicos pueden realizarse en días no laborables y/o feriados).
- 6.2.3. Las comunicaciones de coordinación se realizarán por medio del correo [sgmmm.int@inbp.gob.pe](mailto:sgmmm.int@inbp.gob.pe) y/o del correo institucional del personal del área usuaria a cargo de la ejecución de la contratación. Dichos correos podrán ser cambiados de acuerdo a la necesidad del área usuaria previa coordinación con el contratista.
- 6.2.4. El área usuaria coordinará la ejecución de los servicios con el jefe del taller, este personal mantendrá comunicación directa para las coordinaciones que se requieran realizar con el contratista, ingreso y salida de unidades vehiculares, avance de los mantenimientos, etc., y deberá estar disponible ante una atención de auxilio mecánico que se requiere de lunes a domingo (incluyendo feriados).
- 6.2.5. En caso de que la(s) unidad(es) vehicular(es) se encuentren inoperativas, hayan tenido algún accidente y/o requieran de auxilio mecánico, el contratista realizará el levantamiento y traslado del vehículo(s) inoperativos donde se encuentran ubicados hacia el taller declarado por el contratista y/o Cía. de Bomberos.
- 6.2.6. Las unidades serán trasladadas por el personal autorizado del CGBVP y/o del área usuaria al taller del contratista, en caso se requiera, el contratista podrá llevar la unidad vehicular hacia su taller, haciéndose responsable de dicha unidad vehicular, previa autorización del área usuaria.
- 6.2.7. El contratista será responsable ante la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú por los daños, pérdidas y/o desperfectos que pudiera ocasionar a los vehículos (incluye componentes y equipos) al realizar el mantenimiento o durante la custodia del vehículo en su taller, por lo cual el contratista se hará cargo de la totalidad del gasto que ocasione dicho acto, en un plazo máximo de diez (10) días calendario desde la solicitud realizada por el área usuaria. Para ello, el contratista deberá tomar las previsiones que le permitan garantizar la seguridad de los vehículos y sus equipos, así como la idoneidad de su personal.
- 6.2.8. El contratista contará con un taller debidamente equipado con herramientas, accesorios, suministros, repuestos, equipos especializados para diagnóstico y/o mantenimiento, scanners, etc., para brindar el servicio requerido en el plazo establecido, y con el espacio suficiente para el ingreso y maniobrabilidad de las unidades vehiculares. El área usuaria podrá verificar las condiciones técnicas y de infraestructura del centro y/o talleres donde se realizarán los servicios a contratarse.
- 6.2.9. El contratista deberá realizar la atención del mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades vehiculares programadas, de los cuales deberá tener la capacidad de atención de los mantenimientos para un mínimo de cinco (05) unidades vehiculares a la vez, es preciso mencionar que la atención podrá realizarse en más de un taller del Contratista, así mismo, podrá realizarse en la misma Compañía de Bomberos previa autorización del área usuaria.
- 6.2.10. El contratista permitirá en todo momento, la presencia del personal del área usuaria y/o personal asignado por la entidad a las instalaciones de sus talleres, a fin de verificar la calidad, marca de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en los diferentes servicios solicitados, así como la visita durante los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para la supervisión del mismo. Esta visita podrá ser realizada en cualquier instante y sin aviso previo, y podrá ser acompañada también con el personal del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP).



- 6.2.11. El contratista para la ejecución del servicio, se obliga a mantener dentro de sus instalaciones el(los) vehículo(s) de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú en todo momento a efectos de salvaguardarlos y protegerlos.
- 6.2.12. El contratista, excepcionalmente, debidamente justificado, y con previa autorización del área usuaria, podrá realizar todos o algún servicio de mantenimiento contratado, dentro de la Compañía de Bomberos a la que pertenezca la unidad vehicular. Para dicha autorización deberá solicitarla al correo electrónico [sgrrmm.int@inbp.gob.pe](mailto:sgrrmm.int@inbp.gob.pe) en un plazo mínimo de 48 horas previas de realizarse el servicio, para que el área usuaria evalúe dicho pedido y sea aprobado por el mismo medio en un plazo máximo de 24 horas siguientes.
- 6.2.13. De manera excepcional, el contratista, a solicitud del área usuaria, informará la marca, lugar de fabricación, características de: repuestos, fluidos y equipos, que utilizarán en la prestación de los servicios de mantenimiento. Estos bienes deberán cumplir con los estándares recomendados por la marca del vehículo, en caso excepcional, cuando sea imposible acceder a un repuesto original, sea por antigüedad o algún otro factor y el costo beneficio resulte factible, se aceptarán bienes alternativos, los cuales serán autorizados por el área usuaria para su uso. Esta solicitud deberá ser atendida por el contratista como máximo a los tres (03) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de enviado el correo de solicitud por parte del área usuaria.
- 6.2.14. La entidad requerirá las atenciones de mantenimiento en horarios entre las 08:00 horas hasta las 17:00 horas, de lunes a viernes y sábados desde 08:00 horas hasta las 12:00 horas. En caso de ser necesario el auxilio mecánico, el contratista deberá asegurar el ingreso de la unidad a su taller en cualquier horario y/o día.
- 6.2.15. Las coordinaciones para las atenciones del servicio contratado se realizarán mediante correo electrónico del contratista. No se requerirá la confirmación del mismo para las atenciones contratadas.

### 6.3. INGRESO Y SALIDA DE LAS UNIDADES VEHICULARES AL TALLER PARA MANTENIMIENTO

#### Ingreso de la Unidad

- 6.3.1. El área usuaria, comunicará al contratista mediante correo electrónico la necesidad de internar el (los) vehículos que serán objeto de mantenimiento preventivo y/o correctivo, donde se adjuntará el Anexo N° 05 - Hoja de Orden de Trabajo Autorizadas, en la cual se detallarán las actividades autorizadas por el área usuaria para cada unidad vehicular. Esta orden de trabajo podrá ser modificada oportunamente de acuerdo a las necesidades de mantenimiento que la unidad vehicular requiera y corresponda.
- 6.3.2. El contratista, a la recepción de la unidad vehicular, y junto con el personal autorizado por el área usuaria, efectuará una inspección visual a todo el vehículo y se realizará el inventario del mismo, indicando daños existentes, el kilometraje, el horómetro, el nivel de combustible, entre otros, el cual deberá ser debidamente llenado y firmado, indicando el DNI y datos completos de los firmantes requeridos en el Anexo N° 06 - Ingreso del Vehículo.

#### Salida de la Unidad

- 6.3.3. El contratista, para fines del retiro de la unidad, comunicará mediante correo electrónico al área usuaria, la culminación de los servicios de mantenimiento contratados, a fin de realizar la inspección, verificación y validación de las actividades de mantenimiento ejecutadas, utilizará el Anexo N° 07 - Salida del Vehículo. De evidenciarse observaciones al servicio, serán consignadas en este anexo y se procederá de acuerdo con lo estipulado en el artículo 168.4 del RLCE.
- 6.3.4. El contratista deberá entregar la unidad completamente limpia.



- 6.3.5. El proveedor debe devolver a la entidad los repuestos extraídos de los vehículos. Esto será entregado al personal asignado por el área usuaria, y se registrará en el Anexo N° 08 - Acta de Devolución de Repuestos.

