

## REQUERIMIENTO

### 1. DATOS GENERALES:

#### 1.1 ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGANICA

Departamento de Proyectos Inmobiliarios – Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales.

#### 1.2 ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATEGICA PEI

Actividad POI: **OE3 = Incrementar el financiamiento de la vivienda social y su descentralización.**

Acción Estratégica PEI: **AEI11 Promover el programa de mejoramiento de vivienda conjuntamente con Habidad para la Humanidad.**

#### 1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Intermediación Laboral para el desarrollo de Soporte técnico para la evaluación de los informes de viabilidad que recepciona la GPIS y Análisis técnico del expediente de levantamiento de observaciones que postulan para el otorgamiento del BFH.

### 2. CLAUSULAS DE ANEXO:

#### 2.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El Fondo MIVIVIENDA (FMV) recepciona los proyectos solicitantes de código AVN 2025, según lo establecido en la Resolución Viceministerial N° 007-2025-VIVIENDA/VMVU, delegando esta función al FMV para el proceso de inscripción y otorgamiento de los códigos en la modalidad de Adquisición de Vivienda Nueva (AVN), cuyo objetivo es permitir a las familias adquirir viviendas nuevas registradas en el programa TP del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

#### 2.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación de 02 arquitectos como mínimo con grado de bachiller, a fin de brindar el soporte técnico para evaluación de informes de viabilidad y análisis técnico de expedientes de levantamiento de observaciones, lo cual permitir atender a los promotores inmobiliarios que presentan expedientes postulantes para código de registro de proyectos en la modalidad **AVN** del Programa Techo Propio en el plazo establecido, esto en relación que a partir del 10 de abril del 2025 se publicó el R.M N° 104-2025-VIVIENDA en el cual se dispuso que El Fondo MIVIVIENDA (FMV) recepciona los proyectos solicitantes de código AVN 2025, según lo establecido en la Resolución Viceministerial N° 007-2025-VIVIENDA/VMVU, delegando esta función al FMV para el proceso de inscripción y otorgamiento de los códigos en la modalidad de Adquisición de Vivienda Nueva (AVN), cuyo objetivo es permitir a las familias adquirir viviendas nuevas registradas en el programa TP del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

#### 2.3 ALCANCE DEL SERVICIO

Contratación de dos (02) arquitectos con grado mínimo de bachiller para brindar el sostenimiento técnico al área de Registro de Proyectos.

Cantidad	Cantidad	Personal propuesto	Remuneración Bruta
Departamento de Proyectos Inmobiliarios	1	Profesional N°01	S/ 2, 500.00
	1	Profesional N°02	S/ 2, 500.00

### Actividades que comprende el servicio:

#### Profesional 1:

- Soporte técnico para la evaluación de los informes de viabilidad que recepciona la GPIS, desarrollando las siguientes actividades:
  - Trazabilidad de la información consignada en el informe de viabilidad, en relación con la FIB y demás documentos.
  - Verificación técnica de certificados de factibilidad contenidos en el expediente del proyecto.
  - Verificación técnica de documentos municipales de acuerdo con las normativas vigentes.
  - Verificación técnica de planos del proyecto solicitante a fin de identificar el cumplimiento de la normativa vigente.
  - Análisis técnico de la información registrada en el informe de viabilidad emitido por los Supervisores técnicos.
  - Realizar el control y seguimiento a los expedientes ingresados.
  - Participar en equipos de trabajo asignados y cumplir con las metas programadas.
  - Cumplir de manera eficiente con las funciones designadas a su cargo.
  - Apoyar en las actividades designadas por el área usuaria.
  - Apoyo en elaboración de respuestas técnicas respecto a consultas de un proyecto postulante según casuística.
  - Elaborar presentaciones ejecutivas del estado de expedientes de forma periódica.
  - Otras actividades necesarias para el cumplimiento de la finalidad de la contratación

