

REQUERIMIENTO

SERVICIO DEFENSA LEGAL TRIBUTARIO, PARA LA RESPUESTA AL COMUNICADO DE INTENDENCIA N° 0129500000380 Y SU RECURSO DE APELACION ADMINISTRATIVA DEL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE LOS FONDO DE LA CUENTA DE DETRACCIONES DE FONDO MIVIVIENDA SA

1. DATOS GENERALES:

1.1 **ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGANICA**

Gerencia de Finanzas – Departamento de Contabilidad.

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

- **Actividad POI:** OE1. Asegurar la rentabilidad financiera a través de la eficiente gestión de los recursos.
- **Acción Estratégica:** AEI3 Gestionar eficientemente la liquidez de la institución.

1.3 **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Defensa Legal Tributario, para la respuesta al comunicado de intendencia N° 0129500000380 y su Recurso de Apelación Administrativa del procedimiento de recaudación de los fondos de la cuenta de detracciones de Fondo Mivivienda SA

2. CLAUSULAS DE ANEXO:

2.1 **FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Tiene como finalidad asegurar que los procesos contables y tributarios realizados por el Fondo MIVIVIENDA se encuentren respaldados y de esta manera la información financiera que se muestra en los Estados Financieros sea más fidedigna.

2.2 **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La Gerencia de Finanzas del Fondo MIVIVIENDA SA (en adelante El Fondo), requiere contratar los servicios legales de una empresa consultora o Persona Natural especializada en materia legal tributaria para que lleve adelante la defensa legal al comunicado de Intendencia N° 0129500000380 y reclamación de este, a fin de evitar el inicio del procedimiento de ingreso como recaudación a los fondos de la cuenta de detracción.

2.3 **ALCANCE DEL SERVICIO**

2.3.1 **FASE 1: ANÁLISIS PRELIMINAR**

- Revisión detallada de la Comunicación de SUNAT.
- Evaluación de la documentación del contribuyente.
- Análisis de la situación de la cuenta de detracciones.
- Identificación de los argumentos de defensa.

2.3.2 **FASE 2: ELABORACIÓN DE DESCARGOS**

- Investigación jurisprudencial y doctrinaria.
- Redacción del escrito de descargos.
- Recopilación y anexo de medios probatorios.
- Presentación del escrito a la SUNAT.

2.3.3 FASE 3: RECURSO DE APELACIÓN ADMINISTRATIVA
(Aplicable en caso de confirmación del Ingreso como Recaudación)

- Análisis de la resolución de intendencia.
- Identificación de vicios y errores.
- Elaboración del recurso de apelación.
- Presentación ante el área respectiva de la SUNAT

2.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

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

A) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de consultorías 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.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 10,000.00 (diez 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. 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 legal tributario en litigación y en procesos contenciosos y no contenciosos y fiscalizaciones tributarias.

Acreditación:

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

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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.

B) CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL:

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

Requisito:

Mínimo diez (10) años de experiencia en materia tributaria o proceso contencioso y no contenciosos o elaboración de recursos de reclamación, recurso de apelación en general o servicios en litigación ante el Tribunal Fiscal y Corte Suprema.

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.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Requisito:

- Título de Abogado.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

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 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.

C) CLAUSULAS Y DECLARACIONES OBLIGATORIAS DEL FONDO MIVIVIENDA S.A.

Conforme Anexo adjunto

2.5 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METRÓLOGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica para la presente contratación

2.6 SEGUROS

No aplica para la presente contratación

2.7 PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica para la presente contratación

2.8 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

a. Lugar de prestación del servicio

El servicio se presta en las instalaciones del proveedor.

b. Plazo de prestación del servicio

El plazo de ejecución del servicio será de 360 días calendarios, o hasta la resolución del recurso de apelación por el Tribunal Fiscal, contabilizados a partir la fecha establecida en el contrato, la misma que será coordinado previamente con el Departamento de Contabilidad de la Gerencia de Finanzas.

