

REQUERIMIENTO

1. DATOS GENERALES:

1.1 ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGANICA

Gerencia Comercial – Departamento de Marketing

1.2 ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATEGICA PEI

OE2: Garantizar a nuestro grupo de interés un servicio de calidad

OE4: Incrementar el posicionamiento de marca.

1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio integral de diseño, implementación y desmontaje de espacios comerciales con pantalla táctil incluye tótem para las ferias nexo inmobiliario Lima-Arequipa

2. CLAUSULAS DE ANEXO:

2.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Fortalecer el posicionamiento institucional del Fondo MIVIVIENDA (FMV) y la difusión de sus productos en los eventos que organiza o en los que participa la entidad, mediante la contratación de un servicio integral de diseño, armado y acondicionamiento de espacios comercial/institucional (stands), que permita garantizar una presentación adecuada y funcional orientada a facilitar al público información clara y oportuna sobre los productos y sus beneficios.

2.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Fondo MIVIVIENDA S.A. participa para promover el acceso a la vivienda única y adecuada, principalmente de las familias con menores ingresos a través de la articulación entre el Estado, los sectores inmobiliarios y financieros.

La contratación de un servicio integral de diseño, implementación, montaje y desmontaje de espacios comerciales las ferias Nexo Inmobiliario a realizarse en la ciudad de Lima y Arequipa, brindará el apoyo necesario para la atención de las familias que se acerquen a pedir información a nuestro personal de atención.

2.3 ALCANCE DEL SERVICIO

Se requiere la contratación de un servicio integral de diseño, implementación, montaje y desmontaje de dos (02) espacios comerciales para las ferias Nexo Inmobiliario a realizarse en las ciudades de Lima y Arequipa.

- Incluye servicio de pantalla con tótem

N°	Nombre	Departamento	Provincia /Distrito	Lugar (1)	Fecha inicio (2) (Estimadas)	Fecha fin (2) (Estimadas)
1	Feria Nexo Inmobiliario	LIMA	Lima / San Miguel	Arena 1 San Miguel	12/03/2026	15/03/2026
2	Feria Nexo Inmobiliario	AREQUIPA	Arequipa, Arequipa	Explanada del Palacio Metropolitano de Bellas Artes	19/03/2026	22/03/2026

Tipo de stand	Medidas m (3)				Nro. de frentes (aprox)	Posiciones (4)
	Largo	Ancho	Alto (Aprox)	Área m2 (Aprox)		
Stand comercial tipo Isla	5	4	4.5	20	4	6

(01) El lugar puede variar ya sea en región o local donde se realice la actividad, en caso de cambio el FMV comunicará al proveedor 04 días calendarios previos a la ejecución del servicio.(02) Las fechas son referenciales en caso la fecha sea cambiada el Dpto. de Marketing coordinará con el contratista 04 días calendarios antes de la fecha.

(03) El margen de variación (+/-) de 3.50 mt ya sea de ancho, alto, largo o área total.

(04) El margen de variación (+/-) es de 1 o 2 posiciones.

3.1.1. STAND COMERCIAL PARA 04 FRENTES DE ATENCIÓN (ISLA):

- Material: Sistema en **MDF**
- Espacio comercial diseñado para ferias o eventos.
- Diseño adaptable según el metraje asignado por la organización del evento.
- Incluye mobiliario, gráfica institucional, iluminación y elementos decorativos.
- Orientado a la atención y brindar información de nuestros servicios al público.

a) **DISEÑO, ARTES Y GRÁFICAS:**

1. El proveedor deberá elaborar un mínimo de 03 propuestas de distribución y diseño con vistas en 3D, considerando un ambiente iluminado y teniendo en cuenta las necesidades del servicio según requerimiento del área usuaria por cada evento a realizar. (ver fotos anexo I). Deberá incluir plano a escala, acompañando las especificaciones técnicas de materiales, iluminación y medidas.
2. El proveedor adaptará y retocará (de ser necesario) las piezas de acuerdo con la línea gráfica que proporcione el FMV.
3. Todas las impresiones serán en vinil adhesivo mate.
4. El proveedor deberá indicar las medidas de las gráficas (artes) que se colocarán en las panelerías.
5. El Departamento de Marketing proporcionará al contratista las fotos, gráficas, entre otros artes en formato digital para hacer efectivo el servicio.

b) **INCLUYE:**

- **Estructura central a proporción del área total del stand, incluye:**

1. **Estructura de MDF**, el diseño propuesto de la estructura que conformará el stand, dependerá del análisis del evento y audiencia según la información que el área usuaria proporcione.
2. **01 TV de 55 pulgadas full led**, con entradas USB y HDMI para reproductor de audio y video, con sistema altavoces y control remoto operativo. El artefacto deberá ser colocado con soporte en lados laterales de torre central o pared.
3. **Depósito-almacén interno** (medida de ancho estructura) con puerta de hoja con chapa de seguridad. **Incluye colocación de anaqueles o divisiones además de 03 percheros (tipo gancho) dentro del almacén.** La puerta no debe obstruir la atención del personal en el stand. Además, la puerta debe contar con vinil impreso a full color a tamaño completo.
4. **Iluminación** con un mínimo de 8 (ocho) reflectores de 400 w con luz blanca (fría).
5. **Logotipo del FMV retroiluminado** proporcional a la estructura final del stand y en los cuatro frentes.