#### Profesional 2:

- Análisis técnico del expediente de levantamiento de observaciones que recepciona la GPIS, desarrollando las siguientes actividades:
  - Trazabilidad de la información consignada en el levantamiento de observaciones, en relación con el resto de los documentos.
  - Verificación técnica de documentos municipales de acuerdo con las normativas vigentes.
  - Verificación técnica de la documentación del expediente del proyecto solicitante de código a fin de identificar el cumplimiento de la normativa vigente.
  - Análisis técnico de la información registrada en el informe de viabilidad emitido por los Supervisores técnicos.
  - Realizar el control y seguimiento a los expedientes ingresados.
  - Participar en equipos de trabajo asignados y cumplir con las metas programadas.
  - Cumplir de manera eficiente con las funciones designadas a su cargo.
  - Apoyar en las actividades designadas por el área usuaria.
  - Apoyo en elaboración de respuestas técnicas respecto a consultas de un proyecto postulante según casuística.
  - Elaborar presentaciones ejecutivas del estado de expedientes de forma periódica.

- Otras actividades necesarias para el cumplimiento de la finalidad de la contratación.

a) Condiciones del Servicio:

1. El Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales realizará el seguimiento y verificación de las condiciones del servicio de acuerdo con los Términos de referencia.
2. El Contratista comunicará a los profesionales propuestos que el servicio se realizará por un total de 40 horas semanales, las cuales serán distribuidas de acuerdo con lo coordinado con el Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales que será puesto de conocimiento al momento efectivo del servicio.
3. El Contratista se compromete y a la vez comunicar dicho compromiso al personal propuesto que deberán mantener en reserva toda información a la que tenga acceso para realizar el servicio requerido. (otras dependencias de la entidad, proveedores, público en general) sin previa conformidad escrita del Fondo MIVIVIENDA S.A.
4. El Contratista hará de conocimiento de las actividades, responsabilidades, remuneración, horarios y otras coordinaciones que puedan surgir con el Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales al momento efectivo del servicio.
5. El Contratista del servicio se compromete a comunicar al Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales de manera inmediata cualquier incidente, debilidad o amenaza (observada o sospechada) que detecte en los sistemas de información de Fondo MIVIVIENDA S.A. o que haya podido afectar a información propiedad de Fondo MIVIVIENDA S.A.
6. El Contratista se compromete a comunicar las normas internas, políticas y directivas del Fondo MIVIVIENDA S.A. como empresa usuaria y programar una capacitación o reunión al personal destacado al momento efectivo del servicio previa coordinación con el Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales a fin de conocer tales políticas.
7. El personal propuesto por el Contratista que preste servicio durante la vigencia del contrato, no tendrán ningún vínculo ni relación laboral con el Fondo MIVIVIENDA S.A.; por lo tanto, el Contratista como su empleador, se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios según estructura de costos detallada, que incluirán todos los conceptos de ley, por lo cual la remuneración bruta sólo puede estar compuesta por la remuneración básica, asignación familiar u otros conceptos remunerativos.
8. El Contratista está obligado a pagar al personal propuesto, máximo hasta los 5 días posteriores de culminado cada mes de servicio efectuado, caso contrario se hará pasible a una penalidad en el cuadro de otras penalidades.
9. El Fondo MIVIVIENDA S.A. no asumirá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas, que pudieran ocurrir durante la ejecución del contrato y que no fuera imputables a la entidad.
10. Por lo tanto, el Contratista deberá contar con una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para los profesionales propuestos. Esta póliza deberá cubrir muerte e invalidez derivada de accidentes de trabajo, y tendrá vigencia durante todo el tiempo que los

profesionales propuestos se encuentren en las instalaciones del Fondo MIVIVIENDA S.A.

Asimismo, la póliza deberá ser presentada únicamente al momento del ingreso al Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales.

11. El Contratista deberá presentar personal propuesto que no cuenten con antecedentes penales, ni policiales y serán presentados para el momento efectivo del servicio y podrán ser acreditados con los certificados emitidos por el Ministerio de Trabajo o las entidades correspondientes de dicho requerimiento

b) Cambio y aprobación de profesionales propuestos por el contratista:

En caso de renuncia u otra causa que motive el cambio de los profesionales propuestos, el Contratista deberá notificar por escrito al Departamento de Logística, quien derivará dicha notificación al Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales con una anticipación mínima de diez (10) días calendario antes de la desvinculación o salida del profesional.

