

REQUERIMIENTO

1. **DATOS GENERALES:**

1.1 **ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGANICA**

Oficina de Tecnologías de la Información.

1.2 **ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATEGICA PEI**

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

1.3 **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Soporte Especializado a la Plataforma de Automatización de Despliegues e Integración Continua.

2. **CLAUSULAS DE ANEXO:**

2.1 **FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Brindar soporte especializado a la solución de integración y entrega continua para proyectos de desarrollo basados principalmente en plataformas .NET. Para ello, el soporte debe ser integral y permitir administrar todas las herramientas necesarias para la ejecución de todo el flujo de colaboración, integración y automatización de procesos de desarrollo y operaciones.

El soporte debe poder cubrir cualquier requerimiento de automatización de despliegue, actualización de versiones de proyectos, automatización de actividades operativas, en los diferentes ambientes (DEV, QA, PROD). Se automatizarán los despliegues hasta tal punto de configurar fecha y hora de ejecución del despliegue con rollback automático en caso de alguna falla y notificaciones en tiempo real durante la ejecución del despliegue estructurado con motores autónomos de tareas pre-configuradas.

2.2 **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Como parte de la búsqueda de mejoras en la eficiencia operativa de los procesos de la Oficina de Tecnologías de la Información del Fondo MIVIVIENDA (en adelante FMV), se ha identificado la necesidad de contar con un soporte especializado para la plataforma de Integración Continua, que permita la automatización de despliegues desde los ambientes de desarrollo hasta los ambientes de producción, con el objetivo de reducir los incidentes relacionados a configuración, compilados, omisiones en procesos operativos y/o copiado de archivos, además de permitir la trazabilidad de todos los cambios realizados a nivel de código fuente, y de esa manera, optimizar la entrega de nuevas versiones de forma más rápida y confiable.

Y como objetivos específicos, tenemos:

- Desarrollar nuevas integraciones de despliegues automáticos para las aplicaciones del FMV, a través de un plan de automatización por cada sistema.
- Asistencia técnica, funcional y soporte integral para administrar todas las herramientas necesarias para la ejecución de todo el flujo de colaboración, integración y automatización de procesos de desarrollo y operaciones.
- Controlar de forma independiente el código fuente de las aplicaciones integradas y permitir la trazabilidad de los cambios realizados en sus distintas versiones.
- Actualizar las versiones de los diferentes componentes que forman parte de la plataforma de Integración Continua.

2.3 ALCANCE DEL SERVICIO

El proveedor del soporte especializado a la plataforma de automatización de despliegues e integración continua incluye las siguientes actividades:

- Soporte, configuración e implementación de mejoras sobre la solución de gestión de versiones de código fuente basada en las herramientas que actualmente tiene instalada el FMV.
- Soporte, configuración e implementación de mejoras sobre solución de integración continua y componentes basada en las herramientas que actualmente tiene instalada el FMV.
- Integración de proyectos del FMV sobre la plataforma de Integración Continua.
- Soporte e implementación de pipelines para la automatización de actividades operativas.

2.3.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

A. ORGANIZACIÓN

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

- Un líder técnico por parte de la unidad de Aplicaciones.
- Un arquitecto de soluciones por parte de la unidad de Infraestructura.

B. REQUERIMIENTO

En la actualidad el FMV cuenta con las siguientes tecnologías para el soporte de su plataforma base:

Servicio / Sistema	Basado en:
Plataforma de Gestión de Versiones de Proyectos	Oracle Linux / JVM / Ruby / Python
Plataforma Web de Aplicaciones	Internet Information Services / Apache HTTPD / Nginx / Apache Tomcat / .NET Framework
Plataforma de Despliegues Automatizados	Windows Server
Plataforma de Clúster de Microservicios	Oracle Linux / Kubernetes
Plataforma de Broker de Colas y Workers	Oracle Linux
Clúster de Caché	Oracle Linux
Clúster de Sesiones	Oracle Linux, Windows Server

2.3.2 REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

A. SOPORTE A LA PLATAFORMA DE VERSIONAMIENTO DE CÓDIGO Y DE TRABAJO COLABORATIVO

Se proporcionará soporte, consultoría y mejoras en la plataforma de versionado de componentes (fuentes, scripts, archivos, proyectos, etc.), a través del cual se definirá un

esquema de ambientes basado en ramas para los proyectos de desarrollo y para cualquier tipo de solución que requiera disponer de un tracking de versiones en el tiempo. Se deberá brindar soporte a los repositorios que actualmente existen para los sistemas implementados y configurar nuevos repositorios y ramas para el acoplamiento de los demás sistemas de Fondo Mivienda.

