

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ASISTENCIA CONTABLE AL CONVENIO LAIF

I. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación tiene como finalidad realizar un servicio especializado de **análisis contable y financiero**, orientado a sustentar ante la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) los reembolsos relacionados con la asistencia técnica del Convenio LAIF 1022 03K asegurando que los pagos efectuados por el Fondo MIVIVIENDA S.A. (FMV) sean consistentes con el marco contractual del Convenio.

OE3: Incrementar el financiamiento de la vivienda social y su descentralización.

AEI8: Desarrollar productos autosostenibles e innovadores para la adquisición, construcción y mejoramiento de vivienda.

PRESENTACIÓN DE FMV

El Fondo MIVIVIENDA S.A. (FMV) es un banco público propiedad del Estado peruano, fundado en 1998. Tiene como objeto implementar la política del Estado peruano que busca reducir el déficit de viviendas en el país para los hogares con menores ingresos y promover la inversión privada en el sector de la vivienda. FMV es una institución financiera de segundo piso, que impulsa el mercado hipotecario a través de productos y programas de financiamiento y refinanciamiento de bancos de primer piso, que ofrezcan productos financieros (hipotecarios) para el financiamiento de la vivienda en Perú. Además de proveer liquidez para bancos de primer piso, administra subsidios directos e indirectos provistos por El Estado que apoyan a los prestatarios finales y clientes de los bancos socios.

PRESENTACIÓN DE LOS FINANCIADORES EUROPEOS SOCIOS DE FMV

KfW (Kreditanstalt für Wiederaufbau) es un banco alemán gubernamental de desarrollo, cuyo propósito consiste en fomentar a medianas empresas, financiar proyectos de infraestructura, créditos de formación de empresas y la cooperación al desarrollo.

La Unión Europea (UE) ofrece financiación para toda clase de proyectos y programas que contribuyen al desarrollo en campos tales como: desarrollo regional y urbano, empleo e inclusión social, agricultura y desarrollo rural.

Agence Française de Développement (AFD) es una institución estatal que se encuentra en actividad en 115 países con una misión definida por el Gobierno Francés. Como institución financiera bilateral para el desarrollo, el mandato de la AFD es contribuir al desarrollo económico y social en las áreas geográficas en las que opera. El desarrollo sostenible y el cambio climático son unas de las prioridades de estos financiadores, principalmente apoyando el papel fundamental que pueden tener los bancos públicos en la promoción de un modelo de financiación sostenible, desempeñando un papel pionero y acelerando las transiciones hacia modelos de desarrollo sostenible y economías verdes. En este propósito, brindan apoyo a sus socios financieros en (i) el lanzamiento de una transición hacia modelos de desarrollo menos intensivos con respecto a los recursos y más resilientes, y en (ii) el redireccionamiento de los flujos financieros a través del respaldo de los cambios en las prioridades de inversión de las principales instituciones financieras. El objetivo es contribuir a un crecimiento económico más sostenible y compartido, mejorar las condiciones de vida y colaborar con la preservación del planeta.

En su modelo, la AFD y la KfW pueden otorgar líneas de crédito a instituciones financieras para impulsar inversiones sostenibles. Los proyectos son identificados y evaluados por las instituciones financieras socias siguiendo sus habituales procesos de debida diligencia. Adicionalmente, se monitorean de acuerdo con los criterios de elegibilidad técnica y financiera acordados con la institución financiera local con el fin de asegurar el cumplimiento de las inversiones con el objetivo de las líneas de crédito.

Los programas de desarrollo de capacidades también pueden combinarse con el

financiamiento e implementarse dentro de las instituciones financieras asociadas con el fin de diseñar y comercializar este nuevo tipo de actividad para los bancos, así como también apoyarlos en el fortalecimiento de sus capacidades en estos temas. En ese sentido, los fondos en subvenciones proporcionados por la Unión Europea pueden ser particularmente clave.

PRESENTACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE FMV Y LA AFD

Desde el 2015, FMV, con el apoyo de la AFD, ha desarrollado un producto verde (“MIVIVIENDA Verde”), ofrecido por las instituciones financieras socias del programa mediante créditos hipotecarios, para el acceso de familias de clase media-baja a viviendas sostenibles. Este desarrollo se hizo mediante el otorgamiento de dos líneas de créditos por parte de la AFD.

Estos esfuerzos han conllevado a un incremento significativo en la oferta de viviendas sostenibles certificadas en el mercado. Al respecto, el producto MIVIVIENDA Verde ha alcanzado 57% de la cartera de FMV en 2020, con la certificación de 61,000 viviendas sostenibles certificadas distribuidas en 341 proyectos.