1. La notificación deberá efectuarse mediante Mesa de Partes virtual del Fondo MIVIVIENDA S.A. (<https://www.mivivienda.com.pe/sgd.mpv/>), indicando el motivo de la renuncia o salida, según corresponda, y adjuntando el perfil del nuevo profesional propuesto o, en su defecto, una terna de potenciales profesionales que cumplan con los mismos o superiores requisitos establecidos.
2. La aprobación del profesional de reemplazo corresponderá al Departamento de Proyectos Inmobiliarios, que canalizará dicha comunicación al Departamento de Logística para que notifique al Contratista sobre la respuesta. El plazo para emitir esta comunicación será de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud de reemplazo por parte del Contratista.
3. No se podrá efectuar ningún reemplazo de profesional(es) sin la aprobación expresa comunicada al Contratista dentro del plazo indicado.

c) Cambio y aprobación de profesionales propuestos a solicitud del FMV S.A.:

1. El Fondo MIVIVIENDA S.A. podrá solicitar el reemplazo del personal propuesto por el Contratista cuando, a su criterio objetivo, considere que dicho personal no es idóneo o no satisface adecuadamente las necesidades del servicio, entre otras razones que correspondan. En estos casos, el reemplazo se realizará conforme al siguiente procedimiento:
  - a) El Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales elaborará un informe con el sustento objetivo del requerimiento de reemplazo, el cual será remitido al Departamento de Logística. Este, a su vez, notificará la solicitud de formalmente al Contratista.
  - b) Notificada la solicitud, el Contratista deberá proceder con el reemplazo del profesional en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la solicitud por parte del Departamento de Logística.
  - c) Para ello, el Contratista deberá remitir, por escrito y a través de la Mesa de Partes Virtual del Fondo MIVIVIENDA S.A. (<https://www.mivivienda.com.pe/sgd.mpv/>), un documento dirigido al Departamento de Logística, quien derivará dicha notificación al

Departamento de Proyectos Inmobiliarios, adjuntando el perfil del nuevo profesional propuesto o, en su defecto, una terna de profesionales que cumplan con los mismos o superiores requisitos establecidos.

- d) La aprobación del profesional de reemplazo será responsabilidad del Departamento de Proyectos Inmobiliarios, el cual canalizará su pronunciamiento al Departamento de Logística, a fin de que este lo comunique formalmente al Contratista.
  - e) El plazo para emitir la comunicación de aprobación o no del reemplazo será de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud por parte del Contratista.
- d) El Contratista deberá brindar el equipo de cómputo (laptops) y los accesorios necesarios para el inicio óptimo y efectivo del servicio, proporcionando todos los softwares licenciados necesarios para el correcto funcionamiento, además de la configuración para la atención del presente servicio, como se muestra a continuación:

<b>Características</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador Core i5 (7ma generación o superior)</li> <li>• Memoria: 8 GB</li> <li>• Disco Duro: Espacio libre de 128 GB o superior</li> <li>• Pantalla: 14" / 15.6"</li> <li>• Red: 10/100/1000, Wireless</li> <li>• Que incluya: Maletín, Mini mouse, Cargador</li> <li>• Sistema Operativo: Windows 10 Professional a 64 bits</li> <li>• Contar con antivirus de pago, actualizado.</li> </ul>

(\* *El Fondo MIVIVIENDA S.A. facilitará al Contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la ejecución del servicio que se coordinará al momento efectivo del servicio*

(\* *El Fondo MIVIVIENDA S.A. realizará las configuraciones de los equipos de cómputo (laptop) proporcionados por el proveedor al momento efectivo del servicio*

1. Todo software instalado o contenido en el dispositivo debe estar licenciado, dentro del ciclo de vida del producto y en un estado acorde a la licencia de uso que deberá ser de conocimiento al Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales al momento efectivo del servicio.
2. Los dispositivos deben permanecer actualizados con la última versión estable de parches de seguridad para el software y sistema operativo instalado.
3. Los dispositivos deben contar con un sistema de protección antimalware instalado, activo y actualizado a su última versión disponible, tanto del motor como del fichero de firmas.
4. Se debe configurar el bloqueo de pantalla para que se active después de 10 minutos de inactividad. El desbloqueo debe requerir el uso de contraseñas, patrones de desbloqueo u otros mecanismos equivalentes para asegurar que el dispositivo no pueda ser utilizado por usuarios no autorizados.

