

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombrear.
- 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° N°01-2024-INBP-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
"SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO Y CONTABLE DE LOS BIENES
MUEBLES PATRIMONIALES DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL
PERÚ AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024"**

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)

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.
- 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 manifiestamente 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 Digitales¹). 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.

¹ 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.

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 accesorio, 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 PERU- INBP
RUC N° : 20131366885
Domicilio legal : Av. Salaverry N° 2495 – San Isidro
Teléfono: : 3991111 -1138
Correo electrónico: : mflores@inbp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ***Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024.***

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2: Solicitud de Aprobación de Expediente N° 08-2024-INBP-OA de fecha 20 de junio de 2024

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 **SUMA ALZADA** 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 **hasta (160) días calendarios como máximo, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio de Inventario, previa suscripción del contrato correspondiente. El plazo establecido 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 Intendencia Nacional de Bomberos del Perú. La copia se entregará en la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sito en la Av. Salaverry N°2495-, Distrito San Isidro, Provincia y departamento Lima, en el horario de 09:00 a 13:00 y 14:00 a 16:45 horas, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ Pago al contado y en efectivo, solo en la Unidad de Economía de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, sito en la Av. Salaverry N°2495-, Distrito San Isidro, Provincia y departamento Lima.
- ✓ Depósito en Cuentas corriente en soles de la Entidad:
 1. Banco de Nación: N.º 00-000-283126. CCI N.º 018-000000000-28312601 CCI (Código de Cuenta Interbancaria) La copia se entregará en la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sito en la 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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- ✓ TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- ✓ Directivas y/o Pronunciamientos del OSCE.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)**⁴
- 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.

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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y

⁴ 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.

⁵ 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/>

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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) El personal que ejecutará el servicio, no deberá contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, el mismo que deberá ser acreditado mediante una Declaración Jurada suscrita por el ganador de la buena pro para la firma del contrato.
- j) El postor ganador deberá entregar por escrito a la INBP, la relación de personas que intervendrán en el inventario precisando nombres y apellidos, DNI, perfil profesional o técnico, según corresponda y rol que desempeñarán, para efectos de la suscripción del contrato.

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

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- 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 Haya⁸.
- 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 en 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 de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme al siguiente detalle:

1er pago 20% del monto contractual: Por la presentación del primer entregable previa conformidad del servicio.

2do pago 20% del monto contractual: Por la presentación del segundo entregable previa conformidad del servicio.

3er pago 20% del monto contractual: Por la presentación del tercer entregable previa conformidad del servicio.

4to pago 40% del monto contractual: Por la presentación del cuarto entregable previa conformidad del servicio.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

PRIMER ENTREGABLE:

- **Informe del funcionario responsable del emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.**
- **Comprobante de pago.**
- **Primer entregable:** correspondiente a la primera fase, deberá presentar el informe con el inventario de todos los bienes muebles ubicados en la Sedes administrativas, depósitos y almacenes de la INBP y las sedes operativas (UBOs y Comandancias Departamentales) de la IV LIMA CENTRO, V CALLAO, XXIV LIMA SUR y XXV LIMA NORTE del CGBVP.

El primer entregable será presentado en mesa de partes de la INBP, dirigido a la Oficina de Administración, como máximo hasta los cuarenta (40) días calendarios,

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de inventario. Este informe debe incluir:

- El resultado del inventario en las sedes operativas del CGBVP en formato del Módulo de Bienes Muebles SIGA MEF – MÓDULO PATRIMONIO.
- Las planillas de inventario debidamente llenadas y firmadas por el usuario de los bienes (comandantes departamentales, jefes de compañías según corresponda) y el especialista administrativo. Las planillas serán entregadas tanto en formato físico como digital (escaneadas)
- Resumen ejecutivo de las planillas de inventario firmadas y pendientes de firma, éste último siendo debidamente sustentado por escrito.
- Las Actas de Inicio y conclusión del inventario en cada una de las sedes del CGBVP e INBP.
- Formato digital en Excel con la información del inventario realizado en las sedes operativas, según los parámetros previstos en el SIGA MEF – MÓDULO PATRIMONIO.
- El resultado del inventario en las (02) Sedes administrativas (Salaverry y San Miguel), (03) depósitos (28 de julio, Carabayllo y Caquetá) y (01) almacén de la INBP, según los parámetros previstos en el SIGA MEF – MÓDULO PATRIMONIO.
- Las planillas de inventario debidamente llenadas y firmadas por el usuario de los bienes. Las planillas serán entregadas tanto en formato físico como digital (escaneadas)
- Informe ejecutivo con el informe preliminar del inventario al barrer con el detalle de las planillas generadas por la toma de inventario; así como la base de datos de dichas planillas.
- Las Actas de Inicio y conclusión del inventario de las (02) Sedes administrativas, (03) depósitos y (01) almacén de la INBP.
- Formato digital en Excel con la información del inventario realizado en las (02) Sedes administrativas, (03) depósitos y (01) almacén de la INBP, según los parámetros previstos en el SIGA MEF – MÓDULO PATRIMONIO.
- Evidencia de la carga de la información del resultado del inventario físico del ejercicio 2024, en módulo SIGA PATRIMONIO.

SEGUNDO ENTREGABLE:

- **Informe del funcionario responsable del emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.**
- **Comprobante de pago.**
- **Segundo entregable:** correspondiente a la primera fase, deberá presentar el informe con el inventario de todos los bienes muebles ubicados las sedes operativas (UBOs y Comandancias Departamentales) de la I PIURA, II LAMBAYEQUE, III LA LIBERTAD, VI ICA, VII AREQUIPA, VIII TACNA, IX CUSCO, X JUNIN CENTRO, XI LORETO, XII UCAYALI, XIII ANCASH, XIV HUANUCO, XV JUNIN ORIENTE, XVI MADRE DE DIOS, XVII SAN MARTIN, XVIII TUMBES, XIX APURIMAC, XX PUNO, XXI MOQUEGUA, XXII AMAZONAS, XXIII CAJAMARCA, XXVI AYACUCHO y XXVII HUANCANELICA del CGBVP.

El segundo entregable será presentado en mesa de partes de la INBP, dirigido a la Oficina de Administración, como máximo hasta los cincuenta y cinco (55) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la presentación del primer entregable ante la INBP. Este informe debe incluir:

- El resultado del inventario en las sedes operativas del CGBVP en formato en el SIGA MEF – MÓDULO PATRIMONIO.
- Las planillas de inventario debidamente llenadas y firmadas por el usuario de los bienes. Las planillas serán entregadas tanto en formato físico como digital (escaneadas)
- Resumen ejecutivo de las planillas de inventario firmadas y pendientes de firma, éste último siendo debidamente sustentado por escrito.
- Las Actas de Inicio y conclusión del inventario en cada una de las sedes operativas.
- Formato digital en Excel con la información del inventario realizado en las sedes operativas, según los parámetros previstos en el SIGA MEF – MÓDULO PATRIMONIO.
- Evidencia de la carga de la información del resultado del inventario físico del

ejercicio 2024, en módulo SIGA PATRIMONIO (asignación por usuario y ubicación física)

TERCER ENTREGABLE:

- **Informe del funcionario responsable del emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.**
- **Comprobante de pago.**
- **Tercer entregable:** correspondiente a la segunda fase, deberá presentar el Informe de Conciliación Patrimonio – Contable del Inventario.

El tercer entregable será presentado en mesa de partes de la INBP, dirigido a la Oficina de Administración, como máximo hasta los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la presentación del segundo entregable y suscripción de un acta según lo señalado en el literal d) del numeral 5.4 de los TDR, el cual debe incluir lo siguiente:

- El reporte con la condición final de los bienes inventariados: ubicados sobrantes y faltantes de todas las sedes de la INBP y el CGBVP, debidamente conciliado con los registros contables.
- El reporte detallado de los bienes sobrantes, especificando su detalle técnico, ubicación, usuario y valor comercial.
- Informe sustentando la metodología, formulas y resultados obtenidos en la valorización comercial de bienes, debidamente sustentado y suscrito por el perito tasador.
- El reporte de los bienes faltantes, especificando su última ubicación y usuario.
- En el caso de las valorizaciones de los bienes sobrantes, deberá adjuntar un informe de tasación comercial elaborado por un perito tasador en la materia, debidamente habilitado y acreditado.

CUARTO ENTREGABLE:

- **Informe del funcionario responsable del emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.**
- **Comprobante de pago.**
- **Cuarto entregable**

El Cuarto entregable será presentado en mesa de partes de la INBP, dirigido a la Oficina de Administración, como máximo hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente del otorgamiento de la conformidad del tercer entregable. El informe final deberá ser presentado impreso, debidamente visado, firmado y foliado, así como en medio magnético (USB), el cual deberá contener lo siguiente:

- Resumen ejecutivo, especificando: Antecedentes, Sustento de la Verificación Digital, Actividades Desarrolladas, Análisis de los resultados, Conclusiones y Recomendaciones. Todos debidamente sustentados, conforme lo establece El Anexo N° 06 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Acta de conciliación final entre los registros patrimoniales y los registros contables.
- Inventario general, por sede, unidad de organización, área y usuario, conciliado por cuentas contables valorizados y totalmente depreciados al 31.12.2024 en físico y medio magnético (USB).
- Relación de bienes muebles patrimoniales por sede o local y usuario.
- Relación de bienes muebles patrimoniales en uso, identificando:
 - Relación de bienes muebles patrimoniales de otras Entidades u Organizaciones de las Entidades, indicando el afectante.
 - Relación de bienes muebles patrimoniales cuya denominación o descripción no coincide respecto a lo consignado en el registro patrimonial.
 - Relación de bienes muebles patrimoniales para actualización del valor neto (de aquellos totalmente depreciados).

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

- Relación de bienes muebles patrimoniales propuestos para baja, incluidos los que se encuentran en los depósitos, señalando la identificación de su estado de conservación malo, RAEE y chatarra.
- Relación de bienes faltantes (perdidos, hurtados, robados, etc.).
- Relación de bienes sobrantes debidamente valorizados.
- Relación de bienes propuestos para su inclusión al catálogo. (De existir)
- Relación de bienes con valor residual 1.00 en el que se estime su vida útil. En caso de vehículos, deberá contener Informe Técnico, Ficha Técnica del vehículo y fotos (04 lados), estos documentos deberán ser suscritos por Ingeniero Mecánico.
- Los reportes presentados deberán sujetarse a los parámetros previstos en el Módulo SIGA MEF – PATRIMONIO, debiendo contar además con la siguiente información:
 - N° de planilla de inventario y fecha de inventario
 - Código del local
 - Código de inventario 2020, 2021, 2022 y 2023
 - Estimación de vida útil (solo para bienes sobrantes depreciables)
- Formato de Fichas técnicas de vehículos con su respectivo estado de conservación y operatividad.
- Reporte de bienes muebles dados de baja pendientes de disposición final, señalando la identificación de su estado de conservación malo, RAEE y chatarra.
- Relación de bienes muebles que fueron sujetos de recalcule de su vida útil.
- Reporte de subida de los bienes inventariados conciliados al SIGA-MEF MÓDULO PATRIMONIO.
- Formato de ficha de asignación de bienes en uso impreso por cada usuario de cada una de las dependencias de las sedes administrativas de la INBP y demás locales donde se verifican los bienes que administra la INBP.
- Reporte detallado de bienes para su reclasificación de cuentas contables.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, cito en la Av. Salaverry N°2495 - San Isidro en el horario de 9:00 a 16:00 horas.

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. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO Y CONTABLE DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Logística y Control Patrimonial de la INBP

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a mejorar el nivel del control interno de los bienes de la institución, así como de aquellos sobre los cuales se ejerce administración, verificando y registrando sus características, estado de conservación y grado de operatividad, contribuyendo a ejercer el control físico de los mismos mediante la identificación de los usuarios responsables de su custodia y conservación, salvaguardando así el patrimonio del estado y otorgando así un ambiente propicio para el cumplimiento de los objetivos institucionales para el beneficio de la sociedad y con el fin de mantener el registro de bienes patrimoniales debidamente actualizado y conciliado con los registros contables, identificando las diferencias que pudieran existir y proceder con las regularizaciones que correspondan en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

3.1. General:

La INBP requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en la toma de inventario físico y contable de los bienes muebles de la INBP que se encargará de la verificación del estado de conservación de bienes patrimoniales, la conciliación del inventario de los bienes patrimoniales, registrados hasta el 31 de diciembre del 2024, de acuerdo a lo previsto en el Decreto Legislativo N°1439 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento" y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 217-2019-EF y demás Directivas emitidas por la Dirección General de Abastecimiento, así como los principios contables vigentes.

Asimismo, se encargará de la valorización a precios de mercado de los bienes sobrantes.

3.2. Específico:

El inventario patrimonial ejercicio 2024 permitirá contar con un registro físico de los bienes muebles, al 31 de diciembre del 2024, conciliado con los registros contables, así como la identificación de:

Cantidad de bienes ubicados en cada sede de la INBP y CGBVP.

Cantidad de bienes que están en calidad de faltantes y/o sobrantes.

Cantidad de bienes asignados a cada usuario de la INBP y CGBVP.

Otros, que se identifiquen en el desarrollo del inventario.

4. ANTECEDENTES

De acuerdo al reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes, y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro

contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario.

La Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, entidad que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE), tiene la obligación de remitir su inventario patrimonial con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, conforme lo establece el artículo 4° de la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, Resolución Directoral que modifica la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles" y la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de los bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento"

5. BASE LEGAL

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 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° 019-2017-IN 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".
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público NICSP 12 Inventarios.
- Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-Ef/54.01 y sus modificatorias.
- Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles" y sus modificatorias.
- Resolución de Intendencia N° 104-2020-INBP del 11 de noviembre del 2020, que aprueba el "Reglamento de Administración de los bienes y servicios otorgados al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú".

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Actividades:

- a) El proceso de inventario físico de bienes muebles consiste en verificarlos físicamente, a fin de conocer con exactitud su existencia, estado, usuario, contrastar su resultado con los saldos contables, identificando las diferencias que pudieran existir (sobrantes y faltantes).
- b) El inventario físico de bienes muebles se realizará mediante la modalidad "al barrer" en todos los ambientes de las sedes administrativas, almacén y depósitos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú (INBP), Unidades Básicas Operativas (UBO) y Comandancias Departamentales del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP) donde se encuentren los bienes asignados en uso.
- c) La ejecución del proceso de inventario físico de bienes muebles se realizará con fecha de corte al 31 de diciembre de 2024, el cual comprende la verificación física, registro de datos, consolidación de información, reportes, emisión de informes y entrega y recolección de fichas de asignación.
- d) La Unidad de Logística y Control Patrimonial, facilitará la información necesaria al contratista a cargo de la prestación del servicio de toma de inventario.
- e) Para el desarrollo del servicio se contará con:
 - Base de datos en Excel del último inventario efectuado en la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
 - Base de datos de los locales de la INBP y CGBVP.
 - Organigrama de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- f) Los bienes conciliados y registrados aproximadamente en el SIGA PATRIMONIO es de cuarenta y siete mil setecientos treinta y siete (47,737) bienes; así mismo se deberá considerar las altas del presente año 2024, las cuales se encuentran pendiente de carga.
- g) El proceso de inventario deberá ejecutarse considerando la totalidad de bienes de propiedad de la entidad, así como los que se encuentran en posesión y en custodia

temporal de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú y que están considerados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, ubicados físicamente en las sedes administrativas, depósitos y almacén de la INBP y las Unidades Básicas Operativas y Comandancias Departamentales del incluyendo los que tienen adherido el código patrimonial (etiquetas de barras color blanco u otra etiqueta de inventario) y aquellos que no cuenten con ningún tipo de identificación.

- h) El contratista deberá efectuar la conciliación física contable de los bienes muebles de la INBP, de lo que se obtendrá el resultado final de los bienes conciliados, sobrantes y faltantes, suscribiéndose el Acta de Conciliación correspondiente. Según lo indicado en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01
- i) Reporte de los bienes patrimoniales en el aplicativo SIGA-MEF PATRIMONIO en base a los resultados del inventario tanto en su ubicación física como en la asignación por usuario. Según lo indicado en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01.
- j) Cuadro en Excel de bienes en formato (estructura) para la migración al SINABIP.
- k) El servicio se ejecutará bajo la supervisión de la Comisión de Inventario con el apoyo de los equipos de trabajo.
- l) Situaciones a tener en cuenta:
- Todos los bienes objeto de inventario cuentan con Código de barras de 12 dígitos conforme se encuentran determinados en el Catálogo SIGA-MEF, Por ejemplo: 74089950.0001 Unidad Central de Proceso - CPU.
 - Cabe la posibilidad de que algún bien no tenga etiqueta de código patrimonial o de inventario, o que en su defecto esta se encuentre deteriorada y no permita su identificación o captura de datos; en este caso, se debe reportar inmediatamente el hecho indicando las características físicas del bien para que se incluya en el inventario como bien "sobrante" en vías de identificación de código en el proceso de cruce de información.
 - En caso no se logre la identificación del código del bien y se determine que este es un bien sobrante se registrará la siguiente información:
 - Descripción del bien.
 - Número de serie.
 - Marca.
 - Modelo.
 - Color.
 - Medidas.
 - Estado.
 - Números de inventarios hasta un máximo de 3 años anteriores.
 - Nombre del usuario responsable del bien.
 - Sede, piso.
 - Documento de adquisición o ingreso a la institución, si los hubiere (su obtención deberá ser coordinado con el Encargado de Control Patrimonial).
- m) Todos los bienes muebles patrimoniales en el caso de la INBP deberán ser asignados a un trabajador usuario quien es el responsable de su uso, administración y/o custodia. Los bienes de uso común se asignarán según los siguientes criterios:
- Cuando los bienes son utilizados por diferentes usuarios de la misma unidad orgánica y no se pueda identificar a la persona que hace uso del bien con mayor frecuencia: Se asigna al jefe de la unidad orgánica o a quien éste designe.
 - Cuando los bienes son utilizados por diferentes unidades orgánicas de una misma sede: Se asigna al trabajador designado por la Oficina de Logística y Control Patrimonial.
- n) En el caso de bomberos y/o personal del CGBVP, deberán ser asignados conforme lo indica el numeral 8.4 y 8.5 del "Reglamento de Administración de los bienes y servicios otorgados al Cuerpo General de Bomberos del Perú".
- o) La ULCP realizará la asignación del bien en los órganos o unidades orgánicas del Comando Nacional, Comandancias Departamentales y/o la UBO (Unidad Básica Operativa), mediante la Ficha de Asignación en uso de bienes (Ver Anexo 1). Dicho formato deberá estar suscrito por triplicado, por el jefe de la ULCP y en señal de

conformidad, por:

- a. En Unidad Básica Operativa: primer o segundo jefe de compañía, como usuario responsable, con el visto bueno del Especialista Administrativo.
 - b. En Comandancia Departamental: Comandante Departamental como usuario responsable, con visto bueno del especialista administrativo.
 - c. En Comando Nacional: director o jefe del área solicitante.
- p) En el caso, de la asignación en uso de vehículos, la entrega se realizará adjuntando la ficha técnica del vehículo (Ver Anexo 6) y/o ficha técnica de embarcaciones (ver Anexo 7). Dicho formato deberá ser suscrito por triplicado, por el jefe de la ULCP y en señal de conformidad, por:
- a. En Unidad Básica Operativa: primer o segundo jefe de compañía, como usuario responsable, con el visto bueno del Especialista Administrativo.
 - b. En Comandancia Departamental: comandante Departamental como usuario responsable, con visto bueno del especialista administrativo.
 - c. En Comando Nacional: director o jefe del área solicitante.
- q) Los equipos de inventario se apersonarán a las unidades orgánicas de la INBP y unidades operativas del CGBVP, respetando las fechas previstas para la toma del inventario físico de acuerdo al Plan de Trabajo y cronograma de actividades aprobado por la Oficina de Administración.
- r) Los equipos de inventarios ejecutarán la toma de inventario de bienes asignados a una determinada unidad orgánica u operativa de la INBP y CGBVP, verificando de extremo a extremo, todos y cada uno de los bienes muebles sujetos a inventario que existan en dicha sede.
- s) De identificarse bienes que hayan salido fuera de las instalaciones de la sede a inventariar, por mantenimiento o reparación, los jefes de las unidades orgánicas de la INBP y los especialistas administrativos a nivel nacional, serán los encargados de proporcionar los detalles para que se consideren dichos bienes en el inventario debiendo comunicar con documento al jefe de la Unidad de Logística y control patrimonial tales hechos para el seguimiento posterior.
- t) Al finalizar el proceso de verificación física en cada unidad orgánica u operativa de la INBP y el CGBVP, se efectuará un repaso a los ambientes pertenecientes a la misma a fin de verificar si todos los bienes sujetos al inventario cuentan con la correspondiente etiqueta de inventario, procediendo a etiquetar los bienes que faltasen.

