



FORMATO PROVISIONAL

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES

Código:	FM-
Versión:	1
Fecha:	
Página:	1 d



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

**SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DEL
CONTRATO N° AD/LO.042-2023-SEAL "SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE
DEFICIENCIAS EN APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 228-2009-OS/CD EN
INSTALACIONES DE MEDIA TENSIÓN DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE SEAL"**



N° GG/OP-00123-2025

1. Área Usuaria:

La Unidad de Programación y Jefaturas Zonales y la Unidad de Distribución de la Gerencia de Operaciones.

2. Objeto de la contratación:

La presente contratación tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica para la prestación del "Servicio de elaboración de la liquidación técnica y financiera del Contrato N° AD/LO.042-2023-SEAL, correspondiente al servicio de levantamiento de deficiencias conforme al Procedimiento 228-2009-OS/CD en instalaciones de media tensión de los sistemas eléctricos de SEAL".

Dicho servicio tiene como objetivo determinar el costo final de las actividades ejecutadas que no han sido liquidadas en el marco del referido contrato, realizando el análisis integral y documentado, verificando el cumplimiento de los aspectos técnicos y contractuales establecidos en el Contrato AD/LO.042-2023-SEAL y las Bases Integradas del C.P. N° 026-2022-SEAL.

3. Justificación de la necesidad:

SEAL requiere a contratar una empresa especializada que se encargue del "Servicio de elaboración de la liquidación técnica y financiera del Contrato N° AD/LO.042-2023-SEAL, correspondiente al servicio de levantamiento de deficiencias conforme al Procedimiento 228-2009-OS/CD en instalaciones de media tensión de los sistemas eléctricos de SEAL" a fin de continuar con la valorización, facturación y desembolso, evitando distorsiones en los estados financieros de la entidad.

4. Finalidad Pública


La finalidad pública del servicio solicitado es garantizar una gestión eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente en el uso de los recursos públicos.

5. Actividad del POI

Dicho servicio se encuentra alineado a los Objetivos Estratégicos
OEI 5. Mejorar la Eficiencia.
OEI 6. Fortalecer la Gobernanza.

6. Programación de la Necesidad en el CDN

Para el presente requerimiento de "Servicio de elaboración de la liquidación técnica y financiera del Contrato N° AD/LO.042-2023-SEAL, correspondiente al servicio de levantamiento de deficiencias conforme al Procedimiento 228-2009-OS/CD en instalaciones de media tensión de los sistemas eléctricos de SEAL" tiene la necesidad programada por la Unidad de Programación y Jefaturas

	FORMATO PROVISIONAL		Código:	FM-11-06
			Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES		Fecha:	
			Página:	2 de 13

Zonales y la Unidad de Distribución entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2025 dentro del CDNM.

7. Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:

El profesional a cargo del "Servicio de elaboración de la liquidación técnica y financiera del Contrato N° AD/LO.042-2023-SEAL, correspondiente al servicio de levantamiento de deficiencias conforme al Procedimiento 228-2009-OS/CD en instalaciones de media tensión de los sistemas eléctricos de SEAL" desarrollará las siguientes actividades:

Liquidación Técnica:

- Verificar en gabinete y campo (tendrán que dirigirse a cada ubicación de las ordenes de servicio) si las Ordenes de Servicio (OT) generadas fueron ejecutadas conforme a la descripción y las actividades detalladas conteniendo como mínimo:
 - o Los movimientos de mercancías y Kardex de materiales.
 - o De otro lado, deberá de verificar si en los Sistemas Informáticos de la Gerencia de Operaciones de SEAL entre los cuales podemos detallar el Software ArcGIS, KSystems, EK-SEAL, K-TRAFOS, GOTOP, K-REDES se encuentran actualizados o indicar los programas por actualizar.
 - o Elaborar un expediente/informe por cada orden de servicio (OT) en el que se detalle la liquidación de actividades por cada orden de servicio o se debe indicar que actividades se necesita para culminar con la orden de servicio. Sin ser limitativo, el expediente deberá de indicar las actividades realizadas, notas de salida e ingreso de materiales, registro fotográfico de lo encontrado en campo (fotos fechadas y geo referenciadas).
- Otras actividades necesarias que coadyuven a la ejecución del servicio.

Liquidación Financiera:

- Deberá de determinar el monto pendiente de pago por las actividades realizadas de acuerdo al sistema GOTOP.
- Deberá determinar la cantidad de bienes que sean necesarios devolver.
- Otras actividades necesarias que coadyuven a la ejecución del servicio.