### **2.3.1 Requisitos Mínimos:**

Los profesionales requeridos deberán cumplir con los requisitos mínimos, los cuales deberán ser presentados para la suscripción del contrato o emisión de orden de servicio:

#### **2.3.1.1 Formación Académica:**

- a) **Profesional N°01**  
Bachiller de arquitectura.
- b) **Profesional N°02**  
Bachiller de arquitectura.

**Acreditación:**

El Bachiller será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el bachiller no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.**

**2.3.1.2 Experiencia:**

- a) **Profesional N°01**  
Mínimo 01 año de experiencia laboral en municipalidades o sector inmobiliario.
- b) **Profesional N°02**  
Mínimo 01 año de experiencia laboral en municipalidades o sector inmobiliario.

**Acreditación:**

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

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

**2.3.1.3** El Contratista deberá presentar mediante una declaración jurada los domicilios y teléfonos actualizados del personal propuesto para el perfeccionamiento del contrato.

**2.3.1.4** El Contratista deberá presentar la estructura de costos que incluirá la remuneración, beneficios sociales y otros de acuerdo norma y dispositivos legales vigentes que deberá ser presentada para el perfeccionamiento del contrato.

El Contratista deberá presentar personal propuesto que no cuenten con antecedentes penales, ni policiales y serán presentados para el momento efectivo del servicio los certificados emitidos por el Ministerio de Trabajo o las entidades correspondientes de dicho requerimiento.

## **2.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

En la etapa de emisión de cotización el proveedor deberá de remitir los siguientes requisitos:

### **2.4.1 REQUISITOS OBLIGATORIOS**

#### **A. CAPACIDAD LEGAL**

##### **Requisitos:**

Inscripción vigente en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL

##### **Acreditación:**

Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo.

#### **B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10,000.00 (diez mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de intermediación laboral en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago<sup>1</sup>, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente dicha documentación.

**Anexo.**

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

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

## 2.5 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METRÓLOGICAS Y/O SANITARIAS

---

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

Para el presente no corresponde reglamentos técnicos o normas metrológicas y/o sanitarias.

## 2.6 SEGUROS

El Contratista deberá contar con una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para los profesionales propuestos. Esta póliza deberá cubrir muerte e invalidez derivada de accidentes de trabajo, y tendrá vigencia durante todo el tiempo que los profesionales propuestos se encuentren en las instalaciones del Fondo MIVIVIENDA S.A.

Asimismo, la póliza deberá ser presentada únicamente al momento del ingreso al Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales.

## 2.7 PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde prestaciones accesorias.

## 2.8 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### a. Lugar de prestación del servicio

El Servicio, se realizará de forma:

**Presencial:** Esta es la modalidad principal bajo la cual se brindará el servicio, el mismo que se realizará en coordinación con el área de AVN – Adquisición de Vivienda Nueva de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios Dpto., dentro de la vigencia del contrato, la asistencia de la persona natural será previamente coordinada con la Supervisora de Registros de AVN, en el local central del Fondo MIVIVIENDA S.A. ubicado en Calle Amador Merino Reyna N° 285, Edificio Targa, Distrito de San Isidro, Provincia de Lima, según horario previamente indicado, para lo cual se deberá de cumplir con las medidas sanitarias vigentes aplicadas por el FMV.

### b. Plazo de prestación del servicio

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de ciento veinte (120) días calendario, equivalente a 4 meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Lugar de ejecución del servicio: local central del Fondo MIVIVIENDA S.A. ubicado en Calle Amador Merino Reyna N° 285, Edificio Targa, Distrito de San Isidro, Provincia de Lima, según horario previamente coordinado, para lo cual se deberá de cumplir con las medidas sanitarias vigentes aplicadas por el FMV.

