

REQUERIMIENTO

1. DATOS GENERALES:

1.1 ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGANICA

Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad

1.2 ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATEGICA PEI

- Actividad POI: OE5. Implementar y fortalecer los sistemas de gestión del FMV.
- Acción Estratégica PEI: AEI18. Implementar modelo de integridad.

1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Materiales Publicitarios - Merchandising

2. CLAUSULAS DE ANEXO:

2.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Reforzar y visibilizar los valores corporativos de integridad, transparencia y ética profesional entre los colaboradores del Fondo MIVIVIENDA S.A. (FMV) a través de materiales promocionales.

2.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad requiere la adquisición de material promocional para distribuir al menos 5 tipos de artículos de merchandising corporativo con mensajes de integridad con el fin de incrementar en un 25% el reconocimiento interno de los valores éticos.

2.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

2.3.1.1 ESPEJOS PLEGABLES PERSONALIZADOS

- Cantidad: 300 Unidades.
- Descripción: Espejo simple plegable de bolsillo con mensaje personalizado.
- Material: Cartón rígido plastificado.
- Características: Mecanismo plegable. Impresión exterior e interior en colores sólidos. Espejo sin aumento.
- Medidas Aprox: 7 cm. de ancho x 9 cm. de alto.
- Color de impresión: A color. (Paleta de colores: Azul, Celeste, verde, blanco y negro)

2.3.1.2 LIBRETAS INSTITUCIONALES PERSONALIZADAS

- Cantidad: 300 Unidades.
- Descripción: Libreta institucional de anillas metálicas, tamaño A5. Personalizada con diseño institucional en tapas, hojas interiores con marca de agua y separadores temáticos sobre integridad.
- Material:
 - Tapas: Cartón rígido laminado mate de 2 mm de grosor. Impresión full color (CMYK) en ambas caras, con acabado plastificado.

- Hojas interiores: Papel bond blanco de 90 g/m², impresas a una tinta con cuadrícula y marca de agua institucional.
- Separadores: Cartulina plastificada o papel couché mate de mayor gramaje para contenidos especiales con impresión institucional a color en ambas caras.
- Anillado: Doble ring metálico blanco.
- Modelo: Libreta tipo bitácora con espiral metálico lateral.
- Características: Portada personalizable con diseño. Hojas interiores cuadrículadas con marca de agua del logotipo. Interior de tapas con textos institucionales (misión, visión, valores, mensajes de integridad). Separadores insertados cada cierta cantidad de páginas, con diseño a full color sobre valores y pilares de integridad. Espiral metálico resistente en color blanco. El diseño será proporcionado por la institución.
- Medidas Aprox.: 21 cm x 14 cm (formato A5) / Espesor: 1–1.5 cm (dependiendo del número de hojas).
- Color de impresión: Full color (CMYK)
- Impresión: **Portada y contraportada:** Impresión a full color. (CMYK, Paleta de colores: Azul, Celeste, verde, blanco y negro) con laminado mate o brillante. Diseño personalizado con fotografías, logotipos y elementos gráficos institucionales. / **Hojas interiores:** Marca de agua del logotipo en impresión offset tenue. Encabezado con espacio para fecha y notas. / **Interior de tapas:** Impresión digital a full color. / **Separadores:** Impresión digital a full color.
- Área de impresión: Portada: aprox. área completa (21 x 14 cm, impresión a full color) / Hojas: logo en marca de agua de 5 x 5 cm (esquina inferior o central). / Interior de tapas: área completa (21 x 14 cm). / Separadores: área completa (21 x 14 cm, impresión a full color).

2.3.1.3 CALENDARIOS INSTITUCIONALES PERSONALIZADOS 2026

- Cantidad: 300 Unidades.
- Descripción: Calendario institucional de escritorio tipo carpa con base rígida, encuadernado en espiral metálico. Contiene 12 meses a doble cara, con diseño personalizado y mensajes sobre integridad, valores institucionales y fotografías.
- Material:
 - Base: Cartón rígido de 2 mm forrado en papel couché mate 150 g, con acabado plastificado mate.
 - Hojas internas: Papel couché de 200 g a full color.
 - Espiral: Metálico doble ring color blanco.
- Modelo: Calendario de escritorio tipo carpa con base triangular y hojas intercambiables mensuales encuadernadas en espiral superior.
- Características: Calendario de escritorio con base rígida tipo carpa en color institucional, elaborado en cartulina plastificada de alta resistencia. Espiral metálico blanco. Hojas mensuales impresas a full color por ambas caras con diseño institucional. Cada mes incluye espacio para notas y frases alusivas a la integridad. Portada y contraportada personalizables con impresión a full color de la identidad visual del FMV, logotipo institucional y lema del año. El diseño será proporcionado por la institución.
- Medidas Aprox.: 21 cm ancho x 15 cm alto.
- Color de impresión: Full color (CMYK)
- Impresión: **Portada y páginas interiores:** Impresión digital o offset a full color (CMYK, Paleta de colores: Azul, Celeste, verde, blanco y negro) con diseño personalizado con fotografías, logotipos y

elementos gráficos institucionales. / **Base:** Impresión digital con plastificado mate o brillante. / **Espiral metálico:** Blanco.