6.2. Resultados esperados

- Verificación física de todos los bienes muebles de propiedad de la INBP y de terceros administrados por la INBP a nivel nacional.
- Etiquetado de todos los bienes patrimoniales de propiedad de la INBP y de terceros administrados por la INBP a nivel nacional con las etiquetas: identificador de inventario 2024 (5 dígitos) y Código Patrimonial (12 dígitos).
- Contar con los siguientes reportes:
 - 1) Inventario general, por sede, unidad de organización, área y usuario, conciliado por cuentas contables valorizados y totalmente depreciados al 31.12.2024.
 - 2) Relación de bienes muebles patrimoniales por sede o local y usuario.
 - 3) Relación de bienes muebles patrimoniales en uso, identificando:
 - Relación de bienes muebles patrimoniales de otras Entidades u Organizaciones de las Entidades, indicando el afectante.
 - Relación de bienes muebles patrimoniales cuya denominación o descripción no coincide respecto a lo consignado en el registro patrimonial.
 - Relación de bienes muebles patrimoniales para actualización del valor neto (de aquellos totalmente depreciados).
 - 4) Relación de bienes muebles patrimoniales propuestos para baja, incluidos los que se encuentran en los depósitos, señalando la identificación de su estado de conservación malo, RAEE y chatarra.

- 5) Relación de bienes muebles sobrantes valorizados a valor comercial al 31.12.2024, según Reglamentos de Tasaciones y demás normas vigentes.
- 6) Relación de bienes muebles faltantes.
- 7) Relación de bienes muebles perdidos o sustraídos durante ejercicios anteriores.
- 8) Formato de Fichas técnicas de vehículos con su respectivo estado de conservación y operatividad.
- 9) Reporte de bienes muebles dados de baja pendientes de disposición final, señalando la identificación de su estado de conservación malo, RAEE y chatarra.
- 10) Relación de bienes muebles que fueron sujetos de recalcu de su vida útil.
- 11) Reporte de subida de los bienes inventariados conciliados al SIGA-MEF MÓDULO PATRIMONIO.
- 12) Estimación de la vida útil de los bienes con valor residual 1.00 sol
- 13) Formato de ficha de asignación de bienes en uso impreso por cada usuario de cada una de las dependencias de las sedes administrativas de la INBP y demás locales donde se verifican los bienes que administra la INBP.

6.3. Características técnicas del Servicio

6.3.1. Coordinaciones previas

El contratista, al día siguiente (día hábil) de presentado el plan de trabajo, tendrá una reunión de coordinación con los representantes de la Comisión de Inventario donde:

- Expondrá el plan y cronograma de trabajo más los procedimientos a ejecutar para la realización del servicio, la cantidad e identificación del personal asignado para la ejecución del servicio, la organización de los grupos de trabajo, los mismos que serán aprobados por la Comisión de Inventario.
- Presentará y expondrá la tecnología informática que empleará para el proceso de toma de inventarios, así como el software de gestión de inventarios, empleando los lectores de código de barra y como se enlazan con la base de datos, el cual permitirá que se emita los formatos de asignación en uso por cada usuario y el listado de los entregables.
- Expondrá los formatos que utilizará para presentar los reportes solicitados.
- La Comisión de Inventario podrá formular observaciones, sugerencias o solicitar modificaciones de manera inmediata al Plan de Trabajo y cronograma presentado, debiendo la empresa absolverlas o subsanarlas al momento.
- Con la aprobación del plan y cronograma de trabajo, se podrá dar inicio a la prestación del servicio, levantándose la respectiva acta de inicio entre la empresa, la comisión y el área usuaria.
- El CONTRATISTA se compromete a mantener coordinación permanente con las siguientes dependencias:
 - a) **Comisión de Inventario**, quien es la responsable de conducir el proceso de inventario.
 - b) **Unidad de Economía**, para obtener información sobre las cuentas contables, clasificación de bienes, determinar el tipo de datos a ser levantados necesarios para los registros contables.
 - c) **Unidad de Logística y Control Patrimonial**, para la intervención del facilitador en el levantamiento del inventario.
- El **CONTRATISTA** en coordinación con la Comisión de Inventario se pondrá en comunicación con los jefes y/o encargados de las unidades orgánicas de las sedes administrativas de la INBP y otras sedes donde se encuentren bienes que administre la INBP, para definir las acciones referentes a la movilización de sus grupos de trabajo para poder encontrar rápidamente los lugares donde se encuentran los bienes. Se debe tener claramente entendido que la movilización y/o transporte para trasladarse a los diversos lugares donde se encuentren los bienes serán bajo cuenta, costo y riesgo del contratista que realice el trabajo. Para el ingreso a las instalaciones de otras instituciones o empresas donde se tenga que levantar inventarios, el personal que ejecutará esta labor a cargo del CONTRATISTA deberá contar con los

requisitos establecidos como contar con seguros SCTR Salud.

- El **CONTRATISTA** deberá contar con el equipamiento suficiente para procesar la información relacionada al inventario generado en el módulo SIGA PATRIMONIO correspondiente al ejercicio 2024 (31.12.2024), registro patrimonial y toda la base de datos e información sobre los bienes asignados, su ubicación, así como de las adquisiciones de bienes muebles efectuadas durante el año 2024.
- El **CONTRATISTA** deberá elaborar la información adicional que requiera para el cumplimiento de su servicio. En tal sentido, el CONTRATISTA se encuentra prohibido de solicitar y/o acondicionar a cualquier dependencia de la entidad, la elaboración y/o formulación y/o exhibición de informes, reportes, base de datos y/o entrega de cualquier otro documento y/o facilidad adicional a las establecidas en el presente documento para efectos de proceder y/o proseguir con la realización del inventario.

6.3.2. Cabe indicar que el proveedor no podrá presentar a una persona que cumpla dos roles, a fin de asegurar que dicha situación no interfiera en el desempeño de las tareas a ejecutar deberá ser una persona independiente a cada perfil solicitado.

6.3.3. El personal que ejecutará el servicio, no deberá contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, el mismo que deberá ser acreditado mediante una Declaración Jurada suscrita por el ganador de la buena pro para la firma del contrato.

6.3.4. Cabe precisar que, para el presente el "Personal Operativo" estará compuesto por el Supervisor General de Inventario, los Digitadores y los Inventariadores.

6.3.5. El horario en el que se ejecutará el servicio de inventario será dentro del horario de oficina de la entidad, es decir de 9:00 a 4:45 de lunes a viernes. En el caso de las Unidades Básicas Operativas (UBOs) y Comandancias Departamentales del CGBVP, el servicio de inventario se ejecutará de lunes a domingo.

6.3.6. De igual forma el contratista para la suscripción del acta de inicio de inventario deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud) del personal operativo que ejecutará el servicio, el mismo que deberá ser actualizado, cuando corresponda. No se autoriza el ingreso del personal operativo que no cuente con dicho seguro.

6.3.7. Cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y de protocolos sanitarios

- a) El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- b) De la matriz IPER (Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control). Debe considerar lo siguiente:

Requisitos	Documentos a entregar
El contratista deberá tener conocimiento de los peligros y riesgos a los cuales está expuesto su personal, durante la ejecución del servicio. Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el contratista deberá implementar (medidas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, etc.)	Matriz IPER (identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control), la cual se presentará a la entidad con un plazo máximo de 15 días calendario después de haber suscrito el contrato.

- c) El personal propuesto por el Contratista para la ejecución del servicio deberá contar en forma permanente con la indumentaria y equipos de protección

personal relacionados con las actividades a desarrollar y deberán portar en forma obligatoria un chaleco (sin ningún tipo de bolsillos) y un carné de identificación visible, con fotografía actualizada.

6.3.8. Cantidad de bienes a inventariar

Los bienes conciliados y registrados en el SIGA PATRIMONIO es de cuarenta y siete mil setecientos treinta y siete (47,737) bienes; los cuales están ubicados a nivel local y nacional en las diversas sedes de la INBP y CGBVP. No obstante, el número de bienes puede variar en función de las altas pendientes de cargar al SIGA PATRIMONIO respecto al período 2024. El detalle de las cantidades aproximadas por local son las siguientes:

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

COMA I Comandancia Departamental - Piura

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
I CD PIURA - Bellavista - Sullana N 117		16	198	144	14	18	0	0.00	43.00	219
I CD PIURA - Catacaos N 40		12	254	147	40	0	0	0.00	66.00	253
I CD PIURA - Chulucanas N 51		18	228	146	42	0	0	1.00	40.00	229
I CD PIURA - Illescas N 190		20	226	179	37	189	0	0.00	8.00	413
I CD PIURA - LA UNION N 240		4	14	5	14	113	0	0.00	0.00	132
I CD PIURA - Maizavilca N 191		10	92	86	3	16	0	0.00	0.00	105
I CD PIURA - Monopon N 151		12	132	83	8	3	0	0.00	39.00	133
I CD PIURA - Negritos N 62		14	411	386	2	0	0	2.00	21.00	411
I CD PIURA - Paita N 31		22	311	220	14	0	0	1.00	78.00	313
I CD PIURA - PIURA N 25		29	664	507	62	1	0	0.00	96.00	666
I CD PIURA - Santa Rosa N 79		32	344	182	69	0	0	0.00	88.00	339
I CD PIURA - Sullana N 43		27	525	364	39	0	0	1.00	95.00	499
I CD PIURA - Talara N 67		15	280	204	38	63	0	0.00	58.00	363
I Comandancia Departamental - Piura		8	220	143	66	12	0	0.00	26.00	247
TOTALES POR ZONA:		239	3,899	2,796	448	415	0	5.00	658.00	4,322

COMA II Comandancia Departamental Lambayeque

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
II CD LAMBAYEQUE - BRIGADIER MAYOR CBP JOSE ESTEVES CASTRO N 195		13	159	126	38	0	0	0.00	2.00	166
II CD LAMBAYEQUE - Cap. Jose A. Quinones G. - Pimentel N 108		13	169	66	42	4	0	0.00	66.00	178
II CD LAMBAYEQUE - CIRCUITO MUCHIK MONSEFU N 211		20	189	78	110	13	0	0.00	4.00	205
II CD LAMBAYEQUE - Ferrenafe N 55		15	186	55	53	0	0	0.00	74.00	182
II CD LAMBAYEQUE - Illimo N 149		11	116	47	18	1	0	0.00	42.00	108
II CD LAMBAYEQUE - Olmos N 174		17	105	50	33	3	0	0.00	25.00	111
II CD LAMBAYEQUE - Salvadora Chiclayo N 27		26	612	331	190	0	0	0.00	135.00	656
II CD LAMBAYEQUE - Salvadora Lambayeque N 88		21	240	65	89	1	0	0.00	81.00	236
II CD LAMBAYEQUE - Salvadora Pícsi N 154		12	147	65	25	7	0	0.00	60.00	157
II Comandancia Departamental Lambayeque		15	202	49	100	4	0	0.00	28.00	181
TOTALES POR ZONA:		163	2,125	932	698	33	0	0.00	517.00	2,180

COMA III Comandancia Departamental La Libertad

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
III CD LA LIBERTAD - Cartavio - Trujillo N 173		26	657	518	2	48	0	11.00	120.00	699
III CD LA LIBERTAD - CHAO N°245		1	4	0	4	0	0	0.00	0.00	4
III CD LA LIBERTAD - Chepen N 45		27	501	231	119	33	0	21.00	123.00	527
III CD LA LIBERTAD - Cia. Casa Grande N 230		9	88	78	10	0	0	0.00	0.00	88
III CD LA LIBERTAD - Cia. Pueblo Nuevo N 225		14	111	89	32	9	0	8.00	4.00	142
III CD LA LIBERTAD - COMANDANTE GLICERIO GARCIA C. EL PORVENIR N 215		14	65	51	13	29	0	1.00	2.00	96
III CD LA LIBERTAD - Huanchaco Beach N 227		14	131	130	27	17	0	5.00	1.00	180
III CD LA LIBERTAD - Laredo N 188		22	299	129	105	7	0	7.00	59.00	307
III CD LA LIBERTAD - Nuestra Señora De Guadalupe N 128		24	408	189	96	9	0	31.00	98.00	423
III CD LA LIBERTAD - Salaverry N 29		23	531	289	166	34	0	3.00	66.00	558
III CD LA LIBERTAD - Salvadora Pacasmayo N 23		24	444	269	93	31	0	15.00	76.00	484
III CD LA LIBERTAD - Salvadora Trujillo N 26		35	1,077	338	431	149	0	8.00	275.00	1,201
III CD LA LIBERTAD - Victor Larco Herrera N 224		8	144	26	100	104	0	0.00	13.00	243
III CD LA LIBERTAD - Washington State La Rinconada N 177		28	512	281	150	127	0	10.00	77.00	645
III Comandancia Departamental La Libertad		15	397	195	145	41	0	3.00	88.00	472
TOTALES POR ZONA:		284	5,369	2,813	1,493	638	0	123.00	1,002.00	6,069

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

COMA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PI

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
Sede - 28 de Julio		10	711	418	166	28	0	2.00	173.00	787
Sede - Almacén la Paz		12	2,870	722	2,162	3	0	0.00	7.00	2,894
Sede - Caquetá		1	3,426	268	697	61	0	1.00	2,439.00	3,466
Sede - Carabayllo		2	2,863	222	293	55	0	1.00	2,577.00	3,148
Sede - Polígono Santa Rosa- Ancon		5	78	71	5	6	0	2.00	0.00	84
Sede - Salaverry		349	9,671	1,304	5,191	78	0	3.00	2,762.00	9,338
Sede - Unicopat		9	61	0	1	0	0	0.00	60.00	61
Sede Alquilado (Corpac) [2020 INOPERATIVO]		22	87	147	69	13	0	0.00	3.00	232
Sede Alquilado (San Miguel)		7	3	17	3	0	0	0.00	0.00	20
TOTALES POR ZONA:		417	19,770	3,169	8,587	244	0	9.00	8,021.00	20,030

COMA IV Comandancia Departamental Lima

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
IV CD LIMA - BRIG.GNRAL CBP VIRGILIO AIRALDI P.- CHACLACAYO B-115		24	318	202	59	0	0	6.00	37.00	304
IV CD LIMA - CAP. CBP ANDRES ROMAN GUTIERREZ ATE B-169		24	499	197	171	122	0	3.00	140.00	633
IV CD LIMA - CHOSICA B-032		38	831	382	378	78	0	0.00	87.00	925
IV CD LIMA - EL AGUSTINO B-176		22	424	155	167	112	0	7.00	83.00	524
IV CD LIMA - FRANCE B-003		25	602	274	260	154	0	15.00	52.00	755
IV CD LIMA - INTERNACIONAL B-014		39	1,027	538	323	201	0	30.00	139.00	1,231
IV CD LIMA - LIMA B-004		26	698	252	264	139	0	6.00	156.00	817
IV CD LIMA - MAGDALENA B-036		33	810	577	131	0	0	14.00	102.00	824
IV CD LIMA - RIMAC B-021		27	655	348	176	0	0	18.00	115.00	657
IV CD LIMA - ROMA B-002		21	717	314	309	138	0	17.00	75.00	853
IV CD LIMA - SALAMANCA B-127		31	457	194	210	292	0	8.00	42.00	746
IV CD LIMA - SALVADORA LIMA B-010		33	1,009	542	166	0	0	3.00	297.00	1,008
IV CD LIMA - SAN ISIDRO B-100		32	583	218	325	93	0	3.00	42.00	681
IV CD LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO B-121		29	462	242	160	212	0	18.00	52.00	684
IV CD LIMA - SAN MIGUEL B-083		23	615	123	428	60	0	0.00	51.00	662
IV CD LIMA - SANTA MARIA DE HUACHIPA B-236		6	30	9	31	73	0	0.00	0.00	113
IV CD LIMA - TECNICO CARLOS LEON DELGADO B-138		32	611	265	286	235	0	4.00	51.00	841
IV CD LIMA - VICTORIA B-008		24	673	415	181	0	0	3.00	82.00	681
IV CD LIMA - WALDO HERNAN OLIVOS VILLAREAL B-202		26	583	207	409	0	0	0.00	16.00	632
IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA		36	1,035	268	552	0	0	15.00	97.00	932
TOTALES POR ZONA:		551	12,639	5,722	4,986	1,909	0	170.00	1,716.00	14,503