## 2.9 ENTREGABLES

El Contratista deberá presentar, dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la culminación de cada mes, una carta en la que se precise el número de contrato y el procedimiento de selección correspondiente. Dicha carta deberá estar dirigida al Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales y ser ingresada a través de la Mesa de Partes virtual del Fondo MIVIVIENDA S.A. (<https://www.mivivienda.com.pe/sgd.mpv/>). La carta deberá adjuntar los dos (02) informes mensuales correspondientes a los profesionales propuestos, los cuales deberán elaborarse conforme a las indicaciones previamente coordinadas con el Departamento de Proyectos Inmobiliarios y en concordancia con las actividades descritas en los literales a), b) y c) del numeral 4 de los Términos de Referencia.

## 2.10 CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el responsable de la Jefatura del Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Departamentos Inmobiliarios y Sociales en el plazo máximo de **siete (7)** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dos (2) días<sup>3</sup>. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

## 2.11 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

### a. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

### b. Adelantos

No corresponde adelantos.

### c. Forma de pago:

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

1. Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Jefatura del Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales y el entregable respectivo que motivo la emisión de la conformidad, correspondiente a lo indicado en el presente documento.
2. Comprobante de pago electrónico que deberá ser presentado en versión PDF y XML, posterior a la emisión del documento en el que conste la conformidad, además deberá indicar el número de contrato y ser emitida a nombre de:
  - a) Razón Social: FONDO MIVIVIENDA S.A.
  - b) Dirección: Cal. Amador Merino Reyna N°285 -Edificio Targa-San Isidro  
RUC: 20414671773

---

<sup>3</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

3. Copia del contrato u orden de servicio.
4. Consulta de Autorización de Comprobantes de pago (ingresando a la página web de la SUNAT).
5. Consideraciones Especiales:
  - a) **Pago del primer mes de servicio:** Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá a El Contratista la presentación del siguiente documento:
    - Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
    - Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
  - b) **Pagos a partir del segundo mes de servicio:** A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002- TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al Contratista adicionalmente la siguiente documentación para el trámite de pago:
    1. Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
    2. Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
    3. Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
    4. Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
    5. Copia de los documentos que acrediten el pago de bonificaciones o seguro u otros que por Ley percibe un trabajador cuando corresponda.

Las Entidades pueden verificar que las empresas Contratista tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu Contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

- c) **Para el pago del último mes del servicio:** El Contratista debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

El Contratista debe presentar el expediente de pago con los documentos señalados previamente, debe presentar la documentación a nuestro canal de Mesa de partes virtual: <https://www.mivivienda.com.pe/sgd.mpv/> o al módulo de Mesa de Partes sito en Calle Amador Merino Reyna N° 285 – Edificio Targa – San Isidro, dirigido al Departamento de Logística.

## 2.12 CONFIDENCIALIDAD

### a. Acuerdo de Confidencialidad:

- 1) **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información del Fondo MIVIVIENDA S.A. a los que tenga acceso durante la ejecución del Servicio.

- 2) En consecuencia, **EL CONTRATISTA** deberá abstenerse de divulgar tales documentos e información sea en forma directa o indirecta. **EL CONTRATISTA** conviene que toda la información suministrada en virtud de la prestación del servicio es confidencial y de propiedad del Fondo MIVIVIENDA S.A.
- 3) Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a tomar las medidas y precauciones razonables para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con **EL CONTRATISTA**, no divulgue a ningún tercero los documentos e información a los que tenga acceso.
- 4) **EL CONTRATISTA** se hace responsable por la divulgación que pueda producir, debiendo asumir el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine en su oportunidad.
- 5) La obligación de confidencialidad establecida en el presente acuerdo permanecerá vigente incluso luego de la finalización del contrato de prestación de servicios, hasta por un lapso de cinco (05) años.
- 6) **EL CONTRATISTA**, al momento de resolución o término del contrato de prestación de servicio y dentro de los 10 días calendario posteriores, se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado el Fondo Mivivienda S.A., sin que sea necesario que le sea requerido.
- 7) Se exceptúa a **EL CONTRATISTA** del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso del Fondo MIVIVIENDA S.A., en los casos establecidos por ley y en aquéllos que la información sea de dominio público.
- 8) El incumplimiento de las obligaciones que asume **EL CONTRATISTA** en el presente acuerdo constituye causal de resolución automática y de pleno derecho del contrato de prestación del servicio, de conformidad con lo previsto en el Art. 1430° del Código Civil, sin perjuicio de la obligación de **EL CONTRATISTA** de pagar al Fondo MIVIVIENDA S.A. la indemnización correspondiente.