#### 6.4. SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

- 6.4.1. La prestación del servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular, se realizará cada múltiplo de 5,000 km o 250 hrs. de trabajo de motor o cada 06 meses, lo que ocurra primero, de acuerdo con el año de fabricación y necesidades del vehículo, lo cual será determinado por el área usuaria, con un máximo de una (01) intervención de mantenimiento preventivo cada 06 meses para cada unidad vehicular.
- 6.4.2. Los servicios de mantenimiento preventivo que se realizan están descritos en el Anexo N° 02 - Actividades de Mantenimiento Preventivo por Unidad Vehicular.
- 6.4.3. El contratista deberá de indicar los precios unitarios en soles (incluido IGV) por cada actividad señalada en el "Anexo N° 02 - Actividades de Mantenimiento Preventivo por Unidad Vehicular" por cada unidad vehicular, considerando que el sistema de contratación para este tipo de mantenimiento preventivo será a precios unitarios donde el contratista deberá desagregar los precios por cada actividad, las cuales deben de incluir:
- a) Mano de obra: a todo costo por el servicio de mantenimiento preventivo propiamente dicho sea en LIMA como en PROVINCIA<sup>1</sup>.
  - b) Insumos, materiales, accesorios, filtros, fluidos vehiculares, etc.: los cuales se consideran en el lugar de destino requerido para la ejecución del mismo, estos insumos deben de ser los recomendados por el fabricante del vehículo y/o componentes y deberán contar con la aprobación del área usuaria. En el caso que el área usuaria evidencie que el contratista haya utilizado estos insumos y/o materiales no autorizados por el área usuaria, serán penalizados.
- 6.4.4. Finalmente, cuando en el Anexo N° 05 - Hoja de Orden de Trabajo Autorizadas se haga mención de que la actividad descrita incluye tareas conexas o complementarias, esto no significa que las intervenciones a los vehículos se limitarán a lo señalado en la misma.
- 6.4.5. En caso no se realice la totalidad de las actividades contempladas en el Anexo N° 05 - Hoja de Orden de Trabajo Autorizadas, se realizará el deductivo correspondiente, de acuerdo a los precios unitarios del contratista.
- 6.4.6. De manera paralela a la ejecución del mantenimiento preventivo, el contratista deberá efectuar el servicio de diagnóstico, el cual consta de verificar cada sistema vehicular, sus componentes y autopartes, según lo indicado en el Anexo N° 03 - Actividades de Diagnóstico Integral y se realizarán de acuerdo con la necesidad de cada tipo de vehículo y las cuáles serán determinadas por el área usuaria en el Anexo N° 05 - Hoja de Trabajo Autorizadas.
- 6.4.7. El contratista, posterior a la ejecución del mantenimiento preventivo y/o servicio de diagnóstico de la unidad, deberá presentar al área usuaria, el informe técnico y la propuesta del mantenimiento correctivo correspondiente, detallando cada una de las actividades de mantenimiento correctivo que deben realizarse oportunamente, previniendo futuras fallas en las unidades vehiculares, de acuerdo a lo detallado en el Anexo N° 04 - Actividades de Mantenimiento Correctivo por Tipo de Unidad Vehicular; asimismo, enviará el presupuesto, detallando los precios por cada actividad de acuerdo a lo cotizado, el plazo de entrega de los repuestos a cambiar y el plazo de ejecución del servicio, el cual permitirá estimar la fecha de programación del mantenimiento correctivo.



Tiempo para ejecutar el Mantenimiento Preventivo y Servicio de Diagnóstico

- 6.4.8. El contratista tendrá hasta dos (02) días calendario para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y servicio de diagnóstico para los vehículos objeto de esta contratación contados a partir del día hábil siguiente del ingreso de la unidad en el taller. En caso se requiera únicamente el servicio de diagnóstico, para determinar alguna falla no detectada durante el mantenimiento preventivo y/o a solicitud del área usuaria, el contratista tendrá el mismo plazo para su ejecución. Condicionalmente, de acuerdo a la complejidad, debidamente sustentado, y previa autorización del área usuaria, el plazo de ejecución del servicio de diagnóstico podrá ampliarse de acuerdo a la necesidad de la unidad vehicular.
- 6.4.9. El contratista, en caso tenga autorización para realizar los servicios de mantenimiento preventivo y/o servicio de diagnóstico dentro de las Cías. de Bomberos que estén dentro de la ciudad donde se ubica el taller del contratista, tendrá un plazo de dos (02) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de la orden del área usuaria, y para ello, deberán apersonarse debidamente con los insumos y materiales necesarios a la Compañía de Bombero.
- 6.4.10. El contratista, en caso tenga autorización para realizar los servicios de mantenimiento preventivo y/o servicio de diagnóstico dentro de las Cías. de Bomberos que estén fuera de la ciudad donde se ubica el taller del contratista, tendrá un plazo de hasta tres (03) días calendario contados a partir del día calendario siguiente de la orden del área usuaria para apersonarse debidamente a esta Cía. de Bomberos con los insumos y materiales necesarios para realizar el servicio respectivo, y tendrá un plazo de ejecución de hasta dos (02) días calendario para realizar el servicio de mantenimiento preventivo contados a partir del día de la llegada a la Cía. de Bomberos.

**6.5. SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS**

- 6.5.1. El área usuaria evaluará el informe técnico y la propuesta del mantenimiento correctivo, presentada por el contratista como resultado del mantenimiento preventivo y/o servicio de diagnóstico, para la viabilidad de la emisión del Anexo N° 05 - Hoja de Trabajo Autorizadas (se deberá de tener en cuenta los aspectos técnicos y la razonabilidad del diagnóstico y presupuesto elaborado por el contratista).
- 6.5.2. Las actividades del mantenimiento correctivo se realizan de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y/o a las necesidades propias requeridas por el área usuaria.
- 6.5.3. El contratista deberá de indicar los precios en soles (incluido IGV) por cada actividad señalada en el Anexo N° 04 - Actividades de Mantenimiento Correctivo por Tipo de Unidad Vehicular, considerando que el sistema de contratación para este tipo de mantenimiento correctivo será por PRECIOS UNITARIOS y deberá desagregar los precios de cada actividad, las cuales son a todo costo e incluyen:
- a) Mano de obra: incluye el servicio de mantenimiento propiamente dicho y todos los insumos, materiales, equipos, accesorios, fluidos, etc. en el lugar de destino requeridos para la ejecución de este.
  - b) Repuestos, componentes, fluidos vehiculares, insumos y/o suministros, los cuales deberán ser nuevos y sin uso, de la marca de origen y/o recomendados por el fabricante del vehículo y/o fabricante del componente (previa aprobación del área usuaria) el cual deberán cumplir con los estándares recomendados por el fabricante. Estos repuestos deberán ser de reconocida calidad en el mercado, el cual garantice el funcionamiento normal y correcto de los vehículos. En caso excepcional, cuando sea imposible acceder a un repuesto original, sea por antigüedad o algún otro factor y el costo beneficio resulte factible, se aceptarán repuestos alternativos, los cuales serán autorizados por el área usuaria para su uso, para lo cual, el contratista deberá remitir la información de estos repuestos, equipos, componentes, fluidos vehiculares, insumos y/o suministros. En el caso que el área usuaria evidencie que el contratista haya utilizado estos repuestos no autorizados por el área usuaria, serán penalizados.



