



Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA

---

## MANUAL DE EJECUCIÓN

### Reglamento para la Prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flotilla Vehicular Institucional

#### Capítulo I. Definiciones y Abreviaturas:

A efecto del presente Manual se detallan las siguientes definiciones:

**Autorización preliminar:** Comprende las líneas del diagnóstico que se autorice cotizar.

**Autorización definitiva:** Comprende las líneas del diagnóstico que después de cotizadas se autorice ejecutar.

**BCBCR:** Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.

**Proveedor:** Persona física o jurídica que resulte inscrita en el Registro de Proveedores para prestar alguno de los servicios relacionados al Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular.

**GAM:** Gran Área Metropolitana.

**LTL:** 'Libro de Tiempos de Labor' Máximos de Reparación del fabricante del equipo (*LABOR TIME BOOK*):

**Oferente:** Persona física o jurídica que se postule como Proveedor de alguno los servicios relacionados al Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular.

**Registro de Proveedores.** Listado de contratistas cuya formal solicitud de ingreso cumple con los requisitos formales, técnicos y legales establecidos en el presente Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular.

**Rol de asignación de servicios:** Asignación secuencial de servicios entre los Proveedores inscritos en cada uno de los servicios que se prestara por efecto del Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

**Servicio emergente de mantenimiento correctivo:** Servicio de atención inmediata por súbito daño mecánico del vehículo.

**Servicios especializados:** Servicios que por sus características implican, la desinstalación de piezas y/o componentes de un vehículo institucional objeto de mantenimiento preventivo o correctivo.

**UMV:** Unidad de Mantenimiento Vehicular.

**UP:** Unidad de Proveduría.

## **Capítulo II Generalidades**

**Artículo 1.- Del historial de reparaciones.** A efecto de cumplir con lo previsto en la norma NFPA 1911, titulada “Inspección, mantenimiento, prueba y retiro de los vehículos de emergencia en servicio”, la UMV conformará un historial de reparaciones para cada vehículo institucional ordenado en estricta secuencia cronológica.

**Artículo 2.- Especificaciones, Formularios y Anexos.** En cualquier tiempo y conforme a las necesidades y requerimientos institucionales, se podrá modificar el presente Manual y sus Anexos.

En cualquiera de los casos, las modificaciones que sufra el Reglamento, el Manual o los formularios y documentos contenidos en los Anexos de los mismos, así como la vigencia que cada una de esas modificaciones adoptara, serán comunicados a los Proveedores en forma inmediata a través del medio de notificación establecido y señalado por ellos.

Para efectos de los formularios a utilizar inicialmente en el servicio, los mismo se describen en el Anexo 20. “Formularios Programas de Mantenimiento”.

**Artículo 3.- Garantía de Cumplimiento:** Quienes resulten Proveedores inscritos en el presente Reglamento, se comprometen a mantener vigente una garantía de cumplimiento según el siguiente detalle:

Clasificación del Proveedor	Correctivo		Preventivo	
	Pesado / Mediano / Marítimo	Liviano	Pesado / Mediano / Marítimo	Liviano
Clase Unimarca A	₡ 1.700.000,00	₡1.200.000,00	₡500.000,00	₡1.000.000,00
Clase Multimarca A	₡ 3.000.000,00	₡2.200.000,00	₡600.000,00	₡1.200.000,00

**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

Clase de Vehículos Aeropuerto	A	₡ 2.000.000,00	N/A	₡400.000,00	N/A
Clase Unimarca	B	₡ 1.500.000,00	₡ 600.000,00	₡500.000,00	₡ 600.000,00
Clase Multimarca	B	₡2.700.000,00	₡1.000.000,00	₡600.000,00	₡ 700.000,00
<b>A-B (Pesado y Liviano) (Preventivo y Correctivo)</b>					
Servicios Especializados		₡ 300.000,00			
Servicios de reparación de lanchas y bote		₡ 300.000,00			

Los montos indicados en el cuadro anterior se obtuvieron del histórico de servicios.

El monto de las garantías de cumplimiento será revisado y ajustado de manera semestral por parte del BCBCR.

Para dichos ajustes se tomará en consideración el historial de servicios del año predecesor y los montos facturados por cada contratista mediante el presente reglamento durante su ejecución.

A efecto del ajuste referenciado en el párrafo anterior, la UMV, 15 días hábiles antes de cada renovación, remitirá a la UP, la información de lo pagado en el periodo que esté por vencer, a efecto de determinar, si la garantía de cumplimiento rendida por cada Proveedor superó o no, el 5% del monto pagado durante el período por vencer, y solo en caso de que la garantía depositada resulte inferior al 5%, el Proveedor deberá pagar el ajuste correspondiente para acceder a la renovación, caso contrario, prevalecerán los montos estipulados en la tabla anterior, contemplando que los mismos cubren los eventos mínimos.

El ajuste de la garantía de cumplimiento, ya sea devolución parte del BCBCR o depósito por parte del contratista, deberá realizarse en un plazo máximo de 30 días naturales.

En caso de que un mismo proveedor quede adjudicado en más de una de las clasificaciones de acuerdo a lo detallado en cuadro de garantías de cumplimiento, dicho proveedor deberá aportar únicamente la garantía de cumplimiento con el monto más alto.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

**a) Vigencia.** Los Proveedores mantendrán vigente la garantía de cumplimiento que corresponda durante todo el período que presten servicio y hasta dos (2) meses después de su exclusión como Proveedor.

**b) Forma de rendir las garantías.** Las garantías de cumplimiento se rendirán según dispone el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en adelante RLCA.

Para los casos en que se compruebe incumplimiento del Proveedor a lo dispuesto en el presente Reglamento o al servicio brindado, el BCBCR ejecutará la Garantía de Cumplimiento conforme corresponde.

**Artículo 4.- Lugar de servicio:** En cada caso y por acuerdo previo, los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo se prestarán en el taller de servicio del Proveedor, en las instalaciones de la UMV o en la estación de bomberos correspondiente. Para el primero de los casos, los vehículos serán trasladados al taller del Proveedor por el funcionario que el BCBCR designe.

**Artículo 5.- Forma de pago:** El pago de cada servicio de mantenimiento recibido a satisfacción por el BCBCR, se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes a la presentación de la factura correspondiente, lo anterior a través del sistema SINPE, razón por la cual, en las ofertas, los potenciales Proveedores indicarán el número de cuenta cliente/IBAN (22 dígitos) y el nombre de la entidad bancaria donde les interese sean depositados los pagos que a su favor se generen. El Proveedor será responsable de la información que como Oferente proporcionó.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, las ofertas en divisas cotizadas por el proveedor se cancelarán en colones, al tipo de cambio por venta que el Banco Central de Costa Rica establezca para el día del pago, lo anterior según Disposición de la Contraloría General de la República contenida en el Oficio DAGJ-01411-2005 –referencia 06193-.

Para efectos de pago, únicamente se tramitarán las facturas cuyo desglose y monto coincidan con el servicio requerido y finalmente brindado. La demora que eventualmente experimente cualquier pago por la presentación de facturas incorrectas o con información incompleta, será responsabilidad exclusiva del Proveedor.

**Artículo 6.- Facturas.** Las facturas que presenten los Proveedores deberán ajustarse a lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda mediante la Resolución DGT-R-48-2016.

El Proveedor se obliga a presentar una factura por cada servicio autorizado, indicando en la misma, el tipo de servicio de mantenimiento brindado, los

repuestos, combustibles y lubricantes aprobados y un detalle de la siguiente información:

**Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo**

1. Que se suscriba a nombre del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.
2. La especificación del tipo de servicio de mantenimiento brindado (Preventivo o correctivo).
3. El número del Reglamento.
4. El número de la Orden de Trabajo.
5. Los números de placa e identificación interna del vehículo al cual se le dio mantenimiento.
6. La descripción del mantenimiento realizado (Detallada por líneas numeradas).
7. El número de horas empleadas en cada línea.
8. El costo por hora del servicio.
9. El costo total del servicio.

**Para las facturas relacionadas con el suministro de repuestos, combustibles y lubricantes vinculados a un servicio de mantenimiento se requerirá lo siguiente:**

1. Que se suscriba a nombre del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.
2. El número del Reglamento.
3. El número de la Orden de Trabajo.
4. Los números de placa e identificación interna del vehículo institucional.
5. El detalle de los repuestos, combustible y lubricantes suplidos.
6. Costo total de los repuestos, combustibles y lubricantes suplidos.
7. Para el caso de la totalidad de los servicios (MO, repuestos, combustibles y lubricantes) los mismo son exentos de impuestos según la resolución vigente del Ministerio de Hacienda.

**En los casos donde se subcontraten servicios, el Proveedor presentará copia de la factura respectiva junto con el comprobante electrónico.**

**Artículo 7.- Desglose porcentual del precio.** El Proveedor desglosará porcentualmente el costo por hora ofrecido en: mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidad.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

Por otra parte, los repuestos y suministros utilizados en cada reparación en razón de que se pagarán al Proveedor por medio de reembolso, no requieren el desglose descrito aplicable solo al costo de hora ofrecido. Quedan a salvo de dicho pago, los repuestos y suministros que supla el BCBCR.

**Artículo 8.- Reajuste de precios.**

Mano de obra y rutinas de mantenimiento: Para futuras revisiones de precio relacionados con mano de obra y rutinas de mantenimiento, registrará la fórmula matemática que a continuación se detalla, la cual consta en la Circular que la Contraloría General de la República publicara en la Gaceta N° 232, del 02 de diciembre de 1982:

$$PV= PC \{ \%MO (IMotm / IMOtc) + \% GA (IGAtg / I GAtc) + \%I (I Iti / I Itc) + U \}$$

Dónde:

Pv= Precio variado

Pc= Precio de cotización

MO= Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización

I= Porcentaje de insumos del precio de cotización

GA= Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización

U= Porcentaje de utilidad del precio de cotización

I MOtm= Índice del costo de la mano de obra en el momento considerado para la variación

I MOtc= Índice del costo de la mano de obra en el momento de la cotización

I Iti= Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación

I Itc= Índice del costo de insumos en el momento de la cotización

I GAtg= Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación

I GAtc= Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización

Los índices de mercado, los suministrará el Proveedor al momento de presentar la solicitud de reajuste respectiva, la cual será valorada por la Administración de conformidad con lo establecido por la Contraloría General de la República en la resolución N° 5 280, del siete de mayo de 1996. Quedan a salvo de lo dispuesto, las consideraciones contenidas por dicho ente contralor en oficio N° 10641 DCA-3087, del 12 de setiembre de 2007.

Las ofertas presentadas en divisa no se encuentran afectas al procedimiento de revisión y ajuste de precios.

### Capítulo III Prestación de Servicios

#### Sección I. Aspectos Técnicos

#### Artículo 9.- Plazos:

##### I. Plazos de aplicación general

Descripción	Plazos para el Proveedor	Plazos de Administración
Asignación del servicio	Un (1) día hábil para aceptar de forma tácita o expresa	Un (1) día hábil para reasignar ante expresa renuncia
Fecha de Reasignación del servicio	Un (1) día hábil para aceptar de forma tácita o expresa	Un (1) día hábil para reasignar ante expresa renuncia
Solicitud de prórrogas	Dentro del $\frac{3}{4}$ del plazo concedido para realizar el mantenimiento correspondiente, no se contabilizarán fracciones de ningún tipo. Fuera de ese plazo no serán de recibo alguna solicitud de prórroga.	

- Las solicitudes de prórroga deberán ser presentadas con la respectiva justificación. Ninguna solicitud de prórroga suspende el plazo, ni el cobro de multas correspondiente.
- Todos los plazos indicados para mantenimiento preventivo y correctivo, podrán ser modificados en cualquier momento por el BCBCR, lo anterior con base a los estudios de factibilidad a cargo de la UMV que reflejen la necesidad y viabilidad de realizar dichas variaciones. Las variaciones que en ese sentido se produzcan, se comunicarán de inmediato a los Proveedores.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

**II. Mantenimiento Correctivo**

Descripción	Plazos de Proveedor	Plazos de Administración
Entrega del vehículo según cita programada	Recepción inmediata	Entrega inmediata
Diagnóstico y Cotización*	Tres (3) días hábiles	
Autorización preliminar y definitiva o solicitud de subsanación***		Tres (5) días hábiles
Subsanación de cotización si aplica	Un (1) día hábil	
Revisión y Autorización definitiva en caso de aprobación de subsanación o nueva solicitud de subsanación***		Tres (3) días hábiles
Inicio de trabajos	Según autorización definitiva. Definido y aprobado por la Administración según la complejidad del servicio	
Diagnóstico y cotización de adicionales **	Un (1) día hábil	
Autorización preliminar y definitiva o rechazo de adicionales. ***		Tres (3) días hábiles
Subsanación de cotización de adicionales	Un (1) día hábil	



**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

Revisión y Autorización definitiva en caso de aprobación de subsanación o nueva solicitud de subsanación de adicionales ***		Tres (3) días hábiles
Inicio de trabajos adicionales	Según autorización definitiva	
Prueba final y acta de recepción		Dos (2) días hábiles
Presentación de facturas posterior al acta de recepción	Tres (3) días hábiles	
Revisión y aprobación de la factura o solicitud de subsanación		Cinco (5) días hábiles
Subsanación de factura	Tres (3) días hábiles	
Trámite de pago posterior a la recepción de la factura final		Treinta (30) días naturales

Todos los plazos indicados en el cuadro anterior, contarán a partir del día siguiente que el vehículo institucional ingrese al taller del Proveedor.

