

REQUERIMIENTO

1. DATOS GENERALES:

1.1 ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGANICA

Departamento de Recursos Humanos - Gerencia de Administración.

1.2 ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATEGICA PEI

- Actividad POI: OE7. Desarrollar y fortalecer el clima y cultura organizacional.
- Acción Estratégica PEI: AEI24. Implementar una cultura de aprendizaje continuo. (Capacitación)

1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de examen médico pre ocupacional, de retiro, de reincorporación y periódico para trabajadores del FONDO MIVIVIENDA S.A.

2. CLAUSULAS DE ANEXO:

2.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Promover y liderar una cultura de prevención de Riesgos Laborales en lineamiento con la Política de Seguridad y Salud del Fondo MIVIVIENDA S.A., detectando en forma precoz enfermedades de índole ocupacionales y su respectivo tratamiento oportuno, evitando así daños crónicos e irreversibles a la salud de los trabajadores de nuestra empresa como consecuencia de la actividad laboral, en referencia a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su reglamento, modificada por la Ley N° 30222, que refieren debe realizarse un examen médico ocupacional a los trabajadores acorde a las labores que desempeña. Asimismo, siguiendo lo establecido en la GEMO-002, "Guía de práctica clínica para la Evaluación Psicológica Ocupacional".

Asimismo, en su artículo 101, inciso a), establece la obligación de realizar exámenes médicos ocupacionales cada dos (2) años, de acuerdo con las funciones desempeñadas por los trabajadores.

2.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso tiene por objeto contratar los servicios de una empresa especializada para realizar exámenes médicos pre ocupacionales, de retiro, de reincorporación y periódico a los trabajadores del Fondo MIVIVIENDA S.A.

2.3 ALCANCE DEL SERVICIO

✓ **ITEM 1 "SERVICIO DE EXAMEN MEDICO PRE OCUPACIONAL Y DE RETIRO PARA TRABAJADORES DEL FONDO MIVIVIENDA S.A."**

- a) Se requiere el servicio de 100 exámenes médicos (80 exámenes pre ocupacionales y 20 exámenes de retiro) para el personal contratado bajo el régimen de planilla que ingresen o se retiren durante un año o hasta agotar el monto contratado desde el día siguiente de recibida la orden de servicio. Adicional a ello se requieren 30 Exámenes EKG para personal que sea mayor de 40 años.
- b) En el caso que los resultados de los exámenes médicos tuvieran observaciones y lo cual sería impedimento para la emisión del informe médico, el proveedor debe proceder a la reevaluación médica del trabajador.
- c) Las coordinaciones para las atenciones de los exámenes médicos pre

ocupacional y retiro se hará entre la empresa usuaria y el Centro Médico Ocupacional a través del Departamento de Recursos Humanos, con 24 horas de anticipación a la ejecución del servicio. El servicio debe ser prestado de lunes a sábado en el horario de atención de la empresa especializada.

EXÁMENES

• EXAMEN PRE OCUPACIONAL

- Historia ocupacional.
- Examen físico en formato de RM N° 312-2011.
- Evaluación Musculoesquelética Examen oftalmológico básico: agudeza visual, de lejos, cerca, refracción, examen de cámara anterior, visión de colores.
- Grupo Sanguíneo y factor RH.
- Electrocardiogramas mayores de 40 años.
- Radiografía de Tórax A/P.
- Glucosa en ayunas.
- Hemograma completo.
- Perfil lipídico
- Examen completo de orina.
- Examen Psicológico.

• EXAMEN DE RETIRO

- Historia ocupacional.
- Examen físico en formato de RM N° 312-2011.
- Evaluación Musculoesquelética
- Examen oftalmológico básico: agudeza visual, de lejos, cerca, refracción, examen de cámara anterior, visión de colores.
- Radiografía de Tórax A/P.
- Hemograma completo.
- Evaluación Psicológica Ocupacional de acuerdo a lo establecido en la GEMO-002, "Guía de práctica clínica para la Evaluación Psicológica Ocupacional".