- 6.5.4. En caso de que, al realizar el cambio de algún repuesto vehicular, se requiera rellenar fluidos vehiculares y/o volver a realizar el cambio de algún suministro vehicular dentro del período de garantía del mantenimiento preventivo o correctivo realizado, el contratista asumirá los costos respectivos como parte de la garantía brindada por sus servicios.
- 6.5.5. Una vez determinados y aprobados los servicios de mantenimiento correctivo de acuerdo con la necesidad de cada vehículo y tipificadas en el Anexo N° 04 - Actividades de Mantenimiento Correctivo por Tipo de Unidad Vehicular, el área usuaria programará su fecha de realización y la informará al contratista.
- 6.5.6. Las cantidades de las diferentes actividades de los mantenimientos correctivos descritos en el Anexo N° 04 - Actividades de Mantenimiento Correctivo por Tipo de Unidad Vehicular son referenciales, y su ejecución va a depender de la necesidad de los servicios que requiera cada vehículo y el total de todos ellos; esto quiere decir que las cantidades pueden incrementarse como pueden disminuirse, previa aprobación del área usuaria, sin embargo, se respetará el precio unitario de cada actividad y el monto total contratado.
- 6.5.7. En caso no se realice la totalidad de las actividades contempladas en el Anexo N° 05 - Hoja de Orden de Trabajo Autorizadas, se realizará el deductivo correspondiente, según los precios unitarios de las actividades contratadas.
- 6.5.8. Cuando en la Tabla de Actividades de Mantenimiento Correctivo se haga mención de que la actividad descrita incluye tareas conexas o complementarias, esto no significa que las intervenciones a los vehículos se limitarán a lo señalado en la misma, por lo que el contratista deberá remitir al área usuaria un informe de diagnóstico complementario donde detalle las de actividades correctivas adicionales que se requieran, lo cual deberá ser aprobado por el área usuaria.

**TIEMPO PARA EJECUTAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- 6.5.9. El contratista, luego de recibida la autorización, según Anexo N° 05 - Hoja de Orden de Trabajo Autorizadas, mediante correo electrónico para la ejecución del servicio, tendrá un plazo máximo de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo de siete (07) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente del internamiento del vehículo en el taller; de acuerdo a la complejidad del servicio, el plazo será ampliado previa evaluación del área usuaria.
- 6.5.10. Cuando las reparaciones involucren repuestos importados que excedan el plazo máximo indicado, se considerará el tiempo indicado por el contratista para la importación y mantenimiento respectivo, por lo que deberá presentar al área usuaria, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contabilizados desde el día hábil siguiente del ingreso de la unidad al taller, la propuesta de ejecución del servicio.
- 6.5.11. El contratista, en caso tenga autorización para realizar los servicios de mantenimiento correctivo dentro de las Cías. de Bomberos que estén dentro de la ciudad donde se ubica el taller del contratista, tendrá un plazo de dos (02) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de la orden del área usuaria, y para ello, deberán apersonarse debidamente con los insumos y materiales necesarios a la Compañía de Bombero.
- 6.5.12. El contratista, en caso tenga autorización para realizar los servicios de mantenimiento correctivo dentro de las Cías. de Bomberos que estén fuera de la ciudad donde se ubica el taller del contratista, tendrá un plazo de hasta tres (03) días calendario contados a partir del día calendario siguiente de la orden del área usuaria para apersonarse debidamente a esta Cía. de Bomberos con los insumos y materiales necesarios para realizar el servicio respectivo.

**6.6. SEGUROS**



- 6.6.1. El contratista es el responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas durante la ejecución y/o supervisión del servicio de mantenimiento, para ello, el contratista se compromete a cumplir lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su reglamento; durante las ejecuciones de las prestaciones de los servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6.6.2. El contratista es el único responsable del personal a su cargo, debiendo contar de corresponder con el seguro complementario de trabajo (SCTR), salud, pensión, para cumplir las prestaciones, objeto de la contratación, liberando a la Entidad de toda responsabilidad, el cual deberá de presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.
- 6.6.3. El contratista deberá contar con una póliza de seguros multi-riesgo que incluya cobertura de bienes de terceros bajo su cargo, custodia y control con un límite mínimo de \$ 150,000.00 (Ciento cincuenta Mil y 00/100 dólares americanos) vigente durante todo el periodo del contrato. La póliza de seguros acreditará que el o los locales donde se brindará la prestación materia de la presente Convocatoria, se encuentra asegurado con el fin de cubrir cualquier tipo de siniestro, en caso de que algún vehículo o bien de la Entidad se encuentre en su interior. Adicionalmente al momento de la suscripción del contrato el Contratista deberá entregar copia de las pólizas indicadas y los comprobantes de cancelación de las primas respectivas. Debe entenderse que los locales ofertados o acreditados serán propuestos por el postor o postores a efectos de cumplir con lo dispuesto en los términos de referencia de las bases. Para tal efecto, los locales que los postores oferten se constituirán en materia asegurada y en consecuencia deberán ser declarados por el contratista a efectos de obtener la póliza que les brinde la cobertura requerida por la INBP. Los postores podrán acreditar una póliza por cada local de considerarla necesario.

**6.7. CANTIDAD DE INTERVENCIONES A LAS UNIDADES VEHICULARES**

- 6.7.1. El contratista deberá de considerar en su oferta, los costos asociados a la cantidad de veces que intervendrá cada unidad vehicular (EN LIMA O PROVINCIAS), siendo un total de cuatro (04) intervenciones **QUE INCLUYE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVO** durante la vigencia del contrato o hasta agotar el monto contractual, y se realizará de la siguiente manera:
- a) **1ra intervención:** Se realizarán las actividades de mantenimiento preventivo y diagnóstico integral requeridas por el área usuaria según la necesidad de mantenimiento por unidad vehicular. Estas actividades estarán indicadas en el Anexo N° 05 - Hoja de Orden de Trabajo Autorizadas. Una vez realizadas estas actividades (preventivas y diagnóstico integral), el contratista deberá de indicar en su informe las actividades de mantenimientos correctivos que requiera la unidad vehicular intervenida, los cuales serán evaluadas por el área usuaria.
- b) **2da intervención:** Según la necesidad de mantenimientos correctivos resultante de la 1ra intervención realizadas por el contratista, y/o a las necesidades urgentes de mantenimientos correctivos que requiera la unidad vehicular, y a la aprobación de estas por parte del área usuaria, se programará el día y el plazo de la 2da intervención de dicha unidad vehicular.
- c) **3ra intervención:** De acuerdo al programa de mantenimiento de la unidad vehicular, se realizarán las actividades del 2do mantenimiento preventivo y diagnóstico integral requeridas por el área usuaria según la necesidad de mantenimiento por unidad vehicular. Estas actividades estarán indicadas en el Anexo N° 05 - Hoja de Orden de Trabajo Autorizada. Una vez realizadas estas actividades (preventivas y diagnóstico integral), el contratista deberá de indicar en su informe las actividades de mantenimientos correctivos que requiera la unidad vehicular intervenida, los cuales serán evaluadas por el área usuaria.



d) **4ta intervención:** Según la necesidad de mantenimientos correctivos resultante de la 3ra intervención determinadas por el contratista, y/o a las necesidades urgentes de mantenimientos correctivos que requiera la unidad vehicular, y a la aprobación de estas por parte del área usuaria, se programará el día y el plazo de la 4ta intervención de dicha unidad vehicular.