**\* De la solicitud de ampliación del tiempo para diagnosticar y/o cotizar.** En casos debidamente justificados por el Proveedor mediante documento formal, el tiempo del diagnóstico y/o cotización, podrá superar el plazo establecido, siempre y cuando, cuente con la autorización de la Unidad de Mantenimiento Vehicular.

La referida solicitud de ampliación del tiempo para diagnóstico y/o cotización, se gestionará ante la Unidad de Mantenimiento Vehicular a más tardar el segundo día hábil del plazo otorgado para este efecto.

**\*\* Adicionales:** Si durante un servicio de mantenimiento correctivo surge necesidad de realizar **trabajos adicionales** que requieren atención inmediata o convenga realizarlos por razones de oportunidad, el Proveedor lo informará de inmediato a la Unidad de

**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

Mantenimiento Vehicular a través de los medios de comunicación establecidos al efecto, lo anterior con el objeto de que dichos trabajos sean valorados y eventualmente aprobados por dicha dependencia.

La solicitud de ampliación vendrá respaldada por las fotografías, vídeos o los comprobables que resulten necesarios para justificar la ampliación del servicio de mantenimiento originalmente asignado.

En caso de que por su complejidad, los trabajos adicionales reportados comprometan el funcionamiento del vehículo institucional, la Unidad de Mantenimiento Vehicular valorará técnicamente la situación y tras su análisis, determinará si se aprueba su realización en el lugar que corresponda.

**\*\*\* Autorización preliminar y definitiva o solicitud de subsanación:** en los casos en que por la complejidad de la reparación, se requiera un análisis a fondo del servicio por parte de la Administración, en cuestión de inversión presupuestaria, factibilidad del servicio, suplencia de repuestos entre otros casos que medie justificación, los plazos establecidos podrán ampliarse.

**III. Mantenimiento Preventivo a través de giras a Estaciones de Bomberos:**

Descripción	Plazos de Proveedor	Plazos de Administración
Asignación del proveedor		Un (1) día hábil
Solicitud de cotización al taller asignado (a través de Autorización Preliminar, incluido cronograma propuesto, detalle de vehículos y zonas).		Un (1) día hábil
Aceptación y/o rechazo del servicio y/o emisión de cotizaciones con propuesta de cronograma.	Tres (3) días hábiles	
Revisión de la cotización y elaboración de la		Tres (3) días hábiles

**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

Autorización Definitiva. o subsanación de cotización de trabajos a realizar **		
Subsanación de la solicitud de cotización del servicio. (Si aplica).	Un (1) día hábil	
Revisión de la cotización y elaboración de la Autorización Definitiva.		Tres (3) días hábiles
Coordinación del servicio.	1 día hábil	
Coordinación con Estaciones de Bomberos		3 días hábiles
Notificación de la aprobación del servicio de Mantenimiento a realizar por medio de la Autorización Definitiva.		Dos (02) días hábiles
Inicio del servicio*	Según lo aprobado por la Administración	
Solicitud de trabajos adicionales de baja complejidad y cotización a través de correo electrónico ***	Antes del mediodía de la fecha establecida para el mantenimiento	
Visita de un técnico del BCBCR para valorar y aprobar la realización de trabajos adicionales de alta complejidad.		Dentro del GAM: Máximo dos (02) días hábiles. Fuera del GAM: Máximo tres (03) días hábiles.
Aprobación de trabajos adicionales a través de correo institucional y autorización definitiva **		Máximo dos (2) horas posterior al reporte para la respuesta por correo institucional, y para la emisión de la

**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

		autorización definitiva con la totalidad de los adicionales se emitirá en dos (2) días hábiles posterior a conclusión de la gira.
Presentación de informe de resultados de la gira finalizada y documentación.	Tres (3) días hábiles	
Inspección de trabajos realizados **		Cinco (5) días hábiles
Revisión de informe de gira. **		Tres (3) días hábiles
Subsanación de informe de resultados de la gira.	Un (1) día hábil	
Aprobación final de informe de gira y Notificación de acta de recepción **		Tres (3) días hábiles
Presentación de facturas posterior a la aprobación final.	Tres (3) días hábiles	
Revisión de la factura**		Cinco (5) días hábiles
Subsanación de factura.	Tres (3) días hábiles	
Aprobación final de factura subsanadas **		Cinco (5) días hábiles
Trámite de pago posterior a la recepción de la factura final		Treinta (30) días naturales

Los plazos indicados en el cuadro anterior cuentan a partir del día siguiente de la asignación del Proveedor.

**\* Del horario para iniciar la labores de mantenimiento preventivo.**  
Las labores de mantenimiento preventivo iniciarán a más tardar a las 7:00 horas del día programado para realizar el servicio asignado. Si se

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

produjera retraso en el inicio del mantenimiento asignado, el mismo deberá justificarse de inmediato a la Unidad de Mantenimiento Vehicular por los medios establecidos al efecto, lo anterior para coordinar el ingreso a la Estación correspondiente.

Cuando se presente la justificación también se indicará la hora reprogramada para iniciar las labores.

La demora injustificada será comunicada de inmediato por la Unidad de Mantenimiento Vehicular a la Unidad de Proveeduría, para que ésta última establezca las medidas correctivas correspondientes.

El listado de estaciones y dependencias, en las que se encuentran las unidades objeto del presente reglamento y manual, se pueden localizar en el Anexo 10. "*Estaciones y dependencias del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica*".

- \*\* Revisión, aprobación con Autorización Definitiva y/o devolución:** en los casos en que por la complejidad de la reparación, se requiera un análisis a fondo del servicio por parte de la Administración, en cuestión de inversión presupuestaria, factibilidad del servicio, suplencia de repuestos entre otros casos que medie justificación, los plazos establecidos podrán ampliarse.
  
- \*\*\* Adicionales:** En caso de que durante el mantenimiento preventivo surja la necesidad de trabajos adicionales que requieran su atención, dicha situación deberá informarse de inmediato a la UMV por los medios establecidos para su respectiva valoración y aprobación.

En caso de que los trabajos adicionales sugeridos por el Proveedor o solicitados por el BCBCR resultaren complejos e incluso eventualmente comprometan el funcionamiento oportuno del vehículo, el BCBCR y el Proveedor coordinarán la visita de un técnico del primero al lugar donde se encuentre el vehículo, quien será responsable de valorar el caso concreto y eventualmente aprobar los trabajos adicionales.

Para la visita de un técnico del BCBCR para valorar y aprobar la solicitud de trabajos adicionales de alta complejidad, los plazos comienzan a contar a partir del momento en que surge dicha necesidad

**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

**IV. Mantenimiento Preventivo en instalaciones del Proveedor:**

Descripción	Plazos de Proveedor	Plazos de Administración
Solicitud de cotización de trabajos a realizar (a través de Autorización Preliminar).	Un (1) día hábil	
Aceptación y/o rechazo del servicio y/o emisión de cotizaciones con propuesta de cronograma.	Dos (2) días hábiles	
Revisión de la cotización y elaboración de la Autorización Definitiva. o subsanación de cotización de trabajos a realizar ****		Tres (3) días hábiles
Subsanación de solicitud de cotización (si aplica)	Un (1) día hábil	
Revisión de la cotización y elaboración de la Autorización Definitiva.		Dos (2) días hábiles
Coordinación de ingreso al Taller.	Un (1) día hábil	
Coordinación con Estaciones de Bomberos(*)		Tres (3) días hábiles
Notificación de la aprobación del servicio de Mantenimiento a realizar por medio de la Autorización Definitiva.		Dos (02) días hábiles
Ingreso al taller asignado y ejecución (**)	Según la coordinación previamente realizada.	
Solicitud de trabajos adicionales y emisiones de cotización.	Antes del mediodía de la fecha establecida	

**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

	para el mantenimiento	
Inspección de un técnico del BCBCR para valorar y aprobar la realización de trabajos adicionales de alta complejidad.		Dentro del GAM: Máximo dos (02) días hábiles. Fuera del GAM: Máximo tres (03) días hábiles.
Aprobación de trabajos adicionales (a través de Autorización Definitiva de adicionales) o subsanación de cotización. (***)		Dos (2) días hábiles
Ejecución y conclusión de trabajos de mantenimiento preventivo y presentación de informe de resultado del mantenimiento realizado	Según plazo aprobado por la Administración.	
Inspección de trabajos realizados y emisión del criterio técnico de UMV****		Tres (3) días hábiles
Revisión, y aprobación de informes y notificación de acta de recepción, caso contrario subsanación de informe de trabajos realizados, si aplica. ****		Tres (3) días hábiles
Subsanación de informe de resultados	Un (1) día hábil	
Aprobación de subsanaciones de informe de mantenimiento y notificación de acta de recepción. ****		Dos (2) días hábiles
Presentación de facturas posterior a la aprobación final.	Tres (3) días hábiles	
Revisión de la factura ****		Cinco (5) días hábiles

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

Subsanación de factura	Tres (3) días hábiles	
Aprobación final de factura ****		Cinco (5) días hábiles
Trámite de pago posterior a la recepción de la factura final		Treinta (30) días naturales

\* **Nota:** El ingreso de los vehículos al taller dependerá de la disponibilidad de las Estaciones de Bomberos a las cuales se encuentren asignados, lo cual será coordinado por la Unidad de Mantenimiento Vehicular con la Jefatura de Batallón o el Encargado Administrativo responsable del vehículo correspondiente. Según lo anterior, en caso de que no sea posible que el vehículo sea objeto de mantenimiento en la fecha originalmente programada, la Unidad de Mantenimiento Vehicular se ocupará de tramitar la reprogramación correspondiente.

Debido a procedimientos internos propios de la coordinación de Mantenimientos Preventivos llevados a cabo por la administración, la solicitud de cita para ingreso a taller puede ser coordinada hasta con un plazo de antelación de 60 días naturales. Por lo que por parte del personal de la UMV se proporcionará una fecha sugerida para el ingreso de la Unidad a Taller y así poder dar inicio a los trabajos pertinentes, la definición de la fecha será por conveniencia de ambas partes. La UMV velará por que cada Unidad ingrese en la fecha acordada, es decir, la antelación con la que se defina la fecha de ingreso al taller no afectará su cumplimiento.

\*\* **Nota:** Una vez que el vehículo institucional ingrese al Taller asignado para su mantenimiento, el Proveedor iniciará los trabajos de forma inmediata, siguiendo en cada caso, los plazos establecidos en el Libro de Tiempos de Labor y la aprobación dada por la Unidad de Mantenimiento Vehicular.

\*\*\* **Nota:** La autorización de trabajos adicionales de baja complejidad será responsabilidad de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, sin embargo, en caso de que por su complejidad, los trabajos adicionales reportados comprometan la disponibilidad del vehículo, la Unidad de Mantenimiento Vehicular designará a un técnico que se ocupe de revisar el caso particular y eventualmente aprobar la realización de los trabajos adicionales reportados.



**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

Lo anterior previa inspección a cargo de dicho técnico cuando el caso lo amerite, para las inspecciones que se deban realizar fuera del GAM, la Unidad de Mantenimiento Vehicular coordinará la fecha de la visita de inspección según la disponibilidad del técnico correspondiente

En cualquiera de los casos, el plazo del mantenimiento originalmente otorgado solo se suspenderá hasta que la Administración autorice o rehúse hacer los trabajos adicionales.

**\*\*\*\* Revisión, aprobación con Autorización Definitiva y/o devolución:** en los casos en que por la complejidad de la reparación, se requiera un análisis a fondo del servicio por parte de la Administración, en cuestión de inversión presupuestaria, factibilidad del servicio, suplencia de repuestos entre otros casos que medie justificación, los plazos establecidos podrán ampliarse.

Para la aplicación de los servicios de mantenimiento preventivo, se debe contemplar el Anexo 19 "*Condiciones Generales para el mantenimiento preventivo*".

**Artículo 10.- Prórrogas y Suspensiones:** En caso de que el Proveedor someta a consideración de la Unidad de Mantenimiento Vehicular una solicitud de prórroga o suspensión al plazo de ejecución dispuesto para un servicio, se considerará lo siguiente:

- a) La solicitud se tramitará por escrito mediante las vías de comunicación convenidas por las partes.
- b) En la solicitud se justificará amplia y claramente, los motivos por los cuales se requiere la prórroga o suspensión del plazo de ejecución, acompañando en cada caso, los documentos de respaldo correspondientes.
- c) En la solicitud se indicará el tiempo por el cual se solicita extender la ejecución, luego de lo cual quedará a criterio de la UMV, rechazar la solicitud o bien, conceder la prórroga que resulte técnicamente razonable.