La cantidad de Ordenes de servicio de acuerdo al estado en que se encuentran se detalla a continuación:

ZONA	Inspección	Presupuesto		En ejecución		Ejecutado		Recepcionada		Total general
		OT sin materiales	OT con Materiales	OT sin materiales	OT con Materiales	OT sin materiales	OT con Materiales	OT sin materiales	OT con Materiales	
Arequipa	53	91	12	2	24	30	6	1	3	222
Corire		41						2		43
Cotahuasi-Orcopampa		2								2
Majes		111	36							147
Mollendo					1					1
Colca			3		1					4
Total general	53	245	51	2	26	30	6	3	3	419

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	
		Página:	3 de 13

7.1 Cantidad del Requerimiento

Ítem	Descripción	Unidad	Total
1	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN TECNICA Y FINANCIERA DEL CONTRATO N° AD/LO.042-2023-SEAL "SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE DEFICIENCIAS EN APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 228-2009-OS/CD EN INSTALACIONES DE MEDIA TENSIÓN DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE SEAL"	SERVICIO	1

7.2 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

NO APLICA.

7.3 Garantía del Bien/Servicio

No corresponde.

7.4 Características del proveedor

El postor deberá cumplir las siguientes características:

- ✓ **Experiencia:** La Contratista acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de Deposito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente, un monto facturado acumulado, durante los últimos 5 años, equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles).


Servicios Similares: Servicios de verificación y/o valorización y/o liquidación de obras y/o servicios relacionados al sector eléctrico., actividades de supervisión y/o mantenimiento de redes de distribución en el sector eléctrico.

- ✓ **Habilitaciones:** Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no tener impedimento para contratar con el Estado, se debe acreditar con el documento correspondiente.

NOTA: La experiencia del postor y los perfiles definidos en el requerimiento del área usuaria, no podrá ser acreditada mediante la presentación de declaraciones juradas.

7.5 Características del personal requerido

La Contratista deberá contar con el personal especializado necesario para prestar un eficiente servicio, no pudiendo utilizar para ello a menores de edad; además de lo señalado el postor se obliga a lo siguiente:

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	
		Página:	4 de 13

CARGO	CANT.	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	FUNCIONES
SUPERVISOR DE CAMPO	1	Profesional en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica; Eléctrica; titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en trabajos o prestaciones en actividades de supervisión y/o ejecución de servicios de mantenimiento de sistemas de distribución y/o transmisión de energía eléctrica en el sector eléctrico.	Diez (10) horas lectivas mínimas acumuladas de capacitación en: <ul style="list-style-type: none"> Sistemas eléctricos y/o instalaciones eléctricas; y/o Mantenimiento de redes eléctricas de distribución de energía. Código Nacional de Electricidad Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; 	Encargado de la supervisión del trabajo que efectuó el personal operativo, relacionados con la prestación del servicio.
ASISTENTE/ LIQUIDADOR	2	Bachiller en Ingeniería Eléctrica o Mecánica-Eléctrica o Industrial afines.	Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos y/o prestaciones habiendo realizado liquidaciones de servicios y ordenes de trabajo y/o asistente de supervisión.	Capacitación en liquidación de servicios públicos o privados en cualquier sector.	Preparar los expedientes de la orden de servicio para su liquidación.


NOTA: La formación académica, experiencia y capacitaciones del personal no clave serán acreditados mediante certificados y/o constancias y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente lo solicitado, no se aceptan declaraciones juradas.

La presentación de los documentos del personal deberá realizarse durante la presentación de ofertas para su revisión y conformidad de cumplimiento.

7.6 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

La Contratista deberá proporcionar a su personal los equipos y herramientas necesarias para el cumplimiento del servicio, dentro de las cuales se debe de considerar:

- Binoculares.
 - Medidor láser de distancias (IEC 60825-1/ISO 16331-1)
 - Teléfono celular con cámara.
 - Equipos de computo.
- A) Camioneta tipo 2 (4x4)
- Deberán tener las siguientes características como mínimo:
 - a) Cilindraje: Según requerimiento.
 - b) Tracción: 4x4.
 - c) Capacidad de transporte: Cuatro (04) personas y herramientas.
 - d) Antigüedad: Ciento veinte (120) meses o 150,000 km como máximo
 - e) Color: Blanco.
 - Deberán estar protegidos con sistemas antivuelcos (jaula antivuelco interior y barra antivuelco).