- **Paneles laterales de identificación en vinil autoadhesivo mate (se requerirá de acuerdo con el diseño presentado por el proveedor):**

1. 04 tótems (mínimo dependiendo del diseño propuesto) retro iluminados en mdf con cajas de luz con focos expansibles de 40 w luz blanca (fría).
2. Los tótems se colocarán a los extremos o dentro del stand de acuerdo con la medida de espacio y números de frentes.
3. Medida: 2.50 de alto (mínimo) con paneles rectos.
4. Gráficas de tótems a color en alta resolución mayor de 150 PPP en vinil autoadhesivo mate
5. Caras laterales (lomo) en nordex blanco con detalle de rotulado a full color en ambas caras

- **De seis (06) a ocho (08) counter de atención**

1. Material: MDF
2. Medida: 0.80 cm de alto por 0.50 cm de fondo.

3. Capacidad para 06 o 08 puntos de atención.
4. El módulo de atención deberá tener cubículo fijo debajo del tablero de atención.
5. Los módulos deberán ser instalados y abarcar el espacio alrededor del perímetro del stand.
6. Los *counters* deben tener división de vidrio fijo encima de la mesa de atención, como protección y división en mdf debajo del tablero de atención.
7. Cada módulo debe tener puntos de electricidad y accesos para colocación de computadoras.
8. Cada punto de atención deberá contar con vinil adhesivo con logo frontal (medida a proporción)
9. Color de *counter* y sillas será seleccionado por el Departamento de Marketing.
10. Cada posición en *counter* deberá contar con tres sillas de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Para atención del público y personal de atención:

Tres (03) sillas fijas bajas con asiento y respaldo de material PVC o polipropileno, el respaldo no debe exceder los 30 cm de ancho, base y soporte de estructura metálica con acabado cromado con resistencia máxima de peso 100 kg.

b) Para personal de apoyo y coordinador de atención en stand.

02 sillas altas con palanca que controla la regulación de altura, con asiento y respaldo de material PVC o polipropileno, el respaldo no debe exceder los 30 cm de ancho, base de asiento de plástico y soporte de estructura metálica con acabado cromado con resistencia máxima de peso 100 kg.

• **La isla debe contener:**

- Colocación de piso tipo laminado, tapizón o alfombra acanalada de alto tránsito color azul navy o gris medio, con bordes acabados en platina de aluminio de 1" (el color y modelo será seleccionado por el Departamento de Marketing al momento de hacer efectivo del servicio)
- 04 porta revisteros y/o porta dípticos plegables de aluminio (acordeón) con bandejas formato A4. El número de material se colocará de acuerdo con la medida de espacio y frentes.
- Portaglobos de pie de metal. El Dpto. de Marketing indicará por feria si requiere el material.
- De 06 a 08 Tachos para basura (color negro), tipo cesto de 5 Lts de capacidad para cada counter con bolsa de basura incluida.
- Colocación de 04 ventiladores de torre (no tipo hélice) para uso dentro del stand. El Dpto. de Marketing indicará por feria si se requiere colocar el artefacto.
- Pintado al duco en mate de los materiales en los colores.
- Impresión y colocación de gigantografías en el perímetro del stand.
- Gigantografías adhesivas en acabado mate, alta resolución mayor de 150 PPP, retro iluminadas (luz blanca- fría) con base de acrílico transparente sin manchas, rayaduras ni líneas en la superficie, los cuales serán usados de acuerdo con modelo presentado por el proveedor.
- Llaves termo magnéticas para control independiente de la luz eléctrica.
- Cableado vulcanizado debidamente instalado para áreas de alto tránsito e iluminación.
- Ocho (08) puntos de tomacorrientes dobles e independientes que irá dentro de los counter de atención para uso de laptop.
- Servicio de transporte, montaje, desmontaje.
- Mantenimiento y limpieza permanente de los materiales y el stand los días en que se realiza el evento.