La tramitación de una prórroga o suspensión del plazo de terminación de un servicio no suspende el plazo de atención del mismo. En ese sentido, la prórroga o suspensión aplicará a partir del momento que la UMV la otorgue.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

**Artículo 11.- Atención de Servicio (Cita):** Los Proveedores deberán tener en cuenta que los plazos indicados en el presente reglamento, iniciarán a regir a partir de la notificación de la Administración de los servicios requeridos, según el siguiente detalle:

- a) **Coordinación de mantenimiento para prioridades de trabajo cuando el vehículo está fuera de servicio:** Para este tipo de situaciones el Proveedor contará con un plazo máximo de un **(1) día hábil**, para la coordinación de ingreso o atención en el sitio (si aplica) del vehículo.
- b) **Coordinación de mantenimiento para representantes de marcas exclusivas cuando el vehículo está fuera de servicio o la Administración designe prioridad de ingreso:** Para este tipo de situaciones el Proveedor contará con un plazo máximo de un **(1) día hábil**, para la coordinación de ingreso o atención en el sitio (si aplica) del vehículo.
- c) **Coordinación de mantenimiento para los vehículos que no se clasifiquen en los dos puntos anteriores:** Para este tipo de situaciones el Proveedor contará con un plazo máximo de un **(1) día hábil**, para designar una fecha de ingreso y esta fecha no podrá ser mayor a cuatro (4) días hábiles.
- d) Servicio de diagnóstico y cotización todo según los plazos definidos en este manual.

**Artículo 12.- De pago de mano de obra de reparaciones complementarias:** En caso de reparaciones complementarias, el costo de las mismas se incluirá en la misma factura donde se cobre el servicio originalmente asignado.

**Artículo 13.- De los tiempos de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.** La Unidad de Mantenimiento Vehicular se nutrirá del Anexo 14 "*Libro de Tiempos de Labor (Labor Time Book)*", en adelante LTL, para definir los tiempos de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que se asignen.

**Artículo 14.- De las Visitas e Inspecciones que realice la Unidad de Mantenimiento Vehicular.** Los funcionarios de la Unidad de Mantenimiento Vehicular realizarán inspecciones en cualquier momento para verificar el estado y avance de los servicios contratados.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

De igual modo, durante la etapa de análisis de solicitud o bien durante el período de ejecución del servicio, los funcionarios de la Unidad de Mantenimiento Vehicular podrán realizar visitas y/o inspecciones sin previo aviso, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos aportados o evaluados durante la incorporación del Proveedor, o bien, verificar el estado del vehículo objeto de mantenimiento.

Por cada visita el Inspector institucional elaborará una constancia contentiva de lo evaluado y el resultado obtenido.

En caso de descubrirse inconsistencias o hallazgos que limiten o imposibiliten la realización del servicio contratado o la continuidad de la relación con el Proveedor, éstos se señalarán de manera puntual a la Unidad de Proveeduría para que se ocupe de las acciones administrativas y correctivas que eventualmente deban adoptarse.

El BCBCR se reserva el derecho de retirar en cualquier tiempo, cualquier vehículo que se encuentre en proceso de mantenimiento o reparación, debiendo en estos casos, dejar constancia de los motivos que conllevaron a dicha medida y el grado de avance del servicio contratado, lo anterior para precisar el pago por el servicio efectivamente prestado.

## **Sección II Mantenimiento Preventivo**

### **Artículo 15.- Descripción del servicio:**

En el Anexo 15. "*Rutinas de mantenimiento Preventivo*" se detallan, de acuerdo a la marca, tipo de vehículo y tipo de mantenimiento, las rutinas que se requiere ejecutar para cada uno de los renglones que más adelante se detallarán.

Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, el BCBCR se reserva el derecho de modificar las rutinas en caso de ser necesario. En este caso, luego de definidas las modificaciones, éstas serán comunicadas a los Proveedores, dentro de los 30 días naturales antes de su aplicación.

El servicio de Mantenimiento Preventivo estará clasificado por renglones según el siguiente detalle:

- Renglón N°1: Servicio de Mantenimiento Preventivo Automotriz para Vehículos Pesados y medianos (mínimo 5 Toneladas).

Este servicio se brindará a todos los vehículos del BCBCR, a excepción de los equipos descritos en el renglón N°8 "Servicios de Mantenimiento Preventivo para vehículos y equipos específicos".

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

Los mantenimientos preventivos se realizarán de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., cuando estos se realicen en las Instalaciones de Bomberos.

- Renglón N°2: Servicio de Mantenimiento Preventivo para sistemas de bombeo, sistemas de extinción de incendios, Carrocería Estructural (Módulos) y Frenos auxiliares (Retardadores).

Este servicio se brindará para todos los vehículos con que cuenta el BCBCR, a excepción de los equipos descritos en el renglón N°8 “Servicios de Mantenimiento Preventivo para vehículos y equipos específicos”.

En el caso de la carrocería estructural (módulo del sistema de bombeo y módulo bomberil), el servicio consistirá en lo siguiente:

- a) Revisión por piezas sueltas, golpes, fisuras y cualquier otro daño relacionado con la estructura y apariencia del módulo.
  - b) Revisar aspectos relacionados con la seguridad del módulo.
  - c) Funcionamiento de las luces de emergencia y trabajo.
  - d) Revisión de la instalación eléctrica de 100 v.
  - e) Rotulación y avisos de advertencia de acuerdo a las últimas normas vigentes NFPA1901 y 1911.
  - f) Gasas y/o soportes de sujeción del módulo.
- Renglón N°3: Servicio de Mantenimiento Preventivo para los vehículos de Rescate y Control de Incendios en Aeronaves (ARFF por sus siglas en inglés).

En este servicio se incluye el chasis y los demás sistemas especializados del vehículo, a excepción de los motores y las transmisiones automáticas que se les brindará el servicio mediante el renglón N°1 “*Servicio de Mantenimiento Preventivo Automotriz para Vehículos Pesados y medianos (mínimo 5 Toneladas).*” y renglón N°4 “*Servicio de Mantenimiento Preventivo para Transmisiones automáticas Allison*”.

- Renglón N°4: Servicio de Mantenimiento Preventivo para Transmisiones automáticas Allison.  
Este servicio se brindará en los vehículos equipados con este tipo de transmisiones.

Este servicio se ajustará a las rutinas de mantenimiento adjuntas en el Anexo 15. “*Rutinas de Mantenimiento Preventivo*”, o en su defecto, a las rutinas indicadas en el manual de mantenimiento o servicio del fabricante, las cuales deberán ser autorizadas por la UMV.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

- Renglón N°5: Servicio de Mantenimiento Preventivo para lanchas y botes.

Este mantenimiento puede ser ofrecido por una o varias marcas en específico, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el anexo 15. "*Rutinas de Mantenimiento Preventivo*".

- Renglón N°6: Servicio de Mantenimiento Preventivo para vehículos livianos.

Este mantenimiento puede ser ofrecido por una o varias marcas en específico, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el anexo 15. "*Rutinas de Mantenimiento Preventivo*".

- Renglón N°7: Servicio de Mantenimiento Preventivo para Módulos de Ambulancias.

Este servicio se brindará para las ambulancias con que cuenta el BCBCR.

Este servicio se ajustará a las rutinas de mantenimiento señaladas en el anexo 15. "*Rutinas de Mantenimiento Preventivo*", y/o en el manual del fabricante, las cuales deberán ser autorizadas por la UMV.

Renglón N°8: Servicio de Mantenimiento Preventivo para vehículos y sistemas específicos :(Vehículos marca Scania y Mercedes Benz Modelos Actros y Zetros, Plataformas marca Bronto)

Este servicio se ajustará a las rutinas de mantenimiento señaladas en el anexo 15. "*Rutinas de Mantenimiento Preventivo*", y/o en el manual del fabricante, las cuales deberán ser autorizadas por la UMV.

En caso de las rutinas de mantenimiento para estos servicios especializados, el oferente podrá presentar una mejora, en la que se detalle las nuevas rutinas de mantenimiento y el costo de cada una de ellas. Esta propuesta de mejora será valorada por la UMV, la cual emitirá su aceptación o rechazo en un plazo de 30 días naturales.

- Renglón N°9: Servicio de Mantenimiento Preventivo para alternadores y arrancadores

Para realizar este mantenimiento, el Proveedor no dejará fuera de servicio los vehículos de emergencia del BCBCR, razón por la cual, deberá contar con componentes de reemplazo, es decir, retirar el componente para mantenimiento e instalar otro que ya cuente con el mantenimiento para dejar los vehículos en funcionamiento.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

Este mantenimiento se realizará en las instalaciones del Proveedor.

El mantenimiento debe incluir las siguientes actividades:

- a) Diagnóstico del sistema eléctrico del vehículo.
- b) Desmontaje del componente.
- c) Desarme.
- d) Cambio de partes móviles como rodamientos.
- e) Cambio de escobillas o carbones.
- f) Revisión y/o reparación del aislamiento de los arrollamientos.
- g) Cambio del regulador (si amerita por su condición técnica o antigüedad)
- h) Cambio de cables o terminales si procede.
- i) Verificación del estado de la polea, cambiar si amerita.
- j) Armado del componente.
- k) Instalación del componente.

Como parte de los trabajos de diagnóstico y de comprobación de los trabajos, el Proveedor deberá efectuar las siguientes pruebas:

- a) Voltaje de circuito abierto de la batería.
- b) Voltaje de salida del alternador.
- c) Amperaje de salida del alternador.
- d) Voltaje a temperaturas bajas.
- e) Cableado del alternador y arrancador.
- f) Circuito del solenoide del arrancador.
- g) Circuitos de interruptor magnético.
- h) Prueba del aro dentado y del piñón.

**Artículo 16.- Condiciones Específicas:**

La Administración programará un mínimo de dos giras anuales, pudiendo a discreción, programar giras adicionales, todo conforme la demanda de sus necesidades, de tal forma que en caso de que - según el rol de asignación, un Proveedor que no esté en capacidad de realizarla en las fechas que se designen, la gira será reasignada al Proveedor siguiente.

Lo anterior en razón de que, por la naturaleza del servicio de atención de emergencias que se brinda, no existe posibilidad de definir rutinas en plazos fijos, ya que las mismas dependen del uso de los vehículos.

Para todos los servicios indicados anteriormente, la facturación de los trabajos se realizará en forma independiente: Mano de obra, repuestos, servicios y suministros. Deberán respetar el mismo detalle solicitado en las cotizaciones de los servicios aprobados.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

Cada uno de estos rubros deberá presentarse en cotizaciones individuales. Se deberá indicar claramente el plazo de entrega de los servicios. En caso de que la cotización no indique el plazo de entrega, no se dará por recibido este documento.

Cualquier trabajo que a juicio del personal del BCBCR resulte defectuoso por calidad de los repuestos, materiales, accesorios, descuido o deficiencia de la mano de obra, será corregido de inmediato por cuenta del Proveedor.

El hecho que el personal del BCBCR hubiese aprobado la calidad de los repuestos, materiales y accesorios, antes de ser usados, no releva al Proveedor de la obligación de reponerlos, si posteriormente se encuentran defectuosos.

**A. Procedimiento de Ejecución de Trabajos de Mantenimiento Preventivo:**

• **Líneas 1 a la 5**

Este tipo de mantenimientos por el tipo de vehículos, será atendido en las Estaciones del BCBCR, razón por la cual es necesario que el Proveedor cuente con un Unidad Móvil que disponga del equipo y herramientas necesarias, así como las características técnicas para el traslado a las zonas ofertadas.

Este vehículo deberá estar con todos los documentos legales vigentes que permitan que circule sin ningún inconveniente. En casos que así lo disponga la UMV, los servicios de mantenimiento preventivo se podrán realizar en las instalaciones del Proveedor.

**Solicitud de asignación:** La UMV tramitará la solicitud de mantenimiento preventivo al Proveedor mediante una notificación formal por los medios de comunicación convenidos, indicando en cada caso:

- Vehículo(s) a atender.
- Número de Orden.
- Marca, modelo, año y ubicación de los vehículos.
- Detalle de la rutina a aplicar, así como otros trabajos menores.  
Detalle de los suministros y/o repuestos que serán suministrados por la Institución.
- Se enviará el Documento titulado "*Autorización Preliminar*", en el cual se detalla parte de la información anterior.
- Ruta de la gira asignada.
- Fecha propuesta de inicio de los mantenimientos.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

El Proveedor al día hábil siguiente al recibo de la solicitud de servicio, emitirá la confirmación o rechazo de la solicitud de mantenimiento formulada, cuando la gira resulta aceptada, el Proveedor deberá enviar a la Unidad de Mantenimiento Vehicular la cotización de la mano de obra, suministros y/o repuestos requeridos para la realización de los trabajos.

De llegarse a la tercera ocasión sin acuerdo previo, prevalecerán las fechas propuestas por la Administración o en su defecto se iniciaría la reasignación de Proveedor según el rol correspondiente.

La Unidad de Mantenimiento Vehicular analizará la información solicitada y autorizará o rechazará de manera formal por el medio correspondiente, la propuesta recibida. En caso de no estar de acuerdo con los costos de los trabajos cotizados y los repuestos propuestos, la Unidad de Mantenimiento Vehicular le solicitará por escrito al Proveedor la subsanación correspondiente.

El Proveedor deberá realizar una nueva propuesta para análisis de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, con las justificaciones correspondientes y aportando la documentación que sustente su propuesta.