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	
		Página:	5 de 13

7.7 Medidas de Seguridad a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- b) Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- d) Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- e) 9999s Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98-SA.
- f) Otros dispositivos legales aplicables al sector y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

Asimismo, la CONTRATISTA al inicio del servicio, deberá presentar a SEAL lo siguiente:

- a) Relación detallada del personal donde se especifique su DNI y cargo a desempeñar.
- b) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en pensión y salud, incluyendo pensiones por enfermedad profesional. Pensión por invalidez, fallecimiento y sepelio, adjuntando relación de asegurados, los seguros deberán estar vigentes durante el plazo contractual.

7.8 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

De corresponder, todas las actividades que signifiquen la intervención de las instalaciones eléctricas durante la prestación del servicio, deberán estar sujetas a la aplicación de las Normas de Protección del Medio Ambiente para el Sub Sector Electricidad, sin exclusión de las nuevas que puedan emitirse durante el período de prestación de los servicios o las modificaciones que se emitan, a continuación se nombran:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.


NOTA: La Contratista deberá revisar y cumplir según le aplique el procedimiento RE-05-02 Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL.

7.9 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No corresponde.

7.10 Penalidades

- a) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica

	FORMATO PROVISIONAL			Código:	FM-11-06
				Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES			Fecha:	
				Página:	6 de 13

automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40


En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

b) Otras penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	MONTO % DE UIT	PROCEDIMIENTO	OBLIGACIONES ADICIONALES (a cargo de contratista)
1.0	EJECUCIÓN				
1.1	Negativa a la ejecución de trabajos propias del servicio	por trabajo	25%	IN-09-05	La orden de servicio puede darse por correo electrónico, teléfono o en medio físico
1.2	Servicio ejecutado de forma incompleta de acuerdo a la orden asignada	por actividad	13%	IN-09-05	Culminar trabajos
2.0	SATISFACCIÓN AL CLIENTE.				
2.1	Daños a la propiedad de SEAL y/o bienes de terceros	por caso	25%	IN-09-05	Pagos que involucren la reparación y/o reposición
3.0	PRESENTACION DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA				
3.2	Uso indebido de fotocheck	por trabajador	50%	IN-09-05	Suspensión del personal en forma definitiva
3.3	Personal laborando en estado etílico	por trabajador	100%	IN-09-05	Suspensión del personal en forma definitiva
3.4	Agresión verbal o física a personal de SEAL o a terceros.	por caso	50%	IN-09-05	Pago por daños ocasionados y suspensión del personal en forma definitiva.
4.0	SEGURIDAD.				
4.2	Personal sin implementos de seguridad establecidos	por caso	13%	IN-09-05	Subsanación de observación
4.3	Por accidente de trabajo grave o mortal ocasionado a terceros.	por trabajador	200%	IN-09-05	Correr con los gastos médicos, legales en contra de SEAL derivados, así como la multa que llegue de la autoridad competente, el regulador y/u otros.
4.4	Por accidente no reportado en forma oportuna (2 horas)	por caso	50%	IN-09-05	Pago de gastos que incurra SEAL, multa que venga del regulador, compensaciones y energía no suministrada

Nota: Las penalidades descritas se aplicarán hasta por un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente. Estas serán deducidas de los pagos a cuenta, pago final o liquidación final o si fuese necesario de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o monto diferencial.

Se aplicarán las siguientes penalidades en caso de accidentes de trabajo:

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Requerimiento del Área Usuaria para Contratos Menores	Versión:
		Fecha:	
		Página:	7 de 13


Concepto	Monto de Penalidad	Unidad	Obligaciones adicionales
Accidentes de trabajo			
Accidente mortal: Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10 % del monto contractual	Por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
Accidente incapacitante: Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	5 % del monto contractual	Por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
Constitución de Carta Fianza en caso de Accidentes			
Por no constituir y entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.	5 % del monto de la garantía	Por cada caso	La aplicación de esta penalidad, no exonera o impide que la contratista, alcance la carta fianza por la eventual multa que la(s) autoridad(es) administrativa(s) impondría(n) a SEAL por el accidente.

Procedimiento: Para la aplicación de penalidad se evaluará cada supuesto que se presente de forma independiente. El procedimiento para la aplicación de penalidades está establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09- 05 el cual será entregado al CONTRATISTA al inicio del servicio. En este procedimiento se prevé la comunicación previa a la aplicación de la penalidad del supuesto de infracción cometida y reconoce un plazo de descargo a la Contratista, para hacer uso de su derecho de defensa.