DESCRIPCION DE LOS EXÁMENES

• Historia ocupacional:

Deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Triaje.
- Datos de la empresa.
- Actividad específica y Puesto de Trabajo.
- Filiación del trabajador.
- Antecedentes Ocupacionales.
- Interrogatorio sobre las características de la exposición a factor de riesgo identificado.
- Antecedentes Personales.
- Antecedentes Patológicos familiares.
- Evaluación Médica:
 - o Anamnesis:
 - Síntomas que manifieste el trabajador, forma y tiempo de inicio.
 - Síntomas que el trabajador relacione a su trabajo.
 - Evolución en el tiempo de los síntomas.
 - Identificar si los síntomas mejoran o empeoran al estar en su casa o en el trabajo.
 - Identificar si en el trabajo existen otros trabajadores con la misma sintomatología

- Examen Físico:
 - Exámenes indicados en el protocolo de los exámenes médicos pre ocupacionales y de retiro.
 - Conclusiones Diagnosticas.
 - Recomendaciones.
- **Evaluación Musculoesquelética:**
 - La valoración musculoesquelética debe iniciar con la entrevista al trabajador, para recolectar sintomatología de dolor en alguna zona corporal, su asociación con movimientos específicos, antecedentes traumatológicos, tratamientos quirúrgicos o terapéuticos y entretenimientos (hobbies).
 - Luego, se debe realizar una evaluación estática considerando la vista anterior, lateral y posterior de la columna vertebral, lo cual ayudará en la observación de inclinaciones y nivelaciones, así como también de, alteraciones en las curvaturas fisiológicas de la columna vertebral.
 - A continuación, se debe desarrollar una evaluación dinámica, donde a través de una rutina de movimientos, tanto de extremidades superiores, inferiores y de columna vertebral, se podrán evaluar los rangos de movimiento y la valoración del dolor o molestia en los movimientos pasivos y activos.
 - Finalmente, se realizaría la observación de la marcha, para evaluar la dinámica de la pisada y la coordinación entre ambos hemicuerpos.
 - Conclusiones Diagnosticas.
 - Recomendaciones higiénico-posturales orientadas a las tareas laborales según el puesto de trabajo.
- **Examen Oftalmológico:**
 - Agudeza visual, de lejos, cerca.
 - Refracción.
 - Examen de cámara anterior.
 - Visión de colores.
 - Test Ishihara.
 - Estereopsis.
- **Electrocardiograma:**

Para personal mayor de 40 años de edad. Evalúa el ritmo y la función cardiaca a través de un registro de la actividad eléctrica del corazón, por lo que se usa para diagnosticar problemas cardiacos, patologías pulmonares, trastornos de los iones, entre otros.
- **Hemograma completo:**
 - La cantidad de glóbulos rojos (conteo de GR).
 - La cantidad de glóbulos blancos (conteo de GB).
 - La cantidad total de hemoglobina en la sangre.
 - La fracción de la sangre compuesta de glóbulos rojos (hematocrito).
 - Plaquetas.
- **Perfil lipídico:**
 - Colesterol total; HDL; LDL; VLDL.
 - Triglicéridos
- **Examen Psicológico:**
 - Test de rasgos depresivos.
 - Test de estrés y fatiga.

- Test de fobia a las alturas.

- **Evaluación Psicológica Ocupacional:**

- Evaluación del trabajador en sus diferentes aspectos (cognitivos, emocionales, etc.).

✓ **ITEM 2 “SERVICIO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PARA TRABAJADORES DEL FONDO MIVIVIENDA S.A. - 2026”**

Realización de exámenes médicos ocupacionales a aproximadamente 207 trabajadores del Fondo MIVIVIENDA S.A., ubicados en la ciudad de Lima, así como a 08 trabajadores que desempeñan sus funciones en distintas provincias.

