

REQUERIMIENTO

1. DATOS GENERALES:

1.1 ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGANICA

Oficina de Tecnologías de la Información.

1.2 ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATEGICA PEI

- Actividad POI: OE6. Asegurar eficiencia de la organización a través de la implementación del modelo de transformación digital.
- Acción Estratégica PEI: AEI21 Implementar el equipo, infraestructura y portafolio de proyectos de digitalización (Modelos de Gobierno Digital).

1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES DIGITALES CON ENFOQUE MULTITECNOLÓGICO

2. CLAUSULAS DE ANEXO:

2.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad fortalecer la arquitectura digital del Fondo Mivivienda S.A. (FMV) mediante la implementación de soluciones digitales con enfoque multitecnológico, orientadas al rediseño estructural de componentes existentes y a la construcción de nuevas capacidades tecnológicas.

Estas acciones permitirán cerrar brechas funcionales, optimizar procedimientos con alta carga operativa y habilitar mejoras continuas sobre los componentes digitales institucionales, asegurando su correcta evolución y sostenibilidad.

Adicionalmente, el servicio permitirá explorar y aplicar diversas tecnologías habilitadoras —incluyendo plataformas low-code, robótica, integraciones y otros mecanismos digitales— para impulsar la eficiencia operativa y garantizar el soporte funcional de los elementos desarrollados, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Asimismo, la contratación contribuirá a la sostenibilidad del modelo de transformación digital institucional, asegurando la evolución del ecosistema tecnológico del FMV en línea con las metas estratégicas de eficiencia, trazabilidad, digitalización y adaptación tecnológica establecidas por la organización.

2.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio especializado en implementación de soluciones digitales con enfoque multitecnológico, orientado a fortalecer componentes digitales existentes, desarrollar nuevas capacidades tecnológicas y construir soluciones sobre procesos institucionales priorizados.

El objetivo es potenciar la eficiencia operativa y la capacidad de adaptación del ecosistema digital del Fondo Mivivienda S.A. (FMV) mediante la incorporación, exploración y aplicación de diversas tecnologías habilitadoras —incluyendo plataformas low-code, robótica, integraciones y otros mecanismos digitales— que permitan responder de manera oportuna a necesidades funcionales emergentes y alinearse con los lineamientos estratégicos definidos por la Entidad.

2.3 ALCANCE DEL SERVICIO

2.3.1 MODALIDAD DEL SERVICIO

La ejecución del presente servicio se desarrollará bajo un esquema de consumo controlado de horas, como una bolsa total de horas-hombre destinada a la implementación, fortalecimiento y desarrollo de soluciones digitales multitecnológicas.

El uso de estas horas estará sujeto a una planificación técnica validada por la Entidad, priorizando criterios de impacto, complejidad y valor institucional de cada requerimiento, garantizando que las actividades ejecutadas contribuyan al fortalecimiento del ecosistema digital del FMV.

Horas propuestas:

| Servicio | Total, Horas Servicio (*) |
|----------|---------------------------|
| LINEA | 480 horas hombre |

2.3.2 DESCRPCION DEL SERVICIO

El presente servicio comprende la construcción, actualización y soporte funcional de soluciones digitales desarrolladas mediante un enfoque multitecnológico, orientado al fortalecimiento del ecosistema digital del Fondo MIVIVIENDA S.A. (FMV).

Las actividades se ejecutarán bajo una bolsa de horas-hombre, administrada por el FMV, y podrán incluir la creación de nuevas capacidades tecnológicas, la optimización de componentes digitales existentes, así como el soporte funcional de los elementos desarrollados o actualizados dentro del marco del servicio.

Las acciones del servicio podrán abarcar, entre otras:

- Construcción de nuevas soluciones digitales, utilizando tecnologías diversas como plataformas low-code/no-code, automatización robótica, integraciones API, scripts u otras herramientas habilitadoras según las necesidades institucionales.
- Actualización, optimización o ampliación lógica de componentes digitales existentes, con el fin de mejorar su desempeño, adaptarlos a nuevas condiciones operativas y asegurar su alineamiento con los modelos de integración vigentes.
- Implementación de mejoras técnicas orientadas a incrementar trazabilidad, escalabilidad y control funcional de los flujos digitales.
- Soporte funcional de los componentes desarrollados o actualizados durante el servicio, a fin de garantizar su correcta operación frente a incidentes o desviaciones técnicas atribuibles a los cambios efectuados.
- Pruebas técnicas, documentación, control de versiones e integración a los entornos institucionales según los lineamientos del FMV.
- El servicio se orienta a incrementar la eficiencia operativa y la capacidad de adaptación tecnológica del FMV, incorporando tecnologías diversas y asegurando la compatibilidad con el ecosistema digital institucional.