2.9 ENTREGABLES

Los entregables generados deberán ser entregados al cierre el servicio y presentados en formato digital, dirigido al Dpto. de Contabilidad de la Gerencia de Finanzas, a través de Mesa de partes del FMV SA <https://www.mivivienda.com.pe/sgd.mpv/>, adjuntando el siguiente informe técnico que debe contemplar como mínimo lo siguiente:

- A) Entregable 1 – Presentación del Escrito de respuesta al Comunicado de Intendencia N° 0129500000380 y Respuesta al comunicado de intendencia que será en un plazo máximo de 90 días calendarios contabilizados del día siguiente de notificada la orden o suscrito el contrato.
- B) Entregable 2 – a la Presentación del informe de repuesta a la resolución de intendencia más la Pronunciamiento del recurso de apelación por el órgano competente.

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 la jefatura del Departamento de Contabilidad de la Gerencia de Finanzas en el plazo máximo de veinte (20) 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 tres (03) días calendarios¹. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

2.11 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

a. Modalidad de pago

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

b. Adelantos

No se aplican adelantos en la presente convocatoria

c. Forma de pago:

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles parciales contra entregables 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. Toda vez, que se dividirá en 3 fases: Las 2 primeras fases descritas como fase 1 y 2 por un monto de S/. 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles) emitidos por recibos por honorarios los cuales serán pagados de la siguiente manera:

- El 50% a la presentación del Entregable 1.
- El 50% (saldo) a la presentación del Entregable 2.

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 del Departamento de Contabilidad de la Gerencia de Finanzas.
- Comprobante de pago (XML y PDF).
- Orden de servicio (Proporcionado por la Entidad).
- Consulta de Autorización de Comprobantes de pago (ingresando a la página web de la SUNAT por la entidad).

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

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

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

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio, 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 a un caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la N°32069, Ley General de Contrataciones Pública.

2.12 CONFIDENCIALIDAD

a. Acuerdo de Confidencialidad:

- 1) **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información del Fondo MIVIVIENDA S.A. a los que tenga acceso durante la ejecución del Servicio.
- 2) En consecuencia, **EL CONTRATISTA** deberá abstenerse de divulgar tales documentos e información sea en forma directa o indirecta. **EL CONTRATISTA** conviene que toda la información suministrada en virtud de la prestación del servicio es confidencial y de propiedad del Fondo MIVIVIENDA S.A.
- 3) Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a tomar las medidas y precauciones razonables para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con **EL CONTRATISTA**, no divulgue a ningún tercero los documentos e información a los que tenga acceso.
- 4) **EL CONTRATISTA** se hace responsable por la divulgación que pueda producir, debiendo asumir el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine en su oportunidad.
- 5) La obligación de confidencialidad establecida en el presente acuerdo permanecerá vigente incluso luego de la finalización del contrato de prestación de servicios, hasta por un lapso de cinco (05) años.
- 6) **EL CONTRATISTA**, al momento de resolución o término del contrato de prestación de servicio y dentro de los 10 días calendario posteriores, se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado el Fondo Mivivienda S.A., sin que sea necesario que le sea requerido.
- 7) Se exceptúa a **EL CONTRATISTA** del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso del Fondo MIVIVIENDA S.A., en los casos establecidos por ley y en aquéllos que la información sea de dominio público.
- 8) El incumplimiento de las obligaciones que asume **EL CONTRATISTA** en el presente acuerdo constituye causal de resolución automática y de pleno derecho del contrato de prestación del servicio, de conformidad con lo previsto en el Art. 1430° del Código Civil, sin perjuicio de la obligación de **EL CONTRATISTA** de pagar al Fondo MIVIVIENDA S.A. la indemnización correspondiente.

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 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

2.14 RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No aplica para la presente contratación, toda vez que la Entidad no le asignará bienes.