La Unidad de Mantenimiento Vehicular analizará la información presentada y autorizará o rechazará, la nueva propuesta de costos recibida. En cualquier caso, si prevaleciera diferencia de criterios, prevalecerá lo indicado por la Administración.

Una vez que se cuente con el aval de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, se emitirá la respectiva ejecución del servicio por medio del documento titulado 'Autorización Definitiva'.

El Proveedor realizará el servicio de mantenimiento preventivo del equipo del BCBCR asignado, aplicando el procedimiento descrito en el Anexo 15. "*Rutinas de Mantenimiento Preventivo*", así como los procedimientos y operaciones para una óptima calidad de trabajo conforme el tipo de servicio ofrecido, incluyendo el oportuno y correcto empleo de máquinas, herramientas o equipo requeridos para una óptima ejecución del trabajo. Todos los servicios de mantenimiento se realizarán según los estándares y procedimientos establecidos por los fabricantes de los equipos, normas de seguridad que sean aplicables para nuestros vehículos.

El proveedor debe dejar marcados los suministros cambiados como evidencia del mantenimiento realizado; para el caso de los filtros, se indicará la fecha del cambio y el técnico que lo realizó.



**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

Para el caso de los tapones, los Proveedores dejarán marcas de pintura para garantizar que el mantenimiento fue realizado. El cambio de repuestos se documentará mediante fotografías.

En caso de que se presenten situaciones extraordinarias durante la prestación del servicio el Proveedor reportará al Supervisor del BCBCR por los medios oficiales convenidos, las situaciones extraordinarias que se presentaron durante la prestación del servicio.

Posterior a la terminación de la gira y por los medios de comunicación convenida, el Proveedor comunicará a la UMV la siguiente información:

- La hoja de visita firmada y sellada por el Jefe de la respectiva Estación de Bomberos.
- La lista de chequeo de cada rutina de mantenimiento, debidamente completada y firmada por el técnico del Proveedor responsable del servicio.
- El informe de las reparaciones correctivas que requiera el vehículo al cual se le dio mantenimiento preventivo. Al efecto se utilizará un indicador tipo semáforo, con el siguiente detalle para la eventual reparación:
  - **Rojo:** Para los casos de averías que podrían dejar fuera de servicio el vehículo en un plazo máximo de un mes. Si las averías implican que se debe dejar fuera de servicio, el reporte se realizará el mismo día del mantenimiento.
  - **Amarillo:** Para el caso de averías cuya atención puede esperar a ser programadas, en virtud de que el vehículo no corre riesgo de quedar fuera de servicio.
  - **Verdes:** Para el caso de averías que pueden esperar a la próxima gira de mantenimiento preventivo.
- Los reportes de viaje en los vehículos institucionales que tengan dispositivos de registro de datos, tanto del chasis como los sistemas bomberiles.
- Para los casos donde se requiera conocer los resultados del mantenimiento de los sistemas de bombeo, el Proveedor completará la tabla de comprobación y resultados (Performance Check List), que demuestre que se aplicaron correctamente las pruebas respectivas al sistema, cuyo ejemplar se encuentra en las rutinas de mantenimiento agregadas al Anexo 15. "Rutinas de Mantenimiento Preventivo" de este manual.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

Posterior a la recepción de dicha documentación, el Supervisor del BCBCR realizará la visita de inspección para valorar que las rutinas de mantenimiento se hayan realizado conforme correspondía y que lo diagnosticado por el Proveedor resultó cierto.

Acto seguido, deberá verificar que el informe del Proveedor coincida con el informe rendido por el Supervisor del BCBCR. En caso de coincidencia se aprobará el recibo a satisfacción del servicio brindado, caso contrario, dentro del día hábil siguiente al rechazo del informe, se solicitará del Proveedor la subsanación correspondiente.

Los servicios recibidos a satisfacción contarán con el respaldo del acta de recepción cuyo formato consta en el Anexo "20. Formularios Programas de Mantenimiento", donde se detallará adicionalmente, lo que ha de facturarse y acceder al pago correspondiente.

Posterior a la entrega del acta de recepción definitiva del servicio brindado, el Proveedor presentará la factura correspondiente, cuyo monto de pago deberá corresponder con lo aprobado por la UMV.

En caso de presentarse diferencia en el monto a pagar con respecto al monto aprobado, el Proveedor deberá acompañar a la factura la justificación de dicha diferencia, la cual será valorada y resuelta por la UMV dentro del día hábil siguiente a la presentación de la justificación.

En caso de rechazarse la justificación rendida por el Proveedor, éste deberá aportar una nueva factura posterior a la comunicación del rechazo correspondiente.

Luego de resuelto el tema del costo del servicio, el pago de la factura finalmente autorizada por la UMV, se realizará dentro del mes siguiente a la referida autorización.

• **Líneas 6 a la 9**

Esta clase de mantenimiento, por el tipo de vehículos, será suplido en el taller del Proveedor o en la Estación correspondiente del BCBCR.

El procedimiento será el mismo indicado para los renglones del 1 al 5, salvo que el vehículo sea atendido en el Taller del Proveedor, caso en el cual se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

**Solicitud de asignación:** La UMV tramitará la solicitud de mantenimiento preventivo al Proveedor mediante una notificación formal por los medios de comunicación convenidos, indicando en cada caso:

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

1. Vehículo(s) a atender.
2. Número de Orden.
3. Marca, modelo y año de los vehículos.
4. Detalle de la rutina a aplicar, así como otros trabajos menores.
5. Documento titulado 'Autorización Preliminar'.
6. Fecha propuesta para realizar el servicio de mantenimiento.
7. Detalla los suministros y/o repuestos que serán suministrados por la Institución.

El Proveedor al día hábil siguiente al recibo de la solicitud de servicio, emitirá la confirmación o rechazo de la solicitud de mantenimiento formulada, Cuando la gira resulta aceptada, el Proveedor deberá enviar a la Unidad de Mantenimiento Vehicular la cotización de la mano de obra, suministros y/o repuestos requeridos para la realización de los trabajos.

De llegarse a la tercera ocasión sin acuerdo previo, prevalecerán las fechas propuestas por la Administración o en su defecto se iniciaría la reasignación de Proveedor según el rol correspondiente.

La Unidad de Mantenimiento Vehicular analizará la información solicitada y autorizará o rechazará de manera formal por el medio correspondiente, la propuesta recibida. En caso de no estar de acuerdo con los costos de los trabajos cotizados y los repuestos propuestos, la Unidad de Mantenimiento Vehicular le solicitará por escrito al Proveedor la subsanación correspondiente.

El Proveedor deberá realizar una nueva propuesta para análisis de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, con las justificaciones correspondientes y aportando la documentación que sustente su propuesta.

La Unidad de Mantenimiento Vehicular analizará la información presentada y autorizará o rechazará, la nueva propuesta de costos recibida. En cualquier caso, si prevaleciera diferencia de criterios, prevalecerá lo indicado por la Administración.

Una vez que se cuente con el aval de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, se emitirá la respectiva ejecución del servicio por medio del documento titulado 'Autorización Definitiva'.

**Coordinación con la Estación de Bomberos:** La UMV coordinará con las jefaturas de las dependencias respectivas, el traslado del vehículo al Taller del Proveedor.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

**Ingreso al Taller del Proveedor:** Un funcionario del BCBCR debidamente autorizado al efecto, será la persona encargada de entregar al Proveedor el vehículo con su respectivo inventario, el cual deberá ser revisado en conjunto con el Asesor de Servicio que en cada caso designe el Proveedor, el cual será firmado por ambas partes, dando constancia que están de acuerdo con lo indicado en el mismo.

El inventario anteriormente referido se realizará a través del Anexo 1. “*Formulario de entrega de unidades para mantenimiento*”, que consta en el Reglamento de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flotilla Vehicular, el cual formará parte del expediente del servicio que se preste, siendo adicionalmente, requisito indispensable al momento que el vehículo sea devuelto al BCBCR.

**Ejecución de los trabajos asignados:** El Proveedor realizará el servicio de mantenimiento preventivo del equipo asignado, aplicando el procedimiento descrito en el anexo 15. “*Rutinas de Mantenimiento Preventivo*”, así como los procedimientos y operaciones para una óptima calidad de trabajo, lo anterior conforme el tipo de servicio requerido, incluyendo el oportuno y correcto empleo de máquinas, herramientas o equipo. Sin excepción, los servicios de mantenimiento se realizarán según los estándares y procedimientos establecidos por los fabricantes de los vehículos y las normas de seguridad que sean aplicables para nuestro país.

El proveedor debe dejar marcados los suministros cambiados como evidencia del mantenimiento realizado, para el caso de los filtros se indicará la fecha del cambio y el técnico que realizó el mismo. En el caso de los tapones, se dejarán marcas de pintura para garantizar que el mantenimiento fue realizado.

Adicionalmente, se dejará una marca visible (que no cause daños a la estructura del vehículo), que indique la fecha y kilometraje sugerido para el próximo mantenimiento; para el caso de sistemas cuyo mantenimiento sea por horas de servicio, dicha información quedará plasmada en la marca aportada.

El Proveedor reportará en forma inmediata al Supervisor del BCBCR por los medios de comunicación convenidos, todas las situaciones que en forma extraordinaria se presenten con motivo de la prestación del servicio.

Una vez terminado el mantenimiento, el Proveedor avisará a la UMV, de inmediato y por los medios de comunicación convenida, la terminación del servicio de mantenimiento brindado, lo anterior con el propósito de que se proceda a la inspección de rigor.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

El aviso de terminación del servicio contendrá la siguiente información:

- La lista de chequeo de cada rutina de mantenimiento debidamente completada y firmada por el técnico del Proveedor responsable del servicio.
- El informe de las reparaciones correctivas que requiere el vehículo.
- El reporte de viaje para los vehículos que corresponda.
- Cualquier otra información que considere relevante para futuros servicios de mantenimiento.

Para dar por concluido cada servicio, el personal designado por el BCBCR realizará las pruebas de verificación según corresponda al tipo de servicio efectuado. Emitida la aprobación correspondiente mediante un acta de recepción, retirará el vehículo de las instalaciones del Taller del Proveedor en los casos que corresponda.

Tras la presentación del informe y una vez verificado y aprobado por parte de la administración, se notificará formalmente el acta de recepción correspondiente, documento mediante el cual se da el recibido conforme del servicio. Posterior el Proveedor podrá proceder con la emisión de las facturas cuyo monto de pago deberá corresponder con lo aprobado por la UMV.

En caso de presentarse diferencia en el monto a pagar con respecto al monto aprobado, el Proveedor deberá acompañar a la factura la justificación de dicha diferencia, la cual será valorada y resuelta por la UMV dentro del día hábil siguiente a la presentación de la justificación.

En caso de rechazarse la justificación rendida por el Proveedor, éste deberá aportar una nueva factura dentro del día hábil siguiente a la comunicación del rechazo correspondiente.

Luego de resuelto el tema del costo del servicio, el pago de la factura finalmente autorizada por la UMV, se realizará dentro del mes siguiente a la referida autorización.

En caso de que el servicio de mantenimiento asignado para aplicar en la Estación no se pueda realizar por razones atribuibles al BCBCR, al Proveedor se le reconocerá únicamente el costo del traslado al sitio programado para prestar el servicio, descrito en el Anexo 8. "*Horas traslado a Estaciones*".

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

Lo indicado anteriormente se deberá ejecutar de acuerdo a los plazos establecidos en el presente documento Capítulo III Prestación de Servicios. Sección I. Aspectos Técnicos. Artículo 9. Plazos.

**B. Procedimiento para la atención de averías detectadas durante el mantenimiento preventivo**

El siguiente procedimiento aplica para todas las giras de mantenimiento, como los servicios brindados en el taller del Proveedor.

Para estos casos se aplicaran dos escenarios:

**i. Averías que pueden ser atendidas en la misma inspección de mantenimiento.**

En el desarrollo de las rutinas de Mantenimiento Preventivo de los vehículos, si se detectaran reparaciones que pueden ser atendidas el mismo día o durante la misma gira, se procederá de la siguiente manera:

El Proveedor presentará un informe mediante los medios que defina la Administración, con la siguiente información:

- a. Especificar claramente las reparaciones: indicando las razones técnicas que sustenten la solicitud.
- b. Adjuntar evidencia (fotografías, videos, otros) que permita determinar la avería de forma adecuada al personal de la Unidad.
- c. Cotización detallada de los costos del trabajo.

Este informe será remitido al Inspector designado por la UMV, con copia a los funcionarios que la Administración designe.

Una vez analizado el caso y si procede, se dará la autorización de los trabajos en el formulario definido para tal fin y en los plazos establecidos en el Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular y se notificará por los medios definidos por la Administración al Proveedor.

En estos supuestos, el BCBCR se reserva el derecho de asignar personal calificado para efectuar revisiones en campo de la necesidad reportada como trabajo adicional y prevalecerá el criterio del Inspector si se aprueba la realización de dichos trabajos.

Estos trabajos serán considerados como un adicional, debido a que los costos de mantenimiento preventivo ya fueron aprobados en la adjudicación del pliego de condiciones.