2.3.3 PLAZO DE CONTROL

Durante la ejecución del servicio, la atención de requerimientos técnicos relacionados con componentes desarrollados o actualizados deberá ajustarse a los siguientes acuerdos de nivel de servicio (SLA).

| Criticidad | Descripción | Tiempo de Solución |
|---|--|----------------------------------|
| Nivel 1 (Soluciones digitales críticas) | Evento que impide totalmente la ejecución activa asociada a procesos clasificados como críticos por la Entidad. | No mayor a 4h. (*) |
| Nivel 2 (Soluciones digitales no críticas) | Evento que limita parcial o totalmente la funcionalidad asociada a procesos no clasificados como críticos por la Entidad | No mayor a 3 días calendario (*) |

(*) la contabilización del tiempo de solución iniciará previa coordinación con el gestor del FMV.

2.3.4 NIVELES DEL SERVICIO:

Los niveles de servicio serán revisados por el FMV con una periodicidad mensual en coordinación con el Gestor del Servicio y, de ser necesario, se realizarán los cambios pertinentes previa coordinación con la finalidad de mejorar la calidad del servicio.

1. SLA-01 Reposición De Perfiles:

| Indicador | SLA-01 Reposición de perfiles |
|---|---|
| Objetivo | Medir cumplimiento del plazo de reposición de perfiles. |
| Descripción | Número de días calendario transcurridos desde que el personal asignado a un perfil específico fue dado de baja (renuncia, despido u otro) o quedó en estado de indisponibilidad (por ejemplo, enfermedad debidamente acreditada). |
| Supuesto de aplicación de la penalidad | Si la reposición del recurso excede los siete (7) días calendario desde la comunicación formal de la baja o indisponibilidad, se aplicará la penalidad correspondiente. |
| SLA | ≤ 7 |
| Forma de medición | Se realizará el siguiente cálculo por cada requerimiento que no cumplió el SLA y <u>la penalidad será igual a la sumatoria de todos los resultados</u> $SLA = (NDS - 7)$ NDS: Número de días transcurridos desde la indicación de reposición del personal |
| Penalidad por aplicar | $((\text{Número de días transcurridos desde la solicitud de personal}) - 7 \text{ días}) * (8 \text{ horas}) * (\text{promedio de la tarifa por hora})$. Monto expresado en soles. |
| Frecuencia | Mensual |
| Reporte | Informe de Facturación del Ciclo |

2. SLA-02 Rotación de personal

| Indicador | SLA-02 Rotación de personal |
|-----------------|--|
| Objetivo | Medir y controlar la cantidad de rotaciones de personal durante cada mes de prestación del servicio, con el fin de garantizar la estabilidad de los perfiles asignados y la continuidad operativa. |

| | |
|---|--|
| Descripción | Número de cambios de personal en un mismo perfil registrados dentro de un mes calendario, salvo aquellos debidamente justificados por motivos de fuerza mayor acreditados documentalmente, los cuales no serán considerados para la aplicación de penalidades. |
| Supuesto de aplicación de la penalidad | Se permite como máximo una (1) rotación por mes calendario. Si se produce más de una rotación en el mes, se aplicará la penalidad por persona y por cada rotación adicional que exceda el límite. |
| SLA | <ul style="list-style-type: none"> • Primer mes: 1 rotaciones permitida. • Meses siguientes: ≤ 2 rotación por mes calendario. |
| Forma de medición | Se contabilizará el número de rotaciones realizadas por persona en cada mes calendario. La penalidad se aplicará a cada rotación que exceda el límite permitido |
| Penalidad por aplicar | Por cada rotación que exceda el límite mensual permitido: Penalidad=1%×facturación mensual La facturación mensual se calculará proporcionalmente según su tarifa y horas contratadas en el mes. Monto expresado en soles. |
| Frecuencia | Mensual |
| Reporte | Informe de Facturación del Ciclo |
| Tipo | Obligatorio |