Realizar la identificación precoz de alteraciones o problemas de la salud del colaborador asociadas al puesto de trabajo y/o a los estados pre-patológicos, con la finalidad de ejecutar acciones de prevención.

Cumplir con las disposiciones legales vigentes relacionadas a la Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la implementación de acciones orientadas a desarrollar una Cultura de Prevención de Riesgos Laborales entre los Trabajadores y Contratistas del FMV.

Los trabajadores son informados de la siguiente manera:

- A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional.
- A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud.

DESCRIPCION DE LOS EXÁMENES

A. Examen Clínico General

- Anamnesis, Ectoscopia, estado de conciencia.
- Funciones vitales.
- Antropometría.

B. Examen Físico en formato de RM 312-2011

Exploración médica por aparatos y sistemas que permite al profesional de la salud médica obtener una serie de datos objetivos o signos clínicos y en base a ello y la Anamnesis establecer un diagnóstico médico.

C. Evaluación Musculo Esquelética

- Antecedentes Osteomusculares.
- Anamnesis Osteomusculares.
- Evaluación de columna vertebral.
- Evaluación miembros superiores e inferiores.
- Evaluación de articulaciones.

D. Hemograma Completo

- (HCTO, PLAQUETAS)
- Biometría sanguínea.
- Bioquímica sanguínea.
- Grupo y factor sanguíneo

E. Perfil Lipídico

- Colesterol total; HDL; LDL; VLDL; triglicéridos.

F. Glicemia Basal

- En ayunas.

G. Exámenes de Laboratorio:

- Examen completo de orina.

H. Examen Oftalmológico

Características del Servicio: Incluye Agudeza visual (cerca y lejos), refracción, examen de cámara anterior, Test Ishihara, Estereopsis.

I. Radiografía de tórax

J. Espirometría con criterios ALAT

K. EKG + 40 años

L. Examen Psicológico

- Test de rasgos depresivos.
- Test de fobia a las alturas.

Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.

Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.

✓ **ITEM 3 “SERVICIO DE EXAMEN MÉDICO DE REINCORPORACIÓN LABORAL CON ENFOQUE EN SALUD MENTAL”**

- a. Se requiere el servicio de 10 exámenes médicos de reincorporación laboral con enfoque en la salud mental para los trabajadores que lo requieran, de acuerdo a su condición clínica determinada por el profesional de la salud competente.
- b. En el caso que los resultados de los exámenes médicos de reincorporación laboral con enfoque en la salud mental tuvieran observaciones y lo cual sería impedimento para la emisión del informe médico, el proveedor debe proceder a la reevaluación médica del trabajador.
- c. Las coordinaciones para las atenciones de los exámenes médicos de reincorporación laboral con enfoque en la salud mental se harán entre la empresa usuaria y el Centro Médico Ocupacional a través del Departamento de Recursos Humanos con 24 horas de anticipación a la ejecución del servicio. El servicio debe ser prestado de lunes a sábado en el horario de atención de la empresa especializada.

EXAMEN REINCORPORACIÓN LABORAL CON ENFOQUE EN LA SALUD MENTAL

- Historia ocupacional.
- Examen físico en formato de RM N° 312-2011.
- Evaluación Musculoesquelética.
- Examen de Aptitud Psicológica.

- Evaluación Psicológica Ocupacional.

DESCRIPCION DE LOS EXÁMENES

- **Historia ocupacional:**

Deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Triaje.
- Datos de la empresa.
- Actividad específica y Puesto de Trabajo.
- Filiación del trabajador.
- Antecedentes Ocupacionales.
- Interrogatorio sobre las características de la exposición a factor de riesgo identificado.
- Antecedentes Personales.
- Antecedentes Patológicos familiares.
- Evaluación Médica:
 - Anamnesis:
 - Síntomas que manifieste el trabajador, forma y tiempo de inicio.
 - Síntomas que el trabajador relacione a su trabajo.
 - Evolución en el tiempo de los síntomas.
 - Identificar si los síntomas mejoran o empeoran al estar en su casa o en el trabajo.
 - Identificar si en el trabajo existen otros trabajadores con la misma sintomatología
 - Examen Físico:
- Exámenes indicados en el protocolo de los exámenes médicos pre ocupacionales.
- Conclusiones Diagnosticas.
- Recomendaciones.