**ii. Averías que no pueden ser atendidas en la misma ejecución de mantenimiento preventivo.**

Una vez que es recibido a satisfacción el informe de las reparaciones correctivas que requiere el vehículo con su respectiva categorización (indicador tipo semáforo, con las mismas características de lo expuesto en el Capítulo III Prestación de Servicios, Sección II Mantenimiento Preventivo, Aparte A .Procedimiento de ejecución de trabajos de mantenimiento preventivo), se verificará la información aportada, la cual servirá de insumo para la programación del mantenimiento que corresponda, sea preventivo o correctivo, para lo cual el BCBCR designará mediante el rol de asignación, al taller que corresponda según el orden definido por dicho rol.

### **Sección III Mantenimiento Correctivo**

#### **Artículo 17.- Descripción**

Las actividades a contratar para el Mantenimiento correctivo de los Vehículos Institucionales por este Manual se detallan en el Anexo 16. “*Servicios de mantenimiento correctivo*”, el cual describe a modo de referencia las actividades generales que se requieren para este tipo de servicio.

Lo anterior sin menoscabo del diagnóstico particular que deberá realizar el Proveedor para determinar los trabajos específicos a realizar en cada reparación.

#### **Artículo 18.- Condiciones Específicas**

1. **Estudios de mercado.** El BCBCR se reserva el derecho de realizar en cualquier momento, cotizaciones entre talleres que formen parte de la lista de elegibles del mismo nivel y tipo de servicio, con la finalidad de monitorear y comparar los precios, en concordancia con el resto del mercado.

En caso de que no exista otro taller con quién comparar, podrá acudir a talleres fuera del Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular, en cuyo caso, considerará para efectos comparativos, los requisitos mínimos establecidos para procurar la igualdad de condiciones en el estudio que se realice.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

En igual forma, el BCBCR se reserva el derecho de realizar cotizaciones de precio de los repuestos y materiales con la finalidad de monitorear y comparar los precios en concordancia con el resto del mercado.

**2. Procedimiento de ejecución de trabajos de mantenimiento correctivo:**

**a) Asignación**

Los servicios de mantenimiento serán asignados por la Unidad de Mantenimiento Vehicular a través del rol de asignación de servicios a los proveedores inscritos en el registro de elegibles.

Conformado el Registro de Elegibles, cada vez que se presente la necesidad de dar mantenimiento sea preventivo o correctivo a algún vehículo, el mismo se enviará al taller que corresponda por rol en función de la actividad del taller y su ubicación.

Cuando el Proveedor designado reciba un equipo para su reparación, un funcionario del BCBCR debidamente autorizado al efecto, será la persona encargada de entregar el vehículo con su respectivo inventario, el cual deberá ser revisado en conjunto con el Asesor de Servicio que en cada caso designe el Proveedor, el cual será firmado por ambas partes, dando constancia que están de acuerdo con lo indicado en el mismo. El inventario anteriormente referido se realizará a través del Anexo 1. “*Formulario de entrega de unidades para mantenimiento*”, que consta en el Reglamento de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flotilla Vehicular, el cual formará parte del expediente del servicio que se preste, siendo adicionalmente, requisito indispensable al momento que el vehículo sea devuelto al BCBCR.

**b) Diagnóstico y Cotización**

La UMV notificará por los medios correspondientes, la orden de trabajo con los servicios requeridos. En los casos en que la UMV no envíe la orden de trabajo, se remitirá un oficio con un pre-diagnóstico de las fallas presentes; en cualquier caso, el Proveedor se compromete a realizar un diagnóstico integral, tanto de los daños reportados como de los identificados durante el proceso de inspección del vehículo, el cual manifestará los trabajos o tareas requeridas para su reparación, también indicará cuáles piezas requieren necesariamente su sustitución y cuáles son reparables con su respectiva justificación técnica y demostrable (fotografías, videos u otro medio de comprobación digital).



**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

Posterior al ingreso del vehículo el Proveedor como parte del diagnóstico, deberá emitir las cotizaciones correspondientes de los trabajos a realizar con todos los rubros inherentes a este procedimiento (mano de obra, repuestos, servicios, combustibles y lubricantes). Para realizar lo anterior, deberá proceder de acuerdo a los plazos establecidos en el presente documento en el Capítulo III. Prestación de Servicios. Artículo 9. Plazos Mantenimiento Correctivo

Toda cotización de diagnóstico deberá contar con al menos el siguiente detalle:

- Datos del Proveedor
- Fecha de la cotización
- Número de referencia o consecutivo
- Cliente
- Atención
- Número Interno del vehículo
- Placa del vehículo
- Descripción detallada del servicio:
  - a) Detalle de los trabajos a realizar, indicando la cantidad de horas por cada trabajo especificado, mínimo se deberá especificar por sistema.
  - b) Detalle de los repuestos a sustituir, una línea por cada tipo de repuesto.
  - c) Indicar las horas de traslado para los casos en que aplique
  - d) Tiempo de entrega del servicio (días naturales)
  - e) Tiempo de entrega de los repuestos ofrecidos (días naturales)
  - f) Materiales a utilizar y su costo detallado
  - g) Servicios: indicar la Subcontratación de servicios, detalle de costos. Aportar copia de la cotización del subcontratista.
  - h) Suministros y su costo detallado:
- Subtotal
- Impuesto de ventas (Cuando aplique)
- Total general
- Condiciones generales
- Plazo de entrega
- Plazos de las garantías ofrecidas
- Vigencia de la oferta
- Descuentos especiales.
- Debe estar firmada por el representante del Proveedor o por la persona que este designe.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

Las cotizaciones o una copia de estas, requieren ser enviadas mediante la vía electrónica que el BCBCR defina, en formatos editables tales como Microsoft Word o Excel.

La facturación de los trabajos se realizará en forma independiente: Mano de obra, repuestos, servicios y suministros. Deberán respetar el mismo detalle solicitado en las cotizaciones de los servicios aprobados.

Cada uno de estos rubros deberá presentarse en cotizaciones individuales. Se deberá indicar claramente el plazo de entrega de los servicios. En caso de que la cotización no indique el plazo de entrega, no se dará por recibido este documento.

En caso de importación de repuestos, los plazos de entrega para mano de obra que no dependan de esta, deberán ejecutarse durante el período de la importación y no sumarse como un plazo adicional. La mano de obra que si está ligada a la importación del repuesto será el único tiempo adicional que autorizará la Administración.

En casos que por su complejidad lo requieran, el Proveedor podrá solicitar por una única vez y por escrito con las justificaciones de la solicitud debidamente firmadas por el Asesor de Servicio asignado por parte del Proveedor, una ampliación del plazo para concluir con el diagnóstico y/o cotizaciones, la aprobación correspondiente será autorizada o denegada por la UMV, considerando que las solicitudes de prórroga deberán ser presentadas dentro de las primeras tres cuartas partes del plazo previsto para realizar el proceso correspondiente.

El Proveedor enviará el informe de diagnóstico y cotizaciones debidamente firmadas por el medio de notificación que así designe la Administración.

**c) Visita de Inspector por diagnóstico y cotizaciones.**

El Inspector de la UMV realizará visita para valoración de los trabajos cotizados y procederá a emitir la autorización preliminar y definitiva de conformidad con las siguientes opciones:

**a)** En caso de aprobación del diagnóstico y cotización, se emitirá autorización preliminar y la autorización definitiva cuando corresponda.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

- b) De aprobarse el diagnóstico y rechazar la cotización, se emitirá autorización preliminar y solicitará la modificación de cotización. (Se deberá tomar en cuenta los plazos establecidos en el Capítulo III Servicios, Sección I Aspectos Técnicos, Punto 2 Plazos, Aparte II Mantenimiento Correctivo)
- c) Si el diagnóstico no cumple con los criterios técnicos necesarios que permitan la toma de una decisión, se solicitará una ampliación del mismo. Para este tipo de situaciones la Administración se reserva el derecho de autorizar un plazo adicional al otorgado originalmente.

En caso de que algún trabajo realizado por el Proveedor implique un gasto innecesario para el BCBCR, debido a un mal diagnóstico técnicamente comprobado, este deberá ser asumido por el Proveedor sin costo alguno para la Administración.

Toda pieza que sea reparable deberá contar con su respectiva cotización. Los Proveedores no sustituirán piezas que sean reparables.

En caso que la cotización no sea aprobada por la UMV, a través de los medios de notificación correspondientes, comunicará al Proveedor las razones por las cuales se rechaza la cotización y así hasta llegar a una propuesta que satisfaga a la Administración. El Proveedor deberá emitir la cotización corregida, en caso contrario se aplicarán las multas señaladas por el atraso en la presentación de la cotización. Para lo anterior se deberá tomar en cuenta los plazos establecidos en el Capítulo III. Prestación de Servicios. Artículo 9. Plazos Mantenimiento Correctivo.

Una vez aprobada la cotización, el supervisor del BCBCR procederá a notificar al Proveedor en el formulario "Autorización Definitiva", el inicio de los trabajos a realizar. A partir del día hábil siguiente a la recepción de la aprobación correspondiente se inicia el plazo para la entrega de los servicios contratados.

Una vez realizada la cotización, si el BCBCR decide no realizar la reparación por razones técnicas o de costos, no se le reconocerá al Proveedor ningún costo por las labores previas realizadas, excepto los conceptos de desarme por diagnóstico y en caso de ser necesario el rearme.

**d) Ejecución de trabajos aprobados**

El Proveedor procederá a realizar el servicio de mantenimiento del equipo del BCBCR asignado, aplicando los procedimientos y operaciones para una óptima calidad de trabajo conforme el tipo de servicio ofrecido, incluyendo el oportuno y correcto empleo de máquinas, herramientas o equipo requeridos para una óptima ejecución del trabajo. Todos los servicios de mantenimiento se realizarán según los estándares y procedimientos establecidos por los fabricantes de los vehículos y las normas de seguridad que sean aplicables para nuestro país. Esta diligencia será observada de igual modo en los mantenimientos preventivos que realice.

El Proveedor reportará en forma inmediata al Inspector del BCBCR por los medios de notificación correspondientes, todas las situaciones que en forma extraordinaria se presenten con motivo de la prestación del servicio.

En el caso de requerir trabajos “adicionales” a los aprobados, el Proveedor notificará formalmente el diagnóstico y las cotizaciones al Inspector designado por la UMV, señalando puntualmente, la necesidad de realizarlos, siguiendo lo indicado anteriormente por estos rubros. El Inspector los valorará y autorizará según corresponda, utilizando los formularios definidos para este fin en el Anexo 20. “*Formularios Programas de Mantenimiento*”.

El Proveedor deberá brindar los reportes de información que la Institución requiera sobre la revisión, diagnóstico y reparación de los vehículos de la flotilla del BCBCR.

En cualquier momento el Inspector procederá a inspeccionar el trabajo. Sus observaciones serán de acatamiento obligatorio para el Proveedor. Estas inspecciones serán coordinadas previamente mediante los medios que defina la Administración.

Las visitas de inspección quedarán debidamente documentadas, y en ellas se especificarán los avances de los trabajos, observaciones y cualquier otra información relevante que sea necesaria.

Este documento será firmado por el Inspector del BCBCR y el asesor del Proveedor validando lo que indica la bitácora.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

El Proveedor suplirá cuando corresponda, todos los materiales y repuestos necesarios para brindar un óptimo servicio, a excepción de los materiales que se mencionan en el Anexo 17. “Suministros que no serán reconocidos para efectos de pago”, que por su naturaleza son insumos propios de la operación del taller del Proveedor. En casos especiales, cuando se requiera atender de emergencia un vehículo y se realicen reparaciones para reincorporarla al servicio en horas y días no hábiles; el Inspector realizará una visita posterior y documentará lo pertinente para verificar que todos los trabajos, repuestos y suministros reportados fueron realizados e instalados a cabalidad y conforme a los lineamientos del Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular.

Cualquier trabajo que a juicio del personal del BCBCR resulte defectuoso por calidad de los repuestos, materiales, accesorios, descuido o deficiencia de la mano de obra, será corregido de inmediato por cuenta del Proveedor.

El hecho que el personal del BCBCR hubiese aprobado la calidad de los repuestos, materiales y accesorios, antes de ser usados, no releva al Proveedor de la obligación de reponerlos, si posteriormente se encuentran defectuosos.

El Proveedor no realizará pruebas en carretera a los vehículos en reparación sin obtener, previamente, la correspondiente autorización para ello y en todo caso, dicha autorización solo se entenderá efectiva, si el operario o representante del Proveedor se encuentra apto para conducir el vehículo, porta la licencia que lo habilite legalmente y dispone de la experiencia suficiente para hacerlo. La autorización para las pruebas de los vehículos se realizará por los medios de notificación autorizados por la Administración, previa solicitud del Proveedor.

Además, deberá colocar rótulos visibles a los cuatro costados del vehículo que indiquen: “Fuera de Servicio” con un tamaño de letra que permita ser leída a ambos lados de la carretera. Estos rótulos deben ser de fácil remoción y no deben generar ningún daño en la pintura o rotulación de los vehículos.

El Proveedor será responsable de que su personal porte la licencia que lo faculte para conducir el tipo de vehículo a la que se deben realizar las reparaciones, según lo estipula la Ley de Tránsito, para cada tipo de vehículo.