También se brindará soporte para su puesta en marcha de forma inmediata por parte de los especialistas de la unidad de Aplicaciones con relación a las aplicaciones involucradas.

B. SOPORTE A LA PLATAFORMA DEL MOTOR DE INTEGRACIÓN Y ENTREGA CONTINUA

Se proporcionará soporte a todas las herramientas que forman parte del proceso de integración continua y a todas las características y componentes para la entrega continua en los despliegues automatizados.

Se hace necesario poseer la capacidad técnica de crear, editar y configurar tareas automatizadas para integración y compilación de una versión específica de fuentes (integración continua), así como también el despliegue del release (nueva versión) generadas sobre los ambientes definidos (entrega continua).

Se incluirán actividades para el despliegue automatizado de microservicios sobre Kubernetes, asegurando la creación, edición y configuración de nuevos servicios dentro del clúster. Se gestionarán los manifiestos Kubernetes necesarios para la correcta definición de despliegues, servicios, configuraciones y personalización de seguridad, garantizando el cumplimiento de buenas prácticas en la administración del entorno.

Se contempla la automatización de tareas operativas rutinarias como, por ejemplo, generación de backups, copia de archivos, reinicio de servicios y servidores, apagado de servicios, limpieza de caché de aplicaciones, reciclado de Pool, reinicios de base de datos, liberación de conexiones, limpieza de disco, depuración de espacio y recursos, generación de permisos, entre otros. Además, se implementará la automatización de comandos y tareas para la gestión de servicios en la arquitectura de aplicaciones, incluyendo Redis, Memcached, RabbitMQ y cualquier otro servicio relevante dentro del ecosistema de la plataforma.

Las tareas estarán basadas en configuraciones personalizables denominadas playbooks de configuración, los cuales podrán actualizarse en base a las características del release. Se permitirá definir tareas programadas y auto-disparadores para la ejecución de eventos automáticos sobre cada nueva versión de un aplicativo. También se habilitará la ejecución remota de tareas automatizadas para la gestión de infraestructura y servicios críticos dentro del entorno de despliegue.

Además, se incluye la implementación de nuevos procesos de despliegue e integración continua para los diferentes sistemas de Fondo Mivienda, con un flujo de despliegue estructurado desde el ambiente de Desarrollo hacia el ambiente de Calidad, y luego desde el ambiente de Calidad hacia el ambiente de Producción, a través de la generación de instaladores y su publicación.

También se considerará la actualización de los servidores a nivel de sistema operativo y la actualización de los componentes a nivel de la plataforma de motor, asegurando el mantenimiento y la evolución de toda la solución de integración continua.

2.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

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

2.4.1 REQUISITOS OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 100,000.00**

(cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 9,000.00 (Nueve Mil con 00/100 soles)**, por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán 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 Soporte en DevOps, consultoría en DevOps, Servicios de Integraciones en DevOps, Servicio de Implantación de Plataformas en DevOps, Consultoría en Aplicaciones TI en DevOps, Servicios de Implementación de Software en DevOps, Servicios en Infraestructura en DevOps.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente dicho **Anexo**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

2.4.2 REQUISITOS FACULTATIVOS

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Un (01) Profesional Experiencia mínima de ocho (8) años, realizando labores de Consultor en el uso de herramientas informáticas sobre Plataforma Web, Móviles, Cliente/Servidor, Nube, Infraestructura, Big Data y DevOps aplicadas en proyectos de empresas del sector público y privado.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Un (01) profesional con Grado de Bachiller en la especialidad de Sistemas, Ingeniería Informática, Software o Ciencias de la Computación.

En el caso del grado obtenido en el extranjero, este deberá contar con la revalidación o reconocimiento, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.

Acreditación:

El grado de Bachiller requerido 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 grado de Bachiller 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.

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

- Conforme Anexo adjunto

2.5 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METRÓLOGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica para la presente contratación

2.6 SEGUROS

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

2.7 PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica para la presente contratación

2.8 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

a. Lugar de prestación del servicio

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

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

b. Plazo de prestación del servicio

El servicio completo se estima podrá desarrollarse en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, o ciento setenta (170) horas; lo que ocurra primero.

El servicio iniciará en la fecha establecida en el contrato, la misma que será coordinada previamente con el área usuaria. Esta duración no incluye el periodo de garantía.

