

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 Renovación de Soporte de la plataforma de digitalización LASERFICHE o equivalente

2. CLAUSULAS DE ANEXO:

2.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Actualizar la plataforma tecnológica del servicio de digitalización de documentos del FMV; a su vez, garantizar la continuidad operativa, seguridad y eficiencia en la gestión documental digital institucional mediante la renovación del soporte técnico y actualizaciones de la plataforma de digitalización LASERFICHE o equivalente, con el fin de asegurar el adecuado acceso, preservación, trazabilidad y disponibilidad de la información electrónica en los procesos administrativos y de atención al ciudadano.

2.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Modernizar y optimizar el servicio de digitalización de documentos y expedientes del FMV a través de una solución tecnológica más eficiente y actualizada que incluya asistencia técnica especializada, acceso a nuevas versiones del software, corrección de errores y asesoría para la continuidad operativa de los sistemas de gestión documental digital.

2.3 ALCANCE DEL SERVICIO

La renovación de soporte y mantenimiento del software Laserfiche, incluirán las siguientes actividades:

- Acceso al Software Laserfiche, Derecho a usar la versión licenciada del software durante el periodo de suscripción, nuevas versiones y actualizaciones que actualmente tiene instalada el FMV.
- Soporte técnico especializado, vía portal, correo o teléfono; así como también incidencias técnicas con respecto a la instalación y componentes basada en las herramientas que actualmente tiene instalada el FMV.

2.3.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

A. ORGANIZACIÓN

Para gestionar este proyecto, el FMV a través de su Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), asignará un equipo de trabajo para que interactúe con el equipo del proveedor. Este equipo de OTI está compuesto por:

- Un líder técnico por parte de la unidad de Aplicaciones.

- Un arquitecto de soluciones por parte de la unidad de Infraestructura.

B. REQUERIMIENTO

En la actualidad el FMV cuenta con los siguientes ítems:

Item	Descripción	Cantidad
Laserfiche Avante Server for SQL Express	Una licencia de software (Un repositorio) para el almacenamiento de documentos.	1
Laserfiche Full Named User	Usuario de consulta y escritura sobre repositorio de documentos.	5
Laserfiche WebAccess	Una Plataforma web de consulta y escritura de documento para los usuarios "Named Full" (para 5 usuarios)	1

2.3.2 REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

A. ESPECIFICACIONES A LA SUSCRIPCION

Características	Detalle
Cantidad	(1) Renovación de Soporte de la plataforma de digitalización LASERFICHE

El software y todas sus versiones actualizadas deberán estar disponibles para su descarga directa desde el sitio web oficial del fabricante, sin que ello implique costos adicionales para la Entidad durante el periodo de vigencia del soporte contratado.

El servicio debe considerar lo siguiente:

- El soporte técnico, el cual deberá ser brindado por el contratista, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 17:00 horas, vía teléfono o correo electrónico o en forma presencial (previa coordinación). Adicionalmente, habrá un soporte técnico en la modalidad Compulink, a través de la página web de soporte y help desk del fabricante del software. El contratista se encargará del cumplimiento de dicho soporte técnico.
- El tiempo de respuesta a una solicitud de soporte técnico no deberá ser mayor a cuatro (4) horas, vía teléfono o correo electrónico. En caso presencial no deberá ser mayor a 24 horas.
- El mantenimiento de las licencias, el cual incluye: la actualización de versiones, parches (fixes), service packs; los mismos que serán proporcionados por el contratista.
- El servicio considera la instalación de la plataforma en un nuevo servidor ya sea por problemas IT del cliente, cambios de equipos u otras necesidades.

El servicio de mantenimiento preventivo debe incluir lo siguiente:

- Soporte Técnico Local del Distribuidor. - Consiste en el soporte local brindado directamente por personal altamente preparado y certificado de un distribuidor autorizado del producto.
 - ✓ Horario de Atención: De lunes a viernes de 8.30am a 5.30pm (excepto feriados).
 - ✓ Tiempo de Respuesta: Máximo 4 horas.
 - ✓ Soporte por correo electrónico.
 - ✓ Soporte Telefónico y Remoto en 1ra instancia.