Si durante el transcurso de la prueba sucede un accidente por colisión u otro motivo, deberá informar de inmediato al Inspector y confeccionar el parte con las autoridades correspondientes, tramitar todos los requisitos y documentos necesarios ante las instancias respectivas. Por ningún motivo podrá llegar a arreglos extrajudiciales.

En caso de infracciones a la Ley de Tránsito, estas serán asumidas por el Proveedor y si se presentan reincidencias por esta situación se procederá con lo indicado en el apartado de Artículo 31 "Otras Sanciones" del presente documento.

#### **e) Entrega de Trabajos de Mantenimiento**

Una vez finalizados los trabajos de mantenimiento realizados dentro del plazo de entrega aprobado en la autorización definitiva, el Proveedor comunicará por los medios convenidos, la conclusión de los mismos.

En caso de prórrogas, deberá tomarse en cuenta lo indicado en el Capítulo III Prestación de Servicios, Sección I Aspectos Técnicos, Artículo 10. "*Prórrogas y suspensiones*"

Para dar por concluido cada servicio, el personal designado por la Unidad de Mantenimiento Vehicular realizará las pruebas de verificación según corresponda.

Luego de emitida la aprobación correspondiente mediante acta de recepción correspondiente, las partes coordinarán el retiro del vehículo del taller del Proveedor.

En el acto de recepción del servicio a satisfacción, el BCBCR realizará la evaluación y calificación del mismo, que formará parte del respectivo expediente.

Si al momento de realizarse las pruebas de verificación se detectaren inconsistencias o anomalías sobre el estado del vehículo, estas serán reportadas de inmediato al Proveedor para que sean atendidas.

Posterior a esta notificación, el Proveedor, en un tiempo no mayor a un (1) día hábil, emitirá un reporte de las circunstancias que llevaron a los problemas detectados, así mismo, indicará el plazo de las reparaciones a realizar con la justificación técnica correspondiente; la aprobación de este plazo quedará sujeta al visto bueno por parte de la Unidad de Mantenimiento Vehicular.

**f) Sobre la atención de servicios de emergencia.**

El Proveedor que ofrezca atención de servicios emergentes deberá ofrecer disponibilidad inmediata 24/7/365, sin excepción.

Los casos de atención de averías emergentes se distribuirán entre los Proveedores que ofrezcan dicha disponibilidad según el rol que al efecto se establece.

En cada caso, la necesidad se comunicará por los medios de notificación convenidos, luego de lo cual la Unidad de Mantenimiento Vehicular y el Proveedor asignado coordinarán lo correspondiente.

Al día hábil siguiente de la atención de la avería emergente, el Proveedor enviará toda la documentación relacionada a la atención de la misma, acompañando el diagnóstico de daños encontrados, trabajos efectuados, cotizaciones realizadas, hoja de visita firmada por el funcionario de la Unidad Usuaría (y cualquier otro documento pertinente). La Administración levantará el expediente con la documentación que corresponda y comunicará al Proveedor la aceptación o subsanaciones que se requieran en un lapso de tiempo no mayor a 3 días hábiles.

Para efectos del pago por concepto de traslado al proveedor, se tomarán los indicados en el Anexo 8. "*Horas traslado a Estaciones*".

**g) Suministros**

Para la suplencia de suministros y materiales de los servicios de mantenimiento correctivo, el BCBCR se reserva el derecho de suplirlos y entregarlos a los adjudicatarios.

Entre los suministros que supliría el BCBCR se encuentran:

- a) Llantas
- b) Lubricantes
- c) Filtros
- d) Baterías
- e) Otros

En caso de que el suministro pueda ser suplido por el Proveedor, el BCBCR se reserva el derecho de realizar el estudio de mercado correspondiente solicitando al menos tres cotizaciones, para verificar los precios de mercado del suministro que se ajuste a las mismas especificaciones técnicas que se hayan solicitado al Proveedor, en caso de considerar que los costos de los suministros se encuentran fuera de los rangos del mercado nacional, se solicitará su subsanación o bien se rechazará la cotización y el BCBCR lo suministrará.

#### **h) Repuestos y materiales.**

En los casos en que el Proveedor requiera adquirir los repuestos mediante un tercero, deberá cumplir con lo siguiente:

- Realizar un mínimo de tres cotizaciones de los repuestos que se emplearán en cada trabajo o reparación de mantenimiento, lo anterior para garantizar que se obtienen los mejores precios posibles del mercado. Dichas cotizaciones se referirán a repuestos de iguales condiciones de calidad y especificaciones, para poder garantizar su comparabilidad. Si el mínimo de tres cotizaciones no puede ser cumplido por situaciones especiales, el Proveedor deberá demostrar que se efectuaron las invitaciones a las respectivas empresas.
- Presentar la factura de repuestos reemplazados, emitida por una empresa inscrita, o la copia de la misma cuando por razones tributarias no pueda acompañarse el documento original, adjunta a la factura de cobro por el servicio realizado. Sin embargo, deberá conservar los originales a disposición del BCBCR para su inspección cuando lo considere conveniente.

Para efectos de la factura digital, se deberá cargar en el sistema el mismo día en que se reciba la notificación y aprobación de la factura por parte del comprador.

- El costo de transporte de materiales y repuestos correrá por cuenta del Proveedor.
- El precio de los repuestos y materiales utilizados se cancelará a través de reembolso, contra presentación de factura, previa aceptación del inspector asignado por parte del BCBCR. **El pago se realizará dentro de los 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura, una vez recibido el suministro a satisfacción del BCBCR.**



**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

- El suministro de los repuestos que se requieran para cualquiera de las reparaciones deberá contar con el aval del Supervisor **designado por el BCBCR** y se pagarán contra factura.

Los materiales y repuestos que requiera un servicio deberán ser genuinos, nuevos, de primera calidad y que cumplan las últimas normas UL o ISO o bien su equivalente según el país de origen, para lo cual deberá contar con la aprobación del **Inspector del BCBCR**.

Se exceptúan del punto anterior, los repuestos de los vehículos, que por su antigüedad u otras condiciones, tengan limitada existencia en el mercado, siendo la única forma de satisfacer el servicio, la colocación de un repuesto remanufacturado, genérico o usado, pero que presente óptimas condiciones para su utilización, lo cual será verificado y aprobado previamente por el **Supervisor del BCBCR**.

- El nivel de prioridad para la sustitución de piezas o partes de repuesto tendrá el siguiente orden de precedencia, el cual necesariamente debe ser observado y cumplido por el **Proveedor**:
  - a) Repuestos genuinos (originales) nuevos.
  - b) Remanufacturados con garantía de fábrica.
  - c) Repuestos genéricos nuevos.
  - d) Repuestos genuinos (originales) usados.
  - e) Repuestos genéricos usados.

Sin embargo, en casos particulares, el BCBCR se reserva el derecho de cambiar el orden o no utilizar repuestos originales en casos calificados, por ejemplo, que la diferencia de costos sea excesivo para un modelo específico, lo cual se justificará en el expediente.

- El Proveedor se obliga a procurar precios adecuados para las piezas de recambio. Evitará la utilización de intermediarios que aumenten innecesariamente el costo para el BCBCR en la compra de repuestos y hacer las cotizaciones necesarias para garantizar el menor costo posible en el mercado para las piezas que deba cambiar.

No obstante, el BCBCR se reserva la facultad de suministrar en forma directa las refacciones o partes nuevas o remanufacturadas con garantía de fábrica o usadas, necesarias para la reparación.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

En los descuentos por la compra de repuestos utilizados, será beneficiario directo el BCBCR.

- Se permite la sustitución o intercambio de componentes (cuando se entrega el componente dañado para recibir uno reparado), siempre y cuando los rebajos sean para beneficio del BCBCR y solamente se cobren los costos de las reparaciones que deban realizarse.

**i) Servicios Subcontratados**

En los casos que lo requiera el Proveedor, éste podrá contratar servicios, sin embargo, deberá ajustarse a lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, que establece que la subcontratación no podrá ser superior a un 50% del monto cotizado, excepto en los casos en que la UMV considere que la única manera de alcanzar el fin deseado sea por medio de una subcontratación mayor. La resolución que así lo dicte debe ser debidamente motivada.

Para los talleres clase “A” y “B”, se autorizan los siguientes subcontratos:

1. Rectificación de motores
2. Reparación de alternadores y arrancadores
3. Diagnóstico y reparación de sistemas de aire acondicionado.
4. Sistemas de inyección
5. Reparación de Computadoras
6. Torno, soldadura y fresado

Para realizar estos trabajos, el Proveedor contará con el visto bueno previo del supervisor designado por la UMV. El BCBCR se reserva el derecho de realizar estos trabajos con Proveedores que formen parte del registro de elegibles y hayan ofrecido dichos servicios.

Para la cotización de servicios se presentará la misma información que se solicita al proveedor en el Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular.

En el caso de la sub-contratación de servicios, el Proveedor deberá entregar en su cotización, la copia de la proforma de su sub-Proveedor.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

El pago de los servicios subcontratados se hará contra factura (reembolso), igual que en los repuestos. El Proveedor no cobrará suma alguna por la prestación de estos servicios.

**Artículo 19.- Clasificación:** Para efectos de clasificación, los oferentes que deseen ser incorporados para estos servicios especializados, serán clasificados como categoría B, a excepción de aquellos que en su oferta soliciten su incorporación como categoría A los cuales se estarán evaluando en conjunto con los servicios especializados ofrecidos y se calificará según corresponda.

**Artículo 20.- Procedimiento de ejecución de trabajos de servicios especializados:**

**1. Asignación**

Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo serán asignados por la Unidad de Mantenimiento Vehicular a través del rol de asignación de servicios a los proveedores inscritos en el registro de elegibles.

Conformado el Registro de Elegibles, cada vez que se presente la necesidad de dar mantenimiento sea preventivo o correctivo a algún vehículo o equipo, el mismo se enviará al taller que corresponda por rol en función del Anexo 12. *“Aplicación paso a paso del rol de asignación de servicios”*.

Cuando el Proveedor designado reciba un equipo para su reparación, elaborará un documento o formulario en el cual se especifiquen claramente las condiciones o estado en que recibe el activo bajo responsabilidad del taller. De lo anterior se entregará una copia al inspector del BCBCR el día hábil siguiente al ingreso del vehículo o equipo al taller correspondiente.

El Proveedor contará al menos, con una lista de chequeo de aspectos generales del vehículo o equipo, que comprenda básicamente, el estado general exterior, pintura, abolladuras, luces quemadas, estado de las llantas y del repuesto, accesorios, fugas. Además de detallar lo que se encuentre dentro del vehículo: objetos personales, radios, CD, herramientas, kilometraje, cantidad de combustible, según aplique.

Este listado contará con el nombre y firma del encargado designado por el Proveedor para recibir y del funcionario del BCBCR que entrega el vehículo.

## **2. Diagnóstico y Cotización**

La Unidad de Mantenimiento Vehicular notificará por los medios de notificación correspondientes, la orden de trabajo con los servicios requeridos. En los casos en que la Unidad de Mantenimiento Vehicular no envíe la orden de trabajo, se remitirá un oficio con un pre-diagnóstico de las fallas presentes.

El Proveedor se compromete a realizar un diagnóstico integral tanto de los daños reportados como de los identificados durante el proceso de inspección del vehículo u objeto, el cual debe manifestar los trabajos o tareas requeridas para su reparación, indicar cuáles piezas requieren necesariamente su sustitución y cuáles son reparables con su respectiva justificación técnica y demostrable (fotografías, videos u otro medio de comprobación digital).

Como parte del diagnóstico, se emitirán las cotizaciones correspondientes de los trabajos a realizar con todos los rubros inherentes a este procedimiento (mano de obra, repuestos, servicios, combustibles y lubricantes). Para realizar lo anterior, el Proveedor contará con un plazo máximo de tres días hábiles, posterior al ingreso del vehículo u objeto.

Toda cotización de diagnóstico deberá contar con al menos el siguiente detalle:

- Datos del Proveedor
- Fecha de la cotización
- Número de referencia o consecutivo
- Cliente
- Atención
- Número Interno del vehículo
- Placa del vehículo
- Descripción detallada del servicio:
  - a) Detalle de los trabajos a realizar, indicando la cantidad de horas por cada trabajo especificado, mínimo se deberá especificar por sistema.
  - b) Detalle de los repuestos a sustituir, una línea por cada tipo de repuesto.
  - c) Indicar las horas de traslado para los casos en que aplique.
  - d) Tiempo de entrega del servicio (días naturales).
  - e) Tiempo de entrega de los repuestos ofrecidos (días naturales).
  - f) Materiales a utilizar y su costo detallado.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

- g) Servicios: indicar la eventual subcontratación de servicios, detalle de costos. Aportará copia de la cotización del subcontratista.
- h) Suministros y su costo detallado.

- Subtotal
- Impuesto de ventas (Cuando aplique)
- Total general
- Condiciones generales
- Plazo de entrega
- Plazos de las garantías ofrecidas
- Vigencia de la oferta
- Descuentos especiales.
- Debe estar firmada por el representante del Proveedor o por la persona que este designe.