- Área de impresión: Portada y páginas interiores: aprox. área completa (21 x 15 cm, impresión a full color) / Base: 21 x 8 cm por cara (puede incluir logotipo o lema)

2.3.1.4 PORTA POST IT

- Cantidad: 300 Unidades.
- Descripción: Porta post-it con 25 hojas. (5C bandera adhesiva, 25 hojas de notas adhesivas amarillas)
- Material: Cartón reciclado.
- Colores: Azul.
- Tamaño: 8.5 x 8 cm.
- Acabado: Impresión a un color del logotipo y mensaje personalizado serigrafiado (1 lado) a proporción.

2.3.1.5 ESPEJO INSTITUCIONAL DE CUERPO ENTERO CON GRÁFICA INSTITUCIONAL:

- Cantidad: 10 unidades.
- Descripción: Estructura vertical tipo tótem o pedestal con base firme para colocación en pasillos o ingresos institucionales.
- Color: Celeste y/o azul.
- Medidas de espejo: Espejo completo de aproximadamente 60 x 200 cm o tamaño personalizado.
- Material: Estructura de madera con espejo colocado en ambos lados.
- Impresión: Vinil adhesivo con mensaje personalizado en la parte superior e inferior: "ESTA ES LA PERSONA MÁS IMPORTANTE / PARA LUCHAR CONTRA LA CORRUPCIÓN".
- Color de la Impresión: A color. (CMYK, Paleta de colores: Azul, Celeste, verde, blanco y negro)
- Medida de la Impresión: A proporción.
- Modelo: El proveedor proporcionará propuestas de materiales que sean resistentes que, en caso de daños, pueda ser repuesto.

2.3.1.6 BANNER ROLL-UP VERTICAL CON BASE RETRÁCTIL

- Cantidad: 2
- Tamaño estándar: 85 cm x 200 cm
- Material del banner: Lona mate
- Material de la estructura: Aluminio ligero con base enrollable y bolsa de transporte
- Impresión: Full color (CMYK, Paleta de colores: Azul, Celeste, verde, blanco y negro) resolución alta, con mensaje institucional y diseño corporativo
- Uso recomendado: Interior (campañas de comunicación interna)
- Incluye: Impresión personalizada, estructura retráctil de aluminio, Bolsa de transporte.

2.4 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METRÓLOGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica para la presente contratación.

2.5 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN

No se requiere acondicionamiento, montaje e instalación para la presente contratación.

2.6 GARANTÍA COMERCIAL

No se requiere garantía comercial para la presente contratación.

2.7 MUESTRAS

- 1) El proveedor deberá enviar muestras de los materiales según las especificaciones solicitadas a los dos (02) días calendarios de haberse suscrito el contrato, de no proceder con la aprobación del área usuaria, deberá presentar otra muestra subsanando lo observado al día siguiente de rechazada la muestra.
- 2) Para todos los ítems el FMV, a través de la Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad, entregará el arte al proveedor a los 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobada la muestra.
- 3) El proveedor tendrá 05 días calendarios para la entrega de la muestra del material elegido con el arte, contados a partir del día siguiente de la entrega del arte.
- 4) El área usuaria del (FMV) podrá realizar cambios de logo y/o diseño (arte) a imprimir en los materiales en cualquiera de las etapas de entrega, sin afectar el color requerido en estos.
- 5) El Fondo Mivivienda, tendrá 03 días para la aprobación del material con el arte, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Asimismo, se suscribirá un acta de aprobación del arte final.
- 6) Luego de la aprobación de las muestras con el arte por parte de la Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad, el proveedor deberá hacer entrega de los bienes solicitados haciéndose cargo de la movilidad

2.8 PRESTACIONES ACCESORIAS

No se ejecutan prestaciones accesorias

2.9 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

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

2.9.1 REQUISITOS OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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/ 11,000.00 (Once mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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 bienes similares a los siguientes:

- Venta o suministro de materiales publicitarios 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 pago¹, 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 privados², 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 dicho **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.