2.15 CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

- Al inicio efectivo del servicio el proveedor deberá de remitir al área usuaria la colegiatura del abogado propuesto.
- Se realizarán reuniones con el proveedor y área usuaria, para lo cual al inicio del servicio se asignará a un representante de la Entidad

2.16 GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

Los gastos por desplazamiento 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 aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal propuesto o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia	<p>El Departamento de Contabilidad, realizará el seguimiento y verificación de acuerdo con lo indicado en los TDR y ante algún incumplimiento se trasladará comunicación mediante correo electrónico y/o carta al contratista para sus descargos, otorgándole un plazo de hasta 2 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de notificado el supuesto de aplicación</p> <p>El Departamento de Contabilidad, tendrá 2 días hábiles para evaluar el descargo, contabilizado a partir de recepcionado el descargo</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, contabilizado a partir del día siguiente de recepcionado el memorando o Informe enviado por el Departamento de Contabilidad, para su posterior notificación 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 contratación² 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

² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 contrato³. 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 Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

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

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

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

2.23 MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Para el ingreso al Fondo MIVIVIENDA 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 a).

b. Gestión de riesgos:

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

c. Sistema de entrega

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.

ANEXO - EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores FONDO MIVIVIENDA S.A.
Presente.-

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

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

⁶ 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.

⁷ **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.

⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁹ 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.

¹⁰ 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



A : **YANIRA MARGARITA LOZANO MEZA**
Gerente de administracion
GERENCIA DE ADMINISTRACION

De : **DIEGO ALONSO CAVERO CARDENAS**
Gerente de Finanzas
GERENCIA DE FINANZAS

Asunto : Servicio de Defensa Legal Tributario para la respuesta al comunicado de intendencia N° 0129500000380 y su Recurso de Apelación Administrativa del procedimiento de recaudación de los fondos de la cuenta de detracciones del Fondo Mivivienda S.A.

Referencia : Comunicado de intendencia N° 0129500000380

Fecha : San Isidro, 21 de agosto de 2025

Es grato dirigirme a usted en atención asunto, a fin de ponerle en conocimiento que con fecha 04/07/2025 se notificó al FMV el comunicado de intendencia N° 01250000380 por parte de la SUNAT, teniendo un plazo límite para dar respuesta a efecto de no caer en infracciones e inicio de procedimiento de recaudación.

I. Antecedentes:

- 1.1 Con fecha 04 de julio de 2025, SUNAT notificó a nuestro buzón electrónico con la Comunicación de Intendencia N° 0129500000380, a través de la cual nos comunican que la Administración Tributaria ha verificado que FMV se encuentra incurso en la causal prevista en el inciso d) del numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto Legislativo N° 940 que estableció el Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias (SPOT) con el Gobierno Central y normas modificatorias y reglamentarias; indicando además que, en virtud de dicha causal, corresponde disponer el ingreso como recaudación de los fondos que se encuentran depositados en nuestra cuenta de detracciones.
- 1.2 Que, en vista de lo antes señalado, la autoridad tributaria nos informa el inicio del procedimiento de ingreso como recaudación de los fondos de nuestra cuenta de detracciones N° 00005168155, y se nos otorga un plazo reducido para que, de corresponder, sustentemos la inexistencia de la causal verificada a la fecha de expedición del referido documento.
- 1.3 Que, en ese sentido y dentro del plazo que se nos ha concedido, corresponde dar respuesta a la Comunicación de Intendencia N° 0129500000380, con la finalidad de no caer en el inicio del ingreso como recaudación ni en infracciones por no cumplir en dar respuesta al requerimiento de SUNAT.



- 1.4 Esta Gerencia, solicito apoyo legal a la Gerencia Legal, para que nos brinden internamente los servicios legales tributarios que necesitamos para dar respuesta al comunicado; sin embargo, comunicamos que la Gerencia Legal del FMV nos precisa que no cuenta con el personal especializado para llevar a cabo este servicio de respuesta al Comunicado de Intendencia. Lo que obliga a la Gerencia de Finanzas buscar a un tercero llevar a cabo este servicio requerido.