3. SLA-03: Retraso en el plazo de entrega de un requerimiento

| | |
|--------------------|---|
| Indicador | SLA-03: Retraso en el plazo de entrega de un Requerimiento para ingreso a certificación |
| Objetivo | Medir el cumplimiento de los plazos de entrega de los requerimientos listos para certificación por parte del FMV. |
| Descripción | <p>Se consideran todos los requerimientos culminados por el servicio y listos para certificación.</p> <p>Fecha planificada de entrega: definida en el cronograma aprobado o, si existe control de cambios aprobado, la última fecha planificada.</p> <p>Fecha real de entrega: registrada cuando el CONTRATISTA comunica formalmente la culminación de la construcción, entrega la documentación correspondiente y asigna el estado "Entregado" al Gestor TI del FMV. La entrega será aceptada únicamente si cuenta con evidencia del visto bueno interno otorgado por el Gestor del Servicio del proveedor, garantizando la revisión y validación previa antes de su remisión al FMV.</p> <p>Si existen dependencias imputables al FMV que afecten la entrega, se coordinará una nueva fecha mediante comunicación formal.</p> <p>Cambios por fuerza mayor o casos debidamente justificados y documentados no generarán penalidad.</p> |

| | |
|---|---|
| Supuesto de aplicación de la penalidad | Se aplicará penalidad por cada requerimiento cuya fecha real de entrega (FER) exceda la fecha planificada de entrega (FPR) , sin causa justificada y documentada. El desfase se medirá en días calendario. |
| SLA | Desfase = 0 |
| Forma de medición | Se realizará el siguiente cálculo por cada requerimiento que no cumplió el SLA y <u>la penalidad será igual a la sumatoria de todos los resultados</u> $SLA = (FER - FPR)$ FER: Fecha real de entrega del requerimiento FPR: Fecha planificada de entrega del requerimiento Si el valor es mayor a cero, se considerará incumplimiento. |
| Penalidad por aplicar | Resultado por cada requerimiento que no cumplió el SLA = ((Desfase * 8 horas * promedio de la tarifa por hora). Monto expresado en soles. |
| Frecuencia | Mensual |
| Reporte | Informe de Facturación del Ciclo |
| Tipo | Obligatorio |

4. **SLA-04: Cumplimiento de Plazos de respuesta para una atención**

| Indicador | SLA-04: Cumplimiento de Plazos de respuesta para una atención |
|-----------------|--|
| Objetivo | Medir y garantizar que el proveedor cumpla con los tiempos de contacto inicial, respuesta cualificada y solución establecidos para la atención, diferenciando según el nivel de criticidad, con el fin de asegurar la continuidad operativa y minimizar el impacto en los servicios del FMV. |