• **Instalaciones eléctricas, kit de limpieza y otros elementos:**

- ✓ Las instalaciones eléctricas deben elaborarse con cable vulcanizado, no usar cable mellizo y no utilizar triples. Los tomacorrientes son para uso de computadoras además deberá contar con un mínimo de 03 adaptadores para enchufe plano.
- ✓ Las instalaciones eléctricas no deberán tener empalmes o cortes de cualquier tipo.
- ✓ El sistema de instalación eléctrica deberá estar señalizado y con canaletas de seguridad para alto tránsito.
- ✓ El proveedor debe evitar colocar las instalaciones eléctricas (cables, enchufes, entre otros materiales de riesgo eléctrico) en lugares con humedad, cerca del tránsito del personal de atención o público de la feria. En caso el organizador de la feria o actividad indique lo contrario comunicar al área usuaria.
- ✓ Llave térmica trifásica de 15 amperios y una llave diferencial trifásica de 20 amperios y estar colocados en lugar visible y a un metro y medio de altura, indistintamente el tipo de stand.
- ✓ Las llaves **deberán estar divididas para control de luces, tomacorrientes y llave en general.**
- ✓ Los *counter* deberán tener accesos para colocación de cables de computadoras o laptops.
- ✓ Los *counter* deberán tener espacio para la colocación de las sillas. Estas sillas deberán tener diseño ergonómico para que brinden comodidad en la atención al público, estas sillas deben tener armonía y estética con el diseño del stand.
- ✓ Asimismo, deberá proporcionar y dejar en el stand un **kit de limpieza** (03 franelas limpias, 01 botella con líquido limpiador de vidrio y 01 ambientador en aerosol).
- ✓ El servicio debe incluir transporte de materiales.
- ✓ Dependiendo el diseño aprobado el stand podrá contar con plantas ornamentales como parte de la decoración. La elección del tipo de planta la realizará el área usuaria.
- ✓ **Montaje y desmontaje:** De acuerdo con lo indicado por el organizador el proveedor del servicio deberá tener en cuenta lo indicado en el Reglamento de Instalación de materiales además de contar con SCTR de todos sus trabajadores que se evidenciará al momento efectivo del servicio.

3.1.2. PANTALLA CON TÓTEM

1. Un (01) tótem interactivo para uso en el stand del FMV.
2. La pantalla se usará de acuerdo a la medida del área y número de frentes del stand, para ello el área usuaria indicará el uso del artefacto de acuerdo a las condiciones del servicio ítem 4.1
3. Pantalla de 55 pulgadas en posición vertical.
4. Resolución Full HD (1920x1080)
5. Brillo: 450 nits
6. Relación de aspecto: 16:9
7. Ángulo de visión: 178°
8. Protección: Vidrio templado anti-reflejo PC Integrada
9. Procesador: Intel Core i7 (11ª o 12ª generación)
10. Memoria RAM: 16 GB DDR4
11. Almacenamiento: 512 GB SSD NVMe
12. Sistema Operativo: Windows 10/11 Pro (opcional Linux)
13. Gráficos: Intel UHD / NVIDIA GTX opcional Conectividad y Puertos
14. Wi-Fi: 802.11ac
15. Bluetooth: 5.0
16. Puertos: 4x USB 3.0 1x HDMI 1x RJ45 (Ethernet) 1x Jack 3.5mm (Audio)
17. Consumo Energético
18. Consumo máximo: 500 W
19. Fuente de alimentación: 110V – 220V (Autoajustable)
20. Dimensiones aprox: 180 cm (alto) x 70 cm (ancho) x 15 cm (fondo)
21. Soporte técnico permanente en los días que dure la feria que se evidenciara durante el servicio
22. Internet permanente no menor de 600 Mbps para la pantalla, para todos los días que dure la feria.
23. Branding con vinilo a full color, el diseño será proporcionado por el personal de marketing

24. La reproducción del aplicativo de Mivivienda se realizará a través de un emulador usando una Tablet o celular con internet.
25. Debe incluir:
- Tablet
 - Pantallas: 10.1 “(mínimo)
 - Memoria RAM: 6 GB (mínimo)
 - Memoria interna: 32 GB (mínimo)
 - Sistema Operativo: Android
26. El servicio para la feria incluye instalación, pruebas de pantalla y desmontaje, las fechas y horarios serán de acuerdo con las indicaciones del reglamento de cada feria.
27. El servicio incluye capacitación, tres (03) días previos a la realización de la feria, del personal de atención sobre el uso de la pantalla y el emulador. Para ello, el personal de marketing coordinará con el proveedor del servicio la fecha, horas y lugar en el cual el proveedor brindará la charla de capacitación con el uso de la pantalla. El proveedor deberá tener en cuenta que podrá trasladar la pantalla al lugar que el área usuaria indique sin incurrir en gasto para el FMV.