Las cotizaciones o una copia de estas, requieren ser enviadas mediante la vía electrónica que el BCBCR defina, en formatos editables tales como Microsoft Word o Excel.

La facturación de los trabajos se realizará en forma independiente: Mano de obra, repuestos, servicios y suministros. Deberán respetar el mismo detalle solicitado en las cotizaciones de los servicios aprobados.

Cada uno de estos rubros deberá presentarse en cotizaciones individuales. Se deberá indicar claramente el plazo de entrega de los servicios. En caso de que la cotización no indique el plazo de entrega, no se dará por recibido este documento.

En caso de importación de repuestos, los plazos de entrega para mano de obra que no dependan de esta, deberán ejecutarse durante el período de la importación y no sumarse como un plazo adicional. La mano de obra que esté ligada a la importación del repuesto será el único tiempo adicional que autorizará la Administración.

En casos excepcionales de complejidad, se solicitará por una única vez y por escrito una ampliación al plazo para concluir con el diagnóstico y/o cotizaciones, con las justificaciones de la solicitud debidamente firmadas por el Asesor de Servicio del Proveedor. La aprobación o rechazo correspondiente la emitirá la UMV.

El Proveedor deberá enviar el informe de diagnóstico y cotizaciones debidamente firmadas por el medio de notificación que defina la Administración.

### **3. Visita de Inspector por diagnóstico y cotizaciones.**

El Inspector de la UMV realizará visita para valoración de los trabajos cotizados y procederá a emitir la autorización preliminar y definitiva de conformidad con las siguientes opciones:

- a) En caso de aprobación del diagnóstico y cotización, se emitirá autorización preliminar y definitiva.
- b) De aprobarse el diagnóstico y rechazar la cotización, se emitirá autorización preliminar y solicitará la modificación de cotización. Para lo anterior la administración contará con un plazo de tres (03) días hábiles.
- c) Si el diagnóstico no cumple con los criterios técnicos necesarios que permitan la toma de una decisión, se solicitará una ampliación del mismo. Para este tipo de situaciones, la Administración se reserva el derecho de autorizar un plazo adicional al otorgado originalmente.

En caso de que algún trabajo realizado por el Proveedor implique un gasto innecesario para el BCBCR debido a un mal diagnóstico técnicamente comprobado, este deberá ser asumido por el Proveedor sin costo alguno para la Administración.

La reparación de piezas deberá cotizarse. No se sustituirán componentes que sean reparables.

En caso que la cotización no sea aprobada por la UMV, mediante los medios de notificación respectivos, se comunicarán las razones por las cuales se rechaza la cotización y así hasta llegar a una propuesta que satisfaga a la Administración.

El Proveedor tendrá un (1) día hábil para emitir la cotización subsanada, caso contrario, se aplicarán las multas señaladas por el atraso en la presentación de la cotización.

Una vez aprobada la cotización, el supervisor del BCBCR notificará al Proveedor, mediante el formulario "Autorización Definitiva", el inicio de los trabajos a realizar, para lo anterior la administración cuenta con un plazo de tres (03) días hábiles. A partir del día hábil siguiente a la recepción de la aprobación correspondiente, se inicia el plazo para la entrega de los servicios contratados.

El BCBCR se reserva el derecho de no realizar la reparación aun cuando se disponga de una cotización aprobada, lo anterior por razones técnicas o de costos. En estos casos, no se le reconocerá al Proveedor ningún costo por las labores previas realizadas, excepto lo correspondiente a desarme por diagnóstico y en caso de ser necesario el rearme.

#### **4. Ejecución de trabajos aprobados**

El Proveedor procederá a realizar el servicio de mantenimiento del vehículo o equipo del BCBCR asigne, aplicando los procedimientos y operaciones para una óptima calidad de trabajo conforme el tipo de servicio ofrecido, incluyendo el oportuno y correcto empleo de máquinas, herramientas o equipo requeridos para una óptima ejecución del trabajo.

Todos los servicios de mantenimiento se realizarán según los estándares y procedimientos establecidos por los fabricantes de los equipos, normas de seguridad que sean aplicables para nuestro país y las más modernas prácticas. Esta diligencia debe ser observada de igual modo en los mantenimientos preventivos que realice.

El Proveedor reportará de inmediato al inspector del BCBCR, mediante los medios de notificación autorizados, todas las situaciones que en forma extraordinaria se presenten con motivo de la prestación del servicio.

En el caso de requerirse o evidenciarse trabajos “adicionales” a los aprobados, el Proveedor notificará formalmente al referido inspector institucional, el diagnóstico y las cotizaciones, junto con la justificación sobre la necesidad de realizarlos. El Inspector los valorará y autorizará o rechazará según corresponda, utilizando los formularios definidos para este fin en el Anexo 20. “*Formularios Programas de Mantenimiento*”.

El Proveedor brindará los reportes de información que la Institución requiera sobre la revisión, diagnóstico y reparación de los vehículos de la flotilla del BCBCR.

El BCBCR se reserva el derecho de inspeccionar en cualquier momento, la ejecución de cualquiera de los servicios, lo anterior a través del Inspector correspondiente. Las observaciones que haga el Inspector institucional serán de acatamiento obligatorio para el Proveedor. Estas inspecciones serán coordinadas previamente a través de los medios que defina la Administración.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

Las visitas de inspección quedarán documentadas junto a los avances de los trabajos, observaciones y cualquier otra información relevante que sea necesaria. Las actas de visita serán firmadas por el Inspector del BCBCR y el asesor del Proveedor validando lo que indica la bitácora.

El Proveedor suplirá cuando corresponda, todos los materiales y repuestos necesarios para brindar un óptimo servicio, a excepción de los materiales que se mencionan en el Anexo 17. *“Suministros que no serán reconocidos para efectos de pago”*, que por su naturaleza son insumos propios de la operación del taller del Proveedor.

En casos especiales, cuando se requiera atender de emergencia un vehículo y se realicen reparaciones para reincorporarlo al servicio en horas y días no hábiles; el Inspector realizará una inspección a posteriori del vehículo reparado y documentará lo pertinente para verificar que todos los trabajos, repuestos y suministros reportados fueron realizados e instalados a cabalidad y conforme a los lineamientos del Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular.

Cualquier trabajo, que a juicio del personal del BCBCR resulte defectuoso por calidad de los repuestos, materiales, accesorios, descuido o deficiencia de la mano de obra, será subsanado de inmediato por cuenta y responsabilidad del Proveedor.

El hecho que el personal del BCBCR hubiese aprobado la calidad de los repuestos, materiales y accesorios, antes de ser usados, no releva al Proveedor de la obligación de reponerlos, si posteriormente se encuentran defectuosos.

El Proveedor no realizará pruebas en carretera a los vehículos que se vayan a reparar o sean reparados, salvo que de antemano cuente con la autorización para ello y dispongan de las personas con experiencia en la conducción del vehículo correspondiente y la licencia idónea. La autorización para las pruebas de los vehículos se extenderá por cualquiera de los medios de notificación autorizado por la Administración, previa solicitud del Proveedor.

Cuando se esté probando un vehículo, el Proveedor se compromete a colocar rótulos visibles a los cuatro costados del vehículo que indiquen: *“Fuera de Servicio”* con un tamaño de letra que permita ser leída a ambos lados de la carretera. Estos rótulos deben ser de fácil remoción y no deben generar ningún daño en la pintura o rotulación de los vehículos.



Si durante el transcurso de la prueba sucede un accidente con el vehículo institucional, el Proveedor queda obligado a informar de inmediato al Inspector del BCBCR. El conductor deberá acceder al levantamiento del parte con las autoridades correspondientes, así mismo, tramitar todos los requisitos y documentos necesarios ante las instancias judiciales correspondientes. Por ningún motivo gestionará arreglos extrajudiciales.

En caso de infracciones a la Ley de Tránsito, estas serán asumidas por el conductor y el Proveedor. Si se presentan reincidencias por este tipo de situaciones, se procederá conforme a lo indicado en el apartado de "Sanciones" de este Reglamento.

## **5. Entrega de Trabajos de Mantenimiento**

Una vez finalizados los trabajos de mantenimiento, el Proveedor comunicará por los medios establecidos al efecto, la conclusión de los mismos, lo anterior dentro del plazo de entrega aprobado en la autorización definitiva. En caso de prórrogas, tomará en cuenta lo indicado en el Capítulo IV Prestación de Servicios, Sección I Aspectos Técnicos, Punto 3 "*Prórrogas y suspensiones*".

Para dar por concluido cada servicio, el personal designado por el BCBCR realizará las pruebas de verificación según corresponda al tipo de reparación efectuada.

Emitido el recibo a satisfacción del servicio correspondiente, lo anterior mediante un acta de recepción, el BCBCR retirará o coordinará el retiro del vehículo institucional o equipo, del taller del Proveedor. Para la emisión del acta de recepción la administración contará con un plazo de dos (02) días hábiles. Igualmente, el BCBCR realizará de inmediato la evaluación y calificación del servicio, que formará parte del expediente del caso.

En caso de que al momento de realizar las pruebas de verificación se detecten inconsistencias o anomalías sobre el estado del vehículo, estas serán reportadas inmediatamente al encargado del Proveedor para que sean atendidas.

Posterior a esta notificación, el Proveedor en un tiempo no mayor a un (1) día hábil emitirá un reporte de las circunstancias que llevaron a los problemas detectados e indicará el plazo de las reparaciones a realizar acompañado de la justificación técnica correspondiente; la aprobación de este plazo quedará sujeta al visto bueno por parte de la UMV.

## **6. Facturación de trabajos realizados.**

Una vez comunicada por parte del BCBCR el acta de recepción de los mantenimientos, el proveedor deberá emitir la factura correspondiente en un plazo de tres (03) días hábiles.

La administración procederá con la verificación de la factura emitida por el proveedor y procederá con la aceptación o solicitud de subsanación de la misma en un plazo de cinco (05) días hábiles.

En caso de que la administración solicite la subsanación de la factura, el proveedor una vez recibida la comunicación formal contará con un plazo de tres (03) días hábiles para realizar las correcciones correspondientes y emitir la nueva facturación.

Para la verificación final de la factura la administración contará con un plazo de cinco (05) días hábiles posterior a la recepción de la misma.

Una vez aceptada la factura por parte de la administración se procederá con el pago de la misma en un plazo de treinta (30) días naturales.

## **Capítulo IV Condiciones Generales**

**Artículo 21.- Sistema de Contratos:** Será obligatorio el uso por parte de los Proveedores incluidos en el registro de elegibles, de los medios definidos por la Administración para la atención del servicio.

Todo documento generado durante la ejecución de esta contratación deberá ser cargado en el expediente respectivo.

**Artículo 22.- Traslado de vehículos al Taller de Servicio:** Cuando corresponda, el Proveedor estará en la obligación de recibir las Unidades vehiculares en el punto de recepción que especifique en su oferta o solicitud de inscripción, el cual debe ser un lugar de fácil acceso para cualquier tipo de vehículo que se requiera atender o aquellos que sean transportados en lowboy, grúas, dempster u otros similares, de tal forma que el representante por parte del BCBCR pueda hacer entrega del mismo al asesor del Taller de Servicio. Lo anterior implica, que el Proveedor será responsable por el vehículo desde su recepción en ese punto.

**Artículo 23.- Traslado de Unidades a otras instalaciones:** Las Unidades Vehiculares podrán ser trasladadas en cualquier momento de un lugar a otro, todo conforme las necesidades del BCBCR, siempre y cuando su condición lo permita y sea avalada por ambas partes. En caso de divergencias prevalecerá el criterio del BCBCR.

**Artículo 24.- “Libro de Tiempos de Labor” Máximos de Reparación del fabricante del equipo (LABOR TIME BOOK).**

Para la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, los tiempos de atención del servicio serán cancelados conforme al Anexo 14. “*Libro de Tiempos de Labor (Labor Time Book)*”. No se reconocerán horas extra en ningún caso.

En el caso que existan trabajos que por su complejidad o particularidad técnica ameriten ser valorados por la UMV, en cuanto al detalle establecido de horas según el tipo de servicio definido y que no se encuentren en la LTL, se procederá de la siguiente manera:

- 1) El proveedor remitirá la cotización a la UMV con el detalle respectivo y la justificación del trabajo adicional.
- 2) La UMV valorará la información recibida y aprobará o rechazará la cotización.
- 3) En caso de rechazar la cotización, el Proveedor deberá replantear y justificar su propuesta.

Los servicios adicionales que se autoricen a partir del detalle anterior, serán evaluados por la UMV en sesiones de trabajo que se realizarán al menos una vez al mes, para determinar si se incluyen al LTL.

Una vez definido los nuevos requerimientos para el LTL, se remitirá un aviso a todos los Proveedores con el detalle de los nuevos servicios.

Para todos los efectos, aplicarán los plazos definidos en las tablas indicadas en el punto anterior.

**Artículo 25.- Sustitución del personal:** Si el Proveedor prescinde de los servicios del personal originalmente asignado para atender los requerimientos del Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular, estará obligado a sustituirlo inmediatamente con personal de iguales o superiores cualidades a las exigidas como requisitos mínimos de elegibilidad, para lo cual someterá ante la Administración en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles al hecho de la sustitución, el currículum, títulos solicitados y experiencia en el Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular, para su respectiva revisión y posible aprobación por parte de la Administración.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

El Proveedor estará obligado a mantener el personal originalmente ofrecido y evaluado por la Administración durante la ejecución del reglamento, salvo lo indicado en el párrafo anterior.