COMA IX Comandancia Departamental Cusco

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
IX CD CUSCO - BRIG.GRAL. CBP LUIS FERNANDO ORMACHEA		18	426	304	77	0	0	0.00	45.00	426
BEJAR QUILLABAMBA B-057		7	158	91	27	0	0	0.00	39.00	157
IX CD CUSCO - CALCA B-122		21	367	268	56	55	0	8.00	38.00	425
IX CD CUSCO - CANCHIS B-050		50	1,122	444	602	462	0	11.00	86.00	1,605
IX CD CUSCO - ECHARATI T.NTE. CARLOS VIDAL BERGEOT B-095		12	290	194	65	2	0	0.00	32.00	293
IX CD CUSCO - ESPINAR B-126		22	342	297	21	73	0	13.00	12.00	416
IX CD CUSCO - KIMBIRI B-208		21	218	188	36	56	0	2.00	0.00	282
IX CD CUSCO - PAUCARTAMBO B-132		8	115	73	26	8	0	1.00	15.00	123
IX CD CUSCO - PISAC B-131		9	214	87	95	46	0	0.00	34.00	262
IX CD CUSCO - SALVADORA SAN LOREZO B-243		1	11	0	11	0	0	0.00	0.00	11
IX CD CUSCO - SAN JERONIMO B-119		8	251	141	50	4	0	0.00	60.00	255
IX CD CUSCO - SAN SEBASTIAN B-116		22	423	284	90	29	0	0.00	42.00	445
IX CD CUSCO - SANTA BARBARA B-130		10	191	123	36	38	0	3.00	33.00	233
IX CD CUSCO - URCOS B-109		7	134	66	19	10	0	0.00	48.00	143
IX CD CUSCO - URUBAMBA B-118		8	183	100	22	1	0	0.00	60.00	183
IX COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CUSCO		14	455	139	288	46	0	10.00	18.00	501
TOTALES POR ZONA:		238	4,900	2,799	1,521	830	0	48.00	562.00	5,760

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

COMA V Comandancia Departamental Callao

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
V CD CALLAO - ADOLFO MARTIN KING LEOANTE B-207		29	365	284	57	0	0	0.00	20.00	361
V CD CALLAO - ANTONIO ALARCO ESPINOSA B-060		29	451	239	150	24	0	0.00	58.00	471
V CD CALLAO - BRIGADIER CBP ALEJANDRO REYES LEON - MI PERU B-184		36	444	306	98	67	0	5.00	59.00	535
V CD CALLAO - CALLAO B-015		20	386	282	62	0	0	1.00	30.00	375
V CD CALLAO - GARIBALDI B-007		36	767	443	238	0	0	18.00	69.00	768
V CD CALLAO - ITALIA B-005		45	692	239	324	28	0	19.00	106.00	716
V CD CALLAO - LA PUNTA B-034		26	532	237	188	73	0	0.00	61.00	559
V CD CALLAO - PACHACUTEC B-232		11	144	108	34	0	0	0.00	2.00	144
V CD CALLAO - PERU B-018		49	761	558	100	50	0	0.00	100.00	808
V CD CALLAO - SALVADORA CALLAO B-009		38	705	281	319	0	0	0.00	71.00	671
V CD CALLAO - TECNICO LORENZO GIRALDO VEGA B-075		35	722	466	103	0	0	1.00	155.00	725
V CD CALLAO - UNION CHALACA B-001		33	1,119	538	529	57	0	12.00	53.00	1,189
V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO		35	537	168	338	5	0	5.00	36.00	552
TOTALES POR ZONA:		422	7,625	4,149	2,540	304	0	61.00	820.00	7,874

COMA VI Comandancia Departamental Ica

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
VI CD ICA - BRIGADIER CBP CESAR FRANCISCO FONSECA GONZALES B-193		10	264	159	103	44	0	0.00	4.00	310
VI CD ICA - MARCONA B-152		17	354	188	133	40	0	0.00	34.00	395
VI CD ICA - MARIA REICHE NEWMAN - VISTA ALEGRE B-200		7	190	128	37	2	0	6.00	23.00	196
VI CD ICA - NASCA B-082		21	775	282	369	16	0	5.00	125.00	797
VI CD ICA - NUESTRA SENORA DE LAS MERCEDES B-037		27	644	214	312	147	0	6.00	81.00	760
VI CD ICA - OFELIA BANCHERO DE DATORRE B-171		22	346	191	89	8	0	7.00	57.00	352
VI CD ICA - SALVADORA CHINCHA B-038		19	407	233	89	22	0	0.00	84.00	428
VI CD ICA - SALVADORA ICA B-022		26	646	283	209	52	0	11.00	143.00	698
VI CD ICA - TUPAC AMARU INCA B-090		7	266	178	56	23	0	1.00	32.00	290
VI CD ICA - VIRGEN DEL TRANSITO B-235		3	9	4	6	19	0	0.00	0.00	29
VI CD ICA - SAN CLEMENTE B-157		11	344	164	108	54	0	0.00	71.00	397
VI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ICA		10	167	76	92	11	0	0.00	3.00	182
XXVI CD AYACUCHO - AYACUCHO B-063 [A BORRAR]		23	465	0	0	0	0	0.00	0.00	0
XXVI CD AYACUCHO - LA ESMERALDA B-220 [A BORRAR]		8	111	0	0	0	0	0.00	0.00	0
XXVI CD AYACUCHO - SALVADOR SAN JUAN B-222 [A BORRAR]		10	82	0	0	0	0	0.00	0.00	0
XXVI CD AYACUCHO - SALVADORA VIRGEN DE LAS NIEVES B-237 [A BORRAR]		7	3	0	0	0	0	0.00	0.00	0
XXVI CD AYACUCHO - SAN MIGUEL ARCANGEL B-223 [A BORRAR]		8	42	0	0	0	0	0.00	0.00	0
XXVI CD AYACUCHO - SENOR DE LA ASCENSION B-234 [A BORRAR]		6	19	0	0	0	0	0.00	0.00	0
TOTALES POR ZONA:		242	5,134	2,100	1,603	438	0	36.00	657.00	4,834

COMA VII Comandancia Departamental Arequipa

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
VII CD AREQUIPA - AREQUIPA B-019		25	710	466	92	174	0	1.00	118.00	851
VII CD AREQUIPA - CAMANA B-035		22	370	286	65	112	0	0.00	24.00	487
VII CD AREQUIPA - CAP. RAFAEL GLAVE CHAVEZ B-187		27	375	283	66	111	0	1.00	6.00	467
VII CD AREQUIPA - COCACHACRA B-209		16	197	192	16	31	0	0.00	4.00	243
VII CD AREQUIPA - EL PEDREGAL B-205		22	326	272	30	67	0	0.00	37.00	406
VII CD AREQUIPA - GUILLERMO CROSBY TIZON B-078		23	493	331	105	329	0	16.00	42.00	823
VII CD AREQUIPA - JACOBO HUNTER B-241		7	4	19	4	109	0	0.00	0.00	132
VII CD AREQUIPA - LUIS KAEMENA WEISS B-077		28	588	435	88	102	0	0.00	45.00	670
VII CD AREQUIPA - MARIANO MELGAR Y VALDIVIESO B-186		16	182	92	58	97	0	9.00	22.00	278
VII CD AREQUIPA - MOLLENDO B-012		30	543	337	103	90	0	0.00	109.00	639
VII CD AREQUIPA - SAMUEL MALAGA B-144		20	353	264	37	44	0	0.00	62.00	407
VII CD AREQUIPA - VIRGEN DE CHAPI B-233		13	0	23	0	201	0	1.00	0.00	225
VII CD AREQUIPA - YANAHUARA RENZO TOMAS CANE DE GARAY B-140		22	356	267	68	145	0	4.00	12.00	496
VII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL AREQUIPA		35	1,102	492	539	103	0	0.00	80.00	1,214
TOTALES POR ZONA:		306	5,599	3,759	1,271	1,715	0	32.00	561.00	7,338

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

COMA VIII Comandancia Departamental Tacna

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
VIII CD TACNA - Alto De La Alianza N 166		17	277	207	5	9	0	0.00	63.00	284
VIII CD TACNA - CALANA N 214		6	41	34	3	1	0	0.00	3.00	41
VIII CD TACNA - Comandante CBP EDUARDO PEREZ GAMBOA N 123		9	236	133	33	0	0	0.00	68.00	234
VIII CD TACNA - Coronel Francisco Bolognesi N 135		8	190	94	36	2	0	0.00	57.00	189
VIII CD TACNA - CORONEL GREGORIO ALBARRACION N 194		23	232	169	60	4	0	0.00	2.00	235
VIII CD TACNA - Ilabaya N 226		2	39	1	38	0	0	0.00	0.00	39
VIII CD TACNA - Jorge Basadre Grohman N 137		11	205	107	29	2	0	0.00	22.00	160
VIII CD TACNA - Jorge Martorell Flores N 72		22	464	230	168	0	0	8.00	76.00	482
VIII CD TACNA - La Yarada Los Palos N 217		3	19	62	0	0	0	0.00	3.00	65
VIII CD TACNA - Oscar Lince Asturizaga N 98		21	330	170	137	0	0	5.00	19.00	331
VIII CD TACNA - Peruana N 110		16	291	148	90	0	0	0.00	50.00	288
VIII CD TACNA - Ricardo Perez Meneses N 99		17	414	236	114	0	0	0.00	64.00	414
VIII CD TACNA - Sama N 165		7	108	79	20	1	0	0.00	9.00	109
VIII CD TACNA - SAN JOSE DE ITE N 199		13	61	23	15	1	0	0.00	23.00	62
VIII CD TACNA - Tacna N 24		23	409	178	125	1	0	7.00	105.00	416
VIII CD TACNA - Tarata N 112		13	160	118	27	2	0	0.00	13.00	160
VIII Comandancia Departamental Tacna		15	696	169	427	7	0	0.00	100.00	703
TOTALES POR ZONA:		226	4,172	2,158	1,327	30	0	20.00	677.00	4,212

COMA X Comandancia Departamental Junin Centro

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
X CD JUNIN CENTRO - ALBERTO BENAVIDES DE LA QUINTANA B-179 [A BORRAR]		10	156	0	0	0	0	0.00	0.00	0
X CD JUNIN CENTRO - CHURCAMP A B-206 [A BORRAR]		2	6	0	0	0	0	0.00	0.00	0
X CD JUNIN CENTRO - EL TAMBO B-198		10	134	63	42	45	0	18.00	16.00	184
X CD JUNIN CENTRO - HEROICA CONCEPCION B-231		8	111	10	96	57	0	1.00	4.00	168
X CD JUNIN CENTRO - HUANCVELICA B-056 [A BORRAR]		17	302	0	0	0	0	0.00	0.00	0
X CD JUNIN CENTRO - HUANCAYO B-030		19	589	260	251	207	0	3.00	72.00	793
X CD JUNIN CENTRO - JAUJA B-048		17	355	222	61	98	0	6.00	62.00	449
X CD JUNIN CENTRO - SANTA ROSA DE SACCO LA OROYA B-210		13	125	64	52	136	0	2.00	8.00	262
X COMANDANCIA DEPARTAMENTAL JUNIN CENTRO		6	131	57	53	9	0	4.00	18.00	141
TOTALES POR ZONA:		102	1,909	676	555	552	0	34.00	180.00	1,997

COMA XI Comandancia Departamental Loreto

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XI CD LORETO - BELEN B-041		18	399	239	103	69	0	15.00	52.00	478
XI CD LORETO - NAUTA B-175		10	123	57	41	16	0	11.00	17.00	142
XI CD LORETO - SALVADORA CABALLO COCHA B-192		6	91	71	21	1	0	0.00	2.00	95
XI CD LORETO - SALVADORA CONTAMANA B-229		5	1	1	0	2	0	0.00	0.00	3
XI CD LORETO - SALVADORA PUNCHANA B-092		11	207	81	35	4	0	19.00	68.00	207
XI CD LORETO - SALVADORA REQUENA B-196		8	48	43	5	1	0	0.00	3.00	52
XI CD LORETO - SALVADORA SAN LOREZO B-242		1	6	0	6	0	0	0.00	0.00	6
XI CD LORETO - SAN ANTONIO B-094		11	241	138	43	29	0	13.00	50.00	273
XI CD LORETO - SAN JUAN BAUTISTA B-093		9	239	111	40	34	0	22.00	66.00	273
XI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LORETO		13	316	110	139	75	0	5.00	57.00	386
TOTALES POR ZONA:		92	1,671	851	433	231	0	85.00	315.00	1,915

COMA XII Comandancia Departamental Ucayali

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XII CD UCAYALI - ATALAYA B-139		10	119	51	25	21	0	0.00	29.00	126
XII CD UCAYALI - CAMPO VERDE B-104		7	104	51	12	10	0	0.00	45.00	118
XII CD UCAYALI - PUCALLPA B-046		20	348	167	73	150	0	9.00	118.00	517
XII CD UCAYALI - YARINACOCOA B-103		10	237	82	46	37	0	0.00	113.00	278
XII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL UCAYALI		10	134	37	74	48	0	0.00	12.00	171
TOTALES POR ZONA:		57	942	388	230	266	0	9.00	317.00	1,210

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

COMA XIII Comandancia Departamental Ancash

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XIII CD ANCASH - BUENOS AIRES CMDTE. ISMAEL POMAR ITURRINO B-107		12	347	255	7	26	0	6.00	73.00	367
XIII CD ANCASH - CARAZ B-181		7	136	108	7	7	0	1.00	19.00	142
XIII CD ANCASH - CASMA B-156		8	259	161	20	6	0	0.00	78.00	265
XIII CD ANCASH - SALVADORA CHIMBOTE B-033		17	778	455	58	103	0	24.00	267.00	907
XIII CD ANCASH - SAN JUDAS TADEO B-172		10	225	165	15	9	0	3.00	53.00	245
XIII CD ANCASH - SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO B-084		16	375	269	21	28	0	3.00	88.00	409
XIII CD ANCASH - VIRGEN DEL ROSARIO B-102		14	336	222	9	20	0	0.00	102.00	353
XIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ANCASH		9	196	101	40	10	0	1.00	46.00	198
TOTALES POR ZONA:		93	2,652	1,736	177	209	0	38.00	726.00	2,886

COMA XIV Comandancia Departamental Huánuco

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XIV CD HUANOUCO - Amarilis N 146		9	169	131	30	16	0	10.00	18.00	205
XIV CD HUANOUCO - Aucayacu N 145		10	112	58	20	6	0	5.00	28.00	117
XIV CD HUANOUCO - Salvadora Cosmopolita N 17		19	427	309	38	8	0	9.00	73.00	437
XIV CD HUANOUCO - Salvadora Huanuco N 52		18	411	223	30	31	0	0.00	155.00	439
XIV CD HUANOUCO - Tingo Maria N 61		11	253	152	9	6	0	3.00	74.00	244
XIV Comandancia Departamental Huanuco		5	156	100	21	9	0	4.00	28.00	162
TOTALES POR ZONA:		72	1,528	973	148	76	0	31.00	376.00	1,604

COMA XIX Comandancia Departamental Apurímac

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XIX CD APURIMAC - ABANCAY B-068		21	384	68	230	17	0	0.00	81.00	396
XIX CD APURIMAC - ANDAHUAYLAS B-153		12	229	23	124	13	0	0.00	83.00	243
XIX CD APURIMAC - CHALHUANCA B-167		11	163	11	114	4	0	0.00	34.00	163
XIX CD APURIMAC - CURAHUASI B-148		12	132	11	100	28	0	0.00	20.00	159
XIX CD APURIMAC - MICAELA BASTIDAS B-143		8	163	18	85	23	0	0.00	60.00	186
XIX COMANDANCIA DEPARTAMENTAL APURIMAC		9	160	32	105	5	0	2.00	36.00	180
TOTALES POR ZONA:		73	1,231	163	758	90	0	2.00	314.00	1,327

COMA XV Comandancia Departamental Junín Oriente

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XV CD JUNIN ORIENTE - Chanchamayo N 64		19	152	122	16	0	0	6.00	22.00	166
XV CD JUNIN ORIENTE - JUAN SANTOS ATAHUALPA N 213		1	3	0	3	0	0	0.00	0.00	3
XV CD JUNIN ORIENTE - MARIA PARADO DE BELLIDO - UNION PERENE N 197		5	50	34	15	1	0	1.00	1.00	52
XV CD JUNIN ORIENTE - Oxapampa N 47		13	215	155	37	0	0	7.00	12.00	211
XV CD JUNIN ORIENTE - SAN MARTIN DE PANGO-VRAEM N 203		4	35	12	19	26	0	0.00	1.00	58
XV CD JUNIN ORIENTE - San Ramon N 54		23	263	170	77	0	0	2.00	14.00	263
XV CD JUNIN ORIENTE - Satipo N 147		18	220	138	50	0	0	7.00	40.00	235
XV CD JUNIN ORIENTE - Tarma N 58		21	292	149	68	0	0	0.00	85.00	302
XV CD JUNIN ORIENTE - Villa Perene N 185		20	127	91	16	0	0	4.00	14.00	125
XV CD JUNIN ORIENTE - VILLA RICA N 204		15	98	75	17	0	0	1.00	5.00	98
XV Comandancia Departamental Junin Oriente		12	67	3	70	0	0	0.00	1.00	74
TOTALES POR ZONA:		151	1,522	949	388	27	0	28.00	195.00	1,587

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

COMA XVI Comandancia Departamental Madre de Dios

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XVI CD MADRE DE DIOS - Iberia N 228		2	26	4	22	0	0	0.00	0.00	26
XVI CD MADRE DE DIOS - Laberinto N 141		10	78	42	17	1	0	12.00	9.00	81
XVI CD MADRE DE DIOS - Madre De Dios N 70		30	472	288	121	125	0	8.00	12.00	554
XVI Comandancia Departamental Madre de Dios		4	59	44	25	4	0	43.00	2.00	118
TOTALES POR ZONA:		46	635	378	185	130	0	63.00	23.00	779

COMA XVII Comandancia Departamental San Martín

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XVII CD SAN MARTIN - Brig. Eduardo Cruz Rodríguez N 86		16	275	170	70	0	0	5.00	10.00	255
XVII CD SAN MARTIN - Juan R. Acevedo N 71		10	120	87	52	0	0	7.00	13.00	159
XVII CD SAN MARTIN - Mariscal Caceres N 114		6	119	86	25	0	0	9.00	14.00	134
XVII CD SAN MARTIN - Nueva Cajamarca N 178		13	86	67	14	0	0	0.00	4.00	85
XVII CD SAN MARTIN - Rioja N 162		9	102	65	9	0	0	2.00	25.00	101
XVII CD SAN MARTIN - Salvadora Yurimaguas N 85		7	115	87	21	0	0	1.00	8.00	117
XVII CD SAN MARTIN - Saposoa N 142		7	107	80	18	0	0	6.00	4.00	108
XVII CD SAN MARTIN - Teniente Eleazar Blanco N 113		8	95	79	12	27	0	11.00	3.00	132
XVII CD SAN MARTIN - Tnte. CBP ALONSO SALAS CHANDUVI N 219		5	96	94	18	0	0	0.00	1.00	113
XVII Comandancia Departamental San Martín		7	218	38	118	15	0	0.00	51.00	222
TOTALES POR ZONA:		88	1,333	853	357	42	0	41.00	133.00	1,426