6.7.2. Se precisa que el orden de estas intervenciones se efectuará de acuerdo a la necesidad de cada vehículo dependiendo del cronograma, respetando los precios unitarios establecidos para los mantenimientos preventivos y correctivos.

6.7.3. En caso se cuente con saldo contractual, estas intervenciones se podrán ampliar considerando la necesidad y se respetarán los precios contractuales.

#### 6.8. ALCANCES DE LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

6.8.1. Las cantidades de actividades de los mantenimientos preventivos y correctivos, descritas en el Anexo N° 02 de los términos de referencia- Actividades de Mantenimiento Preventivo y Anexo N° 04 de los términos de referencia- Actividades de Mantenimiento Correctivo respectivamente, son referenciales, y su ejecución va a depender de la necesidad de los servicios que se requiera por vehículo y el total de todos ellos; esto quiere decir que las cantidades pueden incrementarse como pueden disminuirse, sin embargo, se respetará el valor unitario de cada actividad y el monto total contratado.

6.8.2. Se recomienda realizar una visita in situ en las instalaciones previo a la presentación de la oferta, con la finalidad de poder obtener un mejor alcance sobre el servicio a contratar.

6.8.3. La visita podrá realizarse de lunes a viernes en el horario de 09:00 hasta las 16:45, en las direcciones detalladas en el Anexo N° 01 – Datos de Vehículos, previa coordinación con el área usuaria mediante los correos electrónicos: [sgrmm.int@inbp.gob.pe](mailto:sgrmm.int@inbp.gob.pe).

6.8.4. Se precisa que, respecto al Anexo N° 06 de las BASES, en la cual se indicarán los precios totales donde el postor presentará su oferta, el postor deberá de considerar lo siguiente para la presentación de sus ofertas:

a) En la siguiente Imagen N° 01. se indica la estructura que se deberá de considerar en presentar en el Anexo N° 06 de las BASES.

b) Para los mantenimientos preventivos (SECCIÓN A), en el campo "CONCEPTO", se identificarán las unidades vehiculares objeto del contrato, en el campo "CANTIDAD" (SECCIÓN C) se considerará la cantidad de un (01) servicio, haciendo referencia a todas las actividades descritas en el Anexo N° 02 de los términos de referencia - Actividades de Mantenimiento Preventivo por Unidad Vehicular de acuerdo al tipo de unidad vehicular y en el campo "PRECIO UNITARIO" (SECCIÓN D), se considerará el precio total para cada unidad vehicular, y en el campo "TOTAL" (SECCIÓN C x D), será la multiplicación de "CANTIDAD" por "PRECIO UNITARIO". El postor debe de considerar todos los costos, intervenciones e impuestos que implicaría realizar los mantenimientos preventivos para cada unidad vehicular en cuestión (LIMA O PROVINCIA).

c) En el Anexo N° 04 de los términos de referencia- Actividades de Mantenimiento Correctivo por Tipo de Unidad Vehicular, se indican todas las actividades correctivas que se requerirán, para lo cual se está considerando solo un (01) servicio para cada actividad de mantenimiento correctivo, por lo que se consignará la suma total de estas actividades de mantenimiento correctivo en el "SECCIÓN B" del Anexo N° 06 de las BASES.

d) La suma total de los mantenimientos preventivos y los mantenimientos correctivos, darán la suma de la oferta total en el Anexo N° 06 de las BASES. Ver el "SECCIÓN A + B"



Intendencia Nacional de Bomberos del Perú  
Concurso Público N° 01-2025-INBP-1 "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo de la flota vehicular especializada de la marca Spartan para la atención de emergencias a Nivel Nacional"

verificar y respaldar

		CONCEPTO			Sección C		Sección D	Sección C x D			
TIPO	ZONA	CD	UBO	CLASIFICACION	CBP	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL \$/			
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	LIMA/ CALLAO	04 CD - LIMA CENTRO	B-002	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1275	1					
			B-003	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1310	1					
			B-004	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1232	1					
				UNIDAD RESCATE	CBP-1486	1					
			B-008	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1277	1					
			B-010	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1281	1					
			B-011	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1242	1					
			B-014	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1292	1					
			B-021	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1274	1					
			B-032	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1272	1					
			B-036	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1260	1					
			B-083	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1236	1					
			B-115	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1295	1					
			B-121	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1233	1					
			B-127	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1279	1					
			B-138	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1300	1					
			B-169	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1317	1					
			B-176	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1238	1					
			B-202	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1284	1					
			B-001	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1301	1					
			B-005	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1266	1					
			B-007	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1296	1					
			B-009	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1246	1					
		05 CD - CALLAO	B-015	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1287	1					
			B-018	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1295	1					
			B-034	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1243	1					
			B-060	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1241	1					
			B-075	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1248	1					
		24 CD - LIMA SUR	B-184	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1230	1					
			B-006	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1306	1					
			B-013	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1289	1					
			B-016	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1297	1					
			B-028	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1305	1					
			B-096	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1293	1					
			B-100	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1250	1					
			B-105	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1231	1					
			B-106	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1314	1					
			B-111	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1240	1					
			B-120	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1276	1					
			B-125	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1244	1					
			B-129	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1273	1					
			B-133	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1237	1					
			B-134	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1278	1					
			B-155	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1239	1					
			B-160	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1299	1					
			B-183	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1307	1					
			25 CD - LIMA NORTE	B-044	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1311	1				
				B-065	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1283	1				
				B-060	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1268	1				
				B-081	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1315	1				
				B-091	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1309	1				
		B-124		UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1227	1					
		B-150		UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1286	1					
		B-161		UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1220	1					
		B-163		UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1304	1					
		B-164		UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1226	1					
		B-168		UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1291	1					
		B-025		UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1303	1					
		B-043		UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1225	1					
		B-027		UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1313	1					
		B-026		UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1314	1					
		B-033		UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1316	1					
		B-066		UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1303	1					
		B-059		UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1245	1					
		ZONA NORTE		02 CD - LAMBAYEQUE	B-022	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1312	1			
			03 CD - LA LIBERTAD	B-019	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1243	1				
			13 CD - ANCASH	B-033	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1316	1				
			18 CD - TUMBES	B-066	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1303	1				
			23 CD - CAJAMARCA	B-059	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1245	1				
			ZONA SUR	06 CD - ICA	B-022	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1312	1			
				07 CD - AREQUIPA	B-019	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1243	1			
					B-077	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1282	1			
				08 CD - TACNA	B-072	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1204	1			
					B-110	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1247	1			
MANTENIMIENTO CORRECTIVO		09 CD - CUSCO	B-039	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1271	1					
		26 CD - AYACUCHO	B-063	UNIDAD AUTOSOMBA	CBP-1229	1					
			TOTAL \$/								

Sección A

Sección B  
Sección A + B

#### 6.9. ALCANCES DE LOS TALLERES

- 6.9.1. El taller y/o talleres propuestos por el contratista deberán de contar con Licencia de Funcionamiento vigente expedida por el Gobierno Local para desarrollar actividades de taller de mantenimiento, o reparación de vehículos automotrices, o taller de mecánica automotriz, así mismo, deberá de contar con el Certificado de Seguridad ITSE vigente expedida por el Gobierno Local, confirmando que su establecimiento cumple con el Reglamento Nacional de Edificaciones y lo exigido por las normas de seguridad en edificaciones vigentes, así como cualquier otro requisito indispensable para la realización de las actividades contratadas.
- 6.9.2. El taller y/o talleres deberán de contar con ambientes acondicionados que no dañen el vehículo por agentes externos, clima, etc.
- 6.9.3. El taller deberá de contar con piso o loza de concreto, cercado de material noble, áreas definidas para los trabajos de mecánica y disponibilidad inmediata para brindar los servicios de mantenimiento contratados.
- 6.9.4. El taller y/o talleres del contratista deberán de tener capacidad para atender a la vez un mínimo de cinco (05) unidades vehiculares a la vez.
- 6.9.5. El área usuaria podrá verificar las condiciones técnicas y de infraestructura del centro y/o talleres donde se realizarán los servicios a contratarse.