- ✓ Atención de problemas relacionados a la configuración del sistema o performance.
- ✓ Diagnóstico y solución de incidentes producidos por las aplicaciones Laserfiche.
 - Diagnóstico y solución de incidentes producidos por las aplicaciones Laserfiche
 - Para el caso de aplicaciones que soportan al Laserfiche tales como Sistemas Operativos y Motores de Base de Datos, se coordina y orienta al personal responsable de TI2 del cliente
 - Asistencia para el registro y seguimiento de los casos reportados a la casa matriz hasta alcanzar la solución a los errores de aplicación
- Atención Prioritaria para el Soporte
- Derecho gratuito a las últimas y mejoradas versiones del sistema Laserfiche.
- Soporte del fabricante:
 - ✓ Acceso a la página de support del fabricante
 - ✓ Solución de errores producidos por las aplicaciones Laserfiche
 - ✓ Escalamiento al dpto. de desarrollo cuando amerite la generación de un hotfix o parche específico.
- Acceso a los sitios de la Comunidad de usuarios Laserfiche
 - ✓ Derecho de acceso al sitio de soporte de Laserfiche (<https://support.LASERFICHE.com/>)
 - ✓ Derecho de acceso al sitio de Formulación de preguntas y respuestas de diversa índole (<https://answers.LASERFICHE.com>)
 - ✓ Derecho de acceso a cursos en línea (algunos con costo y otros gratuitos), <https://www.LASERFICHE.com/Events/CPPs>

El soporte técnico local debe ser en horario de Oficina (8:30 am a 5:30 pm) con 4 horas de tiempo de respuesta durante la vigencia del mantenimiento, soporte y garantía de 12 meses (en forma remota, por email, chat, o vía web). Durante la vigencia del servicio, se podrá obtener actualizaciones a los programas instalados sin costo.

2.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

2.4.1 REQUISITOS OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios de soporte, mantenimiento, renovación de licencias o asistencia técnica para plataformas de digitalización documental, durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, computándose desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa (MYPE), se acreditará una experiencia de S/ 12,500.00 (Doce mil quinientos con 00/100 soles), bajo las mismas condiciones de plazo y cómputo indicadas anteriormente. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios iguales o similares a los siguientes:

- Servicios de renovación de soporte técnico y licenciamiento para plataformas de digitalización documental, específicamente para LASERFICHE o sistemas equivalentes.
- Servicios de mantenimiento y soporte para software de gestión documental electrónica.
- Servicios de actualización y asistencia técnica para plataformas ECM (Enterprise Content Management) como DocuWare, Alfresco, SharePoint ECM, entre otros.
- Servicios de soporte y mantenimiento para sistemas de archivo electrónico y gestión documental en entidades públicas o privadas.

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 servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

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.

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 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 servicio se presta en las instalaciones del proveedor y de la Entidad.

La Entidad se encuentra ubicado en Calle Amador Merino Reyna 285 – San Isidro

b. Plazo de prestación del servicio

Los servicios materia del presente requerimiento se prestan en el plazo máximo de 730 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la implementación de la solución (soporte).

Asimismo, para efectos del cómputo del plazo detallado en el párrafo precedente, la implementación de la solución (soporte) deberá realizarse dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la entrega de las credenciales.

c. Plazo de entrega de credenciales:

La entrega de las credenciales para el uso de la solución requerida deberá realizarse como máximo a los diez (10) días calendarios siguiente de suscrito el contrato o notificada la Orden de Servicio, lo que corresponda.

La entrega de credenciales podrá recibirse:

- A través de los enlaces y sus respectivas contraseñas remitidas vía correo electrónico dirigido al representante del FMV designado, o
- A través de una carta con las instrucciones de descarga o instalación del software remitido en el CD que acompañe la carta.

2.9 ENTREGABLES

Los entregables serán remitidos por mesa de partes virtual del FMV, en el siguiente enlace: <https://www.mivivienda.com.pe/sgd.mpv/>, y serán dirigidos a la Oficina de Tecnología de la Información del FMV.