Celular con internet: Características

Android	IPhone
<p>1. Procesador Potente (CPU & GPU) Gama alta: Snapdragon 8 Gen 2 / 3, Exynos 2200 o superior. Gama media: Snapdragon 7 Gen 1 o Dimensity 8100. GPU: Adreno (Snapdragon) o Mali-G710 (MediaTek) para buen rendimiento gráfico.</p> <p>2. Memoria RAM (Para multitarea y apps pesadas) Mínimo recomendado: 6 GB. Óptimo: 8 GB o más (ideal para gaming, edición y apps exigentes).</p> <p>3. Almacenamiento Interno Mínimo: 128 GB (para fotos, videos y apps sin problemas). Óptimo: 256 GB o más si usas muchas apps pesadas o grabas en alta calidad. UFS 3.1 o superior para mayor velocidad en lectura/escritura.</p> <p>4. Pantalla (Calidad y Tasa de Refresco) Tipo: AMOLED o OLED para mejor calidad de imagen. Tasa de refresco: 90Hz o 120Hz para una experiencia fluida. Resolución: FHD+ o superior para buena nitidez.</p> <p>5. Batería y Carga Rápida Mínimo: 4500 mAh. Carga rápida: 30W o más (algunos soportan hasta 120W). Carga inalámbrica: Ideal si prefieres no usar cables.</p> <p>6. Sistema Operativo y Actualizaciones Android 13 o superior para mejor compatibilidad y seguridad.</p>	<p>1. Procesador (Chipset de alto rendimiento) iPhone 13 Pro / 14 / 15: A15, A16 o A17 Bionic (excelente rendimiento).</p> <p>2. Memoria RAM Mínimo: 6 GB (los iPhones están mejor optimizados que Android).</p> <p>3. Almacenamiento Mínimo: 128 GB (mejor si es 256 GB o más). Tecnología NVMe para acceso rápido a datos.</p> <p>4. Pantalla Super Retina XDR OLED. Tasa de refresco: 120Hz en modelos Pro (ProMotion).</p> <p>5. Batería y Carga Buena optimización en iOS. Soporta MagSafe y carga rápida de 20W+.</p> <p>6. Sistema Operativo y Soporte iOS 17 o superior. Actualizaciones garantizadas por 5-6 años.</p> <p>7. Conectividad y Extras 5G, WiFi 6E, Bluetooth 5.3, NFC. Face ID con sensores avanzados. Ecosistema Apple: Funciona bien con Mac, iPad y Apple Watch.</p>

<p>Actualizaciones garantizadas (mínimo 3 años en gama alta).</p> <p>7. Conectividad y Extras 5G y WiFi 6 o 6E para mejor velocidad de internet. Bluetooth 5.2 o superior para mejor conexión con dispositivos. NFC para pagos móviles. Sensores avanzados (lector de huellas en pantalla, reconocimiento facial).</p>	
--	--

(*) Se verificará al momento efectivo del servicio

Modem con acceso a internet

<p>Especificaciones Técnicas Módem 4G Dual SIM con WiFi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conectividad móvil <ul style="list-style-type: none"> ✓ Redes compatibles: 4G LTE / 3G / 2G (dependiendo del modelo) ✓ Banda LTE: Compatible con bandas comunes: B1, B3, B7, B8, B20, B28 (según región) ✓ Velocidad máxima: LTE Cat. 4: hasta 150 Mbps (descarga) / 50 Mbps (subida) ✓ Algunos modelos alcanzan LTE Cat. 6 o más (hasta 300 Mbps) ✓ Dual SIM: Dos ranuras SIM (generalmente micro o nano SIM) ✓ Alternancia automática o manual (una activa a la vez, en la mayoría de modelos) ✓ Modelos más avanzados permiten failover automático o balance de carga. 2. Conectividad WiFi <ul style="list-style-type: none"> ✓ WiFi estándar: 802.11 b/g/n o 802.11ac (2.4 GHz y/o 5 GHz) ✓ Velocidad WiFi: hasta 300 Mbps (2.4 GHz), o 867 Mbps (5 GHz en modelos AC) ✓ Número de dispositivos conectados: entre 10 y 64 dispositivos (según modelo) ✓ DOCSIS 3.1 (si se usará internet por cable) para mayor velocidad y eficiencia. ✓ WiFi 6 (802.11ax), MIMO o MU-MIMO para un mejor rendimiento y capacidad en redes con múltiples dispositivos. ✓ Banda dual o tri-banda para minimizar interferencias y mejorar la conectividad. ✓ Antenas externas y tecnología Beamforming para mejorar la señal. ✓ Canales de 160 MHz para mayor ancho de banda y menos congestión. 3. Puertos <ul style="list-style-type: none"> ✓ De 1 a 4 puertos LAN RJ45 (10/100 Mbps o Gigabit en modelos avanzados) ✓ Un (01) puerto WAN (opcional, para conexión por cable) ✓ Antenas externas para señal LTE (2x) y/o WiFi (desmontables en algunos casos) ✓ Puertos Gigabit Ethernet (1 Gbps o más) para conexiones por cable rápidas. ✓ Puerto USB 3.0 para compartir archivos o conectar almacenamiento en red. ✓ Compatibilidad con Mesh WiFi, en caso de necesitar ampliar la cobertura. ✓ Velocidad y Estándares. ✓ DOCSIS 3.1 (si se usará internet por cable) para mayor velocidad y eficiencia. ✓ WiFi 6 (802.11ax) para un mejor rendimiento y capacidad en redes con múltiples dispositivos. ✓ Banda dual o tri-banda para minimizar interferencias y mejorar la conectividad.
--

4. Funciones de RED

- DHCP, NAT, Port Forwarding, DMZ
- Firewall, filtrado por MAC/IP
- VPN Passthrough (IPSec, PPTP, L2TP)
- Gestión por web, app o SMS
- Configuración de APN personalizada
- Modo repetidor/bridge (en algunos modelos)

5. Alimentación

- Entrada DC 12V / 1.5A o batería integrada (en versiones portátiles)
- Consumo: ~10W

6. Otras Características Útiles

- Modem + Router Integrado (Gateway) para simplificar la configuración.
- Latencia baja y priorización de tráfico, útil para gaming y videoconferencias.
- Batería de respaldo, en caso de cortes eléctricos, especialmente en conexiones DSL.