COMA XVIII Comandancia Departamental Tumbes

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XVIII CD TUMBES - AGUAS VERDES B-087		24	276	152	92	32	0	3.00	29.00	308
XVIII CD TUMBES - TUMBES B-066		27	399	140	127	43	0	4.00	131.00	445
XVIII CD TUMBES - ZARUMILLA B-089		23	224	135	71	37	0	2.00	26.00	271
XVIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL TUMBES		12	118	86	16	10	0	10.00	11.00	133
TOTALES POR ZONA:		86	1,017	513	306	122	0	19.00	197.00	1,157

COMA XX Comandancia Departamental Puno

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XX CD PUNO - Ayaviri N 170		11	170	122	24	3	0	0.00	24.00	173
XX CD PUNO - AZANGARO N 239		2	7	0	7	0	0	0.00	0.00	7
XX CD PUNO - MACUSANI N 212		7	110	82	23	0	0	0.00	4.00	109
XX CD PUNO - Puno N 42		24	496	235	99	9	0	6.00	154.00	503
XX CD PUNO - San Roman N 53		18	373	216	60	12	0	0.00	92.00	380
XX Comandancia Departamental Puno		7	109	65	28	0	0	0.00	15.00	108
TOTALES POR ZONA:		69	1,265	720	241	24	0	6.00	289.00	1,280

COMA XXI Comandancia Departamental Moquegua

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XXI CD MOQUEGUA - Almirante Miguel Grau N 76		12	367	73	219	4	0	6.00	56.00	358
XXI CD MOQUEGUA - Brigadier Juan Penaloza Ariaga N 136		22	280	99	138	48	0	29.00	26.00	340
XXI CD MOQUEGUA - Intemacional Carumas N 238		8	6	8	6	88	0	0.00	0.00	102
XXI CD MOQUEGUA - Mariscal Nieto N 74		31	521	291	166	126	0	26.00	40.00	649
XXI CD MOQUEGUA - Samegua N 189		12	341	256	86	79	0	12.00	9.00	442
XXI CD MOQUEGUA - SAN ANTONIO N 201		27	392	204	185	130	0	0.00	5.00	524
XXI CD MOQUEGUA - Tnte Jose Trabuco N 180		14	203	53	106	131	0	23.00	52.00	365
XXI CD MOQUEGUA - Virgen de la Candelaria N 182		20	232	190	29	8	0	6.00	11.00	244
XXI Comandancia Departamental Moquegua		9	187	39	110	8	0	0.00	6.00	163
TOTALES POR ZONA:		155	2,529	1,213	1,045	622	0	102.00	205.00	3,187

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

COMA XXII Comandancia Departamental Amazonas

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XXII CD AMAZONAS - Bagua N 97		13	284	116	37	46	0	6.00	123.00	328
XXII CD AMAZONAS - Chachapoyas Hugos Urco N 101		13	294	153	59	27	0	9.00	57.00	305
XXII CD AMAZONAS - Salvador Utcubamba N 218		4	25	21	23	89	0	0.00	0.00	133
XXII Comandancia Departamental Amazonas		7	55	27	40	3	0	0.00	1.00	71
TOTALES POR ZONA:		37	658	317	159	165	0	15.00	181.00	837

COMA XXIII Comandancia Departamental Cajamarca

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XXIII CD CAJAMARCA - Cajamarca N 59		33	593	432	82	0	0	16.00	70.00	600
XXIII CD CAJAMARCA - Celendin N 158		10	166	105	48	0	0	6.00	13.00	172
XXIII CD CAJAMARCA - Los Banos Del Inca N 159		22	523	426	30	0	0	0.00	66.00	522
XXIII CD CAJAMARCA - Manuel Ugarte Y Moscoso N 69		12	217	162	31	16	0	2.00	22.00	233
XXIII Comandancia Departamental Cajamarca		3	98	40	43	0	0	0.00	16.00	99
TOTALES POR ZONA:		80	1,597	1,165	234	16	0	24.00	187.00	1,626

COMA XXIV Comandancia Departamental Lima Sur

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XXIV CD LIMA SUR - BRIGADIER GENERAL CBP ROBERTO OGNI BALUARTE N 221		12	166	135	23	0	0	1.00	34.00	193
XXIV CD LIMA SUR - Canete N 49		23	555	368	63	0	0	8.00	122.00	561
XXIV CD LIMA SUR - CIENEGUILLA N°244		1	35	0	35	0	0	0.00	0.00	35
XXIV CD LIMA SUR - Cosmopolita N 11		27	716	308	270	0	0	5.00	124.00	707
XXIV CD LIMA SUR - Garibaldi N 6		36	895	416	242	0	0	18.00	215.00	891
XXIV CD LIMA SUR - Grau N 16		43	878	435	215	0	0	11.00	222.00	883
XXIV CD LIMA SUR - La Molina N 96		36	568	341	144	0	0	1.00	78.00	564
XXIV CD LIMA SUR - Miraflores N 28		30	1,020	667	232	0	0	0.00	71.00	970
XXIV CD LIMA SUR - Nuestra Senora De La Asuncion De Maria N 133		32	459	239	132	0	0	6.00	85.00	462
XXIV CD LIMA SUR - Nuevo Milenio N 155		29	380	190	73	0	0	0.00	112.00	375
XXIV CD LIMA SUR - Olaya N 13		24	589	274	145	0	0	9.00	168.00	596
XXIV CD LIMA SUR - Pachacamac N 160		20	466	284	52	0	0	1.00	117.00	454
XXIV CD LIMA SUR - Punta Negra N 125		25	844	199	375	78	0	5.00	256.00	913
XXIV CD LIMA SUR - San Juan De Miraflores N 120		36	417	311	64	0	0	10.00	46.00	431
XXIV CD LIMA SUR - San Pedro De Lurin N 129		26	297	161	66	0	0	0.00	70.00	297
XXIV CD LIMA SUR - San Pedro De Mala N 111		28	379	192	69	0	0	5.00	111.00	377
XXIV CD LIMA SUR - Santiago Apostol N 134		41	490	261	123	0	0	4.00	97.00	485
XXIV CD LIMA SUR - Villa El Salvador N 105		22	514	184	105	0	0	3.00	215.00	507
XXIV CD LIMA SUR - Villa Maria Del Triunfo N 106		21	708	366	223	0	0	2.00	110.00	701
XXIV CD LIMA SUR - Virgen del Carmen N 183		28	372	158	74	0	0	4.00	133.00	369
XXIV Comandancia Departamental Lima Sur		27	807	162	305	22	0	3.00	166.00	658
TOTALES POR ZONA:		567	11,555	5,651	3,030	100	0	96.00	2,552.00	11,429

COMA XXV Comandancia Departamental Lima Norte

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XXV CD LIMA NORTE- ANCON B-163		20	542	200	276	127	0	5.00	77.00	685
XXV CD LIMA NORTE- BARRANCA B-073		21	386	235	93	0	0	2.00	69.00	399
XXV CD LIMA NORTE- CARABAYLLO B-164		32	457	218	114	130	0	8.00	77.00	547
XXV CD LIMA NORTE- COMAS B-124		28	592	277	191	0	0	8.00	91.00	567
XXV CD LIMA NORTE- HUACHO B-020		23	518	306	118	0	0	19.00	80.00	523
XXV CD LIMA NORTE- HUARAL B-044		20	428	172	170	0	0	7.00	60.00	409
XXV CD LIMA NORTE- INDEPENDENCIA B-168		20	299	119	116	102	0	8.00	62.00	407
XXV CD LIMA NORTE- LOS OLIVOS B-161		23	528	261	184	138	0	16.00	66.00	665
XXV CD LIMA NORTE- PATIVILCA - SIMON BOLIVAR B-091		17	278	165	71	43	0	6.00	23.00	308
XXV CD LIMA NORTE- PUENTE PIEDRA - BRIG JULIO UPIACHIHUA		24	542	178	213	0	0	0.00	184.00	575
CARDENAS B-150										
XXV CD LIMA NORTE- SALVADORA PARAMONGA B-081		20	288	159	77	23	0	4.00	48.00	311
XXV CD LIMA NORTE- SAN JERONIMO SAYAN B-216		8	106	77	25	0	0	1.00	5.00	108
XXV CD LIMA NORTE- SAN MARTIN DE PORRES B-065		20	630	383	139	0	0	8.00	61.00	591
XXV CD LIMA NORTE- SANTIAGO TAVARA RENOVALES B-080		20	368	203	96	0	0	10.00	63.00	372
XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE		29	397	100	160	3	0	1.00	94.00	358
TOTALES POR ZONA:		325	6.359	3.053	2.043	566	0	103.00	1.060.00	6.825

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

COMA XXVI Comandancia Departamental Ayacucho

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XXVI CD AYACUCHO - AYACUCHO B-063		22	9	342	139	150	0	5.00	36.00	672
XXVI CD AYACUCHO - LA ESMERALDA B-220		8	16	62	57	102	0	5.00	8.00	234
XXVI CD AYACUCHO - SALVADOR SAN JUAN B-222		10	13	84	19	64	0	0.00	4.00	171
XXVI CD AYACUCHO - SALVADORA VIRGEN DE LAS NIEVES B-237		7	0	3	0	44	0	2.00	0.00	49
XXVI CD AYACUCHO - SAN MIGUEL ARCANGEL B-223		8	4	27	18	45	0	1.00	0.00	91
XXVI CD AYACUCHO - SENOR DE LA ASCENSION B-234		6	6	12	18	46	0	0.00	0.00	76
XXVI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL AYACUCHO		1	49	0	49	0	0	0.00	0.00	49
TOTALES POR ZONA:		62	97	530	300	451	0	13.00	48.00	1,342

COMA XXVII Comandancia Departamental Huancavelica

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
XXVII CD HUANCEVELICA - CHURCAMP N 206		2	4	7	4	0	0	0.00	0.00	11
XXVII CD HUANCEVELICA-ALBERTO BENAVIDES DE LA QUINTANA N 179		10	19	69	53	9	0	0.00	53.00	184
XXVII CD HUANCEVELICA- HUANCEVELICA N 56		17	4	153	33	14	0	5.00	117.00	322
XXVII Comandancia Departamental Huancavelica		3	15	0	15	0	0	0.00	0.00	15
TOTALES POR ZONA:		32	42	229	105	23	0	5.00	170.00	532

COMA Zona para los Sin Ubicación

SEDE/C	AREA	Total Areas	INICIO	INV.	NO INV.	SOB.	REPET.	BAJ. INV	BAJAS	FIN
Local para los Sin Ubicación		5	2,620	0	2	0	0	0.00	2,610.00	2,612
TOTALES POR ZONA:		5	2,620	0	2	0	0	0.00	2,610.00	2,612

6.3.9. Metodología de trabajo

El trabajo a realizar se encuentra enmarcado en las normas internacionales de contabilidad y la normatividad vigente emitida por la Dirección General de Abastecimiento. En ese sentido, el contratista deberá establecer su metodología de trabajo en forma uniforme en todas las sedes, teniendo en consideración los siguientes lineamientos generales:

- Instruir sobre la identificación y características físicas de los bienes y equipos al personal técnico y profesional propuesto, con la finalidad de garantizar la identificación uniforme de los bienes acorde con los lineamientos de la Dirección General de Abastecimiento, esto es, los bienes inventariables y aquellos que no califican como tal.
- Deberá presentar su PLAN DE TRABAJO a la Oficina de Administración de la INBP.

6.3.10. Proceso de la toma de inventario

El proceso de la toma de inventario físico de los bienes muebles de la INBP y los que se encuentren bajo su administración, se llevará a cabo en tres fases, las cuales se detallan a continuación:

I. PRIMERA FASE

- El proceso del inventario físico se realizará etiquetando los bienes inventariados y registrando toda su información técnica, para lo cual el contratista deberá utilizar los recursos materiales y equipos que estime convenientes para el mejor desarrollo de sus actividades.
- En esta fase, el proceso debe considerar la verificación de la existencia, ubicación y estado de los bienes muebles de la INBP
- Asimismo, la información deberá ser registrada en el formato de la "Ficha de levantamiento de información" previsto por la Dirección General de Abastecimiento en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"

- d) La información registrada en el formato "Ficha de levantamiento de información", deberá ser digitada a un Software de Gestión de Inventarios, que el contratista ganador del presente procedimiento de selección, debe proporcionar para la ejecución del inventario de bienes muebles, inmuebles, no depreciables, bienes de almacén al 31 de diciembre de 2024.
- e) Una vez emitida la "Ficha de Asignación de Bienes", será entregada al usuario responsable del uso o custodia de los bienes muebles, dicha ficha debe contar con el visto bueno del Supervisor General del Inventario, del personal inventariador, además de la firma del usuario al que se le asignó los bienes muebles. (Según las indicaciones del numeral m) y n) del 6.1 del presente documento).
- f) En el caso de practicantes y personal contratado bajo otra modalidad, la asignación de los bienes muebles se realizará a cargo del jefe inmediato o del personal que éste designe.
- g) Como parte del proceso de inventario, se debe identificar los bienes que se encuentran afectados en uso o asignados en custodia temporal a la INBP por otras entidades estatales o privadas.
- h) Del mismo modo se identificarán los bienes que por su estado de conservación requieran ser dados de baja patrimonial y contable.
- i) En relación al anterior literal, el contratista debe emitir un informe debidamente sustentado, respecto de aquellos bienes muebles sujetos a baja (malo, obsoleto, inservible, RAEE o chatarra).
- j) En caso de existir bienes muebles en estado de reparación o mantenimiento, deben solicitar la documentación que sustente su salida y serán considerados dentro del ambiente donde se encontraban ubicados y a cargo del usuario que autorizó la salida.
- k) Para esta fase, el contratista deberá proporcionar el siguiente personal mínimo requerido:
- Un (01) Supervisor General de Inventario
 - Diez (10) Inventariadores
 - dos (02) digitadores
- l) La información producto del inventario físico realizado en las sedes que administra la INBP, deberá ser procesadas en cada una de los locales ubicados a nivel nacional.
- m) En cada una de las sedes del CGBVP ubicadas en Lima, Callao y provincias, las Actas de Inicio y conclusión del inventario, deberán ser suscritas por el inventariador y por el 1er Jefe de Compañía y/o el Especialista Administrativo según corresponda por Comandancia Departamental. Asimismo, deberá indicar la cantidad de bienes ubicados, faltantes y sobrantes.
- n) En lo que respecta a las sedes administrativas de Lima, las actas de inicio y acta de conclusión de inventario serán suscritas por la Comisión de Inventario, el representante legal del contratista y por el responsable de Control Patrimonial para los depósitos de Carabaylo, Caquetá y 28 de Julio, por el responsable del Almacén para el inventario de Almacén.
- o) Asimismo, deberá realizarse la descripción detallada del bien, según las características que le corresponda, tales como:

Tipo de bien	VEHÍCULOS	MUEBLES	EQUIPO
Características			
Placa	X		
Clase	X		
Marca	X	X	X
Año de fabricación	X		X
Modelo	X	X	X
Combustible	X		
Carrocería	X		
Ejes	X		
Color	X	X	X
Número de motor	X		
Número de Serie	X		X
Cilindros	X		
Ruedas	X		
Pasajeros	X		

Asientos	X		
Peso seco	X		
Peso bruto	X		
N° puertas	X	X	
Caja	X		
N° tarjeta de propiedad	X		
Otros	X	X	X

Del etiquetado

- Las etiquetas tendrán un número correlativo y llevará el año del inventario 2024.
- El modelo de etiqueta será presentado a la Comisión de Inventario como parte del plan de trabajo, quienes realizarán su revisión para fines de otorgar la conformidad correspondiente.
- Las dimensiones de la etiqueta de inventario serán de 0.75 x 1.5 pulgadas de poliéster, impresión térmica con tipo de adhesivo resistente (mínimo #300), con espesor de etiqueta (mínimo 70 micrones) sujeto a pruebas y vida útil de 5 años. Las etiquetas deberán contener el logo institucional de la INBP, año de inventario, además del número correlativo que le corresponda.
- No deberá retirarse las etiquetas que cuenten con código patrimonial, de los últimos tres inventarios de la entidad.
- El etiquetado forma parte de la primera fase del proceso de toma de inventario 2024.

II. SEGUNDA FASE

Esta fase es la conciliación patrimonio-contable, en la que el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Determinar, de acuerdo al marco normativo emitido por la Dirección General de Abastecimiento y a las normas internacionales de contabilidad (NIC's), aquellos bienes que deben ser considerados como activo fijo o no depreciable (solo para los casos de bienes sobrantes).
- El Acta de conciliación patrimonial contable, se elaborará conforme al formato establecido en Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", dicho documento será suscrito por el representante legal del contratista, la Comisión de Inventario 2024, el Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y la Jefa de la Unidad de Economía de la INBP.
- Como resultado de la conciliación efectuada con los saldos contables, el contratista presentará la relación definitiva de los bienes conciliados, con el correspondiente historial contable, es decir: Valor de adquisición, depreciación acumulada del ejercicio y el valor neto al cierre del ejercicio 2024.
- Asimismo, en esta fase, el contratista deberá realizar la ubicación de los bienes faltantes, así como su asignación a los usuarios responsables del uso o custodia de los bienes muebles.
- Además, deberá cruzar la información de los bienes "sobrantes", a fin de contrarrestarlos con los bienes faltantes con la finalidad de conciliarlos.
- Para esta fase, el contratista deberá proporcionar el siguiente personal mínimo requerido:
 - Un (01) Supervisor General de Inventario
 - Un (01) Conciliador contable
 - Un (01) Perito tasador
 - Diez (10) Inventariadores
 - Cinco (05) digitadores
 - Un (01) Ingeniero Mecánico
- Solo para el personal operativo (Supervisor General de inventario, digitadores e inventariadores), es indispensable su asistencia en el trabajo de campo.