2.9 ENTREGABLES

El proveedor deberá tener en cuenta la siguiente información, para la entrega del informe por requerimiento de atención:

Detalle	Fecha de entrega
<ul style="list-style-type: none">• Informe de atención del Requerimiento• Resumen de las solicitudes realizadas. Diagnóstico detallado y sustentado sobre las soluciones de soporte.• Detalle y documentación del trabajo realizado.• Número de horas consumidas	Al finalizar cada atención, el Proveedor deberá presentar un "Informe de la atención del Requerimiento", detallando las actividades realizadas. Este informe deberá ser presentado máximo a los cinco (5) días calendarios de finalizado la implementación del Requerimiento

Al finalizar cada atención, el Proveedor deberá presentar un "Informe de la atención del Requerimiento", detallando las actividades realizadas. Este informe deberá ser presentado máximo a los cinco (5) días calendarios de finalizado la implementación del Requerimiento.

Los entregables del servicio deberán ser presentados en formato digital, teniendo en cuenta los plazos indicados a través de los siguientes medios:

- Mesa de partes presencial, ubicado en el primer piso de Calle Amador Merino Reyna 281 – San Isidro, en el Horario de 08:30 a 16:30 horas.
- Plataforma de Mesa de partes virtual, la misma que tiene condiciones de uso en el siguiente enlace: <https://www.mivivienda.com.pe/smpv/#/formulario>

2.10 CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de dos (2) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

2.11 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

a. Modalidad de pago

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

b. Adelantos

No aplica el pago de adelantos para la presente contratación.

c. Forma de pago:

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS A CUENTA** posterior a la culminación del servicio y presentación del entregable, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad

debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información. (Proporcionado por la Entidad)
- Comprobante de pago (XML y PDF).
- Orden de servicio (Proporcionado por la Entidad).
- Consulta de Autorización de Comprobantes de pago (ingresando a la página web de la SUNAT por la entidad).

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

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

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

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

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

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

2.12 CONFIDENCIALIDAD

a. Acuerdo de Confidencialidad:

- 1) **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información del Fondo MIVIENDA 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 MIVIENDA 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 Mivienda 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 MIVIENDA 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 MIVIENDA S.A. la indemnización correspondiente.

b. Derecho de autor:

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

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

c. Responsabilidad del contratista:

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

d. Confidencialidad del servicio:

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

2.13 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

2.14 RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

El contratista deberá de garantizar que los bienes y herramientas asignadas en el uso de la ejecución del servicio se encuentren en óptimas condiciones.

2.15 CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

a) Estándares de Nomenclatura

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

b) Estándar de Seguridad

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

c) Estándares de documentación

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

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

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

2.16 GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

Los gastos por desplazamiento del personal clave en la ejecución del servicio serán cubiertos por el proveedor contratado.

2.17 PENALIDAD POR MORA:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde: F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Las penalidades se deducen del pago a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

Conforme lo establece el numeral 229.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

2.18 OTRAS PENALIDADES

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

Otras Penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento de verificación
1	<p>ENTREGABLES Cuando el PROVEEDOR no presente dentro de los plazos previamente establecidos.</p>	<p>0.20 x 1 U.I.T Donde: U.I.T = Unidad Impositiva Tributaria</p>	<p>La OTI realizará el seguimiento y verificación de los entregables de acuerdo con lo indicado en los términos de referencia y ante algún incumplimiento trasladará comunicación mediante memorándum y/o informe al Departamento de Logística, precisando el supuesto incurrido para que este traslade y solicite a través de Carta al contratista sus descargos, otorgándole un plazo de hasta 2 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de notificado el supuesto de aplicación.</p> <p>La OTI tendrá 2 día hábiles para evaluar el descargo, contabilizado a partir de recepcionado por el FMV.</p> <p>La decisión tomada se hará de conocimiento al Departamento de Logística, a fin de que este en el plazo de 01 día hábil notifique al contratista la aplicación o no de la penalidad.</p>
2	<p>INFORMACIÓN FALSEADA O ERRADA Cuando se detecte que el PROVEEDOR ha presentado información falsa o errada, la misma que genera retrasos y/o contingencias para el FONDO MIVIENDA, la multa será por cada información falsa o errada y por los días transcurridos desde la fecha de entrega hasta la subsanación correspondiente.</p>	<p>0.10 x 1 U.I.T Donde: U.I.T = Unidad Impositiva Tributaria</p>	<p>La OTI realizará el seguimiento y verificación de los entregables de acuerdo con lo indicado en los términos de referencia y ante algún incumplimiento trasladará comunicación mediante memorándum y/o informe al Departamento de Logística, precisando el supuesto incurrido para que este traslade y solicite a través de Carta al contratista sus descargos, otorgándole un plazo de hasta 2 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de notificado el supuesto de aplicación.</p> <p>La OTI tendrá 2 día hábiles para evaluar el descargo, contabilizado a partir de recepcionado por el FMV.</p> <p>La decisión tomada se hará de conocimiento al Departamento de Logística, a fin de que este en el plazo de 01 día hábil notifique al contratista la aplicación o no de la penalidad.</p>

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Las penalidades se deducen del pago a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el

monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

Conforme lo establece el numeral 229.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

2.19 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

a. Resolución de contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

b. Cláusula de Cumplimiento (art. 8 de la Ley 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

c. Lineamiento corporativo de ética y conducta de FONAFE:

El prestador de servicios en general está obligado al cumplimiento de los principios y obligaciones establecidos en el "Lineamiento Corporativo de Ética y Conducta" de FONAFE, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 028-2021/DE-FONAFE con código N° 03.2.1.LC1 y versión 02, cuyo incumplimiento será considerado como causal de resolución de la presente contratación.