En el marco de la segunda operación, iniciada en el 2019, una fracción de la subvención fue otorgado por el Programa Latin American Investment Fund - LAIF de la Unión Europea para asistencia técnica (en adelante AT) para apoyar a FMV en varios ámbitos necesarios para el desempeño adecuado del proyecto. En julio de 2020 se materializa el inicio de la AT prevista para el FMV como medio articulador y acelerador de estrategias para la adopción de acciones y actividades de sostenibilidad ambiental y social ante los distintos stakeholders del negocio inmobiliario en vivienda social. Esta asistencia técnica debe ser dedicada a apoyos técnicos, producción de estudios/diagnósticos, actividades de fortalecimiento de capacidades en varios ámbitos y para actividades de comunicación.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO:

El servicio comprende el seguimiento financiero-contable, revisión, validación y análisis de la documentación que respalda los pagos efectuados en el marco de la Asistencia Técnica del Convenio LAIF 1022 03K, con la finalidad de alimentar y sustentar el componente financiero de los informes que el FMV presenta ante la AFD.

El consultor deberá garantizar la coherencia técnica, trazabilidad documental y exactitud financiera de toda la información presentada ante el FMV y la AFD.

III. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

a. MODALIDAD DE PAGO:

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA.

b. SISTEMA DE ENTREGA:

No corresponde.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN:

El plazo de la ejecución es de doscientos quince (215) días calendario como máximo contabilizados a partir de la fecha establecida en el contrato, esta fecha será coordinada previamente a la suscripción del contrato con los responsables del Departamento de Proyectos Inmobiliarios (DPI).

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

El lugar de la ejecución del servicio se realizará en las instalaciones de el consultor..

e. ADELANTOS:

No corresponde.

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado de el consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el FMV le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable de acuerdo al siguiente cálculo:

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

F = 0.40

OTRAS PENALIDADES:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	20% de la UIT vigente por cada día de ausencia del personal no acreditado.	<p>La DPI realizará el seguimiento y verificación de acuerdo con lo indicado en los términos de referencia y ante algún incumplimiento trasladará comunicación mediante correo electrónico y/o Carta al consultor, precisando el supuesto incurrido para que remita sus descargos dentro del plazo de hasta dos (2) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de notificado el supuesto de aplicación.</p> <p>A través de mesa de partes virtual del FMV el consultor remite su descargo; una vez recibido, el DPI tendrá dos (2) días hábiles para evaluar el descargo, contabilizado a partir de presentado el descargo por parte del consultor.</p> <p>La decisión tomada se hará de conocimiento al consultor mediante correo</p>

			electrónico y/o Carta y posteriormente mediante informe al Departamento de Logística para la aplicación de penalidades correspondientes.
--	--	--	--

g. SUBCONTRATACIÓN:

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

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES:

No corresponde.

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, o arbitraje.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de treinta (30) días hábiles desde la notificación de los actos que son materia de controversia, dicho plazo es de caducidad; sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Asimismo, cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley Arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las Instituciones Arbitrales detalladas en la proforma de contrato.

j. Participación en consorcio

No aplica

IV. TERMINOS DE REFERENCIA:

4.1. ALCANCE DEL SERVICIO

La presente consultoría tiene por objeto brindar un servicio especializado de seguimiento financiero-contable, orientado a validar, sustentar y respaldar el componente financiero de los informes del Convenio LAIF 1022 03K. Este servicio elabora insumos financieros, cuadros, anexos y reportes técnicos que sirven de soporte para los informes institucionales preparados por el FMV, incluyendo la recopilación y revisión de los gastos ya justificados y pendientes por justificar, el análisis del tratamiento fiscal aplicable a los

gastos, la validación del tipo de cambio correspondiente (PEN / EUR / USD), la revisión de los impuestos aplicables, de ser el caso, la elaboración de las tablas y formatos de solicitud de reembolso u otros documentos que la AFD requiera en el marco del Convenio LAIF.

El consultorencargada del servicio deberá realizar las siguientes actividades a lo largo del servicio:

A. Recopilación y verificación documental (Esta información deberá ser recopilada a más tardar a los **30 días después de la entrega de la información por la** Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales)

1. Desde el inicio de la prestación señalada en el contrato, el consultor debe recabar de las áreas del FMV toda la documentación relacionada con los pagos efectuados para la asistencia técnica (comprobantes, contratos, órdenes de compra, vouchers, informes, entregables u otros que se requiera). La Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales hará entrega de la información con la que cuenta en sus archivos en un plazo máximo de **15 días hábiles**.¹
2. Verificar que la documentación esté completa, sea válida y cuente con trazabilidad (contrato/orden de servicio ejecución conformidad comprobante de pago registro contable) y comunicar al área usuaria.