N°	Entregable	Descripción	Plazo de Entrega
01	Informe Técnico de diseño de la solución tecnológica	Este informe técnico deberá respaldar el desarrollo de las actividades del numeral 2.3.	Hasta máximo un (01) día calendario de culminado el plazo de implementación de la solución (licencias).

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 **SUMA ALZADA**, 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 **PAGO ÚNICO** posterior a la presentación del entregable establecido en el numeral 2.9. del presente requerimiento, 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

a) Estándares de Nomenclatura

Fondo Mivivienda, brindará los estándares de nomenclatura para los objetos de base de datos.

b) Estándar de Seguridad

La arquitectura debe ser diseñada con la seguridad como prioridad principal, enfocándose en la protección y el manejo seguro de la información.

c) Estándares de documentación

El Fondo Mivivienda entregará los estándares que se incluirán en los entregables en los siguientes documentos:

- Documento de análisis y diseño
- Manual de despliegue
- Manual de usuario
- Manual del sistema
- Casos de Prueba
- Ficha de Pase a certificación

d) La implementación será llevada a cabo de forma híbrida según la necesidad del FMV. Por parte del FMV se le brindará al proveedor los accesos correspondientes para la ejecución de sus actividades.

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:

Otras Penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento de verificación
1	<p>ENTREGABLES Cuando el PROVEEDOR no presente dentro de los plazos previamente establecidos, los entregables requeridos y relacionados a la materia de las bases, sin la debida sustentación, la multa será por cada entregable y por los días transcurridos desde la fecha de entrega hasta la subsanación correspondiente.</p>	<p>0.20 x 1 U.I.T Donde: U.I.T = Unidad Impositiva Tributaria</p>	<p>La Oficina de Tecnología de la Información realizará el 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>INFORMACIÓN FALSEADA O ERRADA Cuando se detecte que el PROVEEDOR ha presentado información falsa o errada, la misma que genera retrasos y/o contingencias para el FONDO MIVIVIENDA, la multa será por cada información falsa o errada y por los días transcurridos desde la fecha de entrega hasta la subsanación correspondiente.</p>	<p>0.10 x 1 U.I.T Donde: U.I.T = Unidad Impositiva Tributaria</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 01 día hábil 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 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.

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.

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.

- 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 OECCE respecto de las infracciones de instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas; así como en el caso de los contratos estandarizados que se regulan conforme a sus cláusulas. Son de aplicación supletoria a los regímenes especiales de contratación siempre que no resulten incompatibles con tales normas especiales, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la presente ley.

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

2.23 MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

- El 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 estar activo y vigente en caso de accidentes del personal profesional en la ejecución del servicio, asumiendo el costo total de sus atenciones médicas y/o quirúrgicas, no siendo bajo ningún caso 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 elegirá una Institución de Conciliación para la administración de esta.

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. Compatibilización

La presente contratación es una compatibilización, por lo que deberá guiarse por lo establecido en la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01 – “Directiva de Compatibilización del Requerimiento”.

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 ⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁰	MONTO FACTURADO O 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

VISTOS:

El Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N°004-2025/FMV-OTI de 21 de noviembre de 2025, el Memorando N° 000178-2025-FMV/OTI de fecha 16 de septiembre de 2025, y el Informe Técnico N° 004-2025-FMV-OTI/LASERFICHE de fecha 11 de setiembre de 2025, emitidos todos por la Oficina de Tecnología de la Información; el Informe N° 000091-2025-FMV/DL del 22 de setiembre del 2025 del Departamento de Logística de la Gerencia de Administración; y el Memorando N° 501-2025-FMV/GL de fecha 25 de noviembre de 2025 de la Gerencia Legal, en el cual hace suyo el Informe N°000073 -2025-FMV/DAAC emitido por el Departamento de Asesoría Legal en Asuntos Corporativos, siendo todos documentos en los que se sustenta la necesidad de realizar la Compatibilización del Servicio de Renovación de Soporte de la Plataforma de Digitalización Laserfiche o equivalente, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorando N° 000178-2025-FMV/OTI de fecha 16 de septiembre de 2025, la Oficina de Tecnologías de la Información del FMV S.A. solicitó al Departamento de Logística de la Gerencia de Administración la *Implementación de un Servicio de Renovación de Soporte de la plataforma de digitalización LASERFICHE o equivalente*, remitiendo los correspondientes Términos de Referencia, e indicando al respecto que *requiere modernizar y optimizar el servicio de digitalización de documentos y expedientes del FMV S.A. a través de una solución tecnológica más eficiente y actualizada que incluya asistencia técnica especializada*;