#### 6.10. ALCANCES DEL INFORME TÉCNICO A PRESENTAR SEGÚN SERVICIO REALIZADO

- 6.10.1. El contratista deberá de presentar al área usuaria, posterior a la ejecución de cada servicio, un informe técnico debidamente firmado, detallando los servicios de mantenimiento preventivo, servicio de diagnóstico y/o mantenimiento correctivo realizados (según corresponda por cada servicio) e incluirán las recomendaciones para el uso, fotos a todo color de los trabajos realizados, evidencia de los repuestos nuevos y los reemplazados, en físico y/o digital para su correcto registro por parte del área usuaria, y como mínimo debe contener los siguientes datos:
  - a. Datos del Vehículo
  - b. Datos del servicio realizado
  - c. Lugar
  - d. Fecha de inicio y término
  - e. Responsable del trabajo
  - f. Objeto del servicio
  - g. Antecedentes de mantenimiento del vehículo
  - h. Detalle de los trabajos realizados
  - i. Insumos utilizados
  - j. Repuestos cambiados
  - k. Pruebas realizadas (en caso se hayan realizado)
  - l. Anomalías detectadas
  - m. Trabajos pendientes
  - n. Garantía del servicio
  - o. Imágenes a color del servicio realizado con leyenda en cada imagen, en la cual debe de identificar los trabajos realizados, los insumos utilizados y los repuestos cambiados.
- 6.10.2. El plazo de entrega del informe técnico será de hasta tres (03) días hábiles, posterior a la culminación del servicio.
- 6.10.3. El informe Técnico podrá ser presentado en digital y/o en físico a través de Mesa de Partes Virtual: <https://facilita.gob.pe/t/4916>, en el Horario de atención, registro y trámite: lunes a viernes de 9:00 a.m.



a 4:45 p.m., la mesa de partes virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; no obstante, su atención se realiza en el horario señalado, el envío de documentos luego del mencionado horario se considera ingresado en el día y hora hábil siguiente.

6.10.4. Mesa de Partes presencial: Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a.m. a 4:45 p.m. Lugar: Av. Gral. Salaverry 2495 - Lima - Lima - San Isidro – Perú.

6.10.5. En el informe técnico, deberá de indicarse cuando corresponde realizarse el próximo mantenimiento.

#### 6.11. ANEXOS OBLIGATORIOS POR UTILIZAR PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS QUE SE EJECUTEN SEGÚN CORRESPONDA

6.11.1. El contratista para fines de la ejecución del servicio a realizarse, deberá tener en cuenta los siguientes formatos:

- a) Anexo N° 01 - Datos de las Unidades Vehiculares
- b) Anexo N° 02 – Tabla de Actividades de Mantenimiento Preventivo
- c) Anexo N° 03 – Tabla de Actividades de Diagnóstico Integral
- d) Anexo N° 04 – Tabla de Actividades de Mantenimiento Correctivo
- e) Anexo N° 05 - Hoja de Orden de Trabajo Autorizadas
- f) Anexo N° 06 - Ingreso del Vehículo
- g) Anexo N° 07 - Salida del Vehículo
- h) Anexo N° 08 - Acta de Devolución de Repuestos
- i) Anexo N° 09 - Cronograma de Atención de Mantenimiento

6.11.2. Así mismo, para el perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá de presentar los siguientes anexos, los cuales deberán de contener como mínimo lo señalado en estos:

- a) Anexo N° 10 – Estructura de Costos Unitarios por cada Actividad de Mant. Preventivo
- b) Anexo N° 11 – Estructura de Costos Unitarios por cada Actividad de Mant. Correctivo

### 7. PERSONAL CLAVE DEL CONTRATISTA

LA ENTIDAD considera para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo, diagnóstico integral y mantenimiento correctivo, el postor debe de contar con el siguiente personal clave:

#### a) Un (01) Jefe de Taller

- El jefe de taller podrá contar con título profesional universitario y/o título técnico profesional de acuerdo a las siguientes carreras:
  - **Título Profesional Universitario:** de la Especialidad de Ingeniero Automotriz, Ingeniero Mecánico Automotriz, Ingeniero Mecánico, Ingeniero Industrial, Ingeniero Mecatrónico, Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Electrónico, Ingeniero en Mantenimiento o Ingeniero Mecánico de Mantenimiento, o carreras universitarias afines.
  - **Título Técnico Profesional:** de la Especialidad de Técnico Mecánico, Técnico Electromecánico, Técnico Mecatrónico Técnico Industrial, Técnico en Automatización Industrial, Técnico en Mantenimiento Industrial, Técnico en Mantenimiento de Equipos, Técnico Mecatrónico Industrial Técnico Electrotécnico Industrial, Técnico en Mantenimiento de Maquinaria Pesada, Técnico en Mantenimiento de Maquinaria de Planta, Técnico en Tecnología Mecánica Eléctrica o Electrónica, Técnico en Mantenimiento y Gestión de Equipos, Técnico en Ingeniería Mecánica de Mantenimiento, Técnico en Gestión y Mantenimiento de Maquinaria Pesada, o carreras técnicas profesionales afines.

b) Un (01) Técnico Mecánico Automotriz

- El cual deberá contar con Título Técnico Profesional de Institutos Superiores de la Especialidad como Técnico Mecánico Automotriz, Técnico Electromecánico, Técnico Mecánico, Técnico Mecatrónico, Técnico en Mantenimiento, Técnico en Mantenimiento de Maquinaria Pesada, Técnico en Ingeniería Mecánica, Técnico en Ingeniería Mecánica de Mantenimiento, o carreras técnicas afines.

c) Un (01) Técnico Electricista Automotriz o Técnico Electrónico Automotriz

- El cual deberá contar con Título Técnico Profesional de Institutos Superiores de la Especialidad como Técnico Electricista Automotriz, Técnico Electrónico Automotriz, Técnico Electromecánico o Mecatrónico Automotriz, Técnico Electromecánico, Técnico Mecatrónico, o carreras técnicas afines.

d) Un (01) Técnico Mecánico Especializado en Cuerpo de Bomba de Agua

- El cual deberá contar con Título Técnico Profesional de Institutos Superiores de la Especialidad como Técnico Mecánico, Técnico Electromecánico, Técnico en Mantenimiento, Técnico en Mantenimiento de Maquinaria Pesada, Técnico en Cuerpo de Bomba, Técnico en Ingeniería Mecánica o Técnico en Mantenimiento, o carreras afines, con la especialización en sistemas hidráulicos, mantenimiento y/o reparación de bombas contra incendio y/o bombas de agua centrífugas.