B. Revisión contable y financiera

1. Revisar que los pagos estén correctamente imputados a los rubros del Convenio LAIF.
2. Validar que los montos pagados correspondan a actividades elegibles, de acuerdo con el marco contractual.
3. Conciliar la información financiera con registros contables, presupuestales o de ejecución de actividades, según corresponda.

C. Seguimiento técnico-financiero del Convenio

1. Realizar el seguimiento del avance financiero de la asistencia técnica, en función de los pagos efectuados y la ejecución contractual, identificando desviaciones y riesgos financieros.

D. Elaboración de Informe de Diagnóstico (Entregable 01)

1. Elaborar el informe de diagnóstico del proyecto de la Asistencia Técnica total realizada a la fecha de inicio del servicio:
 - Seguimiento financiero de las actividades
 - Reporte de estado financiero del período (incluir su formato en Excel)
 - Sustentos completos a nivel de comprobantes y documentación contractual
 - Listado de gastos elegibles y no elegibles
 - Anexos (Documentación relacionada con los pagos efectuados para la asistencia técnica por ejemplo comprobantes, contratos, órdenes de compra, vouchers, informes, actas, entregables).
 - **Estado Financiero del proyecto (Formato AFD)**

E. Elaboración de los insumos financieros de los informes de reembolso (Entregable 02)

1. Elaborar los insumos financieros necesarios para los informes de justificación de reembolso a Julio 2026, asegurando como mínimo:
 - Análisis financiero del período
 - Sustentos completos a nivel de comprobantes y documentación contractual
 - Cuadros resumen comparativos (presupuesto vs. ejecución)
 - Listado de gastos elegibles y no elegibles

¹ La información faltante deberá ser coordinada con las gerencias involucradas del FMV (Gerencia de Finanzas y Gerencia de Administración) en coordinación con la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales.

- Matriz de observaciones levantadas o pendientes
 - Anexos (Documentación relacionada con los pagos efectuados para la asistencia técnica por ejemplo comprobantes, contratos, órdenes de compra, vouchers, informes, actas, entregables u otros que AFD requiera).
2. Preparar los formatos y anexos requeridos por AFD.

F. Elaboración de los insumos financieros de los informes de reembolso (Entregable 03)

1. Elaborar los insumos financieros necesarios para los informes de justificación de reembolso a Octubre 2026, asegurando como mínimo:
 - Análisis financiero del período
 - Sustentos completos a nivel de comprobantes y documentación contractual
 - Cuadros resumen comparativos (presupuesto vs. ejecución)
 - Listado de gastos elegibles y no elegibles
 - Matriz de observaciones levantadas o pendientes
 - Anexos (Documentación relacionada con los pagos efectuados para la asistencia técnica por ejemplo comprobantes, contratos, órdenes de compra, vouchers, informes, actas, entregables u otros que AFD requiera).
2. Preparar los formatos y anexos requeridos por AFD.

G. Informe de cierre (Entregable 04)

3. Elaborar **los insumos financieros** del Informe de Cierre del proyecto consolidado alineado a las necesidades de fin del Convenio y los reembolsos del CPE 1022-3, que incluya:
 - Validación del cumplimiento del monto contractual
 - Conciliaciones finales
 - Análisis de ejecución total del proyecto
 - Revisión de impuestos, retenciones y otros gastos
 - Lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros convenios.
 - Anexos (Documentación relacionada con los pagos efectuados para la asistencia técnica por ejemplo comprobantes, contratos, órdenes de compra, vouchers, informes, entregables u otros que AFD requiera).
 - **Estado Financiero del proyecto (Formato AFD)**
4. Preparar los formatos y anexos requeridos por AFD.

H. Coordinación con FMV

1. Mantener coordinación permanente con el Supervisor de Proyectos y el Especialista de Proyectos.
2. Participar en reuniones de seguimiento (mínimo una mensual, o según FMV).

4.2. SOBRE LOS ENTREGABLES

Como parte de los informes de solicitud de reembolso (Entregables 2 y 3), se requiere un mínimo de 100 mil euros para su requerimiento, por lo que si el FMV no cuenta con la documentación correspondiente para poder solicitar el reembolso dicho entregable no será considerado dentro del desarrollo del servicio ni el pago del mismo.