Que, mediante el referido memorando, se remitió el Informe Técnico N° 004-2025-FMV-OTI/LASERFICHE, de fecha 11 de setiembre de 2025, el cual indicó la compatibilización del servicio de renovación de soporte de la plataforma de digitalización LASERFICHE o equivalente cumple los requisitos establecidos por la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01, y, *es fundamental garantizar la continuidad operativa, seguridad y eficiencia en la gestión documental digital institucional mediante la renovación del soporte técnico y actualizaciones de la plataforma, dado que esta compatibilización permite optimizar los procesos tecnológicos, reducir costos y mejorar la calidad del software implementado*;

Que, mediante Informe N° 00091-2025-FMV/DL de fecha 22 de setiembre de 2025, el Departamento de Logística de la Gerencia de Administración concluye que *“(i) Considerando que la contratación de un bien o servicio basado en un proceso de compatibilización debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, este Departamento es de la opinión que el Informe Técnico de Compatibilización – Informe Técnico N° 004-2025-FMV-OTI/LASERFICHE, en el que se sustenta la COMPATIBILIZACIÓN DEL SERVICIO DE RENOVACIÓN DE SOPORTE DE LA PLATAFORMA DE DIGITALIZACIÓN LASERFICHE O EQUIVALENTE, reúne las formalidades establecidas en la Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas y la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01, dejando constancia que este Departamento solo se pronuncia sobre las formalidades que exige la citada Directiva para llevar a cabo el proceso de compatibilización. (ii) Asimismo, se somete a consideración de su despacho lo expuesto en el presente documento, a fin de contar con su aprobación en calidad de órgano legal del FONDO MIVIVIENDA S.A y a la vez solicitar su opinión legal y la emisión de la resolución correspondiente para la COMPATIBILIZACIÓN DEL SERVICIO DE RENOVACIÓN DE SOPORTE DE LA PLATAFORMA DE DIGITALIZACIÓN LASERFICHE O EQUIVALENTE (...)”*.

Que, mediante Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N°004-2025/FMV-OTI de fecha 21 de noviembre de 2025, la OTI del FMV S.A. justifica la necesidad de la institución de adquirir la renovación de soporte por dos (2) años de la plataforma de digitalización LASERFICHE o equivalente, con el fin de permitir se asegure el adecuado acceso, preservación, trazabilidad y disponibilidad de la información documental en los procesos administrativos y de atención al ciudadano; en ese sentido, en el marco de la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública y su Reglamento realiza un



Fondo

análisis comparativo técnico y de costo -beneficio respecto al requerimiento conforme lo exige la normativa al tratarse de software;

Que, la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, establece en su artículo 5 entre los principios rectores de la contratación pública que se establezca la igualdad de trato, por lo que está prohibido el otorgamiento de privilegios o el trato discriminatorio manifiesto o encubierto, en ese sentido, situaciones similares no se tratan de manera diferenciada, y situaciones diferentes no se tratan de manera idéntica, actuando con objetividad y razonabilidad, de modo que se favorezca el desarrollo de una competencia efectiva;

Que, de conformidad a lo indicado en el artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, señala que al determinar sus requerimientos las entidades contratantes atienden una necesidad para el cumplimiento de la finalidad pública, promoviendo el valor por dinero. Es así que, el área usuaria en la formulación del requerimiento no incluye exigencias desproporcionadas e innecesarias que limiten la concurrencia o favorezcan a determinado proveedor ni hace referencia a procedencia, fabricante, marca, patente, origen o tipos de producción, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la autoridad de la gestión administrativa haya aprobado el correspondiente proceso de compatibilización del requerimiento, conforme a las disposiciones que establezca la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas mediante Directiva en el marco del Decreto Legislativo 1439 y su reglamento, como lo manifiesta en el numeral 44.6 del Reglamento referido;