- **Evaluación Musculoesquelética:**

- La valoración musculoesquelética debe iniciar con la entrevista al trabajador, para recolectar sintomatología de dolor en alguna zona corporal, su asociación con movimientos específicos, antecedentes traumatológicos, tratamientos quirúrgicos o terapéuticos y entretenimientos (hobbies).
- Luego, se debe realizar una evaluación estática considerando la vista anterior, lateral y posterior de la columna vertebral, lo cual ayudará en la observación de inclinaciones y nivelaciones, así como también de, alteraciones en las curvaturas fisiológicas de la columna vertebral.
- A continuación, se debe desarrollar una evaluación dinámica, donde a través de una rutina de movimientos, tanto de extremidades superiores, inferiores y de columna vertebral, se podrán evaluar los rangos de movimiento y la valoración del dolor o molestia en los movimientos pasivos y activos.
- Finalmente, se realizaría la observación de la marcha, para evaluar la dinámica de la pisada y la coordinación entre ambos hemicuerpos.
- Conclusiones Diagnosticas.
- Recomendaciones higiénico-posturales orientadas a las tareas laborales según el puesto de trabajo.

- **Examen de Aptitud Psicológica:**

- Característica psicológica específica, o los rasgos generales de la personalidad de un individuo.
- Test de estrés y fatiga.

- **Evaluación Psicológica Ocupacional.**

- Evaluación del trabajador en sus diferentes aspectos (cognitivos, emocionales, etc.), cuya evaluación conste de:
 1. Entrevista basada en la "Structured Clinical Interview for PTSD (SCID). Está basada en criterios para el TEP (Trastorno Postraumático) del DSM III-R, permite comprobar la existencia del trastorno y sus diferentes síntomas, si bien no llega a indicar la frecuencia de los mismos, permite realizar evaluaciones pre y post tratamiento.
 2. O alguno similar que cumpla con dicho objetivo.
- Y usar cuestionarios tales como:
 - a) Minnesota Multiphasic Personality Inventory (MMPI) y Minnesota Multiphasic Personality Inventory-2 (MMPI-2). Dentro de ambos cuestionarios de personalidad encontramos dos escalas que aportan información sobre el trastorno por estrés postraumático. Por un lado la escala Keane PTSD Scale (PK Scale) y por otro, la denominada Schlenger and Kulka PTSD Scale (PS Scale), que arrojan información sobre la existencia o ausencia de la existencia del trastorno.
 - b) O Millon Clinical Multiaxial Inventory-III (MCMI-III). Aporta información similar a la del cuestionario de personalidad anterior, es decir, solo puede confirmar la existencia o ausencia del trastorno.
 - c) O alguno similar que cumpla con dicho objetivo.

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. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

El establecimiento de salud en donde se efectúe la prestación del servicio debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener la constancia del establecimiento de salud vigente, expedida por el Ministerio de Salud.
- Documento de Acreditación como Centro de Salud Ocupacional emitido por la Dirección General de Salud - DIGESA o Dirección Regional de Salud - DIRESA, según corresponda.
- Licencia de autorización vigente, del equipo de diagnóstico médico con Rayos X, expedido por el Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN, de conformidad con el reglamento de la Ley N° 28028.
- Autorización del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, respecto a las instalaciones.
- Licencia de funcionamiento otorgada por la municipalidad del distrito.

Se requiere que el centro médico y sus sedes correspondientes donde se realicen los exámenes médicos se encuentre ubicados en los siguientes distritos de la Provincia de Lima: San Isidro, Miraflores o San Borja, debido que son distritos cercanos al centro de labores de los trabajadores. Adicionalmente, el centro médico debe contar con convenios con centros médicos en las ciudades de Piura,

Chiclayo, Trujillo, Huancayo, Arequipa, Ica y Tacna por contar el FMV con personal destacado en dichas ciudades.