| Descripción | <p>Este SLA evalúa el tiempo transcurrido desde que el CONTRATISTA recibe la notificación de un ticket (vía correo electrónico o herramienta de gestión de la demanda) hasta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiempo de Contacto (TC): Primer contacto con el FMV para confirmar la recepción del ticket y el inicio de la atención. 2. Tiempo de Respuesta (TR): Entrega de una respuesta cualificada que incluya el análisis preliminar y el tiempo estimado de recuperación del servicio. 3. Tiempo de Solución (TS): Resolución definitiva de la incidencia o cumplimiento del requerimiento según su criticidad. <p>Niveles de criticidad y tiempos máximos de solución</p> <table border="1" data-bbox="499 544 1174 875"> <thead> <tr> <th>Criticidad</th> <th>Descripción</th> <th>Tiempo de Solución</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nivel 1 (Soluciones digitales críticas)</td> <td>Evento que impide totalmente la ejecución activa asociada a procesos clasificados como críticos por la Entidad.</td> <td>No mayor a 4h. (*)</td> </tr> <tr> <td>Nivel 2 (Soluciones digitales no críticas)</td> <td>Evento que limita parcial o totalmente la funcionalidad asociada a procesos no clasificados como críticos por la Entidad</td> <td>No mayor a 3 días calendario (*)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) Antes de la remisión al FMV, el proveedor deberá realizar una validación interna que asegure que la información entregada está completa, libre de errores de forma y correctamente documentada, a fin de evitar rechazos y reprocesos. Consideraciones horarias</p> <ul style="list-style-type: none"> • El conteo se realiza únicamente en horario laboral (08:30 a 17:30). • Si el ticket es registrado fuera de este horario, el conteo iniciará a las 08:30 horas del siguiente día hábil. • Para incidencias Nivel 1, si ocurren fuera del horario laboral, el proveedor deberá iniciar la atención de manera inmediata (24x7) para mitigar el impacto, con comunicación inmediata al FMV. | Criticidad | Descripción | Tiempo de Solución | Nivel 1 (Soluciones digitales críticas) | Evento que impide totalmente la ejecución activa asociada a procesos clasificados como críticos por la Entidad. | No mayor a 4h. (*) | Nivel 2 (Soluciones digitales no críticas) | Evento que limita parcial o totalmente la funcionalidad asociada a procesos no clasificados como críticos por la Entidad | No mayor a 3 días calendario (*) |
|---|--|----------------------------------|-------------|--------------------|--|---|--------------------|---|--|----------------------------------|
| Criticidad | Descripción | Tiempo de Solución | | | | | | | | |
| Nivel 1 (Soluciones digitales críticas) | Evento que impide totalmente la ejecución activa asociada a procesos clasificados como críticos por la Entidad. | No mayor a 4h. (*) | | | | | | | | |
| Nivel 2 (Soluciones digitales no críticas) | Evento que limita parcial o totalmente la funcionalidad asociada a procesos no clasificados como críticos por la Entidad | No mayor a 3 días calendario (*) | | | | | | | | |
| Supuesto de aplicación de la penalidad | <p>La penalidad se aplicará si el CONTRATISTA incumple cualquiera de los tiempos máximos establecidos para TC, TR o TS según el nivel de criticidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de Contacto (TC): Máximo 60 minutos desde la notificación. • Tiempo de Respuesta (TR): Máximo 8 horas desde la notificación. • Tiempo de Solución (TS): Según tabla de criticidad. | | | | | | | | | |
| SLA | Cumplimiento del 100% de los tiempos de contacto y respuesta establecidos. | | | | | | | | | |
| Forma de medición | <p>SLA=Total de tickets notificados N° de tickets atendidos dentro del TC/TR establecido x100</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numerador: Tickets que cumplieron con los tiempos máximos de TC y TR. • Denominador: Total de tickets notificados en el ciclo. | | | | | | | | | |

| | |
|----------------------------|--|
| Penalidad a aplicar | <p>Sobre el monto de facturación mensual del servicio correspondiente a la atención de incidentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento entre 5% y 10%: 1% de penalidad. • Incumplimiento entre 10% y 20%: 2% de penalidad. • Incumplimiento superior al 20%: 3% de penalidad. <p>Si en el mes no se atendieron incidentes, se considerará un importe equivalente al 10% del monto mensual del servicio como base para el cálculo de la penalidad.</p> |
| Frecuencia | Mensual |
| Reporte | Informe de Facturación del Ciclo |
| Tipo | Obligatorio |

2.3.5 RECURSOS SOLICITADOS

El servicio deberá ser ejecutado por personal con formación técnica especializada con capacidad para interpretar estructuras funcionales complejas, analizar flujos institucionales, integrar diversas tecnologías habilitadoras y desarrollar, actualizar y dar soporte funcional a soluciones digitales bajo criterios de eficiencia, trazabilidad, seguridad y escalabilidad.

| Cantidad | Detalle |
|----------|---|
| 1 | <i>Especialista en Soluciones Digitales Multitecnológica.</i> |

2.3.6 REQUISITOS MINIMOS

El proveedor deberá presentar, junto con su oferta, la siguiente documentación que acredite el cumplimiento de estándares internacionales de calidad, madurez de procesos y ética corporativa:

- Certificación ISO 9001:2015 y
- Certificación CMMI Nivel de Madurez 3 y
- Certificación ISO 37001:2016.

Acreditación:

- Copia simple de constancias o certificados u alguna evidencia verificable que demuestre de manera fehaciente dicho requisito.