De la Conciliación Patrimonial Contable:

La conciliación es la contrastación del inventario físico con los registros contables y patrimoniales, con la finalidad de determinar los bienes ubicados, sobrantes y

faltantes. Por lo tanto, el contratista deberá contrastar los resultados del inventario patrimonial en valores y por cuenta contable con los registros contables considerados en los estados financieros de la INBP al 31 de diciembre de 2024, para lo cual deberá revisar la correcta aplicación de las cuentas contables, según las características y valor de los mismos, así como los cálculos de depreciación acumulada, según la normatividad vigente.

La conciliación patrimonio contable del inventario, se realizará con la intervención de la Jefa de la Unidad de Economía, el Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial o quienes estos designen y el Presidente de la Comisión de Inventario 2024, con suscripción del acta respetiva.

Asimismo, el contratista deberá efectuar la conciliación física y patrimonial de los bienes muebles faltantes, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial o quien este designe en representación de su unidad, el representante de la empresa inventariadora contrastando con el último inventario efectuado.

La conciliación final es la que se obtendrá producto del resultado final de los bienes conciliados, sobrantes y faltantes, suscribiéndose el Acta de Conciliación de Inventario (de acuerdo al formato previsto en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", entre la Jefa de la Unidad de Economía, el Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y la Comisión de Inventario 2024.

Concluida la etapa de conciliación, se efectuará la valuación comercial de los bienes sobrantes, estimando su vida útil, para el caso de aquellos calificados como activos fijos. La valuación se realizará conforme a lo previsto en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y en la normativa contable vigente.

III. TERCERA FASE

- a) En esta fase de cierre del inventario 2024, el contratista deberá elaborar los reportes exigibles que se encuentran señalados en el literal c) del punto 8.1 del presente términos de referencia.
- b) Asimismo, el contratista debe realizar la migración de la información del inventario al Módulo de Bienes Muebles – SINABIP
- c) El servicio se dará por concluido con la conformidad otorgada por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, previo informe de la Comisión de Inventario.

6.4. Obligaciones del contratista

- a) El contratista deberá presentar la información en el formato exigido por el Módulo SIGA PATRIMONIO.
- b) El contratista deberá elaborar las etiquetas con impresión térmica, que se utilizarán para la identificación de los bienes patrimoniales a inventariar, previa aprobación de la Comisión de Inventario. Asimismo, es responsable de la colocación de las mismas en cada uno de los bienes.
- c) El postor ganador deberá entregar por escrito a la INBP, la relación de personas que intervendrán en el inventario precisando nombres y apellidos, DNI, perfil profesional o técnico, según corresponda y rol que desempeñarán, para efectos de la suscripción del contrato.
- d) Cualquier cambio de personal deberá ser comunicado con antelación mediante documento al jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, el cual dará visto bueno del personal propuesto. Cabe precisar que el personal de reemplazo debe cumplir con iguales o superiores calificaciones y experiencia que las previstas por la entidad como parte de requisitos de calificación en los documentos del procedimiento de selección que dio origen al contrato, independientemente de las características técnico – profesionales del personal reemplazado.
- e) El contratista deberá dotar a su personal de:
 - Credenciales con fotografía actualizada (fotocheck), las cuales deberán ser portadas en todo momento en forma visible desde su ingreso a las sedes y durante todo el tiempo que se encuentre dentro de las instalaciones.

- Indumentaria apropiada de trabajo, la cual comprenderá de mascarillas para polvo, guantes, guardapolvo o chalecos.
 - Los recursos materiales (winchas, útiles de oficina, tableros, etc), equipos (computadoras personales, impresora, etc) a utilizarse desde el inicio hasta el final del servicio deberán ser proporcionados por el contratista para garantizar la ejecución del mismo dentro del plazo establecido. La INBP no proporcionará material ni equipo alguno.
 - El contratista para el registro de la información obtenida en las fichas de levantamiento de información, deberá contar con un software de gestión de inventarios de activo fijos.
- f) Cubrir los gastos de viáticos, alimentación, etc., de su personal para realizar viajes para el inventario en las sedes de provincias.
- g) Asimismo, el contratista deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud) del personal operativo (Supervisor general de inventario, digitador, inventariador) que realizará la labor de inventario por el tiempo que dure el servicio, para la suscripción del Acta de Inicio de Inventario.
- h) En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes de la INBP o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la Unidad de Logística y Control Patrimonial determinará si la empresa a cargo del servicio de inventario es responsable por la pérdida, daños o perjuicio ocurridos, para lo cual notificará mediante documento a la empresa contratista y se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:
- El contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la ULCP de la INBP, dentro de los tres (03) días calendario siguiente de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
 - La ULCP dentro de los diez (10) días calendario siguientes de recibido el descargo del CONTRATISTA realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Descargo de parte de la empresa a cargo del servicio de inventario, sobre el hecho producido.
 - Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa a cargo del servicio de inventario, la INBP comunicará al CONTRATISTA los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El CONTRATISTA queda obligado a la reposición o el pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la INBP.
 - Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la entidad ante la autoridad correspondiente.

6.5. Obligaciones de la INBP

- a) Durante el período del servicio de toma de inventario, la INBP brindará las facilidades al personal del contratista para el acceso a los locales tanto de la INBP como del CGBVP.
- b) Asimismo, en la sede de Lima proporcionará un espacio físico para que el contratista instale el equipamiento estratégico solicitado.
- c) La Comisión de Inventario 2024 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de la firma del contrato entregará al contratista y en medio magnético los siguientes archivos:
- La relación actualizada del personal de la INBP (Unidad de Recursos Humanos)
 - La relación de bienes patrimoniales a inventariar (Unidad de Logística y Control Patrimonial).
- d) Para el desarrollo de la segunda fase y luego de otorgada la conformidad del segundo entregable, la Comisión de Inventario 2024, entregará al contratista en medio magnético el siguiente archivo:
- Los últimos saldos contables de bienes patrimoniales al 31 de diciembre de

2024 (Unidad de Economía).

- e) La supervisión del servicio estará a cargo de la Comisión de Inventario 2024.
- f) ULCP otorgará acceso al CONTRATISTA del Módulo SIGA PATRIMONIO (asignándole usuario y contraseña), luego de cumplida la primera fase del servicio de inventario.

7. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá presentar dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores a la recepción de los documentos detallados en el literal c) del numeral 6.5, por Mesa de partes de la INBP, el PLAN DE TRABAJO DEL INVENTARIO 2024, dirigido a la Unidad de Logística y Control Patrimonial, el mismo que debe considerar al detalle los siguientes aspectos:

- Cronograma de actividades.
- Modelo de Ficha de Levantamiento de Información del Inventario Patrimonial, la misma que debe estar sujeta a lo previsto en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" y conforme al numeral 8.4 y 8.5 del "Reglamento de Administración de los bienes y servicios otorgados al Cuerpo General de Bomberos del Perú".
- Modelo de etiquetas a utilizar para identificar a los bienes inventariados.
- Recomendaciones para el mejor desenvolvimiento del servicio y propondrá procedimientos para un adecuado control de inventario.
- Los formatos que utilizará para presentar los reportes solicitados los cuales serán aprobados por la Comisión de Inventario de la INBP.
- Relación del personal que efectuarán el levantamiento de información en las sedes a nivel nacional.
- Metodología a emplear para la ejecución del servicio.
- Otros que considere relevantes para la prestación del servicio.

Procedimiento para la aprobación del plan de trabajo:

La Unidad de Logística y Control Patrimonial trasladará a la Comisión de Inventario 2024, el plan de trabajo para su revisión y validación, seguidamente la Comisión de Inventario, revisará y validará el plan de trabajo mediante informe, recomendando su aprobación. Posterior a ello, la ULCP en su condición de área usuaria realizará la evaluación correspondiente.

Finalmente, la ULCP mediante informe elevará el plan de trabajo a la Oficina de Administración para su aprobación. La Oficina de Administración revisará y aprobará dicho plan en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de su recepción, una vez aprobado dicho plan, deberá suscribirse el Acta de Inicio de Inventario.

En caso de existir observaciones, la Comisión de Inventario 2024 remitirá mediante informe a la ULCP sus observaciones, para que, la ULCP realice la verificación correspondiente y comunique al contratista dichas observaciones, otorgándole un plazo de dos (02) días calendarios para su subsanación contados a partir del día siguiente de su recepción.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de inventario será de **hasta (160) días calendarios como máximo, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio de Inventario, previa suscripción del contrato correspondiente. El plazo establecido, no incluye la presentación y aprobación del Plan de Trabajo.**

El servicio requerido se ejecutará bajo la supervisión de la Comisión de Inventario 2024 designada por la Oficina de Administración.

8.1 Entregables del contratista

- a) **Primer entregable:** correspondiente a la primera fase, deberá presentar el informe con el inventario de todos los bienes muebles ubicados en la Sedes administrativas, depósitos y almacenes de la INBP y las sedes operativas (UBOs y Comandancias Departamentales) de la IV LIMA CENTRO, V CALLAO, XXIV LIMA SUR y XXV LIMA NORTE del CGBVP.

El primer entregable será presentado en mesa de partes de la INBP, dirigido a la Oficina de Administración, como máximo hasta los cuarenta (40) días calendarios,

contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de inventario. Este informe debe incluir:

- El resultado del inventario en las sedes operativas del CGBVP en formato del Módulo de Bienes Muebles SIGA MEF – MÓDULO PATRIMONIO.
- Las planillas de inventario debidamente llenadas y firmadas por el usuario de los bienes (comandantes departamentales, jefes de compañías según corresponda) y el especialista administrativo. Las planillas serán entregadas tanto en formato físico como digital (escaneadas)
- Resumen ejecutivo de las planillas de inventario firmadas y pendientes de firma, éste último siendo debidamente sustentado por escrito.
- Las Actas de Inicio y conclusión del inventario en cada una de las sedes del CGBVP e INBP.
- Formato digital en Excel con la información del inventario realizado en las sedes operativas, según los parámetros previstos en el SIGA MEF – MÓDULO PATRIMONIO.
- El resultado del inventario en las (02) Sedes administrativas (Salaverry y San Miguel), (03) depósitos (28 de julio, Carabayllo y Caquetá) y (01) almacén de la INBP, según los parámetros previstos en el SIGA MEF – MÓDULO PATRIMONIO.
- Las planillas de inventario debidamente llenadas y firmadas por el usuario de los bienes. Las planillas serán entregadas tanto en formato físico como digital (escaneadas)
- Informe ejecutivo con el informe preliminar del inventario al barrer con el detalle de las planillas generadas por la toma de inventario; así como la base de datos de dichas planillas.
- Las Actas de Inicio y conclusión del inventario de las (02) Sedes administrativas, (03) depósitos y (01) almacén de la INBP.
- Formato digital en Excel con la información del inventario realizado en las (02) Sedes administrativas, (03) depósitos y (01) almacén de la INBP, según los parámetros previstos en el SIGA MEF – MÓDULO PATRIMONIO.
- Evidencia de la carga de la información del resultado del inventario físico del ejercicio 2024, en módulo SIGA PATRIMONIO.

- b) **Segundo entregable:** correspondiente a la primera fase, deberá presentar el informe con el inventario de todos los bienes muebles ubicados las sedes operativas (UBOs y Comandancias Departamentales) de la I PIURA, II LAMBAYEQUE, III LA LIBERTAD, VI ICA, VII AREQUIPA, VIII TACNA, IX CUSCO, X JUNIN CENTRO, XI LORETO, XII UCAYALI, XIII ANCASH, XIV HUANUCO, XV JUNIN ORIENTE, XVI MADRE DE DIOS, XVII SAN MARTIN, XVIII TUMBES, XIX APURIMAC, XX PUNO, XXI MOQUEGUA, XXII AMAZONAS, XXIII CAJAMARCA, XXVI AYACUCHO y XXVII HUANCABELICA del CGBVP.

El segundo entregable será presentado en mesa de partes de la INBP, dirigido a la Oficina de Administración, como máximo hasta los cincuenta y cinco (55) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la presentación del primer entregable ante la INBP. Este informe debe incluir:

- El resultado del inventario en las sedes operativas del CGBVP en formato en el SIGA MEF – MÓDULO PATRIMONIO.
- Las planillas de inventario debidamente llenadas y firmadas por el usuario de los bienes. Las planillas serán entregadas tanto en formato físico como digital (escaneadas)
- Resumen ejecutivo de las planillas de inventario firmadas y pendientes de firma, éste último siendo debidamente sustentado por escrito.
- Las Actas de Inicio y conclusión del inventario en cada una de las sedes operativas.
- Formato digital en Excel con la información del inventario realizado en las sedes operativas, según los parámetros previstos en el SIGA MEF – MÓDULO PATRIMONIO.
- Evidencia de la carga de la información del resultado del inventario físico del ejercicio 2024, en módulo SIGA PATRIMONIO (asignación por usuario y ubicación física)

- c) **Tercer entregable:** correspondiente a la segunda fase, deberá presentar el Informe de Conciliación Patrimonio – Contable del Inventario.

El tercer entregable será presentado en mesa de partes de la INBP, dirigido a la Oficina de Administración, como máximo hasta los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la presentación del segundo entregable y suscripción de un acta según lo señalado en el literal d) del numeral 5.4 de los TDR, el cual debe incluir lo siguiente:

- El reporte con la condición final de los bienes inventariados: ubicados sobrantes y faltantes de todas las sedes de la INBP y el CGBVP, debidamente conciliado con los registros contables.
- El reporte detallado de los bienes sobrantes, especificando su detalle técnico, ubicación, usuario y valor comercial.
- Informe sustentando la metodología, formulas y resultados obtenidos en la valorización comercial de bienes, debidamente sustentado y suscrito por el perito tasador.
- El reporte de los bienes faltantes, especificando su última ubicación y usuario.
- En el caso de las valorizaciones de los bienes sobrantes, deberá adjuntar un informe de tasación comercial elaborado por un perito tasador en la materia, debidamente habilitado y acreditado.

- d) **Cuarto entregable**

El Cuarto entregable será presentado en mesa de partes de la INBP, dirigido a la Oficina de Administración, como máximo hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente del otorgamiento de la conformidad del tercer entregable. El informe final deberá ser presentado impreso, debidamente visado, firmado y foliado, así como en medio magnético (USB), el cual deberá contener lo siguiente:

- Resumen ejecutivo, especificando: Antecedentes, Sustento de la Verificación Digital, Actividades Desarrolladas, Análisis de los resultados, Conclusiones y Recomendaciones. Todos debidamente sustentados, conforme lo establece El Anexo N° 06 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Acta de conciliación final entre los registros patrimoniales y los registros contables.
- Inventario general, por sede, unidad de organización, área y usuario, conciliado por cuentas contables valorizados y totalmente depreciados al 31.12.2024 en físico y medio magnético (USB).
- Relación de bienes muebles patrimoniales por sede o local y usuario.
- Relación de bienes muebles patrimoniales en uso, identificando:
 - Relación de bienes muebles patrimoniales de otras Entidades u Organizaciones de las Entidades, indicando el afectante.
 - Relación de bienes muebles patrimoniales cuya denominación o descripción no coincide respecto a lo consignado en el registro patrimonial.
 - Relación de bienes muebles patrimoniales para actualización del valor neto (de aquellos totalmente depreciados).
- Relación de bienes muebles patrimoniales propuestos para baja, incluidos los que se encuentran en los depósitos, señalando la identificación de su estado de conservación malo, RAEE y chatarra.
- Relación de bienes faltantes (perdidos, hurtados, robados, etc.).
- Relación de bienes sobrantes debidamente valorizados.
- Relación de bienes propuestos para su inclusión al catálogo. (De existir)
- Relación de bienes con valor residual 1.00 en el que se estime su vida útil. En caso de vehículos, deberá contener Informe Técnico, Ficha Técnica del vehículo y fotos (04 lados), estos documentos deberán ser suscritos por Ingeniero Mecánico.
- Los reportes presentados deberán sujetarse a los parámetros previstos en el Módulo SIGA MEF – PATRIMONIO, debiendo contar además con la siguiente información:

- N° de planilla de inventario y fecha de inventario
- Código del local
- Código de inventario 2020, 2021, 2022 y 2023
- Estimación de vida útil (solo para bienes sobrantes depreciables)
- Formato de Fichas técnicas de vehículos con su respectivo estado de conservación y operatividad.
- Reporte de bienes muebles dados de baja pendientes de disposición final, señalando la identificación de su estado de conservación malo, RAEE y chatarra.
- Relación de bienes muebles que fueron sujetos de recalcule de su vida útil.
- Reporte de subida de los bienes inventariados conciliados al SIGA-MEF MÓDULO PATRIMONIO.
- Formato de ficha de asignación de bienes en uso impreso por cada usuario de cada una de las dependencias de las sedes administrativas de la INBP y demás locales donde se verifican los bienes que administra la INBP.
- Reporte detallado de bienes para su reclasificación de cuentas contables.

8.2 Procedimiento para la conformidad de los entregables

La Oficina de Administración remitirá cada entregable presentado por el contratista a la Comisión del Inventario 2024 para su revisión, quien de encontrarlo conforme, emitirá informe recomendando al área usuaria (ULCP) la conformidad del servicio.

La ULCP, verificará el cumplimiento del servicio y otorgará la conformidad del entregable.

