

REQUERIMIENTO

1. DATOS GENERALES:

1.1 ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGANICA

Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo

1.2 ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATEGICA PEI

OE5. Implementar y Fortalecer los Sistemas de Gestión del FMV.

AEI15: Desarrollar los planes y realizar un adecuado seguimiento para el cumplimiento de los estándares para c/u de los sistemas de gestión.

1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA AUDITAR EL REPORTE DE SOSTENIBILIDAD 2024 DEL FONDO MIVIVIENDA S.A.

2. CLAUSULAS DE ANEXO:

2.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El Fondo MIVIVIENDA S.A (FMV) forma parte de la Corporación FONAFE y se encuentra adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento que está supervisado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) cuyo objetivo principal es el financiamiento de la adquisición, mejoramiento y construcción de viviendas de los sectores C y D.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual Corporativo de FONAFE: "Manual de metodología integrada para la evaluación del cumplimiento de los sistemas de BGC, GIR, GTD, INN, RSC, SCI, SIA y SIG", el Reporte de Sostenibilidad 2024 debe ser auditado por especialistas en temas de sostenibilidad y responsabilidad social.

El FMV aspira a ser una empresa socialmente responsable, por lo que, a través del reporte de sostenibilidad auditado, ha de informar de manera transparente sus acciones y resultados, a fin de generar confianza entre sus grupos de interés.

Una auditoría al reporte de sostenibilidad 2024 tiene beneficios para la imagen y reputación de la empresa. Al someter el reporte de sostenibilidad a validación externa, los auditores proporcionan una evaluación objetiva del desempeño de sostenibilidad de la organización. Esto mejora la transparencia y la credibilidad, infundiendo confianza en los inversores, clientes y otras partes interesadas. De esta manera, las partes interesadas pueden confiar en informes ESG (ambiental, social y de gobernanza) seguros como base para la toma de decisiones informadas, lo que lleva a mejores relaciones y creación de valor a largo plazo. La garantía independiente envía un mensaje claro de que el FMV se toma en serio sus compromisos de sostenibilidad y se compromete a ser responsable de su desempeño ESG.

2.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio especializado en auditar temas de sostenibilidad y responsabilidad social, utilizando los estándares del Global Reporting Initiative (GRI). Esta contratación forma parte del plan de RS-2025.

La auditoría debe tener un enfoque que combina factores medioambientales, sociales y de gobernanza, vital para mantener la confianza y la transparencia con los grupos de interés. Debe verificarse si el reporte de sostenibilidad 2024 se ha elaborado siguiendo los Estándares del Global Reporting Initiative-GRI.

2.3 ALCANCE DEL SERVICIO

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

El proveedor del servicio deberá detallar las actividades a desarrollar en el Plan de Trabajo, debiendo considerar los siguientes aspectos, sin ser estos limitativos:

- Reunión inicial de coordinación, el contratista se reunirá con el equipo de Responsabilidad Social del FMV para exponer la metodología y coordinar las

actividades del plan de trabajo. La reunión se realizará, como máximo hasta los dos (2) días calendario posteriores de la suscripción del contrato o de notificada la O/S¹. Como parte de la culminación de esta actividad, se emitirá un acta que da inicio al servicio a partir del día siguiente de su suscripción.

- Recopilación de datos e información, el consultor deberá recopilar datos e información relevante del FMV para la auditoría. Esto puede implicar la revisión de políticas y procedimientos de la empresa, entrevistas con personal clave, y la recopilación de datos sobre temas ESG.
- Evaluación de datos e información, los datos e información recopilada, debe ser evaluada en relación con los estándares de ESG, las mejores prácticas y las metas y objetivos de la empresa.
- Versión preliminar de la auditoría al Reporte de Sostenibilidad 2024 del FMV.
- Versión final de auditoría al Reporte de Sostenibilidad 2024 del FMV.
- Informes y recomendaciones, el consultor deberá presentar un informe de auditoría al Reporte de Sostenibilidad 2024, incluyendo áreas de éxito y áreas que requieran mejoras. También debe incluir recomendaciones. La auditoría debe ayudar al FMV a evaluar cómo sus prácticas y políticas ESG se alinean con sus objetivos estratégicos a largo plazo. Esto debe permitir una mayor coherencia entre la estrategia empresarial y los informes de sostenibilidad.

2. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La supervisión del servicio será realizada por el Equipo de Apoyo al Comité Interno de Responsabilidad Social.