Acreditación:

La capacidad legal se acreditará con copia simple de (i) constancias, licencias y autorizaciones emitidas por las autoridades competentes.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 114,000.00 (ciento catorce 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/ 28,500.00 (veintiocho mil quinientos con 00/100 soles), por 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de realización de exámenes médicos ocupacionales o exámenes ocupacionales de ingreso y de retiro.

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

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.

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.

2.4.2 REQUISITOS FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **Un (1) Médico Ocupacional** con tres (03) años de experiencia en el ejercicio de su profesión, desempeñándose como Médico Ocupacional.
- **Un (1) Especialista en Oftalmología** con tres (03) años de experiencia en el ejercicio de su profesión, desempeñándose como Médico Oftalmólogo.
- **Un (1) Especialista en Cardiología** con tres (03) años de experiencia en el ejercicio de su profesión, desempeñándose como Médico Cardiólogo.
- **Un (1) Especialista en Radiología** con tres (03) años de experiencia en el ejercicio de su profesión, desempeñándose como Médico Radiólogo.
- **Un (1) Médico Patólogo** con tres (03) años de experiencia en el ejercicio de su profesión, desempeñándose como Médico Patólogo.
- **Un (1) Tecnólogo Laboratorista** con tres (03) años de experiencia en el ejercicio de su profesión, desempeñándose como Técnico Laboratorista.
- **Un (1) Psicólogo Ocupacional** con tres (03) años de experiencia en el ejercicio de su profesión, desempeñándose como Psicólogo Ocupacional.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

C.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- **Un (1) Médico Ocupacional** con Título Profesional de Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional.
- **Un (1) Especialista en Oftalmología** con Título Profesional de Médico Cirujano con especialización en Oftalmología.
- **Un (1) Especialista en Cardiología** con Título Profesional de Médico Cirujano con especialización en Cardiología.
- **Un (1) Especialista en Radiología** con Título Profesional de Médico Cirujano con especialización en Radiología.
- **Un (1) Médico Patólogo** con Título Profesional de Médico Cirujano con especialización en Patología.
- **Un (1) Tecnólogo Laboratorista** con Título Profesional en Tecnología Médica.
- **Un (1) Psicólogo Ocupacional** Título profesional en Psicología.

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/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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

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

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

C.2.1 CAPACITACIONES

Requisitos:

- **Un (1) Psicólogo Ocupacional** con Diplomado en Psicología Ocupacional o Riesgos Psicosociales y Psicología de la Salud Ocupacional.

Acreditación:

El Diplomado del personal clave se acredita con la copia simple del documento que, de manera fehaciente, demuestre la capacitación realizada.

2.4.3 CLAUSULAS Y DECLARACIONES OBLIGATORIAS DEL FONDO MIVIVIENDA S.A.

- Conforme Anexo adjunto.

2.5 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METRÓLOGICAS Y/O SANITARIAS

- Ley 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, y sus modificatorias.
- GEMO-002, Guía de práctica clínica para la evaluación psicológica ocupacional.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”

2.6 SEGUROS

No aplican seguros al presente requerimiento.

2.7 PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplican prestaciones accesorias al presente requerimiento.

2.8 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

a. Lugar de prestación del servicio

La toma de exámenes será en el local del proveedor, a fin de que las pruebas sean seguras y confiables.