Que, de acuerdo con lo indicado, la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, y teniendo entre sus funciones ejercer la máxima autoridad técnico-normativa de dicho Sistema y aprobar la normatividad y los procedimientos que lo regulan, aprobó mediante Resolución Directoral N° 0007-2025-EF/54.01, la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01 "Directiva de compatibilización del requerimiento" con el objeto de establecer las disposiciones que las entidades contratantes deben observar cuando, de manera excepcional, requieran hacer referencia en el requerimiento para la contratación de bienes o servicios a la procedencia, fabricante, marca, patente, origen o tipos de producción, o la descripción que oriente la contratación hacia ellos;

Que, en ese sentido, de conformidad a la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01, la **Compatibilización del Requerimiento**, es el proceso de racionalización que realiza la entidad contratante y que consiste en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes; asimismo, la referida Directiva define a los **Equipamientos Preexistentes** como las maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados. Incluye la infraestructura que posee la entidad contratante;

Que, la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01, en su artículo 5 señala lo necesario para la procedencia de la compatibilización del requerimiento, indicando que la misma se sustenta en criterios técnicos y objetivos, y tiene como finalidad garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento preexistente de la entidad contratante; asimismo que la compatibilización del requerimiento procede siempre y cuando se presenten los siguientes presupuestos de manera conjunta: (i) la entidad contratante posee determinado equipamiento preexistente, (ii) los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento; asimismo, no procede la compatibilización cuando (i) no existe accesoriedad o complementariedad entre el equipamiento

preexistente y los bienes o servicios a ser contratados, (ii) existiendo accesoriedad o complementariedad, ésta no responda a criterios técnicos y objetivos que la hagan imprescindible, (iii) se busque uniformizar el equipamiento preexistente por razones estéticas, (iv) cuando los bienes o servicios accesorios o complementarios son considerados por la entidad contratante como una mejor alternativa basándose en criterios de valoración que no son objetivos;

Que, la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01, estipula que solo cuando una entidad contratante haya compatibilizado un requerimiento mediante el procedimiento descrito en la Directiva, dicho requerimiento podrá hacer referencia a procedencia, fabricante, marca, patente, origen o tipos de producción, o descripción que oriente la contratación hacia ellos;



Que, de acuerdo con lo establecido, en el Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N°004-2025/FMV-OTI de la Oficina de Tecnologías de la Información, la *Compatibilización del Servicio de Renovación de Soporte de la Plataforma de Digitalización* se encuentra sustentada cumpliendo los requerimientos detallados en el considerando previo, descritos en la Directiva; en ese sentido, verificamos que la solución de software denominada Laserfiche, es utilizada por el FMV S.A. como herramienta de digitalización para la gestión documental del Programa Techo Propio en sus distintas modalidades desde el año 2012, conformándose por los siguientes componentes 1 licencia Laserfiche Avante Server for SQL Express, 5 licencias laserfiche full named user, 1 laserfiche web Access (para 5 usuarios), siendo que, los componentes se emplean los siguientes flujos automatizados: (i) Expediente asignación, (ii) Expediente Código de Proyecto, (iii) Expediente Consolidado, (iv) Expediente del Registro ET, (v) Informe de Verificación;

Que, la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01, en su artículo 6, numeral 6.1 determina el contenido mínimo que debe tener el Informe Técnico para la compatibilización del requerimiento: a) *La descripción del equipamiento preexistente de la entidad contratante, b) La descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, c) El uso o aplicación que se le va a dar al bien o servicio requerido, d) La justificación de la compatibilización del requerimiento, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la compatibilización señalados y la incidencia económica de la contratación, e) Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la compatibilización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria o área técnica estratégica, de ser el caso, f) Periodo de vigencia de la compatibilización del requerimiento, el cual se encuentra sujeto a que se mantengan las condiciones que motivaron la compatibilización, g) La fecha de elaboración del informe técnico;*

Que, el Informe Técnico N° 004-2025/FMV-OTI/LASERFICHE emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información del FMV S.A., en su calidad de Área Usuaria y Técnica especializada, cumple los requisitos establecidos en el numeral 6.1 del artículo 6 por la Directiva referidos en el considerando previo;