II. Análisis:

- 2.1 La presente necesidad tiene como finalidad contratar el servicio de Defensa Legal Tributario para la respuesta al comunicado de intendencia N° 012950000380 y su Recurso de Apelación Administrativa del procedimiento de recaudación de los fondos de la cuenta de detracciones del Fondo Mivivienda S.A
- 2.2 Este servicio permitirá brindar respuesta al comunicado de intendencia en el plazo otorgado.
- 2.3 En esa línea de respuesta que el FMV debe dar a SUNAT, se solicitó a la Gerencia General la aprobación del servicio legal tributario de un tercero quien nos da su aprobación en proceder con la contratación, en base a la cotización remitida para ello.

III. Propuesta

- 2.4 Por la amplia experiencia en sus 28 años brindando asesoría tributaria a diversos sectores nacionales en procedimientos vía administrativa y judicial, presentando una alta especialización en procesos de fiscalización tributaria, socia de PICÓN & ASOCIADOS S.A.C., estudio que recibió la premiación de "Rising Start" en el año 2019.
- 2.5 Asimismo, la Dra. nos viene prestando servicios legales-tributarios a los requerimientos de fiscalizaciones de los años 2018, 2019 y 2021 y sus procesos de recursos de reclamación y apelación correspondientes, teniendo resultados muy favorables para el FMV.
- 2.6 Por todo lo anteriormente descrito en los puntos 2.4 y 2.5, consideramos necesario la contratación de la Dra. Roxana Terrones Lopez, tanto por su amplio manejo en las fiscalizaciones y adicional a ello indicar que como entidad se cuenta con tiempo limitado para dar respuesta a la resolución de intendencia N° 012950000380 de SUNAT.
- 2.7 Los servicios requeridos para la contratación están definidos conforme a las actividades detalladas a continuación:

I. ANÁLISIS PRELIMINAR

- Revisión detallada de la Comunicación de SUNAT.
- Evaluación de la documentación del contribuyente.
- Análisis de la situación de la cuenta de detracciones.
- Identificación de los argumentos de defensa.

II. ELABORACIÓN DE DESCARGOS

- Investigación jurisprudencial y doctrinaria.
- Redacción del escrito de descargos.
- Recopilación y anexado de medios probatorios.
- Presentación del escrito a la SUNAT.

III. RECURSO DE APELACIÓN ADMINISTRATIVA (Aplicable en caso de confirmación del Ingreso como Recaudación)

- Análisis de la resolución de intendencia.
- Identificación de vicios y errores.
- Elaboración del recurso de apelación.
- Presentación ante el área respectiva de la SUNAT.

IV. Conclusiones:

3.1. Se requiere contratar el servicio de Defensa Legal Tributario para la respuesta al comunicado de intendencia N° 0129500000380 y su Recurso de Apelación Administrativa del procedimiento de recaudación de los fondos de la cuenta de detracciones del Fondo Mivivienda S.A.

3.2. Esta necesidad es urgente y requiere atención inmediata, dado al pedido realizado por la SUNAT contiene plazos pecuniarios; por lo que, **se requiere que la proveedora Roxana Terrones Lopez con DNI 07445946 y con RUC 10074459469 sea quien nos brinde el servicio**, debido a que es una persona con amplia experiencia y que, actualmente prestando servicios a los requerimientos de fiscalizaciones de los años 2018, 2019 y 2021 y sus procesos de recursos de reclamación y apelación correspondiente, para lo cual se proporciona los siguientes datos de contacto:

- Teléfono: +51 989 263 033
- Correo electrónico: rterrones123@gmail.com

Por tanto, es importante que podamos contar la contratación del servicio y el proveedor señalado lo más antes posible a efectos de dar respuesta al comunicado de intendencia y sus posibles recursos administrativos.

Atentamente,

DIEGO A. CAVERO CARDENAS
GERENCIA DE FINANZAS