El establecimiento de salud en donde se efectúe la prestación del servicio debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener la constancia del establecimiento de salud vigente, expedida por el Ministerio de Salud.
- Documento de Acreditación como Centro de Salud Ocupacional emitido por la Dirección General de Salud - DIGESA o Dirección Regional de Salud - DIRESA, según corresponda.
- Licencia de autorización vigente, del equipo de diagnóstico médico con Rayos X, expedido por el Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN, de conformidad con el reglamento de la Ley N° 28028.
- Autorización del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, respecto a las instalaciones.
- Licencia de funcionamiento otorgada por la municipalidad del distrito.
- Asegurar la bioseguridad por parte del personal médico y pacientes. El postor debe proporcionar a su personal el equipo de protección personal necesario para ejecutar el servicio de acuerdo a las normas de Seguridad aplicables a este tipo de servicio.
- Los equipos, materiales e insumos que se utilicen para la ejecución del Servicio, deben ser en cantidad, calidad de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud, de las Direcciones Regionales de Salud y/o DIGESA de todos los procesos que involucran el Examen Médico.
- Personal debidamente uniformado.
- Se requiere que el centro médico y sus sedes correspondientes donde se realicen los exámenes médicos se encuentre ubicados en los siguientes distritos de la Provincia de Lima: San Isidro, Miraflores o San Borja, debido que son distritos cercanos al centro de labores de los trabajadores. Adicionalmente, el centro médico debe contar con convenios con centros médicos en las ciudades de Piura, Chiclayo, Trujillo, Huancayo, Arequipa, Ica y Tacna por contar el FMV con personal destacado en dichas ciudades.

b. Plazo de prestación del servicio

Los servicios materia de la presente contratación, en lo correspondiente a los ítems 1 y 3, se prestan en el plazo de dos (2) años o hasta agotar el monto contratado, contabilizado conforme indicación del Departamento de Recursos Humanos.

Respecto del servicio detallado en el ítem 2, la fecha de inicio del servicio será coordinada con el Departamento de Recursos Humanos. Una vez confirmada la fecha de inicio, éste se ejecutará en cuarenta y siete (47) días calendarios, de acuerdo con el siguiente detalle:

- El Departamento de Recursos Humanos enviará el listado del personal en planilla al proveedor al día siguiente de coordinada la fecha de inicio del servicio.
- El proveedor tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendarios, para la entrega vía electrónica del cronograma de ejecución, plazo que será contado a partir del día siguiente de recibir el listado del personal.
- El Departamento de Recursos Humanos, aprobará el cronograma en un plazo de tres (3) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibido el cronograma.

- El proveedor en un plazo de veinte y cinco (25) días calendario procederá con la realización de los exámenes médicos ocupacionales, Los Exámenes Médicos Ocupacionales del personal con licencia, viajes o comisión de trabajo, se realizará previa coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.
- El proveedor deberá entregar los resultados finales de los exámenes médicos ocupacionales para la lectura de estos en quince (15) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de haber culminado el último examen médico ocupacional.

Descripción	Plazos días calendarios
Envío del listado del personal al proveedor	1
Remisión cronograma	3
Aprobación del cronograma	3
Toma de exámenes médicos ocupacionales	25
Entrega de resultados y lectura de estos	15
	47

2.9 ENTREGABLES

- Las evaluaciones deberán estar firmadas y selladas por los especialistas responsables de cada proceso Tecnólogo médico de laboratorio, Patólogo Clínico y Médico ocupacional a cargo):
 - Examen Oftalmológico: Médico Oftalmólogo
 - Mayores de 40 años Electrocardiograma: Médico Cardiólogo.
 - Rayos X: Médico Radiólogo.
 - Glucosa en ayunas: Técnico en Laboratorio / Patólogo Clínico.
 - Hemograma completo: Técnico en Laboratorio / Patólogo Clínico.
 - Perfil lipídico: Técnico en Laboratorio / Patólogo Clínico.
 - Examen completo de orina: Técnico en Laboratorio / Patólogo Clínico.
 - Examen de Aptitud Psicológica: Psicólogo colegiado
- Informe Individual por cada trabajador en original y una copia de acuerdo con el Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos, aprobados por la normatividad vigente. Se incluirá resultados de exámenes auxiliares y recomendaciones, los cuales deberán ser remitidos a la siguiente dirección medicoocupacional@mivivienda.com.pe
- Los informes médicos pre ocupacionales y de retiro se presentarán en carpetas individuales, avaladas por el médico ocupacional donde indicara si el trabajador se encuentra apto para iniciar labores y en el caso de estar apto con observaciones la constancia de haber prescrito el tratamiento médico recomendado para superarlas y así poder iniciar su relación laboral.
- Los informes médicos pre ocupacionales y de retiro serán enviados por el proveedor