El BCBCR se reserva el derecho de aceptar o no al recurso propuesto, una vez que haya realizado la revisión del perfil y requisitos de éste, en un plazo de cinco (05) días hábiles posteriores a la recepción de la documentación.

**Artículo 26.- Manejo de desechos**

Los repuestos cambiados y materiales resultantes de las reparaciones serán destruidos y desechados por el Proveedor. Previo al desecho, realizará un registro fotográfico de las piezas y suministrará una copia al inspector del BCBCR, de previo a la recepción definitiva de los trabajos.

El manejo de los desechos derivados de las operaciones de todo tipo mantenimiento cumplirá con la normativa nacional para su manejo de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Salud y el Ministerio de Ambiente, energía y telecomunicaciones. Tanto al momento de ofertar servicios como durante el tiempo en que el Proveedor preste servicio al BCBCR, será imprescindible que aquel cuente con un plan de reciclaje de aceites, lubricantes, llantas, baterías y filtros.

**Artículo 27.- Factura electrónica:** El oferente que resulte Proveedor queda obligado al cumplimiento de lo que disponga el Ministerio de Hacienda en cuanto a Factura Electrónica. Así mismo se encuentra obligado a acatar cualquier cambio que se realice durante la migración a este sistema electrónico.

La factura deberá ser notificada a la UMV a la cuenta de correo electrónico oficial la cual se comunicará a los Proveedores en un plazo de un (1) hábil posterior a su incorporación al Reglamento o algún cambio en la dirección respectiva. La cuenta de correo indicada será la única vía para la gestión de trámite y pago de las facturas.

Para efectos de trámite y pago, el Proveedor está en la obligación de cargar y clasificar en formato PDF el comprobante de la factura electrónica y el correo remitido al respecto, sobre los trabajos realizados.

El Proveedor deberá clasificar las facturas de acuerdo a la naturaleza del servicio (preventivo, correctivo, repuestos, combustibles y lubricantes, y otros servicios). En todos los casos el documento deberá contar con todo el detalle respectivo.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

Adicional deberá cargar la factura de respaldo de los servicios efectuados por un tercero, todo lo anterior el mismo día en que se notifique vía correo electrónico. En caso de atraso será motivo de rechazo de la factura.

**Artículo 28.- Garantías:** Las garantías ofrecidas para repuestos y mano de obra del servicio se detallan a continuación:

**a. Garantía para los Talleres Clase "A"**

- a) Garantía no menor a 12 meses en los repuestos originales suplidos y remanufacturados con garantía de fábrica.
- b) Garantía no menor a 9 meses en la mano de obra.
- c) Garantías de pintura no menor a 36 meses.
- d) Garantía de mano de obra en trabajos de enderezado y pintura no menor a 12 meses.

**b. Garantía para los Talleres Clase "B"**

- a) Garantía no menor a 12 meses en los repuestos originales suplidos y remanufacturados con garantía de fábrica
- b) Garantía no menor a 6 meses en la mano de obra.
- c) Garantías de pintura no menor a 24 meses.
- d) Garantía de mano de obra en trabajos de enderezado y pintura no menor a 9 meses.

**c. Otros repuestos:**

- a) Repuestos genéricos nuevos: garantía no menor a 3 meses
- b) Repuestos usados originales: garantía no menor a 3 meses.

Para los casos de repuestos aportados por subcontratistas, la responsabilidad recae en el Proveedor.

En caso de servicios que deban ser atendidos a través del ejercicio de garantías, una vez determinada una falla de los trabajos realizados por el contratista, el Inspector de la Contratación del Cuerpo de Bomberos procederá a comunicar formalmente al Taller los problemas detectados, en el formulario definido para tal fin. El costo del traslado y transporte del mismo si aplica, lo asume el Proveedor.

El Taller deberá atender los reclamos por garantía al día natural siguiente, después de recibir formalmente el reclamo por garantía, sin importar si es un fin de semana o un día inhábil. La atención de los reclamos de garantía se tendrá que realizar en la Estación donde se encuentre la Unidad en el momento del reclamo, si por la gravedad de la avería debe ser trasladada al Taller, este deberá cubrir los costos del traslado de la Unidad.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

El Taller deberá indicar el día hábil siguiente de recibida la notificación y mediante una nota formal el plazo total que tardará en atender el respectivo reclamo de garantía, el cuál debe ser aprobado por la Unidad de Mantenimiento Vehicular de Bomberos.

Deberá corregir los problemas detectados en el menor tiempo posible. En caso de diferencias prevalecerá el criterio del Inspector designado por la Unidad de Mantenimiento Vehicular.

En caso de que el proveedor posterior a realizar el diagnóstico, el cual deberá realizarse al día natural siguiente, después de recibir formalmente el reclamo por garantía de la garantía, considere que la misma no procede deberá presentar un informe detallado en el cual indique la revisión realizada y las causas por las cuales no procede la aplicación de la garantía. Si la garantía no procede la administración reconocerá el costo del traslado a la estación, lo anterior de acuerdo a lo indicado en el descrito en el Anexo 8. "Horas traslado a Estaciones".

Asimismo, deberá suplir todos los repuestos, materiales y suministros, la mano de obra, grúas, traslado, pago de viáticos y cualquier otro gasto relacionado con la avería reportada, sin costo alguno para el Cuerpo de Bomberos.

Será responsabilidad del Proveedor cubrir los gastos ante cualquier daño a terceros o un bien, si se comprueba de manera razonable que se debió al uso o deficiencia de los repuestos, materiales o suministros sucedáneos o genéricos, que degraden o alteren las cualidades y funcionamiento de los vehículos o sus accesorios. Para el efecto se aplicarán todas las disposiciones de los institutos jurídicos que regulan la responsabilidad contractual y extracontractual y la responsabilidad objetiva (*teoría del riesgo creado, culpa aquiliana, culpa in vigilando y culpa in eligendo*).

**Artículo 29.- Reporte de estado de Unidades:** Los días lunes y jueves de cada semana, el Proveedor deberá enviar un reporte de los vehículos que se encuentran en sus instalaciones, detallando en cada oportunidad, el estado actual de los trabajos asignados y cualquier otro evento que requiera su atención. Para este propósito, el Proveedor deberá cumplimentar el documento visible en el Anexo 18. "*Informe de vehículos en el Proveedor*" con la información requerida por la Administración y remitirlo al medio electrónico designado para este fin.

El BCBCR se reserva el derecho a cambiar la periodicidad del envío de estos reportes, así mismo, en caso de que el envío de la información requerida coincida con un día inhábil, o bien por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados, el envío de la información se realizará el día hábil siguiente del evento.

### **Artículo 30.- Multas y Cláusula Penal**

#### **a) Cláusula Penal (Por incumplimiento en plazos)**

Por cada día natural de atraso en los plazos que se detallan a continuación, de la factura del servicio correspondiente se rebajará el monto de 2% por día de atraso:

- Entrega de cotización de trabajos de mantenimiento preventivo.
- Entrega de subsanaciones de cotizaciones de mantenimiento preventivo.
- Inicio del servicio, sean servicio de mantenimiento preventivo que se coordinaron atender en las instalaciones del Proveedor o en alguna de las edificaciones del BCBCR. Entrega de informe de resultados para los casos de las giras a las Estaciones por mantenimiento preventivo.
- Entrega de informe de resultados para los casos de los mantenimientos preventivos realizados en las instalaciones de los proveedores.
- Entrega de subsanaciones de informe de resultados para los mantenimientos preventivos.
- Entrega de facturas de trabajos realizados para todos los mantenimientos recibidos a conformidad.
- Entrega de facturas corregidas por trabajos realizados para todos los mantenimientos recibidos a conformidad.

Por cada día natural de atraso en los plazos que se detallan a continuación, de la factura del servicio correspondiente se rebajará el monto de 3% por día de atraso:

- Entrega de diagnóstico y cotización inicial de trabajos de mantenimiento correctivo y/o servicios especializados
- Subsanación de diagnóstico y cotización de mantenimiento correctivo y/o servicios especializados.
- Inicio de trabajos de mantenimiento correctivo y/o servicios especializados.
- Entrega de diagnóstico y cotización de trabajos de mantenimiento correctivo adicionales y/o servicios especializados.
- Subsanación de diagnóstico y cotización de trabajos mantenimiento correctivo adicionales y/o servicios especializados.

- Recepción del vehículo debidamente reparado para todo tipo de mantenimiento, según los trabajos aprobados.

### **Artículo 31.- Otras sanciones**

#### **1. Apercibimiento por escrito:**

Se aplicará una sanción de apercibimiento escrito a los Proveedores que incurran en las siguientes faltas:

- a) Faltar a mantener actualizada la información presentada originalmente o durante la ejecución del contrato.
- b) Se saque a prueba un vehículo sin autorización.
- c) El conductor del Proveedor que sea responsable de Infracciones a la ley de tránsito, producto de la conducción de vehículos del BCBCR.
- d) Tener vehículos del BCBCR a la intemperie.
- e) Uso de luces y sirenas durante las pruebas de carretera, con la excepción de aquellos casos que sea estrictamente necesario y sean aprobados por la Administración.
- f) Asignación de un técnico no autorizado para los trabajos de mantenimiento.
- g) Comportamiento inapropiado del personal durante las visitas de mantenimiento preventivo o correctivo en las instalaciones del BCBCR.
- h) Utilizar canales de comunicación no autorizados para el servicio prestado. (UMV – Proveedor // Proveedor – UMV)
- i) La sustitución de personal (asesor) sin el aval del BCBCR.
- j) A los Contratistas que siendo únicos proveedores en un rol específico desatiendan los requerimientos solicitados por la Administración.
- k) Incurrir en impericia y/o negligencia en el ejercicio de la revisión técnica de los equipos, su diagnóstico, su mantenimiento o en su reparación. Esta condición se tendrá acaecida, cuando ocurran rechazos de trabajos efectuados en tres ocasiones consecutivas o bien en cinco alternas en un mismo vehículo.



**Benemérito Cuerpo de Bomberos  
UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

- l) Incumplir los procedimientos y normas técnicas establecidos por el BCBCR para la revisión, valoración y reparación de vehículos automotores, amparados por esta contratación.
- m) No contar con el plan de reciclaje de aceites, lubricantes, llantas, baterías y filtros.

**2. Suspensión del rol:**

Se suspenderá de la rotación del rol de asignación por un período de tres (3) meses, a los Proveedores que incurran en las siguientes faltas:

- a) En caso de recibir dos o más apercibimientos en un período de seis (6) meses.
- b) En caso de que el vehículo sufra algún daño dentro de las instalaciones del Taller del Proveedor y no sea reparado en los plazos dados por la Administración.
- c) Sin motivo comprobado de caso fortuito o fuerza mayor, no inicie los trabajos de mantenimiento, sea correctivo o preventivo, dentro de los diez (10) días siguientes de la solicitud de servicio (autorización definitiva) dada al Proveedor, sin perjuicio de la ejecución de la garantía correspondiente o de otro tipo de responsabilidades legales que quepan.

**3. Exclusión**

Para aquellos casos que se demuestre un perjuicio a la Institución, se procederá a la Exclusión del presente Reglamento.

Entre otros supuestos de exclusión se enuncian los siguientes:

- a) Intentar, incurrir o colaborar en la comisión de fraudes de seguro o estafas de seguro en perjuicio del BCBCR o de cualquier firma aseguradora.
- b) Por intentar, incurrir o colaborar en el pago de comisiones, regalías u otro tipo bonificaciones a funcionarios de la Institución.
- c) Suplir repuestos usados que sean facturados como nuevos.

**Benemérito Cuerpo de Bomberos**  
**UNIDAD DE PROVEEDURÍA**

---

- d) Utilizar facturas de empresas inexistentes o que no ejerzan la actividad de reparación de equipos o la de comercialización de repuestos.
- e) Utilizar intermediarios en la compra de repuestos para sobre valorar precios.
- f) Omitir en forma deliberada, información de interés para los procesos de mantenimiento y reparación de daños de los equipos.
- g) Cuando el proveedor realice sin la autorización previa del personal del BCBCR, cualquier cambio o alteración en los componentes de los vehículos y equipos que sean reparados.
- h) Queda prohibido subcontratar a funcionarios del BCBCR para efectuar trabajos en los equipos entregados a los Proveedores para reparar, dar mantenimiento preventivo, diagnosticar o cualesquiera otras de las obligaciones derivadas del presente contrato.
- i) Utilizar, vehículos institucionales en labores de remolque u otras acciones para las cuales no está diseñado ni expresamente autorizado.
- j) Faltantes o cambios comprobados con respecto al Inventario Original de ingreso del vehículo.

**4. Otras sanciones**

En caso de faltas o situaciones debidamente comprobadas y no tipificadas en los puntos anteriores, el BCBCR se reserva el derecho de iniciar los procedimientos administrativos correspondientes para determinar la gravedad de la falta y su respectiva sanción.