Advertencia

¹ 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").

² Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

2.10 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

a. Lugar de entrega de los bienes:

Todas las entregas de los bienes se realizarán en el almacén de la sede central del Fondo MIVIVIENDA S.A. – Dirección: Calle Amador Merino Reyna 285 – San Isidro de lunes a viernes en el horario de: 09:00 AM a 12:30 PM y de 03:00 PM a 5:00 PM, del 01 al 25 de cada mes. En caso, el almacén central se ubique en otro lugar diferente al señalado, será coordinado previamente con el Departamento de Logística. En este caso, el cambio de lugar de entrega no generará gastos adicionales al FMV.

Asimismo, en caso la entrega sea en un lugar diferente al almacén central, será coordinado con el Departamento de Logística; para lo cual la Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad será responsable de la recepción del bien y de la verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. En este caso, el cambio de lugar de entrega se hará de conocimiento al contratista, no generando gastos adicionales al FMV.

Excepcionalmente se podrá recibir bienes posteriores al 26 de cada mes, previa coordinación y autorización del Departamento de Logística.

b. Plazo de entrega:

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 365 días calendario, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

2.11 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el Almacén Central de la Coordinación de Control Patrimonial y Servicios Generales en conjunto con la Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad, quien a su vez verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. La conformidad será otorgada por la Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de tres (3) días calendario, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. 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 bienes 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.

2.12 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

a. Modalidad de pago

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

b. Adelantos

No corresponde adelanto para la presente contratación.

c. Forma de pago:

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS A CUENTA** 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:

- Documento de recepción y verificación del Almacén Central de la Coordinación de Control Patrimonial y Servicios Generales, el cual contará con la conformidad de la Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad. (Proporcionado por la Entidad)
- Comprobante de pago (XML y PDF).
- Orden de compra (Proporcionado por la Entidad).
- Consulta de Autorización de Comprobantes de pago (ingresando a la página web de la SUNAT por la entidad).

Dicha documentación se debe presentar por el contratista a través del canal de Mesa de partes virtual: <https://www.mivivienda.com.pe/sgd.mpv/>

El comprobante de pago deberá indicar el número de contrato, el número de la orden de servicio o contrato y emitida a nombre de:

- Razón Social: FONDO MIVIVIENDA S.A.
- Dirección: Cal. Amador Merino Reyna N°285 – Edificio Targa-San Isidro
- RUC:20414671773
- Teléfono:211-7373

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la N°32069, Ley General de Contrataciones Pública.

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

2.14 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: 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.

2.15 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	Por entregar el producto con material deteriorado o, desgastado o, este se encuentre en mal estado para su uso.	Uno por ciento (1%) por cada producto.	La Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad realizará el seguimiento y verificación del servicio de acuerdo con lo indicado en los términos de referencia y ante algún incumplimiento trasladará comunicación mediante memorándum y/o informe al Departamento de Logística, precisando el supuesto incurrido para que este traslade y solicite a través de Carta al contratista sus descargos, otorgándole un plazo de
2	Por entregar el producto en cajas rotas o, que este se encuentre con su envoltura o embalaje roto o deteriorado, el cual no permita su correcto almacenamiento.	Uno por ciento (1%) por cada caja o envoltura o embalaje.	
3	Por entregar los productos	Uno por ciento	

	sin los logotipos o, que, aun teniendo estos, se borren o desprendan al tacto.	(1%) por cada producto.	<p>hasta 3 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de notificado el supuesto de aplicación.</p> <p>Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad tendrá 3 día hábiles para evaluar el descargo, contabilizado a partir de recepcionado por el FMV.</p> <p>La decisión tomada se hará de conocimiento al Departamento de Logística, a fin de que este en el plazo de 3 días hábiles notifique al contratista la aplicación o no de la penalidad.</p>
--	--	-------------------------	---

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.

2.16 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. **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.

c. **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.

2.17 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.

2.18 OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

▪ 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 contratación³ 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 contrato⁴. 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 Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

▪ **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 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.

2.19 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 OECE 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.

2.20 MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

No corresponde su aplicación.

2.21 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.

2.22 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.

d. Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del presente requerimiento.

e. Formula(s) de reajuste

No aplica formula de reajuste.

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 DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE CONFORMIDAD DE SERVIDOR CASO ⁸	EXPERIENCIA DE PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹¹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
..										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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.

⁷ 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.

⁸ **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.

⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁰ 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.

¹¹ 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