2.20 SANCIONES

La potestad de imponer sanción a proveedores, participantes, postores, contratistas y subcontratistas, referida en el artículo 88 de la Ley, por infracción a la Ley y el Reglamento, recae en el TCP. También le corresponde imponer sanciones en regímenes especiales de contratación, cuando dichas normas le atribuya expresamente esa potestad.

2.21 OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

a. Anticorrupción y Antisoborno, conforme Ley 32069 y Reglamento:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de

la contratación, actores del proceso de contratación³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

b. Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo:

- 1) **EL PROVEEDOR**, sus socios, accionistas, asociados, aportantes, directores, representantes, funcionarios, empleados, asesores, agentes o, y/o personas vinculadas, en adelante “los Vinculados”, declaran conocer las normas peruanas en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y, por consiguiente, se obligan a presentar a EL FONDO la información y/o documentación que le sea solicitada para su adecuada identificación y la de sus “Vinculados”, conforme a sus políticas y procedimientos para la prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- 2) **EL PROVEEDOR** declara que ella y/o sus vinculados no han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por la comisión del delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delitos precedentes o equivalentes; asimismo, que no tienen mandato de prisión preventiva vigente o que, directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de los delitos antes mencionados, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.
- 3) **EL PROVEEDOR** se obliga a poner en conocimiento inmediato de EL FONDO cualquier cambio referente a los antecedentes antes mencionados, que se produjeran con posterioridad a la firma del presente Contrato, de lo contrario se presumirá que no ha se ha producido ningún cambio en lo anteriormente declarado, sin perjuicio de lo estipulado en el siguiente párrafo.
- 4) **EL PROVEEDOR** acepta expresamente que la falsedad a estas declaraciones o la omisión de comunicación de información o la negativa a proporcionar la información y/o documentación solicitada implica un incumplimiento sustancial del presente Contrato y, por consiguiente, su ocurrencia dará lugar a la resolución automática del mismo.
- 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

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

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

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

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

responsable por dichas multas y/o penalidades y/o indemnizaciones y/o pagos similares, asumiendo el importe de las mismas, sin reserva ni limitación alguna.

2.22 APLICACIÓN SUPLETORIA

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

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

2.23 MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

- El FMV promueve el uso facultativo de mascarillas (obligatorio en caso de enfermedades respiratorias), la vacunación contra la COVID-19 y otras medidas de promoción y vigilancia de prácticas saludables y sanitarias; para lo cual el Ministerio de Salud, mediante Resolución Ministerial dicta las disposiciones que resulten necesarias.
- Es por cuenta y responsabilidad tener vigente su Constancia de Salud y Pensión de SCTR o un seguro particular que deberá presentar a la suscripción del contrato, posteriormente, el último día útil de cada mes, deberá presentar de manera mensual la renovación. En caso de accidentes personal del profesional, materia del servicio, éste, asumirá el costo total de sus atenciones médico y/o quirúrgico, no siendo la responsabilidad del Fondo MIVIVIENDA S.A.

2.24 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- a. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme lo establecido en el Artículo 330 del reglamento del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.
- b. Para la conciliación, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones de Conciliación para administrar la conciliación:
 - El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú
 - El Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima

2.25 OTRAS CLAUSULAS DE ANEXO:

a. Garantías:

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

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

c) Contratos de arrendamiento de bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad privada.

d) Las contrataciones complementarias que no superen el monto señalado en el literal

b. Gestión de riesgos:

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

c. Sistema de entrega

No aplica sistema de entrega para la presente contratación.

d. Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

e. Formula(s) de reajuste

No aplica formula de reajuste para la presente contratación.

f. Estandarización

No corresponde estandarización para la presente contratación

ANEXO - EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores FONDO MIVIENDA S.A.

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁹	TIPO DE CAMBIO O VENTA ¹⁰	MONTO FACTURADO O ACUMULADO ¹¹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

¹⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO - REORGANIZACIÓN SOCIETARIA

Señores FONDO MIVIVIENDA S.A.
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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