En caso de que el contratista requiera cambiar y/o reemplazar el personal clave, este deberá ser comunicado oportunamente al área usuaria, así mismo, este reemplazo propuesto deberá reunir iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal, para ello, el contratista solicitará el cambio y/o reemplazo mediante correo electrónico, adjuntando los documentos previstos en los términos de referencia (CV documentado), en un plazo no menor de dos (02) días calendarios previo al cambio del personal. La autorización será otorgada por el área usuaria mediante correo electrónico en el plazo de dos (02) días calendarios siguientes de recibida la solicitud. En caso que el área usuaria no apruebe el perfil del personal clave, se le otorgará un plazo de un (01) calendario para el levantamiento de las observaciones advertidas.

En caso el área usuaria detectara que los servicios contratados no están siendo realizados por el personal correspondiente, se aplicarán las penalidades por unidad vehicular intervenida por estos.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio material de la presente contratación se prestará en el plazo de seiscientos (600) días calendarios o hasta agotar el monto contractual, contados desde el día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

Los plazos por cada tipo de servicio están descritos en el numeral 6.

## 9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios requeridos se deberán realizar en el (los) taller(es) indicado(s) por el contratista, los cuales deben de cumplir con los requisitos de calificación señalados. El contratista, para el perfeccionamiento del contrato, deberá de presentar el detalle de la ubicación de los talleres, indicando la dirección, distrito y departamento.

De no contar con talleres disponibles en las ciudades donde se encuentran las unidades vehiculares (Lima, Callao o Provincia), se deberá solicitar al área usuaria la autorización para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, diagnóstico y/o mantenimiento correctivo de los vehículos dentro de cada Compañía de Bomberos en la cual se encuentra el vehículo.



Cabe señalar que sí, durante la ejecución del mantenimiento dentro de la Cía. de Bomberos, provocarán algún accidente y/o daño al personal de bomberos, personal de la INBP, personal del contratista y/o daños a los muebles e inmuebles, el contratista se hará cargo de estos, asumiendo las consecuencias económicas y legales que correspondan, debiendo de dejar en las mismas condiciones de como encontró en área donde realizó el trabajo.

#### 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción y conformidad del servicio contratado, será otorgado por la Sub-Dirección de Gestión de Recursos Materiales y Mantenimiento de la Dirección de Gestión de Recursos para la Operatividad, previo informe del técnico mecánico del área usuaria, y en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de la documentación que acredite el servicio ejecutado y el cumplimiento de los términos de referencia

De existir observaciones, la Entidad las comunicará al contratista debidamente, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendarios.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el Artículo 168.4 del RLCE, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### 11. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará el pago a todo costo y en moneda nacional de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en pagos parciales, según la ejecución del servicio, a través de una facturación posterior a la realización de los mantenimientos preventivos y/o correctivos efectuados por cada una de las unidades vehiculares, previa otorgamiento de la conformidad por parte del Área Usuaria, en concordancia con lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago incluirá los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados ni adelanto alguno.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Documentación y conformidad del funcionario responsable de la Subdirección de Gestión de Recursos Materiales y Mantenimiento de la INBP.
- Informe técnico presentado por EL CONTRATISTA.
- Anexo N° 05 - Hoja de Orden de Trabajo Autorizadas.
- Anexo N° 06 - Ingreso del Vehículo.
- Anexo N° 07 - Salida del Vehículo.
- Anexo N° 08 - Acta de Devolución de Repuestos y Guía de remisión.
- Comprobante de pago.



EL CONTRATISTA debe de presentar dicha documentación en forma digital o física, según se indica a continuación:

- a) De forma digital a través de Mesa de Partes Virtual de la INBP en el link <https://facilita.gob.pe/t/4916>, en el Horario de Atención, registro y trámite: lunes a viernes de 9:00 a.m. a 4:45 p.m., la mesa de partes virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; no obstante, su atención se realiza en el horario señalado, el envío de documentos luego del mencionado horario se considera ingresado en el día y hora hábil siguiente.
- b) De forma física a través de Mesa de Partes presencial, en el Horario de Atención: lunes a viernes de 9:00 a.m. a 4:45 p.m., en el Lugar: Av. Gral. Felipe Salaverry N° 2495 en el distrito de San Isidro - Lima - Perú (puerta ubicada en la Calle Barcelona Cdra. 6 - San Isidro - Lima - Perú).

## 12. GARANTÍA DEL SERVICIO

La garantía se aplicará a los vehículos que pasaron por mantenimiento preventivo y/o correctivo y será desde el día siguiente de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, según el siguiente detalle:

- a) La garantía por los servicios de mantenimiento preventivo será de seis (06) meses
- b) La garantía para los servicios de mantenimiento correctivo será de doce (12) meses.

## 13. PENALIDADES

### 13.1. PENALIDAD POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final.

### 13.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de las prestaciones por el monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.



En atención a lo prescrito por la norma antes mencionada, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el contratista realice el mantenimiento fuera de sus instalaciones y/o pernoctan en la vía pública.	5% de la UIT vigente, por vehículo y día	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria
2	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos del vehículo estando está en custodia del taller del contratista durante la prestación del servicio	10% de la UIT más la reposición de los bienes faltantes	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria
3	Por daños ocasionados a los vehículos (lunas, parabrisas, pintura dañada, rayaduras y/o choques) estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio.	10% de la UIT más la reposición de lo dañado.	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria
4	Atención de vehículos sin autorización del área usuaria.	1% de la UIT por vehículo.	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria
5	Por no brindar el servicio de auxilio mecánico dentro de las primeras cuatro (04) horas de tolerancia.	10% de la UIT por vehículo por hora o fracción de hora de retraso	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria
6	Cuando el servicio se realice en la Cía. de Bomberos y el contratista no deje limpio y acondicionado las áreas utilizadas en el mantenimiento	1% de la UIT por vehículo.	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria.
7	Por no permitir ingresar a personal autorizado por la Entidad, para la visita inopinada	4% de la UIT. La Penalidad se aplicará por cada concurrencia	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria.
8	Por no permitir el ingreso o salidas de las unidades vehiculares del taller del contratista	Una (01) UIT por vehículo y ocurrencia	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria.
9	Si a solicitud del área usuaria, el contratista no comunica la marca, lugar de fabricación, características de: repuestos, lubricantes, insumos, materiales, equipos, herramientas y accesorios, que utilizarán en la prestación de los servicios de mantenimiento y diagnóstico vehicular para su autorización.	1% de la UIT por vehículo.	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria.
10	Por utilizar insumos, materiales y/o repuestos no autorizados por el área usuaria	Una (01) UIT por vehículo y ocurrencia	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria.
11	Por realizar los mantenimientos con personal diferente a lo contratado sin autorización del área usuaria.	Una (01) UIT por vehículo y ocurrencia	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria.
12	Por entregar informe técnico fuera del plazo indicado	Una (01) UIT por día de retraso	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria.



#### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista tendrá responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los repuestos y servicios ofrecidos por un periodo máximo de un (01) año contado a partir de las conformidades otorgadas.

La recepción conforme por parte de la INBP no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos.

#### 15. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio.

El contratista deberá dar cumplimiento de todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la prestación del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

#### 16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por sistema de precios unitarios.

#### 17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Con la remisión de la oferta, el proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la Orden de Servicio y/o contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.