Asimismo, para todos los entregables se debe incluir la debida justificación normativa y legal correspondiente al tratamiento tributario de los pagos realizados y reembolsos solicitados en el marco de la Asistencia Técnica.

4.3. COORDINACION:

El consultor realizará las coordinaciones o entrega de información que se requiera con el siguiente responsable:

- Supervisor de Proyectos:
lgazzolo@mivivienda.com.pe

El consultor y el Fondo MIVIVIENDA S.A. pueden realizar reuniones o espacios de coordinación necesarios para la ejecución del servicio. Su frecuencia se definirá en conjunto con el Fondo MIVIVIENDA S.A.

4.4. ENTREGABLES:

Los entregables serán presentados en formato digital o físico, según lo coordinado con el área usuaria, precisando en el documento de referencia el N° de contrato, procedimiento de selección y dirigido al Departamento de Proyectos Inmobiliarios de la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales, a través de Mesa de partes del FMV SA – virtual: <https://www.mivivienda.com.pe/sgd.mpv/> o presencial: Calle Amador Merino Reyna N° 281-San Isidro Lima (Lunes a viernes en su horario regular 8:30 am a 4:30 pm), conteniendo el alcance especificado en el numeral 4.1 conforme al siguiente detalle:

N° de Entregable	Descripción	Fecha de Presentación
1er Entregable	Informe de diagnóstico	60 días útiles desde la entrega de la información por GPIS.
2do Entregable	Insumos financieros del reembolso hasta el mes de julio 2026.	20 días útiles desde la entrega de la información por GPIS del periodo.
3er Entregable	Insumos financieros del reembolso hasta el mes de octubre 2026.	20 días útiles desde la entrega de la información por GPIS del periodo.
4to Entregable	Insumos financieros del Informe de Cierre	15 días útiles desde la entrega de la información por GPIS del periodo.

4.5. CONFORMIDAD:

- 4.5.1. La conformidad será otorgada por el responsable del Departamento de Proyectos Inmobiliarios, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de presentado el entregable correspondiente.
- 4.5.2. De existir observaciones, el Departamento de Logística las comunica al CONSULTOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- 4.5.3. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que el Fondo MIVIVIENDA se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.
- 4.5.4. Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el Fondo MIVIVIENDA puede otorgar al consultor periodos

adicionales, u optar por resolver el contrato. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir el FMV para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

- 4.5.5.** Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el FMV no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

4.6. FORMA DE PAGO:

- 4.6.1.** El FMV paga las contraprestaciones pactadas a favor del consultor dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

- 4.6.2.** El FMV S.A realiza los PAGOS PARCIALES de la contraprestación pactada a favor del consultor de las contraprestaciones de acuerdo con la siguiente distribución:

El pago se efectuará de acuerdo con el valor ofertado por el consultor y que cumpla con las exigencias del presente documento.

No	Pagos	Entregable
1	Primer Pago 30%	Entregable 01
2	Segundo Pago 20%	Entregable 02
3	Tercer Pago 20%	Entregable 03
4	Cuarto Pago 30%	Entregable 04

- 4.6.3.** Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el consultor, el FMV debe contar con un expediente de contratación, conteniendo la siguiente documentación:

- a) Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del área usuaria, correspondiente, y el entregable respectivo que motivo la emisión de la conformidad.
- b) Comprobante de pago electrónico que deberá ser presentado en versión PDF y XML, posterior a la emisión del documento en el que conste la conformidad, además deberá indicar el número de contrato y ser emitida a nombre de:
 - Razón Social: FONDO MIVIVIENDA S.A.
 - Dirección: Cal. Amador Merino Reyna N°285 -Edificio Targa-San Isidro RUC: 20414671773
- c) Copia del contrato y/o orden de servicio.
- d) Consulta de Autorización de Comprobantes de pago (ingresando a la página web de la SUNAT).

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

V. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 55,000.00 (cincuenta y cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios personales de Asistencia contable, asistencia financiera y/o auditoría.

Acreditación:

La experiencia del postor(a) en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago² o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV³, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰, 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 asume 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 las bases del proceso.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **Contador(a)**

Experiencia laboral mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado realizando labores de Asistencia contable, asistencia financiera y/o auditoría.

² 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").

³ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

(El cómputo de la experiencia será contabilizado desde la obtención del bachiller)).

Acreditación:

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

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

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

Se considerará 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 considerará una vez el periodo traslapado.

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 Formación académica

Requisitos:

- **Contador(a):** Titulado(a) en la carrera de Contabilidad

Acreditación:

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

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

En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

VI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El **CONSULTOR** es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por el FMV.