### 2.13 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

### 2.14 RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

El contratista deberá de garantizar que los bienes y herramientas asignadas en el uso de la ejecución del servicio se encuentren en óptimas condiciones.

### 2.15 CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

- i. Será de total y exclusiva responsabilidad del Contratista efectuar las tareas necesarias para la puesta en marcha del servicio. Dichas tareas, se efectuarán sin afectar, en lo posible, las labores normales de la institución.
- ii. Será de total y exclusiva responsabilidad del Contratista contemplar todas las actividades, dispositivos, componentes, accesorios y equipos (hardware, software o servicios) para brindar el correcto funcionamiento del servicio.

## 2.16 GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

Los gastos por desplazamiento del personal serán cubiertos por el proveedor contratado.

## 2.17 PENALIDAD POR MORA:

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

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

Donde: F = 0.40

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

Las penalidades se deducen del pago a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

Conforme lo establece el numeral 229.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

## 2.18 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar a prestación con el personal propuesto o debidamente sustituido.	0.5 UIT por ocurrencia	El Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales, realizará el seguimiento y verificación de acuerdo con lo indicado en los TDR y ante algún incumplimiento se trasladará comunicación mediante correo electrónico y/o carta al contratista para sus descargos, otorgándole un plazo de hasta 3 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificado el supuesto de aplicación el Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales, tendrá 3 días calendario para evaluar el descargo, contabilizado a partir de recepción del descargo.
2	No pagar al personal propuesto dentro del plazo establecido	0.5 % de la UTI por ocurrencia	La decisión tomada se hará de conocimiento al Departamento de Logística a fin de que este en el plazo de 03 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de recepción del memorando

			o Informe enviado por el Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales, para su posterior notificación al contratista la aplicación o no de la penalidad.
--	--	--	--

*Nota: No se considerará dentro del plazo las demoras generadas por el Fondo MIVIVIENDA S.A.*

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

Las penalidades se deducen del pago a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

Conforme lo establece el numeral 229.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

## 2.19 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

### a. Resolución de contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

### b. Resolución por terminación anticipada

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener una baja rotación de la persona, considerando para ello que se genere un máximo de 2 cambios de personal titular o 2 comunicaciones sobre asignación de retén por falta del titular.

### c. Cláusula de Cumplimiento (art. 8 de la Ley 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### d. Lineamiento corporativo de ética y conducta de FONAFE:

El prestador de servicios en general está obligado al cumplimiento de los principios y obligaciones establecidos en el "Lineamiento Corporativo de Ética y Conducta" de FONAFE, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 028-2021/DE-FONAFE con código N° 03.2.1.LC1 y versión 02, cuyo incumplimiento será considerado como causal de resolución de la presente contratación.

## 2.20 SANCIONES

La potestad de imponer sanción a proveedores, participantes, postores, contratistas y subcontratistas, referida en el artículo 88 de la Ley, por infracción a la Ley y el Reglamento, recae en el TCP. También le corresponde imponer sanciones en regímenes especiales de contratación, cuando dichas normas le atribuya expresamente esa potestad.

## 2.21 OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

### a. Anticorrupción y Antisoborno, conforme Ley 32069 y Reglamento:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>4</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>5</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>6</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>7</sup>.