En caso de existir observaciones, la Comisión de Inventario trasladará mediante informe a la ULCP dichas observaciones, para que en su condición de área usuaria verifique la prestación del servicio y eleve a su vez mediante informe a la Oficina de administración, quien comunicará al contratista para que proceda con la absolución en un plazo mínimo de 02 días calendario y máximo de 08 días calendario, dependiendo de la complejidad se aplicara lo señalado en el artículo 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, contados a partir del día siguiente de la comunicación.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los lugares donde se ejecutará el presente servicio serán según el siguiente cuadro:

ITEM	CD	CIA	COMPAÑÍA	UBICACIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
1	V	B-01	UNIÓN CHALACA	Av. 02 de Mayo N° 375	Callao	Callao	Callao
2	IV	B-02	ROMA	Jr. Junín N° 146 (Hoy Jr. Junín N° 560 - 564)	Cercado de Lima	Lima	Lima
3	IV	B-03	FRANCIA	Jr. Moquegua N° 244 Cercado de Lima	Cercado de Lima	Lima	Lima
4	IV	B-04	LIMA	Jr. Manuel Candamo N° 455	Lince	Lima	Lima
5	V	B-05	ITALIA	Calle Alejandro Granda s/n, Mz. E-3, Urb. Stella Maris	Bellavista	Callao	Callao
6	V	B-05	ITALIA	Calle Washington N° 146	Bellavista	Callao	Callao
7	XXIV	B-06	GARIBALDI	Av. Defensores del Morro (Av. Huaylas) N° 298	Chorrillos	Lima	Lima
8	V	B-07	GARIBALDI	Av. Saenz Peña N° 476	Callao	Callao	Callao
9	V	B-07	GARIBALDI	Av. La Marina Cdra. 40, Mz. A, Urb. Sima	La Perla	Callao	Callao
10	IV	B-08	VICTORIA	Jr. Manuel Cisneros N° 597	La Victoria	Lima	Lima
11	V	B-09	SALVADORA	Jr. Pedro Ruiz Gallo N° 247	Callao	Callao	Callao
12	V	B-09	SALVADORA	Calle Misionero San Martín s/n, Ciudad Satélite, Santa Rosa	Callao	Callao	Callao
13	IV	B-010	SALVADORA LIMA	Jr. Unión N° 1027	Cercado de Lima	Lima	Lima
14	XXIV	B-011	COSMOPOLITA	Jr. Galeno s/n, Conjunto Habitacional Limatambo, Sector A, Mz. 24	San Borja	Lima	Lima
15	VII	B-012	EX CINE TEATRO - MOLLEND	Pasaje Wilson N° 100 (Mz. A4, Lote 38)	Mollendo	Yslay	Arequipa

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

16	VII	B-012	MOLLEND	Calle Arequipa N° 260 (Mz. G4, Lote 4)	Mollendo	Yslay	Arequipa
17	XXIV	B-013	OLAYA	Gran Almirante del Perú Miguel Grau N° 223	Chorrillos	Lima	Lima
18	IV	B-014	INTERNACIONAL	Jr. Rebeca Oquendo N° 358	Breña	Lima	Lima
19	IV	B-014	INTERNACIONAL	Calle Argandoña N° 228-234 (hoy Jr. Caylloma N° 234 - Cercado de Lima)	Cercado de Lima	Lima	Lima
20	V	B-015	CALLAO	Calle Heros N° 151	Bellavista	Callao	Callao
21	XXIV	B-016	GRAU	Calle Unión 220, 230, 240 y 250	Barranco	Lima	Lima
22	XIV	B-017	SALVADORA COSMOPOLITA	Av. Circunvalación Arenales s/n, Mz. W, Lote 3, Cercado Chaupimarca	Chaupimarca	Pasco	Pasco
23	XIV	B-017	SALVADORA COSMOPOLITA	Jr. Libertad S/N, Mz. P, Lote 4, Cercado de Chaupimarca	Chaupimarca	Pasco	Pasco
24	XIV	B-017	SALVADORA COSMOPOLITA	Plazuela Carrión s/n, Centro Poblado Paragsha	Simón Bolívar	Pasco	Pasco
25	V	B-018	PERU	Calle Puno N° 137 - Cercado del Callao	Callao	Callao	Callao
26	VII	B-019	AREQUIPA	Calle Bolívar N° 120	Arequipa	Arequipa	Arequipa
27	XXV	B-020	HUACHO	Av. Echenique N° 599	Huacho	Huaura	Lima
28	IV	B-021	RIMAC	Jr. Trujillo N° 848	Rimac	Lima	Lima
29	VI	B-022	ICA	Fundo La Palma, Lote Y, Pueblo Joven José Oliva Razzeto	Ica	Ica	Ica
30	III	B-023	SALVADORA PACASMAYO	Jr. Manco Capac, Mz. 40, Lote 2, Centro Poblado Pacasmayo	Pacasmayo	Pacasmayo	La Libertad
31	VIII	B-024	TACNA	Av. 02 de mayo N° 136	Tacna	Tacna	Tacna
32	I	B-025	PIURA	Calle Tacna N° 160	Piura	Piura	Piura
33	III	B-026	SALVADORA TRUJILLO	Av. España N° 506	Trujillo	Trujillo	La Libertad
34	II	B-027	SALVADORA CHICLAYO	Héroes Civiles N° 129	Chiclayo	Chiclayo	Lambayeque
35	XXIV	B-028	MIRAFLORES	Av. Andrés Avelino Cáceres N° 170	Miraflores	Lima	Lima
36	III	B-029	SALAVERRY	Jr. Libertad N° 475	Salaverry	Trujillo	La Libertad
37	X	B-030	HUANCAYO	Jr. Ancash N° 603	Huancayo	Huancayo	Junín
38	I	B-031	PAITA	Av. Tupac Amaru, Mz. Z-1, Lote 11, AA.HH El Tablazo San Francisco	Paíta	Paíta	Piura
39	I	B-031	PAITA	Jr. La Merced N° 203	Paíta	Paíta	Piura
40	XXIV	B-032	CHOSICA	Jr. Callao N° 168, Cercado de Chosica	Lurigancho	Lima	Lima
41	XIII	B-033	SALVADORA CHIMBOTE	Av. Guillermo Moore N° 502	Chimbote	Santa	Ancash
42	V	B-034	LA PUNTA	Av. Coronel Francisco Bolognesi N° 137	La Punta	Callao	Callao
43	VII	B-035	CAMANA	Jr. Nicolás de Pierola N° 344	Camaná	Camaná	Arequipa
44	IV	B-036	MAGDALENA	Av. Antonio José de Sucre N° 899 (Lote 01, Mz. F), Urb. Residencial para Empleados	Pueblo Libre	Lima	Lima
45	VI	B-037	NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	Calle Ayacucho N° 128	Pisco	Pisco	Ica
46	VI	B-038	CHINCHA	Av. Faustino Sánchez Carrión N° 119	Chincha Alta	Chincha	Ica
47	IX	B-039	MIGUEL H. MILLA	Av. Garcilaso N° 313	Wanchaq	Cusco	Cusco

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

48	I	B-040	CATACAOS	Av. Cayetano Heredia N° 537 (Mz. 26, Lote 7)	Catacaos	Piura	Piura
49	XI	B-041	BELEN	Calle Prospero N° 1002, Zona Urbana, Sector 11	Belén	Maynas	Loreto
50	XX	B-042	PUNO	Av. El Sol N° 454, 456, 458 y 460, Barrio Porteño	Puno	Puno	Puno
51	XX	B-042	PUNO	Zona A, Urb. Aziruni, III Etapa, Programa TEPRO, Jayllihuaya	Puno	Puno	Puno
52	I	B-043	SULLANA	Centro Sullana, Leoncio Prado N° 236 con Calle Sucre N° 735	Sullana	Sullana	Piura
53	I	B-043	SULLANA	Zona Industrial Municipal N° 3, Mz. D, Lote 1	Sullana	Sullana	Piura
54	XXV	B-044	HUARAL	Calle Los Geranios N° 294	Huaral	Lima	Lima
55	III	B-045	SALVADORA CHEPEN	Jr. Manco Capac N° 280-282 (Mz. 36, Lote 02)	Chepen	Chepen	La Libertad
56	XII	B-046	PUCALLPA	Jr. Ucayali N° 558, Mz. 51, Lotes 2 y 3, Pucallpa	Calleria	Coronel Portillo	Ucayali
57	XV	B-047	OXAPAMPA	José Faustino Sánchez Carrión N° 108	Oxapampa	Oxapampa	Junín
58	X	B-048	JAUIJA	Jr. San Martín N° 1199 (C.P. Jauja, Sector 2, Mz. L, Lote 24)	Jauja	Jauja	Junín
59	XXV	B-049	CAÑETE	Av. 28 de Julio N° 412, Urb. Las Casuarinas	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima
60	IX	B-050	CANCHIS	Av. Ernesto Montagne N°148, Mz. 63, Lote 13	Sicuani	Canchis	Cusco
61	I	B-051	CHULUCANAS	Av. Ramon Castilla N° 2166, Sector I, Chulucanas	Chulucanas	Morropón	Piura
62	XIV	B-052	SALVADORA HUANUCO	Jr. Ayancocha N° 586	Huánuco	Huánuco	Huánuco
63	XX	B-053	SAN ROMAN	Jr. 9 de Diciembre N° 400	Juliaca	San Román	Puno
64	XV	B-054	SAN RAMON	Calle Los Oropeles Cdra 2, Urb. San Ramon	San Ramon	Chanchamayo	Junín
65	II	B-055	FERREÑAFE	Augusto B. Leguía, Mz. 168, Lote 19	Ferreñafe	Ferreñafe	Lambayeque
66	XXVII	B-056	HUANCAMELICA	Malecón Santa Rosa N° 268	Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica
67	IX	B-057	QUILLABAMBA	Jr. Cuzco N° 319	Santa Ana	La Convención	Cusco
68	XV	B-058	TARMA	Jr. Jauja N° 145	Tarma	Tarma	Junín
69	XXIII	B-059	CAJAMARCA	Av. Atahualpa N° 107, PPJJ José Olaya	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca
70	V	B-060	ANTONIO ALARCO ESPINOZA	Av. Los Cóndores N° 591, Lote 11, Mz. E, II Etapa, Urb. San Joaquín	Bellavista	Callao	Callao
71	XIV	B-061	COMPAÑÍA TINGO MARIA	Jr. Lamas N° 427, Mz. 33, Lote 8	Rupa Rupa	Leoncio Prado	Huánuco
72	I	B-062	NEGRITOS	Av. José Gálvez N° 205, Sector Negritos	La Brea	Talara	Piura
73	XXVI	B-063	AYACUCHO	Jr. Las Magnolias, Lote 21, Mz. R, Urb. Mariscal Cáceres	Ayacucho	Huamanga	Ayacucho
74	XXVI	B-063	AYACUCHO	Av. 9 de Diciembre, Cdra 4, Mz. O	Ayacucho	Huamanga	Ayacucho
75	XV	B-064	CHANCHAMAYO	Jr. Arica, Mz E, Lote s/n, Urb. Carolina	Chanchamayo	Chanchamayo	Junín
76	XXV	B-065	SAN MARTIN DE PORRES	Jr. San Lucas N° 401, Urb. Palao	San Martín de Porres	Lima	Lima
77	XVIII	B-066	TUMBES	Av. Tumbes N° 642	Tumbes	Tumbes	Tumbes
78	XVIII	B-066	TUMBES	San Nicolás s/n, Lote 1, Mz. W, AA.HH Virgen del Cisne	Tumbes	Tumbes	Tumbes
79	I	B-067	TALARA	Zona Industrial Talara Alta, Mz. s/n, Lote s/n	Pariñas	Talara	Piura

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

80	I	B-067	TALARA	Urb. APROVISER, I Etapa, Mz. 02, Lote 01	Pariñas	Talara	Piura
81	XIX	B-068	ABANCAY	Av. Circunvalación, Urb. Patibamba Alta	Abancay	Abancay	Apurímac
82	XXIII	B-069	MANUEL UGARTE Y MOSCOSO	Calle Santa Rosa N° 511	Jaén	Jaén	Cajamarca
83	XVI	B-070	MADRE DE DIOS	Jr. Ica, Mz. 9, Lote 25 y 26	Tambopata	Tambopata	Madre de Dios
84	XVI	B-070	MADRE DE DIOS	Jr. Moquegua N° 751, Mz. 9N, lote 6, Puerto Maldonado	Tambopata	Tambopata	Madre de Dios
85	XVII	B-071	ROBERTO ACEVEDO	Av. Salaverry C-9 esquina con el Pasaje FONAVI	Morales	San Martín	San Martín
86	VIII	B-072	JORGE MARTORELL FLORES	Av. Evitamiento y Calle Las Magnolias, AA.HH B	Tacna	Tacna	Tacna
87	XXV	B-073	BARRANCA	Plaza de Armas N° 223 -229	Barranca	Barranca	Lima
88	XXV	B-073	BARRANCA	Av. Luis Vesga Tello N° 333, Habitación Urbana Las Palmeras, II Etapa, Mz. O, Lote 8	Barranca	Barranca	Lima
89	XXI	B-074	MARISCAL NIETO	Calle Moquegua s/n y Mercedes Cabello de Carbonera, Sector El Huayco	Moquegua	Mariscal Nieto	Moquegua
90	V	B-075	TNTE. LORENZO GIRALDO	Mz. C9, Lote 9 de la Urb. Ex Zona Comercial e Industrial de Ventanilla	Ventanilla	Callao	Callao
91	V	B-075	TNTE. LORENZO GIRALDO	Mz. C9, Lote 10 de la Urb. Ex Zona Comercial e Industrial de Ventanilla	Ventanilla	Callao	Callao
92	V	B-075	TNTE. LORENZO GIRALDO	Mz. C9, Lote 11 de la Urb. Ex Zona Comercial e Industrial de Ventanilla	Ventanilla	Callao	Callao
93	XXI	B-076	MIGUEL GRAU	Calle Concepción s/n Mz. F, Lote 23, Urb. Ilo	Ilo	Ilo	Moquegua
94	XXI	B-076	MIGUEL GRAU	Lote 2, Mz. G2, Agrupación de Familias Pueblo Nuevo	Pacocha	Ilo	Moquegua
95	VII	B-077	LUIS KAEMENA WEISS	Calle Manzanitos s/n, Mz. K, Lote 11, 12, 13 y 14, Cooperativa de Vivienda Juventud Ferroviaria	Arequipa	Arequipa	Arequipa
96	VII	B-078	GUILLERMO CROSBY TIZON	Mz. I, Urb. Monterrey	Jose Luis Bustamante	Arequipa	Arequipa
97	I	B-079	SANTA ROSA N° 79	Av. John Kennedy, Mz. X, Lote 02, Urb. Piura	Piura	Piura	Piura
98	XXV	B-080	SANTIAGO TAVARA RENOVALES	Calle Miguel Grau 303, Lote 17, Cercado	Chancay	Huaral	Lima
99	XXV	B-081	PARAMONGA	Calle Los Eucaliptos con Calle Loa Alamos, Mz. O, Lote 23 y 24	Paramonga	Barranca	Lima
100	XXV	B-081	PARAMONGA	Av. Central N° 149	Paramonga	Barranca	Lima
101	VI	B-082	NASCA N° 82	Av. La Cultura N° 425	Nasca	Nasca	Ica
102	VI	B-082	NASCA N° 82	Av. Guardia Civil s/n	Vista Alegre	Nasca	Ica
103	IV	B-083	SAN MIGUEL N° 83	Jr. Sucre N° 780, Zona 1, Lote s/n, Mz. C, Urb. Santa Eulalia	San Miguel	Lima	Lima
104	XIII	B-084	SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO	Jr. José de Sucre N° 500, Urb. Zona Comercial, Mz. 40, Lote 3	Huaraz	Huaraz	Ancash
105	XII	B-085	SALVADORA YURIMAGUAS	Calle Rio Samiria, Lote 1 - 16, Mz. 5, Urb. Santa Anita, Barrio San Martín	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto
106	XII	B-085	SALVADORA YURIMAGUAS	Calle 28 de Julio N° 820 (aquí funciona la Estación de Bomberos)	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

107	XVII	B-086	EDUARDO CRUZ RODRIGUEZ	Jr. Vista Alegre s/n, Mz. Q, Lote 9 y 10, Urb. Vista Alegre	Moyobamba	Moyobamba	San Martin
108	XVIII	B-087	AGUAS VERDES	Calle Panamericana Norte, MZ. 01, Lote 02, Complejo Administrativo	Aguas Verdes	Zarumilla	Tumbes
109	II	B-088	SALVADORA LAMBAYEQUE	Calle Baca Mattos N° 367 , Lote 02, Mz. 11	Lambayeque	Lambayeque	Lambayeque
110	XVIII	B-089	ZARUMILLA	Calle Arica N° 218, Centro Zarumilla	Zarumilla	Zarumilla	Tumbes
111	VI	B-090	TUPAC AMARU	Pasaje Villa Tupac Amaru, Mz. 3, Lote 10	Tupac Amaru Inca	Pisco	Ica
112	XXV	B-091	SIMON BOLIVAR	Av. San Martin N° 204	Pativilca	Barranca	Lima
113	XI	B-092	SALVADORA PUNCHANA	Av. La Marina, Mz. G, Lote 01, Pueblo Joven Punchana	Punchana	Maynas	Loreto
114	XI	B-093	SAN JUAN BAUTISTA	Calle Bujama, Programa de Vivienda Damnificados Los Delfines, I Etapa, Mz. D, Lote01	San Juan Bautista	Maynas	Loreto
115	XI	B-093	SAN JUAN BAUTISTA	Calle Las Camelias 262	San Juan Bautista	Maynas	Loreto
116	XI	B-093	SAN JUAN BAUTISTA	Calle San Pedro, Comité Desarrollo Comunal San Pedro y San Pablo	San Juan Bautista	Maynas	Loreto
117	XI	B-094	SAN ANTONIO	Av. Grau 1620 - 1624	Iquitos	Maynas	Loreto
118	IX	B-095	ECHARATI TNTE CARLOS VIDAL BERGEOT	Calle José Carlos Mariategui , Mz. 3B, Lote 1 y 2	Echarati	La Convención	Cusco
119	XXIV	B-096	LA MOLINA	Jr. La Chalana, Mz. A, Lote 01, SubLote 4A, Urb. Club Campestre Las Lagunas de La Molina, III Etapa	la Molina	Lima	Lima
120	XXII	B-097	GLICERIO GARCIA CAMPOS	Jr. Arequipa N° 690, Sector Bagua	La Peca	Bagua	Amazonas
121	XXII	B-097	GLICERIO GARCIA CAMPOS	Mz. 103, Lte 14, Pueblo Tradicional Cercado de Bagua	La Peca	Bagua	Amazonas
122	VIII	B-098	OSCAR LINCES ASTURIAGA	AA.HH Marginal Ampliación Ciudad Nueva, Lote 01, Mz. U	Ciudad Nueva	Tacna	Tacna
123	VIII	B-099	URUBAMBA	Av. Jorge Basadre Grohmann, Mz. C, Lote 6 y 7, Urb. Villa Jesus	Pocollay	Tacna	Tacna
124	IV	B-100	SAN ISIDRO	Cdras 15 y 17 de la Av. Augusto Perez Aranibar (Ex Av. El Ejército)	San Isidro	Lima	Lima
125	XXII	B-101	HUGOS URCO	Prolongación Piura cuadra 01, Mz. 021, Lote 003, Barrio La Laguna, Sector 7	Chachapoyas	Chachapoyas	Amazonas
126	XIII	B-102	VIRGEN DEL ROSARIO	Programa de Vivienda Zona Centro, Mz. H, Lote 4	Huarmey	Huarmey	Ancash
127	XII	B-103	YARINACocha	Jr. Ruperto Perez, Mz. 08, Lote 10, Plano Regulador Pucallpa	Calleria	Coronel Portillo	Ucayali
128	XII	B-103	YARINACocha	Jr. Vilcanota, Mz. 47, Lote 01, Habitación Urbana Los Portales de Ucayali	Yarinacocha	Coronel Portillo	Ucayali
129	XII	B-103	YARINACocha	Jr. Vilcanota, Mz. 48, Lote 01, Habitación Urbana Los Portales de Ucayali	Yarinacocha	Coronel Portillo	Ucayali
130	XII	B-104	CAMPOVERDE	Centro Poblado Campo Verde, Mz. 75, Lote 1A	Campo verde	Coronel Portillo	Ucayali
131	XXIV	B-105	VILLA EL SALVADOR	Lote 11, Mz. M, Sector 02, Grupo Residencial N° 15	Villa El Salvador	Lima	Lima
132	XXIV	B-106	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	Av. Nicolas de Pierola N° 1580, Pueblo Joven Primer Hogar Policial, Mz. T1, Lote 03, II Zona	Villa Maria del Triunfo	Lima	Lima
133	XIII	B-107	ISMAEL POMAR ITURRINO	Programa de Vivienda, Sector 74 y 75, Urb. Buenos Aires, Mz. E, Lote 46	Nuevo Chimbote	Santa	Ancash
134	II	B-108	JOSE A. QUIÑONES	Manuel Seoane Cdra, Puerto Pimentel	Pimentel	Chiclayo	Lambayeque