VII. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

- a) A la suscripción de este contrato, EL **CONSULTOR** 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 del FMV.
- b) Asimismo, EL **CONSULTOR** 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.
- c) Aunado a ello, EL **CONSULTOR** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor del FMV, 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.
- d) Adicionalmente, EL **CONSULTOR** 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 EL FMV.
- e) 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.
- f) Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a EL FMV 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 se 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 lugar.

VIII. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO:

- 1) **EL CONSULTOR**, 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 CONSULTOR** 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 CONSULTOR** 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 CONSULTOR** 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.

IX. CLAUSULA 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.

X. 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.

XI. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

Quando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

En el supuesto del literal b) la parte afectada por el incumplimiento observa el siguiente procedimiento.

a) La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que el FMV efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo del entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días.

b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial.

Este apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista o el FMV sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, el FMV notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c), la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f), las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Esta cláusula de resolución por terminación anticipada comprende la ejecución del contrato por más de un componente o hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes. En este caso, corresponde el pago al contratista por los hitos o componentes ejecutados.

XIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

XIV. CLAUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS:

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el 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.

XV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION:

- a) El contratista se compromete a firmar una cláusula de confidencialidad, tomar conocimiento de la Política de SI-C de FMV y lo pertinente del Reglamento de SI-C, mantener reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de FMV, toda información que le sea suministrada en el marco del contrato que se suscriba.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.
- f) 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.

EL CONTRATISTA deberá presentar, para la suscripción del contrato, una Declaración Jurada comprometiéndose a cumplir y hacer cumplir al personal clave destacado lo estipulado en el párrafo precedente.

XVI. CLÁUSULA DE RIESGO OPERACIONAL:

Las partes declaran tener conocimiento de lo dispuesto por la normativa sobre Gestión Integral de Riesgos aprobada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, que tiene por objeto que las empresas supervisadas puedan gestionar los riesgos operacionales asociados a la subcontratación, así como establecer políticas y procedimientos apropiados para evaluar, administrar y monitorear los procesos subcontratados.

Asimismo, las partes acuerdan que las prestaciones pactadas en el presente contrato, que sean a cargo de EL CONTRATISTA, podrán ser objeto de revisión por parte de LA EMPRESA, la Unidad de Auditoría Interna, la Sociedad de Auditoría Externa, así como también, por parte de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, o la persona que ésta designe para tal fin y en el momento que así lo consideren conveniente, obligándose EL CONTRATISTA a facilitar todos los medios necesarios a las personas antes designadas, para efectuar dichas revisiones.

EL CONTRATISTA, reconoce que, a fin de obtener información sobre la prestación de los servicios a una fecha determinada, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP podrá solicitar la revisión de las prestaciones, mediante aviso que podrá ser dado incluso el mismo día de la revisión. En salvaguarda de la protección de datos de los clientes de EL CONTRATISTA, la revisión, únicamente, podrá ser efectuada sobre los servicios prestados a la EMPRESA.

El incumplimiento de las obligaciones asumidas por EL CONTRATISTA, en la presente cláusula, constituye causal de resolución del presente contrato.

XVII. CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Las Partes se obligan entre sí a respetar y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad informática y física, definidas como aquellas directrices y medidas que pueden ser utilizadas para proteger físicamente los recursos y la información de las Partes. En este sentido, todas las personas que laboren para las Partes o sean designadas por las mismas para trabajar en las actividades asociadas a la ejecución del objeto contractual son responsables del

adecuado uso de la información suministrada para tal fin, por lo cual se debe velar por su integridad, confidencialidad y disponibilidad de la misma forma como se velaría por la información propia. Toda información secreta, confidencial y privada debe estar provista de la seguridad necesaria por quien la maneja para evitar el uso indebido por parte de personal no autorizado.

XVIII. CLÁUSULA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO:

En la medida en que el objeto del presente Contrato involucra la prestación de un servicio, es responsabilidad de EL CONTRATISTA preparar, actualizar periódicamente, y probar regularmente los planes de Contingencia, Emergencia y Recuperación, previendo la continuidad de los procesos críticos para el negocio, en el evento de presentarse una interrupción o degradación del servicio por cualquier causa.

En virtud de ello, EL CONTRATISTA se compromete a continuar prestando sus servicios a favor de la EMPRESA siempre que, no obstante haberse presentado los eventos inesperados, tenga la posibilidad fáctica de poder brindarlos.

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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶	TIPO DE CAMBIO O VENTA ⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁸
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.

⁴ 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.

⁵ **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.

⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁷ 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.

⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.