### b. Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo:

1) **EL PROVEEDOR**, sus socios, accionistas, asociados, aportantes, directores, representantes, funcionarios, empleados, asesores, agentes o, y/o personas vinculadas, en adelante “los Vinculados”, declaran conocer las normas peruanas en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del

---

<sup>4</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>6</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>7</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

terrorismo y, por consiguiente, se obligan a presentar a EL FONDO la información y/o documentación que le sea solicitada para su adecuada identificación y la de sus "Vinculados", conforme a sus políticas y procedimientos para la prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

- 2) **EL PROVEEDOR** declara que ella y/o sus vinculados no han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por la comisión del delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delitos precedentes o equivalentes; asimismo, que no tienen mandato de prisión preventiva vigente o que, directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de los delitos antes mencionados, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.
- 3) **EL PROVEEDOR** se obliga a poner en conocimiento inmediato de EL FONDO cualquier cambio referente a los antecedentes antes mencionados, que se produjeran con posterioridad a la firma del presente Contrato, de lo contrario se presumirá que no ha se ha producido ningún cambio en lo anteriormente declarado, sin perjuicio de lo estipulado en el siguiente párrafo.
- 4) **EL PROVEEDOR** acepta expresamente que la falsedad a estas declaraciones o la omisión de comunicación de información o la negativa a proporcionar la información y/o documentación solicitada implica un incumplimiento sustancial del presente Contrato y, por consiguiente, su ocurrencia dará lugar a la resolución automática del mismo.
- 5) En caso EL FONDO incurriera en costos y/o multas establecidas por una resolución administrativa o sentencia judicial firme, como consecuencia del incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, **EL PROVEEDOR** se hará totalmente responsable por dichas multas y/o penalidades y/o indemnizaciones y/o pagos similares, asumiendo el importe de las mismas, sin reserva ni limitación alguna.

## 2.22 APLICACIÓN SUPLETORIA

La Ley 32069 prevalece sobre las normas del procedimiento administrativo general, de derecho público y sobre aquellas de derecho privado que sean aplicables, salvo en el caso de los procedimientos administrativos sancionadores a cargo del Tribunal de Contrataciones Públicas, y de los procedimientos administrativos sancionadores a cargo del OECF respecto de las infracciones de instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas; así como en el caso de los contratos estandarizados que se regulan conforme a sus cláusulas. Son de aplicación supletoria a los regímenes especiales de contratación siempre que no resulten incompatibles con tales normas especiales, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la presente ley.

La conciliación y el arbitraje, en materia de contratación pública, se regulan especialmente por lo establecido en la presente ley y su reglamento, y se sujetan supletoriamente.

## 2.23 MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Para ingresar a las instalaciones del FONDO MIVIVIENDA S.A. el proveedor deberá de contar con las siguientes medidas de seguridad:

- El Fondo MIVIVIENDA S.A promueve el uso facultativo de mascarillas (obligatorio en caso de enfermedades respiratorias), la vacunación contra la COVID-19 y otras medidas de promoción y vigilancia de prácticas saludables y sanitarias; para lo cual el Ministerio de Salud, mediante Resolución Ministerial dicta las disposiciones que resulten necesarias y de corresponder.

- El contratista deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

## **2.24 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- a. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme lo establecido en el Artículo 330 del reglamento del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.
- b. Para la conciliación, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones de Conciliación para administrar la conciliación:
  - El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú
  - Centro de Conciliación CECONSIL

## **2.25 OTRAS CLAUSULAS DE ANEXO:**

### **a. Garantías:**

Conforme lo señalado en Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 no corresponde otorgar garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.
- b) Adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.
- c) Contratos de arrendamiento de bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad privada.
- d) Las contrataciones complementarias que no superen el monto señalado en el literal a).

### **b. Gestión de riesgos:**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

### **c. Sistema de entrega**

No aplica sistema de entrega para la presente contratación

### **d. Subcontratación**

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del servicio.

### **e. Formula(s) de reajuste**

No aplica formula de reajuste para la presente contratación

**ANEXO - EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores FONDO MIVIVIENDA S.A.

Presente. -

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

N° CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O/C /COMPROBANTE ANTE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O DECP <sup>8</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD SER CASO <sup>9</sup>	EXPERIENCIA DE PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>10</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>11</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>12</sup>
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
..									
20									
<b>TOTAL</b>									

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.*

<sup>8</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>9</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>10</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>11</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>12</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ANEXO - REORGANIZACIÓN SOCIETARIA**

Señores FONDO MIVIVIENDA S.A.

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**