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

135	IX	B-109	URCOS	Urb. Tambillo s/n	Urcos	Quispicanchi	Cusco
136	VIII	B-110	PERUANA	Asociación de Vivienda Primero de Mayo	Gregorio Albarracín	Tacna	Tacna
137	XXV	B-111	SAN PEDRO DE MALA	Ex Fundo Lumbreras, Parcela 2, Zona C, Mz. A, Lote 02	Mala	Cañete	Lima
138	VIII	B-112	TARATA	Pueblo Tradicional, Tarata, Mz. 20, Lote 04	Tarata	Tarata	Tacna
139	XVII	B-113	ELEAZAR BLANCO	Augusto B. Leguía N° 100, Primer Piso	Bellavista	Bellavista	San Martín
140	XVII	B-114	MARISCAL CACERES	Predio Urbano, frente al Jr. Los Céticos (antes Jr. La Paz), AA.HH Santa Rosa	Juanjui	Mariscal Caceres	San Martín
141	IV	B-115	BRIG. GRAL VIRGILIO AIRALDI PANETTIERE	Av. Nicolás Ayllón N° 1478 y Av. Los Geranios N° 330 y 332 (Lote 2, Mz. H)	Chaclacayo	Lima	Lima
142	IX	B-116	SAN SEBASTIAN	Urb. Cachimayo s/n, Interior, Vías Plaza	San Sebastián	Cusco	Cusco
143	IX	B-116	SAN SEBASTIAN	Calle Av. Suiza, Asociación Pro Vivienda Naciones Unidas	San Sebastián	Cusco	Cusco
144	I	B-117	BELLAVISTA	Calle Ancash N° 199, Mz. 53, Lote 21	Bellavista	Sullana	Piura
145	IX	B-118	URUBAMBA	Jr. Sucre. Cdra. 6	Urubamba	Urubamba	Cusco
146	IX	B-119	SAN JERONIMO	Av. Manco Capac	San Jeronimo	Cusco	Cusco
147	XXIV	B-120	SAN JUAN DE MIRAFLORES	Av. Pedro José Miotta, Zona Industrial No Molesta, Urb. San Juan	S. Juan Miraflores	Lima	Lima
148	IV	B-121	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Av. El Bosque N° 338	S. Juan Lurigancho	Lima	Lima
149	IX	B-122	CALCA	Av. Mariscal Castilla	Calca	Calca	Cusco
150	VIII	B-123	BOCA DEL RIO	AA.HH Asociación de Vivienda Vista Alegre, Lote 01, Mz. 50	Gregorio Albarracín	Tacna	Tacna
151	XXV	B-124	COMAS	Mz. Q- 1, Lote 23, Urb. Santa Luzmila entre las Crd 68 y 69 de la Av. Universitaria Norte	Comas	Lima	Lima
152	XXIV	B-125	PUNTA NEGRA	Av. Guanay Sur N° 360	Punta Negra	Lima	Lima
153	IX	B-126	ESPINAR	Av. Tintaya N° 104, Mz. D, Lote 46	Espinar	Espinar	Cusco
154	IX	B-126	ESPINAR	Calle Apurímac, Mz. B, Lote 19	Espinar	Espinar	Cusco
155	IV	B-127	SALAMANCA	Calle Las Dalias N° 190, Urb. Los Parques de Monterrico (antes Av. Las Gardenias, MZ. B. Lote 7)	Ate Vitarte	Lima	Lima
156	III	B-128	NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE	Calle Miraflores N° 299, Urb. Talla, Lote 2, Mz. G	Guadalupe	Pacasmayo	La Libertad
157	XXIV	B-129	SAN PEDRO DE LURIN	Lote 2D, Sección B, que forma parte del Lote Sur, Av. Km. 40,80 Panamericana Sur	Lurín	Lima	Lima
158	IX	B-130	SANTA BARBARA	Jr. Chaupisuyo	Pucyura	Anta	Cusco
159	IX	B-130	SANTA BARBARA	Lote 01, Mz. A2, Centro Poblado de Pucyura	Pucyura	Anta	Cusco
160	IX	B-130	SANTA BARBARA	Lote 02, Mz. A2, Centro Poblado de Pucyura	Pucyura	Anta	Cusco
161	IX	B-131	PISAC	Calle Espinar s/n	Pisac	Calca	Cusco
162	IX	B-132	PAUCARTAMBO	Calle Conchupata, 1era y 2da Cuadra, Barrio Carpampa	Paucartambo	Cusco	Cusco

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

163	XXIV	B-133	NUESTRA SRA DE LA ASUNCIÓN DE MARIA	Jr. Huancavelica, Sub Lote 2-A, Mz. 52-A	Chilca	Cañete	Lima
164	XXIV	B-134	SANTIAGO APOSTOL	Av. Monte de Los Olivos, Mz, A3, lote 01, Urb. Prolongación Benavides	Surco	Lima	Lima
165	VIII	B-135	FRANCISCO BOLOGNESI	Calle Los Pinos con Calle Los Paltos s/n, Ciudad de Dios de la Junta Vecinal HABITAT	Tacna	Tacna	Tacna
166	XXI	B-136	JUAN PEÑALOZA ARRIAGA	AA.HH Programa Municipal de Vivienda II, Mz. R', Lote 01	Ilo	Ilo	Moquegua
167	VIII	B-137	JORGE BASADRE	AA.HH 25 de Junio, Mz. A, Lote 5	Locumba	Jorge Basadre	Tacna
168	IV	B-138	CARLOS LEON DELGADO	Av. 07 de Junio y la Calle Los Pinos, Urb. Los Ficus	Santa Anita	Lima	Lima
169	XII	B-139	ATALAYA	Calle Teniente Mejia, Mz. 53, Lote 2, Villa Atalaya II Etapa, Sector Junta Vecinal Sarita Colonia	Raymondi	Atalaya	Ucayali
170	XII	B-139	ATALAYA	Calle Teniente Mejia, Mz. 53, Lote 1, Villa Atalaya II Etapa, Sector Junta Vecinal Sarita Colonia	Raymondi	Atalaya	Ucayali
171	VII	B-140	YANAHUARA	Mz. D, Lote 8, Ub. Buena Vista	Yanahuara	Arequipa	Arequipa
172	XVI	B-141	LABERINTO	Pasaje Los Amigos, Mz. T, Lote 10	Laberinto	Tambopata	Madre de Dios
173	XVI	B-141	LABERINTO	Av. Credo (Maway), Mz. 6, Lote 01, Urb. Villa Alejandro Toledo	Laberinto	Tambopata	Madre de Dios
174	XVII	B-142	SAPOSOA	Pasaje Humberto Torres N° 100, Primer Cuartel	Saposoa	Huallaga	San Martin
175	XIX	B-143	MICAELA BASTIDAS	Av. Daniel Estrada Perez N° 2466, Urb. Juan Pablo II, Mz. H, Lote 4	Abancay	Abancay	Apurimac
176	XIX	B-143	MICAELA BASTIDAS	Av. Garcilazo de la Vega s/n	Tamburco	Abancay	Apurimac
177	VII	B-144	SAMUEL MALAGA	Calle Jhon Kennedy, Pueblo Joven Alto Inclán, Mz. C, Lote 3	Mollendo	Islay	Arequipa
178	XIV	B-145	AUCAYACU	Jr. Tingo María, Mz. 13, Lote 13, Asociación Nueva Vida	José Crespo y Castillo	Leoncio Prado	Huanuco
179	XIV	B-146	AMARILIS	Jr. Manco Capac N° 265, Urb. Paucarbamba	Amarilis	Huanuco	Huanuco
180	XV	B-147	SATIPO	Jr. Miguel Grau N° 140, Mz. 23, Lote E, Asociación de Vivienda Villa Mercedes	Satipo	Satipo	Junín
181	XIX	B-148	CURAHUASI	Calle Martinelly, Mz. W1, Lote 1, Barrio Apurimac	Curahuasi	Abancay	Apurimac
182	II	B-149	ILLIMO	Panamericana Norte N° 368, Sector I, Mz. 9, Lote 5	Illimo	Lambayeque	Lambayeque
183	XXV	B-150	JULIO IPICHIGUA	Calle Jose Galvez N° 315	Puente Piedra	Lima	Lima
184	I	B-151	MORROPON	Av. Ramón Dominguez y Jr. San Antonio, AA.HH Santa Julia	Morropon	Morropon	Piura
185	VI	B-152	MARCONA	Av. Zona Industrial s/n	Marcona	Nazca	Ica
186	XIX	B-153	ANDAHUAYLAS	Av. Martinelly N° 204 y Alfonso Ugarte S/N	Andahuaylas	Andahuaylas	Apurimac
187	II	B-154	SALVADORA PICSI	Calle Santa Ana N° 125, Mz. U, Lote 5	Picsi	Chiclayo	Lambayeque
188	XXIV	B-155	NUEVO MILENIO	MZ. F, LOTE 11, Pueblo Joven 19 de Julio	Villa Maria del Triunfo	Lima	Lima
189	XIII	B-156	CASMA	Av. Fernando Lomperte, Mz. B, Lote 14, AA.HH Zona Centro Civico	Casma	Casma	Ancash
190	VI	B-157	SAN CLEMENTE	Av. Industrial, Mz. Q3, Lote 01, Posesión Informal San Clemente, Grupo N° 05	San Clemente	Pisco	Ica
191	XXIII	B-158	CELENDIN	Jr. Dos de Mayo N° 1298 (Mz. 46, Lote 1, Centro Poblado Celendin)	Celendin	Celendin	Cajamarca

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

192	XXIII	B-159	LOS BAÑOS DEL INCA	Av. Manco Capac N° 1040, Urb. Laguna Seca, MZ. B, Lote 07	Baños del Inca	Cajamarca	Cajamarca
193	XXIV	B-160	PACHACAMAC	Sector Parca -Chillaco, Mz. C, Lote 16-A, Prolongación Los Suspiros	Pachacamac	Lima	Lima
194	XXV	B-161	LOS OLIVOS	Lote 15. Mz. K, 3era Etapa, Urbanización El Trebol	Los Olivos	Lima	Lima
195	XVII	B-162	RIOJA	Jr. Unión con Carretera Fernando Belaunde Terry, Mz. 43, Lote 1-A	Rioja	Rioja	San Martin
196	XVII	B-162	RIOJA	Jr. Atahualpa, Mz. 36, Sector Raymondi	Rioja	Rioja	San Martin
197	XXV	B-163	ANCON	Av. Paredes Roncal N° 735	Ancon	Lima	Lima
198	XXV	B-164	CARABAYLLO	Jr. No me Olvides s/n, Km. 16, Av Tupac Amaru, Urb. Santa Isabel, Lote 2, Mz. 39, Anexo Los Yaras, AA.HH Sama Las Yaras	Carabayllo	Lima	Lima
199	VIII	B-165	SAMA	AA.HH Marginal Juan Velasco Alvarado, Lote 02, Mz. N'	Sama	Tacna	Tacna
200	VIII	B-166	ALTO DE LA ALIANZA	AA.HH Marginal Juan Velasco Alvarado, Lote 02, Mz. N'	Alto Alianza	Tacna	Tacna
201	XIX	B-167	CHALHUANCA	Av. Simon Bolivar, Mz. O, Lote 6, Barrio Collana	Chalhuanca	Aymaraes	Apurimac
202	XIX	B-167	CHALHUANCA	Sector de Michahua, Comunidad de Chuquinga	Chalhuanca	Aymaraes	Apurimac
203	XXV	B-168	INDEPENDENCIA	Esquina Calle Sacsahuaman y Calle San Pedro, II Zona, Urb. Tahuantinsuyo	Independencia	Lima	Lima
204	IV	B-169	ANDRES ROMAN GUTIERRES	Av. Javier Prado con Av. Los Virreyes, 1era Etapa de la Urbanización Ceres	Ate Vitarte	Lima	Lima
205	XX	B-170	AYAVIRI	Av. Manco Capac s/n, Mz. C, Lote 1, Agrupación de Familias, Ciudad Ayaviri, Etapa 21	Ayaviri	Melgar	Puno
206	VI	B-171	OFELIA BANCHERO DE DATORRE	Av. Fernando León de Vivero N° 1826, Urb. El Carmen, Sector 1	Ica	Ica	Ica
207	XIII	B-172	SAN JUDAS TADEO	Jr. Mariano Melgar N° 222, Mz. 14, Lote 05, Pueblo Joven La Libertad	Chimbote	Santa	Ancash
208	III	B-173	CARTAVIO	Prolongación Jr. Trujillo s/n, Lote 01, Mz. D-9, Sector 2, Centro Poblado Cartavio	Santiago de Cao	Ascope	La Libertad
209	II	B-174	OLMOS	Calle Augusto B. Leguia N° 1211, Lotización La Purisima, Mz. 7, Lote 01	Olmos	Lambayeque	Lambayeque
210	XI	B-175	NAUTA	Calle Tacna N° 702, Mz. 25, Lote 1C, AA.HH Marginal Manuel Pacaya	Nauta	Loreto	Loreto
211	IV	B-176	EL AGUSTINO	Jr. Jose Cotrina Abanto N° 203, La Corporación	El Agustino	Lima	Lima
212	III	B-177	WASHINGTON STATE	Calle Los Aguanos, Lote A, Urb. La Rinconada, III Etapa, Fase II	Trujillo	Trujillo	La Libertad
213	III	B-177	WASHINGTON STATE	Calle Los Aguanos, Lote C, Urb. La Rinconada, III Etapa, Fase II	Trujillo	Trujillo	La Libertad
214	XVII	B-178	CAJAMARCA	Av. Cajamarca Sur s/n, Mz. 25, Lote 16	Nueva Cajamarca	Rioja	San Martin
215	XXVII	B-179	ALBERTO BENAVIDES DE LA QUINTANA	Av. Esmeralda N° 143, Barrion Bellavista	Lircay	Angaraes	Huancavelica
216	XXVII	B-179	ALBERTO BENAVIDES DE LA QUINTANA	Calle 2 y Calle 3, Barrio Pueblo Nuevo	Lircay	Angaraes	Huancavelica
217	XXI	B-180	JOSÉ TRABUCO TRABUCO	Agrupamiento de Familias Pueblo Nuevo, Av. Refineria s/n, Sector II, Mz. G2, Lote 02	Pacocha	Ilo	Moquegua
218	XIII	B-181	CARAZ	Carretera Central s/n, Mz. B6, Lote 01, Barrio Malambo	Caraz	Huaylas	Ancash

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

219	XIII	B-181	CARAZ	Carretera Central s/n, Mz. B6, Lote 02 Barrio Malambo	Caraz	Huaylas	Ancash
220	XXI	B-182	VIRGEN DE LA CANDELARIA	Fundo Rustico "La Cuesta", Carretera Binacional s/n, Sector El Arrayan, Llubaya - Torata	Torata	Mariscal Nieto	Moquegua
221	XXV	B-183	NUESTRA SEÑORA VIRGEN DEL CARMEN	Jr. Benigno Rios N° 296	Imperial	Cañete	Lima
222	V	B-184	ALEJANDRO REYES LEON	Av. Puno, Mz. F17, Lote 01, Grupo F, Centro Poblado Nuestra Sra de Las Mercedes, Mi Perú	Ventanilla	Callao	Callao
223	XV	B-185	VILLA PERENE	Jr. Las Acacias, Sub Lote N° 1B, Mz. LL, Sector Pampa Silva, Segunda Meseta	Perene	Chanchamayo	Junín
224	VII	B-186	MARIANO MELGAR Y VALDIVIESO	Calle Venezuela, Pueblo Joven Jose de San Martin, Mz. 20, Lote 5A, Zona C	Mariano Melgar	Arequipa	Arequipa
225	VII	B-187	RAFAEL GLAVE CHAVEZ	Calle Alto de la Alianza N° 503, Urb. Felipe Santiago Salaverry	Miraflores	Arequipa	Arequipa
226	III	B-188	LAREDO	Av. Trujillo s/n	Laredo	Trujillo	La Libertad
227	XXI	B-189	SAMEGUA	Av. Andres A. Caceres, Mz. G, Lote 12	Samegua	Mariscal Nieto	Moquegua
228	I	B-190	ILLESCAS	AA.HH Los Pinos, Sector B, Lote 01, Mz. G	Sechura	Sechura	Piura
229	I	B-190	ILLESCAS	Av. La Paz s/n, Zona Industrial	Sechura	Sechura	Piura
230	I	B-191	MAIZAVILCA	Calle Grau N° 03, Mz. N, Lote 03	Marcavelica	Sullana	Piura
231	XI	B-192	SALVADORA - CABALLO COCHA	Calle Progreso, Mz. 40, Lote 06, Caballo Cocha	Ramon Castilla	Ramón Castilla	Loreto
232	VI	B-193	TINGUIÑA	Centro Poblado La Tinguña, Sub Zona A, Mz. 92A, Lote 3	La Tinguña	Ica	Ica
233	VIII	B-194	GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	Sin datos	Gregorio Albarracin	Tacna	Tacna
234	II	B-195	Brig. MAYOR CBP JOSE ESTEVES CASTRO	Av. Simon Bolivar, Mz. 60, Lote 03, Sector IX, Urb. Urrunaga	Jose Leonardo Ortiz	Chiclayo	Lambayeque
235	XI	B-196	SALVADORA REQUENA	Calle San Antonio s/n, AA.HH Requena, I Etapa, Zona A, Lote 18, Mz. 48D	Requena	Requena	Loreto
236	XV	B-197	MARIA PARADO DE BELLIDO - UNIÓN PERENE	Lote 01, Mz. I, AA.HH María Parado de Bellido, Centro Poblado Unión Perene	Perene	Chanchamayo	Junín
237	X	B-198	EL TAMBO	Av. José Carlos Mariategui y Calle San Cristobal, Urb. José Carlos Mariategui, Coop. Los Trabajadores de CINTROMIN	Tambo	Huancayo	Junín
238	VIII	B-199	SAN JOSE DE ITE	Junta Vecinal "El Mirador", Mz, H, Lote 01	Ite	Jorge Basadre	Tacna
239	VI	B-200	MARIA REICHE NEWMAN - VISTA ALEGRE	Calle Ramón Castilla y San Martin, Sector El Porvenir	Vista Alegre	Nasca	Ica
240	XXI	B-201	SAN ANTONIO	Proyecto Habilitación Urbana Pampas de San Antonio, Mz J5, Lote 02, Sector A	Moquegua	Mariscal Nieto	Moquegua
241	XXI	B-201	SAN ANTONIO	Lote 1, Mz. I, Grupo 2, Habilitación Tipo Progresiva Luis Enrique Lopez Albuja, I Etapa	Moquegua	Mariscal Nieto	Moquegua
242	IV	B-202	WALDO HERNAN OLIVOS VILLARREAL	Jr. Capac Yupanqui, Cdra 16	Jesus Maria	Lima	Lima