7. Seguridad y Gestión

- Soporte WPA3 para una red más segura.
- Control parental y QoS (Quality of Service) para priorizar el tráfico en aplicaciones críticas.
- Actualización automática de firmware para mantener el sistema seguro.

(*) Se verificará al momento efectivo del servicio

4. CONDICIONES DEL SERVICIO

La envergadura del servicio requiere contar con un contratista que brinde el soporte necesario para ejecutar eficientemente las actividades; asimismo, se requiere supervisar y controlar la calidad e idoneidad del servicio, el cumplimiento de los entregables y, en general, de todos los requerimientos establecidos para el mismo:

Para los stands

- 4.1. Se requiere que el proveedor trabaje las propuestas de diseño de stands de acuerdo a la información de la feria o actividad que brinde el área usuaria y según cronograma ferial. El área usuaria entregará la información de cada evento/feria: (público objetivo, información del evento, información de los productos a ofrecer y experiencia de usuario esperada, entre otros) a los dieciocho (18) días calendario previos de realización de cada feria.
- 4.2. El proveedor deberá proporcionar a los tres (03) días calendario de entrega la información ferial, tres (03) opciones de modelos de stand solicitado como referencia para iniciar el servicio, así como modelos de accesorios (sillas, *counter*, portarevistero, entre otros) las cuales deberán contar con tres (03) vistas en 3D en alta resolución en formato JPG (no excedan 1 Mb), incluyendo las medidas a proporción así como las áreas destinadas para la publicidad de los productos, tomando en cuenta los requerimientos por cada tipo de frente y área, materiales y todo lo que se requiera para aprobación del área usuaria. Las propuestas deberán ser entregadas mediante correo electrónico dirigido al área usuaria lsantamaria@mivivienda.com; jmaldonadol@mivivienda.com.
- 4.3. Se precisa que, por cada atención los modelos pueden variar por lo que deben presentar modelos diferentes para cada isla antes de iniciar cada atención en fecha programada. De ser el caso, el Dpto. de Marketing podría solicitar cambios o mejoras en los diseños, enfoque en productos o según tipo de feria/evento, siempre teniendo en cuenta la viabilidad de los mismos.
- 4.4. **Los diseños presentados por el proveedor del servicio deberán contar con firma de arquitecto o ingeniero civil colegiado y habilitado, que acredite la autoría del diseño además del cumplimiento de factores de riesgo sísmico, cumplimiento del REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.**