## 18. REQUISITOS DE CALIFICACION

### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

El postor deberá contar como mínimo:

- Un (01) escáner electrónico universal para el diagnóstico de ECU completo o escáner con software propio de la marca objeto a contratar, con software de diagnóstico actualizados, cumpliendo de los protocolos de diagnósticos ISO. SAE. OBD CAN y reconocimiento automático de unidades de control, con impresora de los resultados de medición, que acceda al sistema del vehículo para detectar fallas sin dañarlo o desconfigurarlo.
- Un (01) opacímetro para motores Diésel homologado por el MTC (vigente) con reporte de resultados por impresión.
- Un (01) compresímetro para motores diésel digital con reporte de resultado por impresión o analógico.
- Un (01) comprobador electrónico de baterías con impresión de resultados.
- Equipo de Alineamiento Electrónico.

##### Acreditación:

Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

#### B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

##### Requisitos:

El postor deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- Debe de tener uno o más talleres con capacidad de atención para un mínimo de cinco (05) unidades vehiculares a la vez.
- El taller y/o talleres deberá de contar con licencia de funcionamiento autorizado por la autoridad municipal del lugar donde se encuentre ubicado el taller, así como su respectivo certificado ITSE.

##### Acreditación:

Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento del taller o los talleres del postor.

Copia simple de la licencia de funcionamiento y el certificado ITSE vigentes del taller o los talleres del postor.

### B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

#### B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

El postor deberá contar como mínimo:

- Un (01) Jefe de Taller, El jefe de taller podrá contar con título profesional universitario y/o título técnico profesional de acuerdo a las siguientes carreras:

- **Título Profesional Universitario:** de la Especialidad de Ingeniero Automotriz, Ingeniero Mecánico Automotriz, Ingeniero Mecánico, Ingeniero Industrial, Ingeniero Mecatrónico, Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Electrónico, Ingeniero en Mantenimiento o Ingeniero Mecánico de Mantenimiento, o carreras universitarias afines.
- **Título Técnico Profesional:** de la Especialidad de Técnico Mecánico, Técnico Electromecánico, Técnico Mecatrónico Técnico Industrial, Técnico en Automatización Industrial, Técnico en Mantenimiento Industrial, Técnico en Mantenimiento de Equipos, Técnico Mecatrónico Industrial Técnico Electrotécnico Industrial, Técnico en Mantenimiento de Maquinaria Pesada, Técnico en Mantenimiento de Maquinaria de Planta, Técnico en Tecnología Mecánica Eléctrica o Electrónica, Técnico en Mantenimiento y Gestión de Equipos, Técnico en Ingeniería Mecánica de Mantenimiento, Técnico en Gestión y Mantenimiento de Maquinaria Pesada, o carreras técnicas profesionales afines.
- **Un (01) Técnico Mecánico Automotriz**, el cual deberá contar con Título Técnico Profesional de Institutos Superiores de la Especialidad como Técnico Mecánico Automotriz, Técnico Electromecánico, Técnico Mecánico, Técnico Mecatrónico, Técnico en Mantenimiento, Técnico en Mantenimiento de Maquinaria Pesada, Técnico en Ingeniería Mecánica, Técnico en Ingeniería Mecánica de Mantenimiento, o carreras técnicas afines.
- **Un (01) Técnico Electricista Automotriz o Técnico Electrónico Automotriz**, el cual deberá contar con Título Técnico Profesional de Institutos Superiores de la Especialidad como Técnico Electricista Automotriz, Técnico Electrónico Automotriz, Técnico Electromecánico o Mecatrónico Automotriz, Técnico Electromecánico, Técnico Mecatrónico, o carreras técnicas afines.
- **Un (01) Técnico Mecánico Especializado en Cuerpo de Bomba de Agua**, el cual deberá contar con Título Técnico Profesional de Institutos Superiores de la Especialidad como Técnico Mecánico, Técnico Electromecánico, Técnico en Mantenimiento, Técnico en Mantenimiento de Maquinaria Pesada, Técnico en Cuerpo de Bomba, Técnico en Ingeniería Mecánica o Técnico en Mantenimiento, o carreras afines, con la especialización en sistemas hidráulicos, mantenimiento y/o reparación de bombas contra incendio y/o bombas de agua centrifugas.

**Acreditación:**

El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: : <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.



En caso el título requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso de los técnicos deberán presentar copia simple de las constancias, certificado o títulos de acuerdo con lo solicitado a fin de acreditar la formación académica requerida.

#### B.3.2 CAPACITACIÓN

El postor deberá contar como mínimo:

##### Requisitos:

Todo el personal profesional o técnico clave requerido deberá de contar con un mínimo de 120 hrs. lectivas, en mantenimiento preventivo y/o correctivo en vehículos pesados (de preferencia vehículos de bomberos).

##### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados de la capacitación en mantenimiento preventivo y/o correctivo en vehículos (de preferencia vehículos de bomberos).

#### B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

El contratista deberá contar como mínimo:

##### Requisitos:

- Un (01) Jefe de Taller, con experiencia laboral mínima de tres (03) años como jefe, coordinador y/o supervisor en talleres de reparación de todo tipo de vehículos.
- Un (01) Técnico Mecánico Automotriz, con experiencia laboral mínima de dos (02) años realizando servicios como mecánico automotriz y/o reparación automotriz para diversos tipos de vehículos.
- Un (01) Técnico Electricista Automotriz o Técnico Electrónico Automotriz, con experiencia laboral mínima de dos (02) años realizando servicios como electricista automotriz, electrónico automotrices y/o mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico vehicular, electrónico vehicular y/o mecatrónico para diversos tipos de vehículos.
- Un (01) Técnico Mecánico Especializado en cuerpos de bombas, con experiencia laboral mínima de dos (02) años en especialista en sistemas hidráulicos, mantenimiento y reparación de bombas contra incendio, autobombas, bombas de agua centrifugas, sistemas hidráulicos de camiones de bomberos o cuerpo de bomba.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El contratista deberá contar como mínimo:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares:

- Servicios de mantenimiento preventivo, diagnóstico, mantenimiento correctivo y/o reparación en general de camiones y/o vehículos especializados multimarca de bombero de tipo rescate, contra incendio y/o periféricos de gran altura.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



indicadas en el **Anexo N° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 09**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.


Se adjunta los anexos N° 01 al N° 11

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) escáner electrónico universal para el diagnóstico de ECU completo o escáner con software propio de la marca objeto a contratar, con software de diagnóstico actualizados, cumpliendo de los protocolos de diagnósticos ISO. SAE. OBD CAN y reconocimiento automático de unidades de control, con impresora de los resultados de medición, que acceda al sistema del vehículo para detectar fallas sin dañarlo o desconfigurarlo.</li> <li>• Un (01) opacímetro para motores Diésel homologado por el MTC (vigente) con reporte de resultados por impresión.</li> <li>• Un (01) compresímetro para motores diésel digital con reporte de resultado por impresión o analógico.</li> <li>• Un (01) comprobador electrónico de baterías con impresión de resultados.</li> <li>• Equipo de Alineamiento Electrónico.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe de tener uno o más talleres con capacidad de atención para un mínimo de cinco (05) unidades vehiculares a la vez.</li> <li>• El taller y/o talleres deberá de contar con licencia de funcionamiento autorizado por la autoridad municipal del lugar donde se encuentre ubicado el taller, así como su respectivo certificado ITSE.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>