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

243	XV	B-203	SAN MARTIN DE PANGOA - VRAEM	Av. España s/n, Mz. 28, Lote 10, San Martin de Pangoa	Pangoa	Satipo	Junín
244	XV	B-203	SAN MARTIN DE PANGOA - VRAEM	Calle Yaviro y la Prolongación 06 de Agosto, Urb. Primavera	Pangoa	Satipo	Junín
245	XIV	B-204	VILLA RICA	Lote 61-B1, Mz. L, Lotización del Cercado de Villa Rica	Villa Rica	Oxapampa	Pasco
246	VII	B-205	EL PEDREGAL	Mz. A2, Lote 06, intersección de las Calles N° 12 y Perimetral N° 01, Pedregal Sur, I Etapa	Majes	Caylloma	Arequipa
247	VII	B-205	EL PEDREGAL	Mz. A2, Lote 05, intersección de las Calles N° 12 y Perimetral N° 01, Pedregal Sur, I Etapa	Majes	Caylloma	Arequipa
248	XXVII	B-206	CHURCAMP	Cruce de las Calles Ricardo Palma con Real, Barrio Pumaccasa	Churcampa	Churcampa	Huancavelica
249	V	B-207	ADOLFO MARTIN KING LOANE	Av. Panama, Lote 1-A, Mz. K, AA.HH Nuevo Progreso	Ventanilla	Callao	Callao
250	IX	B-208	KIMBIRI N° 208	Prolongación Av. Aeropuerto y la Infraestructura de Maestranza	Kimbiri	La Convención	Cusco
251	VII	B-209	COCACHACRA	Calle Mariscal Nieto s/n	Cocachacra	Islay	Arequipa
252	X	B-210	SANTA ROSA DE SACCO - LA OROYA	Calle Tarma, Chucchis	Santa Rosa de Sacco	Yauli	Junín
253	II	B-211	CIRCUITO MUCHIK - MONSEFU	Lote 2A, Habitación Urbana Upis Las Flores	Monsefu	Chiclayo	Lambayeque
254	II	B-211	CIRCUITO MUCHIK - MONSEFU	Lote 01, Habitación Urbana Upis Las Flores	Monsefu	Chiclayo	Lambayeque
255	XX	B-212	MACUSANI	Av. Manuel Gonzales Prada s/n, Barrio Jorge Chavez	Macusani	Carabaya	Puno
256	XV	B-213	JUAN SANTOS ATAHUALPA PICHANAKI	Sub Lote 01-1B, Mz. S	Pichanaki	Chanchamayo	Junín
257	VIII	B-214	CALANA	Av. Varela, Local de Servicios Comunes de la Junta Vecinal de Calana	Calana	Tacna	Tacna
258	III	B-215	EL PORVENIR	Calle Gabriel Aguilar N° 1657	El Porvenir	Trujillo	La Libertad
259	XXV	B-216	SAN JERONIMO DE SAYAN	Mz. 8, Lote 12, Pasaje Sanchez Cerro	Sayan	Huaura	Lima
260	VIII	B-217	YARADA	Asociación de Vivienda Pueblo Libre, Mz. 2, Lote 1	Tacna	Tacna	Tacna
261	XXII	B-218	SALVADOR UTCUBAMBA	Lote 03, Mz. V82, Sector Visalot , Pueblo Tradicional Cercado de Bagua Grande	Bagua Grande	Utcubamba	Amazonas
262	XVII	B-219	Tnet. CBP ALONSO SALAS CHANDUVI	Jr. Fredi Aliaga, Cdra. 23, Mz. 10, Lote 02, AA.HH Las Flores	Tocache	Tocache	San Martin
263	XXVI	B-220	LA ESMERALDA	Jr. Navala Huachaca N° 191 y Jr. Luis E. Caverio N° 447, Mz. LL, Lote 02, Barrio de Cinco Esquinas	Huanta	Huanta	Ayacucho
264	XXIV	B-221	ROBERTO OGNIO BALUARTE	Km. 101 Panamericana Sur	Asia	Asia -Cañete	Lima
265	XXVI	B-222	SALVADOR SAN JUAN	Jr. Mariano Bellido 224 (costado Municipalidad)	San Juan Bautista	Huamanga	Ayacucho
266	XXVI	B-223	SAN MIGUEL ARCANGEL	Jr. Bolognesi, Mz. W, Lote 03	San Miguel	La Mar	Ayacucho
267	XXVI	B-223	SAN MIGUEL ARCANGEL	Jr. Francisco Pizarro s/n, Local del Camal Municipal	San Miguel	La Mar	Ayacucho
268	III	B-224	VICTOR LARCO HERRERA	Calle Las Cucardas, Mz. 3, Lote 09, Urb. Jardines del Golf	Victor Larco Herrera	Trujillo	La Libertad

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

269	III	B-225	PUEBLO NUEVO	Centro Poblado Pueblo Nuevo, Mz. 26, Lote 14	Pueblo Nuevo	Chepen	La Libertad
270	VIII	B-226	ILABAYA	Cairo Alto C.P./PARC. 9_3358065-13210	Ilabaya	Jorge Basadre	Tacna
271	III	B-227	HUANCHACO BEACH	Estadio Municipal de Huanchaco	Huanchaco	Trujillo	La Libertad
272	XVI	B-228	IBERIA	Av. Circunvalación, Sector Alto Peru, Matute y Monterrico, Centro Poblado Iberia, MZ. F2, Lote 7	Iberia	Tahuamanu	Madre de Dios
273	XI	B-229	SALVADORA CONTAMANA	Sector Maquia ubicado en la Prolongación Victor Raul Haya de la Torre (Carretera Aguas Calientes)	Contamana	Ucayali	Loreto
274	III	B-230	CASA GRANDE	Frente a la Urb. Barrio Bajo, Fundo Casa Grande	Casa Grande	Ascope	La Libertad
275	X	B-231	CONCEPCIÓN	Jr. Los Libertadores	Concepción	Concepción	Junín
276	V	B-232	PACHACUTEC	Mz. A, Lote 2A, Urb. Popular de Interés Social del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec	Ventanilla	Callao	Callao
277	VII	B-233	VIRGEN DE CHAPI	Calle Los Naranjos S/N, Ampliación Paucarpata	Paucarpata	Arequipa	Arequipa
278	XXVI	B-234	SEÑOR DE LA ASCENSIÓN	Sin datos	Puquio	Lucanas	Ayacucho
279	VI	B-235	VIRGEN DEL TRANSITO	AAHH Francisco de Chipiona Lt. 30, 31, 32, 33 y 34, Mz. G	Palpa	Palpa	Ica
280	IV	B-236	SANTA MARIA DE HUACHIPA	Calle Los Canarios, Mz. O-2, Sub Lote 5H-A, Urb. El Club, II Etapa, Centro Poblado Santa María de Huachipa	Lurigancho	Lima	Lima
281	XXVI	B-237	SALVADORA VIRGEN DE LAS NIEVES	Jr. Comercio con Av. 09 de diciembre s/n, Barrio Ccollana	Cora Cora	Parinacochas	Ayacucho
282	XXI	B-238	INTERNACIONAL CARUMAS	Sin datos	Carumas	Mariscal Nieto	Moquegua
283	XX	B-239	AZANGARO	Jr. Lima N° 1075 del barrio Cultural Puente de Azángaro.	Azangaro	Azangaro	Puno
284	I	B-240	UNIÓN	Jr. Sinchi Roca s/n, Lote 03, Mz. 29 del Centro Poblado Barrio El Carmen	La Unión	Piura	Piura
285	VII	B-241	JACOBO HUNTER	Lote 02, Mz. 5. Zona D, Pueblo Joven Hunter	Jacobo Hunter	Arequipa	Arequipa
286	XI	B-242	SAN LORENZO	Calle Tacna, Mz. 71, Lote 02	Barranca	Datem del Marañon	Loreto
287	IX	B-243	SALVADORA PICHARI - VRAEM	Manzana S-3, sector de Mariscal Cáceres	Pichari	Convención	Cusco
288	IV	B-244	CIENEGUILLA	lote 5, manzana I, zona F del Centro Poblado Tambo Viejo	Cieneguilla	Lima	Lima
289	III	B-245	CHAO	Av. Las Flores s/n, Centro Poblado del Nuevo Chao	Chao	Virú	La Libertad
290		B-246	ANCO HUALLO		Anco Huallo	Chincheros	Apurímac
291		B-247	LA ESPERANZA	AA.HH Wichanzao, Mz. 58, Lote 03	La Esperanza	Trujillo	La Libertad
292	IV	CD	IV CD LIMA CENTRO	Mariscal Miller 946	Jesús María	Lima	Lima
293	XXV	CD	POLIGONO SANTA ROSA	Av. Alejandro Bertello s/n, frente a la Mz. F1 de la Urb. Coovitiomar	Santa Rosa	Lima	Lima
294	XXV	INBP	DEPÓSITO OF. ADMINISTRATIVA (CONTROL PATRIMONIAL)	Av. Caqueta N° 501, Urb. Barrio Obrero	San Martin de Porres	Lima	Lima
295	IV	INBP		Av. 28 de Julio N° 501, 509, 513, 517, 521 y 525	Cercado de Lima	Lima	Lima

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

296	IV	INBP	ALMACEN	Av. La Paz N° 900 -904	San Miguel	Lima	Lima
297	IV	INBP	SEDE CENTRAL	Av. Salaverry 2495	San Isidro	Lima	Lima
298			PACHACAMAC	Sub Lote 5 de la Mz. E2 del Sector Villa Hermosa del AAHH Centro Poblado Rural Los Huertos de Manchay	Pachacamac	Lima	Lima
299	XXIV		PUNTA HERMOSA	Alt. Kilómetro 45 de la Antigua Carretera Panamericana Sur	Punta Hermosa	Lima	Lima

10. CONFORMIDAD

Está a cargo de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, previo informe de la Comisión de Inventario 2024.

11. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme al siguiente detalle:

1er pago 20% del monto contractual: Por la presentación del primer entregable previa conformidad del servicio.

2do pago 20% del monto contractual: Por la presentación del segundo entregable previa conformidad del servicio.

3er pago 20% del monto contractual: Por la presentación del tercer entregable previa conformidad del servicio.

4to pago 40% del monto contractual: Por la presentación del cuarto entregable previa conformidad del servicio.

La INBP efectuará el pago en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios luego de la recepción de la conformidad de la prestación de los servicios emitida por la ULCP, previo informe de la Comisión de Inventario 2024.

12. ADELANTOS

No aplica

13. PENALIDADES APLICABLES**13.1 Penalidad por mora**

Según lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13.2 Otras penalidades

Conforme al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se aplicarán otras penalidades según el siguiente detalle:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Infracción del contratista	Penalidad (%) de la UIT vigente	Forma de verificación
1	Incumplimiento de la presentación del plan de trabajo, de acuerdo al plazo establecido.	10% por cada día de atraso	Informe y/o acta de conformidad
2	Incumplimiento del levantamiento de observaciones, efectuadas al plan de trabajo, de acuerdo al plazo establecido.	10% por cada día de atraso	Informe y/o acta de conformidad
3	Incumplimiento en la presentación de la matriz IPER, de acuerdo al plazo establecido.	5% por cada día de atraso	Documento con el cual se presenta la matriz IPER
4	Incumplimiento de la migración de la data al Módulo de Bienes Muebles – SINABIP	5% por cada día de atraso	Informe y/o acta de conformidad donde se adjunta el reporte emitido por el

			Módulo de Bienes Muebles – SINABIP.
5	Cuando se detecte que el personal haya sido reemplazado por otro que no cuente con el visto bueno de la Comisión de Inventario 2024.	5% por evento	Reportes diarios de ingreso a fin de constatar el registro del personal. Esta penalidad será aplicada por cada persona no autorizada.
6	Cuando se detecte en las fichas de asignación de bienes lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Borrzones o enmendaduras - Registro de bienes cuyas características no estén de acuerdo a lo estipulado en el catálogo nacional del MEF vigente. - Fichas de asignación sin la firma del usuario o persona responsable. 	0.5 % por ficha observada	Copia de las fichas de asignación de bienes. Se verificarán todas las fichas de asignación de bienes, sin perjuicio al levantamiento de observación.
7	Incumplimiento de la migración de la data al Módulo SIGA PATRIMONIO	50% por cada día de atraso	Informe y/o acta de conformidad donde se adjunta el reporte emitido por el Módulo SIGA PATRIMONIO
8	Cuando se ubique los bienes que fueron reportados por la empresa como faltantes	2% por bien	Informe de verificación
9	Cuando se identifique la omisión del levantamiento de información de bienes sobrantes	2% por bien	Informe de verificación
10	Incumplimiento del cronograma de actividades presentado por la empresa de manera injustificada.	10% por sede (INBP) UBO's* (CGBVP)	Informe y/o acta de conformidad

Unidad básica operativa (comandancias departamentales y compañías de bomberos)

14. 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Contar con (5) computadoras y/o laptop.✓ Contar con (10) lectoras de código de barra✓ Una (02) impresora <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>Importante</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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Un (01) Supervisor General de inventario <p>Formación: Bachiller o egresado de cualquier carrera profesional del personal clave requerido como Supervisor General de inventario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Bachiller o egresado 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.</p> <p>Importante para la Entidad</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 Bachiller o egresado 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> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Un (01) Conciliador Contable <p>Formación: Profesional contador con colegiatura hábil vigente, del personal clave requerido como Conciliador Contable</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Profesional contador con colegiatura hábil vigente 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:</p>

<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.

Importante para la Entidad

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.

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.

En caso **Profesional contador con colegiatura hábil vigente** 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.

Requisitos:

- ✓ **Un (01) Perito Tasador**, adscrito al Cuerpo Técnico de Tasadores del Perú o al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento o a la SBS – Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs

Formación: Profesional titulado, del personal clave requerido como Perito Tasador

Acreditación:

El **Profesional titulado** 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.

Importante para la Entidad

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.

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.

En caso **Profesional titulado** 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.

Requisitos:

- ✓ **Un (01) Ingeniero Mecánico o Ingeniero mecánico eléctrica o Ingeniero mecánico automotriz**

Formación: Profesional titulado en Ingeniero Mecánico o Ingeniero mecánico eléctrica o Ingeniero mecánico automotriz, del personal clave requerido como Ingeniero Mecánico

Acreditación:

El **Profesional titulado en Ingeniero Mecánico o Ingeniero mecánico eléctrica o Ingeniero mecánico automotriz** 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.

	<p>Importante para la Entidad</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 Profesional titulado en Ingeniero Mecánico o Ingeniero mecánico eléctrica o Ingeniero mecánico automotriz 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.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ Un (01) Supervisor General de inventario</p> <p>Capacitación: Curso y/o Especialización y/o Diplomado en Gestión, Saneamiento y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de los certificados, constancias o diplomas que acrediten haber llevado la capacitación, mínimo 80 horas lectivas.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ Un (01) Conciliador Contable</p> <p>Capacitación: Curso de Especialización y/o Diplomado en Auditoría y/o Gestión Pública</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias. (Mínimo 120 horas lectivas)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ Un (01) Perito Tasador</p> <p>Capacitación: Curso de especialización Profesional en Peritaje Contable y Peritaje de Cumplimiento.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias. (Mínimo 120 horas lectivas)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ Un (01) Ingeniero Mecánico o Ingeniero mecánico eléctrica o Ingeniero mecánico automotriz</p> <p>Capacitación: Curso especializado en pericias técnicas y tasaciones de vehículos y/o maquinaria</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias. (Mínimo 80 horas lectivas)</p> <p>Importante</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>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>

Requisitos:

✓ **Un (01) Supervisor General de inventario**

Experiencia: Mínima de dos (02) años como supervisor y/o coordinador de procesos de inventario.

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.

Requisitos:

✓ **Un (01) Perito Tasador**

Experiencia: Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de valorización y/o estimación de vida útil de activos fijos.

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.

Requisitos:

✓ **Un (01) Ingeniero Mecánico o Ingeniero mecánico eléctrica o Ingeniero mecánico automotriz**

Experiencia: Experiencia mínima de dos (02) años en valorización y/o tasación, estimación de vida útil de vehículos y/o servicio de inventario de vehículos y/o maquinaria pesada.

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

	<ul style="list-style-type: none"> 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (trescientos mil 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de toma de inventarios de activos fijos y/o inventario de bienes patrimoniales y/o inventario de bienes muebles, en entidades públicas y/o privada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

⁹ 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".

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.*

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
A. PRECIO		
<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 (Anexo N° 6).		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 [100] puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁰

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.

¹⁰ 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [...], 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 ÚLTIMO 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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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.

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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"

¹² 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).

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ 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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°01-2024-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 ¹⁴	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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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°01-2024-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 ¹⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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°01-2024-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°01-2024-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 "**Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024**", 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°01-2024-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 **hasta (160) días calendarios como máximo, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio de Inventario, previa suscripción del contrato correspondiente**].

[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°01-2024-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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Concurso Público N°01-2024-INBP-1 "Servicio de toma de Inventario físico y contable de los bienes muebles patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2024".

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.

[Handwritten signature]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°01-2024-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	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO Y CONTABLE DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	
TOTAL	

El precio de la oferta [**SOLES**] 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

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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°01-2024-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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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 período.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ 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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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°01-2024-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°01-2024-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.