en un plazo de veinticuatro (24) horas, contados a partir del día de haberse realizado el examen médico e informar al usuario mediante correo electrónico hasta veinticuatro (24) horas, después de la evaluación, si el trabajador tiene condición de apto o no apto o apto con observaciones.

- e. El servicio incluye la lectura de los exámenes médicos de retiro. El Centro Médico Ocupacional deberá contar con disponibilidad para la lectura de los exámenes médicos de retiro y la entrega de la hoja de resumen, dentro de los cuatro (04) días calendario, contados a partir del día siguiente de la realización del examen.
- f. La revisión y lectura de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales será realizada por el médico ocupacional del Fondo MIVIVIENDA S.A., previa coordinación con el proveedor. Para tal efecto, el proveedor deberá proporcionar dichos resultados a través de una plataforma tecnológica o en formato físico, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información de los trabajadores.

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 Recursos Humanos de la Gerencia de Administración, 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) días³. 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 precios unitarios, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. Adelantos

No aplica adelantos para el presente requerimiento.

c. Forma de pago:

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS A CUENTA**, 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,

³ 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.

aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba 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 Fondo MIVIVIENDA 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 y salud correspondientes, evitando riesgos en la toma de los exámenes médicos.

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 (1) 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 utensilios asignados para el uso de la ejecución del servicio se encuentren en óptimas condiciones.

2.15 CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

El FONDO MIVIVIENDA S.A. requiere contratar el servicio de examen médico pre ocupacional, de retiro, de reincorporación y, periódico para trabajadores del FONDO MIVIVIENDA S.A., por lo que se requiere que el proveedor que desarrolle el servicio brinde profesionales que se encarguen de realizar las actividades indicadas detalladas en el numeral 2.3. del alcance del servicio.

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	Por inasistencia injustificada del médico y los profesionales del equipo	S/ 100.00 (Cien y 00/100 Soles) por cada inasistencia.	El Departamento de Recursos Humanos 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 a la Coordinación de Programación y Seguimiento del 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.
2	Por sustitución del personal propuesto durante la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales, no habiendo sido aprobado el cambio por el Dpto. de Recursos Humanos.	S/ 100.00 (Cien y 00/100 Soles) por cada sustitución no aprobada	El Departamento de Recursos Humanos tendrá 2 días hábiles para evaluar el descargo, contabilizado a partir de recepcionado por el FMV.
3	Por hacer firmar formatos en blanco de los exámenes médicos a cada trabajador.	S/ 50.00 (Cincuenta y 00/100 Soles) por cada trabajador.	La decisión tomada se hará de conocimiento al Departamento de Logística, a fin de que este en el plazo de 1 día hábil notifique al contratista la aplicación o no de la penalidad.

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 contratación⁴ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de

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

resolver total o parcialmente el contrato⁵. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁷.

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

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

2.22 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

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

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

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

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

No aplica debido a que EL CONTRATISTA realizará el servicio en sus instalaciones, no generando desplazamiento alguno a la Sede Central del FMV.

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 el presente requerimiento.

d. Subcontratación

No aplica subcontratación para el presente requerimiento.

e. Formula(s) de reajuste

No aplica formula de reajuste para el presente requerimiento.

f. Compatibilización

No aplica compatibilización 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 ⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹¹	MONTO FACTURADO O ACUMULADO ¹²
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

¹¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹² Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO - REORGANIZACIÓN SOCIETARIA

Señores FONDO MIVIVIENDA S.A.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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