<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (01) Jefe de Taller</b>, El jefe de taller podrá contar con título profesional universitario y/o título técnico profesional de acuerdo a las siguientes carreras: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Título Profesional Universitario:</b> de la Especialidad de Ingeniero Automotriz, Ingeniero Mecánico Automotriz, Ingeniero Mecánico, Ingeniero Industrial, Ingeniero Mecatrónico, Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Electrónico, Ingeniero en Mantenimiento o Ingeniero Mecánico de Mantenimiento, o carreras universitarias afines.</li> <li>○ <b>Título Técnico Profesional:</b> de la Especialidad de Técnico Mecánico, Técnico Electromecánico, Técnico Mecatrónico Técnico Industrial, Técnico en Automatización Industrial, Técnico en Mantenimiento Industrial, Técnico en Mantenimiento de Equipos, Técnico Mecatrónico Industrial Técnico Electrotécnico Industrial, Técnico en Mantenimiento de Maquinaria Pesada, Técnico en Mantenimiento de Maquinaria de Planta, Técnico en Tecnología Mecánica Eléctrica o Electrónica, Técnico en Mantenimiento y Gestión de Equipos, Técnico en Ingeniería Mecánica de Mantenimiento, Técnico en Gestión y Mantenimiento de Maquinaria Pesada, o carreras técnicas profesionales afines.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Un (01) Técnico Mecánico Automotriz</b>, el cual deberá contar con Título Técnico Profesional de Institutos Superiores de la Especialidad como Técnico Mecánico Automotriz, Técnico Electromecánico, Técnico Mecánico, Técnico Mecatrónico, Técnico en Mantenimiento, Técnico en Mantenimiento de Maquinaria Pesada, Técnico en Ingeniería Mecánica, Técnico en Ingeniería Mecánica de Mantenimiento, o carreras técnicas afines.</p> <p><b>Un (01) Técnico Electricista Automotriz o Técnico Electrónico Automotriz</b>, el cual deberá contar con Título Técnico Profesional de Institutos Superiores de la Especialidad como Técnico Electricista Automotriz, Técnico Electrónico Automotriz, Técnico Electromecánico o Mecatrónico Automotriz, Técnico Electromecánico, Técnico Mecatrónico, o carreras técnicas afines.</p> <p><b>Un (01) Técnico Mecánico Especializado en Cuerpo de Bomba de Agua</b>, el cual deberá contar con Título Técnico Profesional de Institutos Superiores de la Especialidad como Técnico Mecánico, Técnico Electromecánico, Técnico en Mantenimiento, Técnico en Mantenimiento de Maquinaria Pesada, Técnico en Cuerpo de Bomba, Técnico en Ingeniería Mecánica o Técnico en Mantenimiento, o carreras afines, con la especialización en sistemas hidráulicos, mantenimiento y/o reparación de bombas contra incendio y/o bombas de agua centrifugas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>

	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso de título profesional que no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Todo el personal profesional o técnico clave requerido deberá de contar con un mínimo de 120 hrs. lectivas, en mantenimiento preventivo y/o correctivo en vehículos pesados (de preferencia vehículos de bomberos).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y certificado, según corresponda</p> <div data-bbox="352 969 1345 1108"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) Jefe de Taller, con experiencia laboral mínima de tres (03) años como jefe, coordinador y/o supervisor en talleres de reparación de todo tipo de vehículos.</li> <li>• Un (01) Técnico Mecánico Automotriz, con experiencia laboral mínima de dos (02) años realizando servicios como mecánico automotriz y/o reparación automotriz para diversos tipos de vehículos.</li> <li>• Un (01) Técnico Electricista Automotriz o Técnico Electrónico Automotriz, con experiencia laboral mínima de dos (02) años realizando servicios como electricista automotriz, electrónico automotrices y/o mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico vehicular, electrónico vehicular y/o mecatrónico para diversos tipos de vehículos.</li> <li>• Un (01) Técnico Mecánico Especializado en cuerpos de bombas, con experiencia laboral mínima de dos (02) años en especialista en sistemas hidráulicos, mantenimiento y reparación de bombas contra incendio, autobombas, bombas de agua centrífugas, sistemas hidráulicos de camiones de bomberos o cuerpo de bomba.</li> </ul>



De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento preventivo, diagnósticos, mantenimiento correctivo y/o reparación en general de camiones y/o vehículos especializados multimarca de bombero de tipo de rescate, contra incendio y/o periféricos de gran altura.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"  
(...)"



En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>[100] puntos</b>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>
----------------------	--------------------------------

#### Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR ESPECIALIZADA DE LA MARCA SPARTAN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS A NIVEL NACIONAL", que celebra de una parte INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-INBP-1 para la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR ESPECIALIZADA DE LA MARCA SPARTAN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS A NIVEL NACIONAL", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR ESPECIALIZADA DE LA MARCA SPARTAN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS A NIVEL NACIONAL"

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de seiscientos (600) días calendarios o hasta agotar el monto contractual, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

##### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante



De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En atención a lo prescrito por la norma antes mencionada, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el contratista realice el mantenimiento fuera de sus instalaciones y/o pernoctan en la vía pública.	5% de la UIT vigente, por vehículo y día	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria
2	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos del vehículo estando está en custodia del taller del contratista durante la prestación del servicio	10% de la UIT más la reposición de los bienes faltantes	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria
3	Por daños ocasionados a los vehículos (lunas, parabrisas, pintura dañada, rayaduras y/o choques) estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio.	10% de la UIT más la reposición de lo dañado.	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria
4	Atención de vehículos sin autorización del área usuaria.	1% de la UIT por vehículo.	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria
5	Por no brindar el servicio de auxilio mecánico dentro de las primeras cuatro (04) horas de tolerancia.	10% de la UIT por vehículo por hora o fracción de hora de retraso	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria
6	Cuando el servicio se realice en la Cía. de Bomberos y el contratista no deje limpio y acondicionado las áreas utilizadas en el mantenimiento	1% de la UIT por vehículo.	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria.
7	Por no permitir ingresar a personal autorizado por la Entidad, para la visita inopinada	4% de la UIT. La Penalidad se aplicará por cada concurrencia	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria.
8	Por no permitir el ingreso o salidas de las unidades vehiculares del taller del contratista	Una (01) UIT por vehículo y ocurrencia	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria.
9	Si a solicitud del área usuaria, el contratista no comunica la marca, lugar de fabricación, características de: repuestos, lubricantes, insumos, materiales, equipos, herramientas y accesorios, que utilizarán en la prestación de los servicios de mantenimiento y diagnóstico vehicular para su autorización.	1% de la UIT por vehículo.	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria.
10	Por utilizar insumos, materiales y/o repuestos no autorizados por el área usuaria	Una (01) UIT por vehículo y ocurrencia	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria.
11	Por realizar los mantenimientos con personal diferente a lo contratado sin autorización del área usuaria.	Una (01) UIT por vehículo y ocurrencia	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria.
12	Por entregar informe técnico fuera del plazo indicado	Una (01) UIT por día de retraso	Se levantará un acta donde se consigna el hecho y estará a cargo del personal autorizado por el área usuaria.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.



Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

6  
4  
A



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-INBP-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-INBP-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

*[Firma manuscrita]*

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-INBP-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-INBP-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-INBP-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-INBP-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].

2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consociado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

6

7

8



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-INBP-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-INBP-1  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda


**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-INBP-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-INBP-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*