El jefe de la OPPD, como Gestor de Sostenibilidad y Ecoeficiencia, comunicará al Comité de Sostenibilidad y Ecoeficiencia o Comité de Gerentes, los resultados de la auditoría, pudiendo contar con el soporte de la consultora.

3. DEL CONTRATISTA

El contratista deberá garantizar la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo en caso considere necesario, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

En el caso que, en el transcurso de la ejecución del servicio, alguno profesional propuesto dejará de tener vínculo con el contratista, este profesional deberá ser reemplazado por uno que reúna las mismas o mejores características del profesional propuesto originalmente, el contratista deberá comunicar y presentar al nuevo profesional propuesto a la entidad, hasta los cinco (05) días calendarios previos a la desvinculación del profesional, la entidad tendrá un día (01) día calendario para realizar la aprobación de dicho perfil contado a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud a la Entidad.

En caso que el profesional de manera no prevista se retire del proyecto, sin previo aviso a la Entidad, el plazo para proponer a un nuevo profesional se realizará bajo los alcances del párrafo previo.

Dicha solicitud de cambio deberá realizarse, a través de mesa de partes virtual del FMV SA: <https://www.mivivienda.com.pe/sgd.mpv/>, dirigido a la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo.

El contratista se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo con los plazos establecidos.

4. CONSIDERACIONES PARA PRESENTAR POR EL CONTRATISTA

El personal clave ofertado deberá contar con lo siguiente:

- a) Capacitación de Cien (100) horas lectivas en temas de auditoría en Responsabilidad Social, y se sustentará mediante copia simple de Constancias o Certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación.

¹ La reunión podría posponerse previa coordinación.

- b) Indispensable tener certificación GRI en la elaboración de reportes de sostenibilidad, y se sustentará mediante copia simple de Constancias o Certificados.

Los documentos señalados deberán ser presentados para la suscripción del contrato o notificación de la orden.

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 S/ 100,000.00 (cien 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 computaran 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/10,000.00 (diez mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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 Auditoría a Reportes de Sostenibilidad, revisión o verificación a Reportes de Sostenibilidad, Consultoría en Elaboración de Reportes de Sostenibilidad o Servicio de Consultoría en Elaboración de Reportes de Sostenibilidad siguiendo con Estándares GRI-Iniciativa de Reporte Global o Servicio de trabajo profesional en el rubro de Reportes de Sostenibilidad

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 pago², 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 privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de 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.

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 Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

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 TÉCNICA Y PROFESIONAL

Personal Clave denominado: CONSULTOR

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El CONSULTOR debe acreditar cinco (5) años de experiencia en la ejecución de servicios relacionados en auditorías o revisión a reportes de sostenibilidad y/o reportes GRI y/o elaboración de reportes de sostenibilidad, en puestos de especialista y/o coordinación y/o supervisión y/o jefe y/o asesor y/o consultor.

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.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Título profesional o bachiller en las carreras de comunicaciones o ciencias de la comunicación o ciencias sociales o administración o biología o Ingeniería ambiental o ingeniería industrial.

Acreditación:

El Grado o 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 EL GRADO O 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.

2.5 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METRÓLOGICAS Y/O SANITARIAS
NO CORRESPONDE

2.6 SEGUROS
NO CORRESPONDE

2.7 PRESTACIONES ACCESORIAS
NO CORRESPONDE

2.8 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

a. Lugar de prestación del servicio

El servicio se prestará en las instalaciones del proveedor.

Las reuniones y entrega del informe preliminar y final, será en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo de manera presencial en Calle Amador Merino Reyna 285 o de manera virtual, previa coordinación.

El FMV cuenta con un equipo de trabajo en apoyo al Comité Interno de RS, y de ser necesario se incorporará representantes de cada una de las áreas de la organización con quienes se trabajará de manera constante a través de reuniones presenciales o virtuales en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo.

b. Plazo de prestación del servicio

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de veintiocho (28) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de reunión inicial o la fecha que indique en ella, y la reunión se desarrollara en un plazo máximo de 2 días calendarios contados del día siguiente de notificada la orden, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

2.9 ENTREGABLES

Se deberá presentar el entregable por mesa de partes virtual del FMV S.A. <https://www.mivivienda.com.pe/sgd.mpv/>

La entrega de la información por parte del FMV tendrá una duración de hasta los 02 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de haberse llevado a cabo la reunión de coordinación.