- 4.5. El Dpto. de Marketing realizará la elección y aprobación del modelo de stand, sillas, *counter*, portarevistero, entre otros materiales; a los dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibidos los modelos de stand, por parte del proveedor.
- 4.6. En el caso de que el área usuaria no se encuentre conforme con los modelos presentados, se solicitará nuevos modelos, lo cual será comunicado dentro del mismo plazo. El proveedor contará con dos (02) días calendarios para presentar nuevos modelos de stand.
- 4.7. El área usuaria contará con dos (02) días calendarios para realizar la elección de los nuevos modelos de stand.
- 4.8. El Dpto. de Marketing entregará los artes y/o gráficas al contratista a los dos (02) días calendarios posterior a la aprobación del modelo de stand.
- 4.9. El proveedor deberá de enviar el diseño final del stand aprobado con visualización de los materiales, gráficas enviadas y elementos solicitados por el área usuaria, como máximo a los dos (02) días calendarios posteriores de entregados los artes para aprobación del Dpto. de Marketing.
- 4.10. El stand / isla **deberá estar instalado y finalizado a las 19 horas de un (01) día antes de la realización de cada actividad** en las condiciones contratadas y cumpliendo el reglamento de cada feria. Asimismo, no deberá contar con restricciones del organizador de la feria.
- 4.11. El proveedor es responsable del buen estado de todos los materiales y suministros que contempla la elaboración e implementación del stand.
- 4.12. El proveedor deberá tener su material debidamente señalado e identificado en el momento de la prestación del servicio. En caso de suceder alguna pérdida o deterioro de material, esto no acarreará responsabilidad alguna para el Fondo MIVIVIENDA S.A. con el proveedor.
- 4.13. El proveedor deberá proporcionar el mantenimiento permanente del stand/isla en los días que se realiza y dure el evento.
- 4.14. El proveedor deberá contar con personal técnico y de limpieza para proporcionar el mantenimiento y limpieza del stand.
- 4.15. En el caso de la limpieza debe realizarse de acuerdo al siguiente horario:
 - 9 am antes de iniciar el horario de atención de la feria.
 - 3 pm en el horario ferial.
 - A las 9 pm antes de culminar el horario ferialPara realizar las labores de limpieza el proveedor deberá usar aspiradora y materiales de limpieza sin incurrir en gasto al área usuaria.
- 4.16. El supervisor asignado para los fines de limpieza y mantenimiento no debe de permanecer dentro del stand o isla ni distraer las atenciones de los promotores durante el desarrollo del evento. Asimismo, el proveedor deberá proporcionar el número de contacto del supervisor.
- 4.17. El proveedor deberá cumplir la normativa de cada evento/feria para el caso de mantenimiento o limpieza del espacio. Asimismo, deberá contar con el equipo humano y los materiales para realizar sus labores dentro del horario y condiciones que estipula el organizador de cada feria.
- 4.18. En caso de requerir más horas de mantenimiento el proveedor deberá contar con personal disponible y los equipos para tal fin. El FMV no es responsable de cualquier incidente, cobro o penalidad que aplique cada organizador de feria o evento.
- 4.19. **Culminada cada feria y en caso el stand cuente con material informativo sobrante, el proveedor al desinstalar el stand deberá resguardar el material y llevarlo a la sede central del FMV previa coordinación con el Dpto. de Marketing.**
- 4.20. La instalación y desinstalación de los stands se realizará de acuerdo con lo establecido por el organizador en el reglamento de cada feria, este documento será proporcionado al contratista 10 (diez) días antes de realizarse cada feria.
- 4.21. El Departamento de Marketing, comunicará por escrito (mensaje de texto o correo electrónico) al contratista, con 04 (cuatro) días calendarios anteriores a la actividad, si esta fuera cancelada o tenga cambios de fechas o lugar, lo que no acarreará responsabilidad alguna para el Fondo MIVIVIENDA S.A. con el proveedor.
- 4.22. En caso de modificación de la fecha, los plazos a entregar el diseño, arte, gráfica, mobiliario y estructura para el stand serán coordinados con el Dpto. de Marketing.
- 4.23. **El proveedor deberá contar con las pólizas de seguros e implementos de seguridad en el marco de la realización de su trabajo SCRT el cual debe encontrarse vigente al momento de iniciar el servicio, además deberá presentarlo cuando el organizador de la feria o el área usuaria lo solicite. Asimismo, deberá de cumplir las normas de seguridad del organizador de cada feria, así como las que determine el INDECI.**

- 4.24. Además, deberá cumplir con el reglamento ferial para la implementación de stand por cada feria. El FMV no es responsable la penalidad que aplique cada organizador del evento o de algún incidente o accidente que ocurriese en la prestación del servicio, siendo responsabilidad del proveedor.
- 4.25. El proveedor deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, el cual deberá ser acreditado mediante una Declaración Jurada para la suscripción del contrato.
- 4.26. **El proveedor deberá cumplir los protocolos sanitarios para brindar el servicio. De acuerdo a lo estipulado en los reglamentos sanitarios que se encuentren vigentes al momento de brindar el servicio.**
- 4.27. El contratista es responsable de los actos de toda persona que asigne para brindar el servicio, por lo que deberá regirse a la aplicación de los principios de integridad, moralidad, rectitud, honestidad y que no incurran en actos ilícitos de naturaleza alguna en el cumplimiento de sus labores, cuya responsabilidad es del proveedor.
- 4.28. El proveedor deberá mantener la calidad del servicio durante todo el período de ejecución de este.
- 4.29. El Contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros (otras dependencias de la entidad, proveedores, público en general) sin previa conformidad escrita del FMV, la información a la que tenga acceso para realizar el servicio requerido.

5. FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

5.1 SUPERVISOR DEL SERVICIO

- Supervisar la correcta implementación, montaje, operación y desmontaje del stand, verificando el cumplimiento del diseño aprobado, las especificaciones técnicas y los plazos establecidos.
- Verificar que los materiales, acabados y elementos estructurales utilizados en el stand se ajusten a lo señalado en los Términos de Referencia.
- Controlar el cumplimiento del cronograma de actividades y el reglamento ferial, informando oportunamente al área usuaria sobre cualquier desviación que pueda afectar el plazo o la calidad del servicio.
- Coordinar permanentemente con el área usuaria fin de asegurar la correcta ejecución del servicio.
- Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad, defensa civil y disposiciones del recinto donde se realice el evento o feria.
- Registrar y comunicar al área usuaria las observaciones, incidencias y conformidades durante las etapas de montaje, uso y desmontaje del stand.
- Emitir informes de supervisión (parciales y/o finales), detallando:
 - ✓ Avance de actividades
 - ✓ Cumplimiento de especificaciones técnicas
 - ✓ Observaciones y acciones correctivas adoptadas
- Verificar la subsanación de observaciones formuladas por el Dpto. de Marketing dentro de los plazos establecidos, sin generar costos adicionales al área usuaria.