Que, la Directiva señala en su artículo 6 que el procedimiento para la compatibilización del requerimiento contempla ciertas pautas a determinar, siendo que en particular el numeral 6.1 determina el contenido mínimo del Informe Técnico, respecto al cual el Informe Técnico N° 004-2025/FMV-OTI/LASERFICHE emitido por la OTI, en su calidad de Área Usuaria y Técnica especializada, cumple los requisitos establecidos al respecto;

Que, de conformidad con el artículo 5 de la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública, *el uso o adquisición de licencias de software en la administración pública requiere del Informe Previo de Evaluación de la Oficina de Informática, que determine el tipo de licencia de software que resulte más conveniente para atender el requerimiento formulado. El Informe deberá contener, bajo responsabilidad, un análisis comparativo de valores de mercado, así como de los costos y beneficios en el corto, mediano y largo plazo de las licencias existentes.*

En el caso de existir un sólo tipo de software, el Informe se limitará a certificar este hecho. El Informe se hará de conocimiento público en la página web de la entidad que corresponda, salvo los casos de reserva por seguridad nacional, conforme lo disponga el reglamento. La entidad procurará que la adquisición responda a los principios de vigencia y neutralidad tecnológica, transparencia, eficiencia y a los criterios de austeridad y ahorro de los recursos públicos;

Que, asimismo, el Decreto Supremo N° 024-2006-PCM, Reglamento de la Ley N° 28612, señala en su artículo 6 que toda adquisición y uso de licencias de software que pretenda ser llevada a cabo por una Entidad del Estado requerirá de un Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, que debe ser emitido por la Oficina de Informática, o la que haga sus veces, de la institución. De ser necesario, se requerirá el apoyo de la Oficina de Administración o la que haga sus veces. El referido informe formará parte del requerimiento y será remitido a la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad, con carácter vinculante, a fin de definir con precisión la cantidad y características técnicas del requerimiento. De ser el caso, el Informe Técnico Previo de Evaluación de Software formará parte de los procesos de estandarización o de exoneración, de manera complementaria a los informes sustentatorios establecidos en la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado;



Que, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 7 y 8 del Decreto Supremo N° 024-2006-PCM, Reglamento de la Ley N° 28612, el Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, *debe ser elaborado de acuerdo con el contenido mínimo establecido en el Anexo del Reglamento, y deberá ser aprobado y firmado por el responsable de la Oficina de Informática o por quien haga sus veces. Asimismo, el referido Informe será publicado en la sección de transparencia de la página web institucional, antes de convocarse al proceso de selección correspondiente, bajo responsabilidad del funcionario competente; siendo el contenido mínimo a considerar (i) nombre, del área, (ii) responsable de la evaluación, (iii) cargos, (iv) fecha, (v) justificación, (vi) alternativas, (vii) análisis comparativo técnico, (viii) análisis comparativo de costo – beneficio, (ix) conclusiones, y (x) firmas;*

Que, de acuerdo a lo indicado, la OTI en su calidad de Oficina Informática del FMV S.A. ha elaborado el Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, ITPES 004-2025/FMV-OTI cumpliendo los requisitos establecidos por la Ley N° 28612 en su artículo 5, realizando para ello el análisis comparativo de valores de mercado, así como de los costos y beneficios en el corto, mediano y largo plazo de las licencias existentes, asimismo, de acuerdo al Reglamento de la referida norma, el Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, es elaborado de acuerdo al contenido mínimo establecido en el Anexo del mismo, siendo aprobado y firmado por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información;