El FMV entregará información y documentación que se deriven de la necesidad de lograr el objetivo señalado en el presente servicio, como son: memorias anuales, plan estratégico, estudios anteriores en materia de RSE, reporte de sostenibilidad, boletines internos, e información relacionada a la organización de la empresa en la fecha de la reunión.

Entregable	Descripción	Plazo de entrega	Plazo de Aprobación (*)
-	Reunión inicial de coordinación	Hasta 02 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, finalizada la reunión se suscribirá un acta, posterior a ello se dará inicio al plazo de prestación del servicio.	

1	Plan de Trabajo: El Plan de trabajo estará sujeto a la aprobación de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo, previa conformidad del Equipo de Trabajo de RS.	Hasta tres (3) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de reunión inicial.	Hasta dos (2) días calendario después de presentado el 1er entregable
2	Versión preliminar de la auditoría al Reporte de Sostenibilidad 2024 del FMV	Hasta catorce (14) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de aprobado el primer entregable.	Hasta tres (3) días calendario después de presentado el segundo entregable.
3	Presentación del Informe final de auditoría al Reporte de Sostenibilidad 2024 del FMV	Hasta tres (3) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el segundo entregable	Hasta tres (3) días calendario después de presentado el tercer entregable.

(*) *Previo a emitir aprobación OPPD, el Equipo de Trabajo en apoyo al Comité de RS, dará conformidad a cada entregable.*

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 responsable de la **Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo** en el plazo máximo de veinte (20) días calendario, computados desde el día siguiente de recibido cada entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **TRES (3) días calendario**⁴. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

2.11 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

a. Modalidad de pago

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

b. Adelantos

No corresponde

c. Forma de pago:

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa del INFORME FINAL DE AUDITORÍA, 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:

⁴ 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.

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

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

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

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) 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 a 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.

b. Derecho de autor:

El contratista se obliga a no utilizar sin autorización del FMV la información o los entregables que contiene información del FMV, para usos comerciales u de otra índole que le genere lucro al contratista con el uso de la marca o el desarrollo de la consultoría.

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

2.14 RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No corresponde.

2.15 CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Las reuniones y entrega del informe preliminar y final, será en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo de manera presencial en Calle Amador Merino Reyna 285 o de manera virtual, previa coordinación con Patsy Farromeque (pfarromeque@mivivienda.com.pe) o Susan Barragán (sbarragan@mivivienda.com.pe).

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:

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

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	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado (personal clave) o debidamente sustituido.	1% de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según comunicación de la OPPD, previo reporte del equipo de apoyo en RS.

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 resolución por terminación anticipada

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son:

1. Plan de trabajo.
2. Versión preliminar de la auditoría al Reporte de Sostenibilidad 2024 del FMV.
3. Presentación del Informe final de auditoría al Reporte de Sostenibilidad 2024 del FMV.

c. 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.

d. 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 contratación⁵ 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 contrato⁶. 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 Marco⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁸.

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

⁵ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁶ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁷ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁸ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

del delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delitos precedentes o equivalentes; asimismo, que no tienen mandato de prisión preventiva vigente o que, directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de los delitos antes mencionados, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

- 3) **EL PROVEEDOR** se obliga a poner en conocimiento inmediato de EL FONDO cualquier cambio referente a los antecedentes antes mencionados, que se produjeran con posterioridad a la firma del presente Contrato, de lo contrario se presumirá que no ha se ha producido ningún cambio en lo anteriormente declarado, sin perjuicio de lo estipulado en el siguiente párrafo.
- 4) **EL PROVEEDOR** acepta expresamente que la falsedad a estas declaraciones o la omisión de comunicación de información o la negativa a proporcionar la información y/o documentación solicitada implica un incumplimiento sustancial del presente Contrato y, por consiguiente, su ocurrencia dará lugar a la resolución automática del mismo.
- 5) En caso EL FONDO incurriera en costos y/o multas establecidas por una resolución administrativa o sentencia judicial firme, como consecuencia del incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, **EL PROVEEDOR** se hará totalmente responsable por dichas multas y/o penalidades y/o indemnizaciones y/o pagos similares, asumiendo el importe de las mismas, sin reserva ni limitación alguna.

2.22 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.

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
 - Centro de Conciliación CECONSIL

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.

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 ⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ¹¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹²	MONTO FACTURADO O ACUMULADO ¹³
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.

⁹ 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.

¹⁰ **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.

¹¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹² 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.

¹³ 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