Sustento técnico:

Estas certificaciones resultan esenciales para garantizar que el servicio de *“Implementación de Soluciones Digitales con Enfoque Multitecnológico”* sea ejecutado con altos estándares de calidad, control y transparencia. La ISO 9001:2015 asegura que el proveedor cuenta con un sistema de gestión orientado a la mejora continua y a la entrega de soluciones digitales consistentes y trazables; el CMMI Nivel 3 acredita la madurez metodológica en procesos de desarrollo e integración de software, lo cual es fundamental para gestionar de forma eficiente entornos multitecnológicos, plataformas low-code, automatizaciones e integraciones complejas; y la ISO 37001:2016 garantiza la existencia de mecanismos de prevención y control frente a actos de corrupción o soborno, asegurando la ejecución ética del contrato en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y las políticas de integridad del Fondo MIVIVIENDA S.A. En conjunto, estas certificaciones reducen riesgos técnicos y reputacionales, fortalecen la confianza institucional y respaldan la eficiencia operativa y la sostenibilidad de las soluciones digitales a implementar.

2.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

2.4.1 REQUISITOS OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien 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 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/ 25,000.00 (veinticinco mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince 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 servicios similares a los siguientes:

- Servicio integral de automatización de procesos robóticos (RPA).
- Servicio especializado en implementación y soporte de procesos automatizados con tecnología RPA.
- Servicio de desarrollo de bots RPA, incluyendo soporte y mantenimiento.
- Servicio de consultoría, implementación y soporte en soluciones RPA.
- Servicio de automatización inteligente de procesos de negocio con RPA.
- Servicio técnico-profesional para la implementación de soluciones RPA.
- Servicio de soporte evolutivo y correctivo en soluciones RPA.
- Servicio de Soporte y Mantenimiento de Software.
- Servicio de Desarrollo de Software.
- Servicio de Consultoría de Procesos.

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, 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, 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 sustentadora 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.

2.4.2 REQUISITOS FACULTATIVOS

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **Un (01) Especialista en Soluciones Digitales Multitecnológica:** Dos (02) años de experiencia como analista:
 - Actividades de soporte y/o mantenimiento y/o desarrollo RPA; o
 - Desarrollo o mantenimiento de soluciones digitales mediante herramientas RPA; o
 - Implementación o soporte de flujos de automatización empresarial; mediante RPA o
 - Desarrollo de componentes o módulos de software orientados a Automatización Robótica de Procesos; o
 - Construcción o soporte de soluciones mediante la Automatización Robótica de Procesos.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita 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.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMA ACADEMICA

Requisitos:

- **Un (01) Especialista en Soluciones Digitales Multitecnológica:** Bachiller o Titulado en Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática.

Acreditación:

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

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 grado de Bachiller o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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.

B.3 CAPACITACIONES

Requisitos:

- **Un (01) Especialista en Soluciones Digitales Multitecnológica:** Curso o Taller o Diplomado en:
 - Desarrollo, mantenimiento y optimización de bots con Automation Anywhere, mínimo 15 horas lectivas; o
 - Desarrollo de soluciones digitales o aplicaciones empresariales, mínimo 15 horas

Acreditación:

Copia simple del documento, constancia o certificado que acredite la capacitación solicitada.

2.4.3 ANEXO DE CLAUSULAS Y DECLARACIONES OBLIGATORIAS DEL FONDO MIVIVIENDA S.A.

- Conforme Anexo Adjunto.

2.5 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METRÓLOGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica para la presente contratación

2.6 SEGUROS

No aplica para la presente contratación

2.7 PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica para la presente contratación

2.8 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

a. Lugar de prestación del servicio

El horario de prestación del servicio para los requerimientos es de lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 06:00 p.m. y de manera presencial o remota estará a disposición del FMV y se desarrolla en caso de presencialidad se llevará a cabo en el siguiente lugar: Calle Amador Merino Reyna 285 San Isidro, Lima - Perú.

Las prestaciones en sitio del personal serán previamente coordinadas con la entidad para asegurar su disponibilidad y garantizar la adecuada ejecución del servicio.

b. Plazo de prestación del servicio

El plazo del servicio será máximo de 120 días calendarios y/o hasta agotar el total de las horas contratadas, lo que ocurra primero, contabilizados desde la fecha de inicio establecido en el contrato, el mismo que será coordinado previamente con el área usuaria.

2.9 ENTREGABLES

El contratista deberá remitir un informe mensual de ejecución del servicio, dentro de los cinco (05) días calendario posteriores al cierre de cada mes, a través del canal virtual de Mesa de Partes del FMV: <https://www.mivivienda.com.pe/sgd.mpv/>.