Que, asimismo, el Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, ITPES 004-2025/FMV-OTI, cumple el contenido mínimo establecido en el Anexo del Decreto Supremo N° 024-2006-PCM, Reglamento de la Ley N° 28612, indicando que la renovación del soporte de la plataforma LASERFICHE o equivalente constituye *una inversión estratégica para garantizar la continuidad operativa, seguridad y eficiencia en la gestión de la información electrónica institucional. Adicionalmente, garantiza la compatibilidad continua con los sistemas tecnológicos existentes en la institución, permitiendo la integración fluida con otras herramientas y aplicaciones utilizadas en los procesos administrativos.* Asimismo, realiza un análisis comparativo de costo – beneficio indicando al respecto que, la renovación del soporte de LASERFICHE o su equivalente es una inversión es viable y eficiente en el corto, mediano y largo plazo, evitando los altos costos y riesgos asociados a la migración hacia nuevas plataformas, dado que esta renovación contribuirá directamente a los objetivos de modernización tecnológica, optimización de recursos, mejora en la productividad y fortalecimiento de la transformación digital de la entidad;

Que, de conformidad con la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01, en su artículo 6, numeral 6.3 la aprobación de la Compatibilización del Servicio de Renovación de Soporte de la Plataforma de Digitalización Laserfiche o equivalente deberá ser aprobada por la Autoridad de la Gestión Administrativa de la Entidad Contratante sobre la base del Informe Técnico emitido;

Que, asimismo, el artículo 25, numeral 25.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, señala que *la Autoridad de la Gestión Administrativa, es la más alta autoridad de la gestión administrativa de cada entidad contratante, la responsable de la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, con excepción de aquellas reservadas al titular de la entidad, siendo en el caso de las empresas del Estado la Gerencia General.* Por tanto, la *Compatibilización del Servicio de Renovación de Soporte de la Plataforma de Digitalización Laserfiche o equivalente* deberá ser aprobado mediante una Resolución de Gerencia General;

Que, de acuerdo a los considerandos, y a los informes presentados por la Oficina de Tecnología de la Información, Informe Técnico N° 004-2025-FMV-OTI/LASERFICHE y el Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N° 004-2025/FMV-OTI, referido a la *“Compatibilización del Servicio de Renovación de Soporte de la Plataforma de Digitalización Laserfiche o equivalente”* en los cuales se sustenta el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento; la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01 “Directiva de compatibilización del requerimiento”; y Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública y su Reglamento; acreditándose con ello que el Requerimiento del Servicio cumple con los presupuestos normativos que deben verificarse para que proceda su compatibilización; y teniendo la conformidad al respecto que el Departamento de Logística de la Gerencia de Administración realizó una evaluación del cumplimiento de los requisitos necesarios mediante su Informe N° 000091-2025-FMV/DL, el cual cuenta con opinión favorable de la Gerencia Legal mediante memorando N° 501-2025-FMV/GL de fecha 25 de noviembre de 2025 en la cual hace suyo el Informe N° 000073-2025-FMV/GL;y,



Fondo
Mivivienda

Contando con los vistos del Departamento de Logística, de la Gerencia de Administración, de la Oficina de Tecnologías de la Información del FMV S.A. y de la Gerencia Legal;

De conformidad con lo dispuesto en Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF y sus modificatorias; la Resolución Directoral N° 0007-2025-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01 "Directiva de compatibilización del requerimiento"; la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública y su Reglamento;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la "*Compatibilización del Servicio de Renovación de Soporte de la Plataforma de Digitalización Laserfiche o equivalente*", por el periodo de dos (02) años, en atención al sustento realizado por la Oficina de Tecnologías de la Información a través del Informe Técnico N° 004-2025-FMV-OTI/LASERFICHE y el Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N°004-2025/FMV-OTI, que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución;

Artículo 2°.- Disponer que en el marco del artículo 8 del Decreto Supremo N° 024-2006-PCM, Reglamento de la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública, la Gerencia de Administración publique el Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N°004-2025/FMV-OTI, emitido por la Oficina de Tecnología de la Información en el Portal Institucional del Fondo MIVIVIENDA S.A. previo a la convocatoria del proceso de selección correspondiente bajo responsabilidad.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Fondo MIVIVIENDA S.A. en un plazo máximo de tres (03) días hábiles desde el día siguiente de efectuada la misma, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.4 del artículo 6 de la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01 "Directiva de compatibilización del requerimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 0007-2025-EF/54.01;

Regístrese y comuníquese.

Christian Renán Ruiz Moreno
Gerente General (e)
Fondo MIVIVIENDA S.A.