5.2 DISEÑADOR

- Desarrollar el diseño conceptual, arquitectónico y funcional de los stands y espacios comerciales, alineados a la identidad institucional y objetivos del evento, utilizando herramientas de diseño y modelado 3D (renders, planos y visualizaciones) así como normas básicas de montaje de stand o estructuras temporales
- Analizar el tipo de feria, público objetivo, flujo de visitantes y condiciones del espacio asignado para proponer soluciones eficientes y atractivas.
- Diseñar la experiencia de usuario del stand, considerando recorridos, puntos de interacción, visibilidad y funcionalidad.
- Asegurar que el diseño propuesto sea técnicamente viable, funcional y seguro, cumpliendo con las normas aplicables de seguridad, accesibilidad y disposiciones del recinto donde se instalará el stand.

- Elaborar planos, renders, vistas 3D, especificaciones técnicas y detalles constructivos necesarios para la implementación.
- Seleccionar materiales, acabados y sistemas constructivos adecuados para interiores y exteriores.
- Coordinar con el equipo técnico para asegurar la correcta ejecución del diseño aprobado.
- Ajustar y optimizar los diseños ante cambios de último momento del evento o requerimientos del área usuaria.
- Coordinar permanentemente con el área usuaria y/o el área responsable de la Entidad para la atención de observaciones y validación del diseño final.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 120.000 mil soles (ciento veinte mil y 00/100 soles)**, por la contratación 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 computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo establecido en las bases, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 11,000.00 (once mil con 00/100 Soles), por la contratación 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 computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de decoración, acondicionamiento o producción de stands para eventos como ferias o exposiciones nacionales o internacionales.
- Servicio de instalación, ambiente o producción de stand en sistema MDF

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, 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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV². En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, 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 servicio 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 (20) 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

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince 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 aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

UN (01) SUPERVISOR DEL SERVICIO

Experiencia, mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas a la organización o coordinación o planificación o diseño o implementación o supervisión de montaje de stands en espacios comerciales para eventos, ferias o activaciones.

UN (01) DISEÑADOR

Experiencia, mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas al diseño de módulos de atención o diseño de stands o arquitectura efímera o espacios comerciales o diseño para eventos, ferias inmobiliarias, comerciales o institucionales.

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.

C CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

UN (01) SUPERVISOR DEL SERVICIO

Requisitos:

Grado de bachiller en Arquitectura o Ingeniería Civil o Diseño de Interiores o Diseño Industrial.

UN (01) DISEÑADOR

Requisitos:

Título profesional en Diseño Gráfico o diseño de interiores o Arquitectura o diseño industrial o diseño publicitario.

Acreditación:

EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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 [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] 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.

2.4 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METRÓLOGICAS Y/O SANITARIAS

Reglamento feria

2.5 SEGUROS

El proveedor del servicio será responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de duración del presente servicio, todos los seguros exigidos como SCTR y otros que se encuentren dentro del ámbito del servicio.

2.6 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

a. Lugar de prestación del servicio

El servicio se presta según cuadro:

N°	Nombre	Departamento	Provincia /Distrito	Lugar (1)	Fecha inicio (2) (Estimadas)	Fecha fin (2) (Estimadas)
1	Feria Nexo Inmobiliario	LIMA	Lima / San Miguel	Arena 1 San Miguel	12/03/2026	15/03/2026
2	Feria Nexo Inmobiliario	AREQUIPA	Arequipa, Arequipa	Explanada del Palacio Metropolitano de Bellas Artes	19/03/2026	22/03/2026

b. Plazo de prestación del servicio

Las ferias se desarrollarán del 12 al 22 de marzo; no obstante, el inicio del servicio se realizará con anterioridad, de acuerdo con lo indicado en TDR, a fin de atender las actividades preparatorias correspondientes, y culminará al término de la presentación del informe final.

De realizarse algún cambio en la programación o lugar del servicio a entregar, se coordinará con el proveedor con un mínimo de cuatro (04) días calendarios mediante correo electrónico o mensaje de texto o llamada telefónica. Posterior a ello, se realizará los cambios correspondientes al servicio.

2.7 ENTREGABLES

Dentro de los 02 (dos) días calendario siguientes a la culminación del servicio, el proveedor deberá presentar un informe detallado de las acciones realizadas durante el día de la actividad.

Dicho informe deberá ser remitido vía correo electrónico a: jmaldonadol@mivivienda.com.pe y lsantamaria@mivivienda.com.pe.

Se deberá presentar dos (02) documentos:

- Un informe general en formato PDF, con el detalle de la actividad, resumen, incluya las incidencias registradas y las oportunidades de mejora del servicio.
- Una presentación en formato PowerPoint (PPT) con el resumen del informe.

Los documentos deberán incluir, como mínimo, diez (10) fotografías que evidencien la ejecución del servicio.

2.8 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 del Departamento de Marketing 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 1 (un) día calendario. 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.

2.9 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

a. Modalidad de pago

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

b. Adelantos

No aplica adelantos

c. Forma de pago:

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en

Soles, en **PAGOS PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente a cada feria, 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 servidor responsable del Departamento de Marketing de la Gerencia Comercial]. (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 en caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la N°32069, Ley General de Contrataciones Pública.