El informe deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- Detalle de actividades ejecutadas, incluyendo procesos evaluados, soluciones automatizadas implementadas y ajustes operativos realizados.
- Registro de horas utilizadas en la prestación del servicio, diferenciadas por tipo de intervención.
- Consolidado acumulado de horas empleadas respecto al total del servicio contratado.
- Estado de avance de requerimientos en curso, con fechas clave y próximos hitos

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 Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información 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 de dos (2) días. 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 PAGO POR CONSUMO, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. Adelantos

No aplica el pago de adelantos 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** posterior a la culminación del servicio y presentación del entregable mensual, 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 en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información. (Proporcionado por la Entidad)
- Comprobante de pago (XML y PDF).
- Orden de servicio (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 acaso 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.

2.12 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.

b. Derecho de autor:

El Fondo MIVIVIENDA S.A. retendrá los derechos de autor sobre el software y todos aquellos documentos, manuales, guías o diagramas desarrollados por el PROVEEDOR, quedando impedido éste último de copiarlo, comercializarlo, o difundirlo en todo o en parte.

El incumplimiento a lo indicado en el párrafo anterior podrá generar acciones legales bajo el amparo de la Ley sobre derechos de autor.

c. Responsabilidad del contratista:

El contratista deberá garantizar que los equipos y herramientas utilizadas cumplan con las normas de seguridad de la información, evitando riesgos de vulnerabilidad o filtración de datos.

d. Confidencialidad del servicio:

- El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del FMV, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.
- El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.
- Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del FMV

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

✓ Modalidad de trabajo:

El especialista asignado al servicio prestará sus funciones bajo una modalidad de trabajo híbrida, de acuerdo con las necesidades del Fondo Mivivienda S.A. (FMV). El FMV brindará los accesos necesarios a las plataformas, entornos y herramientas requeridas para la ejecución de las actividades de soporte, mantenimiento y desarrollo de automatizaciones.

✓ Gestión de tareas:

El equipo trabajará bajo un esquema de asignación y planificación de tareas definido por el FMV, en coordinación con el área responsable. Los entregables y avances serán determinados por el FMV y estarán sujetos a su validación, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos y la calidad del servicio prestado.

2.16 GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

Los gastos por desplazamiento del personal clave en la ejecución del servicio 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:

| N° | Supuestos de aplicación | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación |
|----|--|------------------|---|
| | Incumplimiento por Cambio No Autorizado de Personal: | | La Oficina de Tecnología de la Información realizará el |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 1 | <p>En caso de que el CONTRATISTA realice el cambio del personal asignado sin contar con la autorización previa de la OTI, y sin haber informado al FMV el reemplazo de personal, se considerará un incumplimiento sujeto a penalidad.</p> <p>Dicha penalidad se aplicará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por cada persona que preste el servicio sin haber sido previamente autorizado | <p>2% de la UIT (<i>por cada cambio no autorizado</i>)</p> | <p>seguimiento y verificación de los entregables de acuerdo con lo indicado en los términos de referencia y, ante algún incumplimiento trasladará comunicación mediante memorándum y/o informe a la Coordinación de Programación y Seguimiento del 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 hasta 2 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de notificado el supuesto de aplicación.</p> |
| 2 | <p>Incumplimiento de los SLA</p> | <p>Según lo establecido en el numeral 2.3.4</p> | <p>La Oficina de Tecnología de la Información tendrá 2 días 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 2 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.

2.19 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. 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.

2.20 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 contratación¹ 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

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

de resolver total o parcialmente el contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

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 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 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.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 FMV 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.
- Es por cuenta y responsabilidad tener vigente su Constancia de Salud y Pensión de SCTR o un seguro particular que deberá presentar a la suscripción del contrato, posteriormente, el último día útil de cada mes, deberá presentar de manera mensual la renovación. En caso de accidentes personal del profesional, materia del servicio, éste, asumirá el costo total de sus atenciones médico y/o quirúrgico, no siendo la responsabilidad del Fondo MIVIVIENDA S.A.

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
 - El Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima

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

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 contrato.

e. Formula(s) de reajuste

No aplica formula de reajuste para la presente contratación.

f. Estandarización

No corresponde estandarización 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 DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE ⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁸ | MONTO FACTURADO O ACUMULADO ⁹ |
|--------------|---------|---------------------|---|--------------------------------------|---|-----------------------------|--------|----------------------|-----------------------------------|--|
| 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.

⁵ 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.

⁶ 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.

⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁸ 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.

⁹ 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