2.10 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 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.

2.11 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

2.12 RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No corresponde

2.13 CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

No corresponde

2.14 GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

Todo gasto de desplazamiento del personal deberá ser asumido por el proveedor del servicio.

2.15 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.

2.16 OTRAS PENALIDADES

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

INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO	PENALIDAD	Procedimiento
Por la demora en la entrega de diseño	S/ 150.00 (Ciento cincuenta con 00/100 soles) por cada día de falta.	El Dpto. de Marketing realizará el seguimiento y ante algún incumplimiento se pondrá de conocimiento al contratista y luego se trasladará un informe al Departamento de Logística para la aplicación correspondiente
Si el stand no respeta el diseño aprobado, calidad de acabados, materiales, mobiliario, señalización, rotulación o experiencia de usuario.	S/ 150.00 (Ciento cincuenta con 00/100 soles) por ocurrencia.	
Que el supervisor asignado no esté presente, sea reemplazado sin autorización o no cumpla con sus responsabilidades.	S/ 150.00 (Ciento cincuenta con 00/100 soles) por ocurrencia.	
Por la no atención del mantenimiento y limpieza durante la ejecución del servicio.	S/ 150.00 (Ciento cincuenta con 00/100 soles) por cada día de falta de mantenimiento al stand	
Por colocar las instalaciones eléctricas de forma inadecuada como: cables expuestos o con empalmes o sin canaletas, entre otros que infrinjan las normas de seguridad del organizador de cada feria o del INDECI.	S/ 150.00 (Ciento cincuenta con 00/100 soles) por ocurrencia.	
Por no realizar el montaje o desmontaje conforme a las reglas de cada feria.	S/ 100.00 (Cien con 00/100 soles) por cada montaje o desmontaje incumplido.	
Por no cumplir con la instalación total del stand a las 19 horas del día anterior de iniciar la feria.	S/ 100.00 (Cien con 00/100 soles) por ocurrencia.	

Por la demora de más de 3 horas en llegar a atender el despegue o rotura, parcial o total de alguna pieza gráfica.	S/ 35.00 (treinta y cinco soles con 00/100) por pieza observada.
Por la demora de más de 3 horas en llegar a reparar una columna, pieza o partes de la infraestructura del stand.	S/ 80.00 (ochenta soles con 00/100) por pieza que tenga el desperfecto.
Por el no funcionamiento de la pantalla con el aplicativo.	2% de la Unidad impositiva Tributaria (UIT) por cada vez que se incumpla
Por colocar material tótem desgastado o rayado o gráficas mal colocadas o mal impresas no acorde al arte entregado.	S/ 35.00 (treintaicinco soles con 00/100) por pieza que tenga el desperfecto
Por colocar mal en una superficie los vinilos (adhesivos) con huecos o bolsas de aire.	S/ 35.00 (treintaicinco soles con 00/100) por pieza que tenga el desperfecto
Por colocar vidrio o acrílico con manchas o rayaduras o líneas en su superficie.	S/ 35.00 (treintaicinco soles con 00/100) por pieza que tenga el desperfecto

- a) Las penalidades por mora u otras penalidades, se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- b) Estos tipos de penalidades puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- c) 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 puede resolver el contrato por incumplimiento de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado

2.17 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.

2.18 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.

2.19 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 contratación⁴ 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 contrato⁵. 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 Marco⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁷.

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.

⁴ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

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

- 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.

2.20 APLICACIÓN SUPLETORIA

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

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

2.21 MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

No corresponde

2.22 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.
- Para el caso de arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo:

N.º	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Cámara de Comercio de Lima	20101266819

2	MARC PERÚ – Asociación para la Prevención y Solución de Conflictos	20426255317
3	Pontificia Universidad Católica del Perú	20155945860

2.23 OTRAS CLAUSULAS DE ANEXO:

a. Garantías:

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

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

b. Gestión de riesgos:

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

c. Sistema de entrega

El contrato se rige por el sistema de entrega de:

- e) Gestión de instalaciones: El contratista se encarga de la operación y/o el mantenimiento de una edificación o infraestructura. Es el sistema de entrega utilizado en el servicio especializado de gestión de instalaciones. Puede incluir la adquisición de bienes y servicios necesarios que determine la entidad contratante. También puede incluir el diseño de los documentos indicados en el literal precedente.

d. Subcontratación

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

e. Formula(s) de reajuste

No aplica formula de reajuste

Anexo I
Imágenes referenciales de lo solicitado

	
<p>Sillas para atención en stand</p>	<p>Sillas para atención en stand</p>
	
<p>Anaqueles con compartimiento para almacenaje</p>	<p>Papelera</p>
	
<p>Pantalla totem</p>	<p>Porta revistas</p>

referenciales de lo solicitado



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 ⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹²
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.

⁸ 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.

⁹ **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.

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

¹¹ 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.

¹² 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