Definiciones:

1. Accidente de trabajo: todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.
2. Accidente mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.
3. Accidente incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
 - ✓ Total temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - ✓ Parcial permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
 - ✓ Total permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómicamente o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Es obligación del contratista, la constitución de una carta fianza por cada accidente que sufran sus trabajadores, a fin de garantizar el pago de la posible sanción económica (Multa), que la autoridad administrativa impondría a SEAL. El monto de la garantía debe ser calculado por el administrador del contrato considerando el monto máximo que podría imponerse a SEAL, luego de la evaluación respectiva, de acuerdo a la escala de gradualidad de sanciones para el caso y de acuerdo a la institución que inicie el procedimiento administrativo sancionador. El plazo para la entrega de la carta fianza por parte del contratista a SEAL; deberá ser no mayor a 10 días calendario, de notificado formalmente con el monto por el cual deberá constituir la carta fianza; caso contrario, y de no presentarla dentro del plazo, será pasible de una penalidad; sin perjuicio de imputar incumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato. La

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	
		Página:	8 de 13

carta fianza deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del procedimiento administrativo (sea por agotamiento de la vía administrativa o por que el acto que impuso la sanción quedó consentido y por tanto, firme). Es causal de ejecución de esta garantía por SEAL, la falta de renovación, si el procedimiento administrativo no ha concluido.

La carta fianza se ejecutará a solo requerimiento de SEAL, después de notificado el acto que agota la vía administrativa o si el acto administrativo que fija la multa, no ha sido impugnado y queda consentido y firme; salvo que el contratista cumpla con el pago de la multa impuesta a SEAL. En el caso de ejecutarse la garantía a efecto de proceder con la cancelación de la multa impuesta por el órgano administrativo sancionador y de existir un saldo, éste será devuelto al contratista y si la multa es mayor al monto por el que se constituyó la carta fianza, el contratista deberá pagar el monto faltante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de notificado por SEAL, para tal efecto.

La garantía debe tener las siguientes cualidades: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión, en el país al solo requerimiento, a favor de SEAL.

Las penalidades por falta de entrega o uso de EPPs a los trabajadores contratistas, aplicará siempre que no se trate de accidentes mortales o incapacitantes, es decir, cuando se detecta que un trabajador de la contratista no utilizó sus EPP, pero no ocurrió un accidente mortal o incapacitante.

7.11 Resolución y/o nulidad

Resolución:

- a) En el caso que la Contratista incumpla injustificadamente las condiciones contractuales, se le podrá requerir mediante carta simple o notarial el cumplimiento de sus obligaciones, otorgando para ello un plazo no mayor de diez (10) días calendario para su subsanación.
- b) En caso de persistir el incumplimiento se dispondrá a través una comunicación al correo electrónico proporcionado por el proveedor o carta simple o notarial emitida por el Equipo de Contrataciones de la Unidad de LOGISTICA, la resolución del pedido de compra. En ese caso, se iniciará una nueva contratación, en caso el área persista con la necesidad.
- c) Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el pedido de compra, parcial o totalmente por incumplimiento, mediante una comunicación al correo electrónico proporcionado por el proveedor o carta simple o notarial suscrita por el área usuaria.

Nulidad:

- a) Cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas o formas esenciales del presente procedimiento.
- b) Por contravenir a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado o norma que la sustituya o modifique.
- c) Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el procedimiento, previo descargo.

7.12 Obligaciones del Contratista

Se detallan las principales obligaciones a cargo de la contratista:

- A. LA Cumplir con los requisitos establecidos en el presente requerimiento.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	
		Página:	9 de 13

- B. LA CONTRATISTA está en la obligación de mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la prestación. Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma.

7.13 Obligaciones de SEAL

Las principales obligaciones de SEAL durante la vigencia del contrato serán:

- A. Comunicar a LA CONTRATISTA toda documentación que coadyuve a la ejecución del servicio.
- B. Supervisar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- C. Otorgar la conformidad del servicio en el plazo previsto.
- D. Proceder a la facturación en el plazo previsto.

8. **Sistema de contratación**

Se realizará bajo el sistema de suma alzada.

9. **Plazo de ejecución contractual, informes y entregables**

El plazo de ejecución es de sesenta (60) días calendario, siendo el plazo de inicio del mismo en dos (02) días hábiles a partir de recepcionada la orden de servicio respectiva y/o contrato.

10. **Lugar de ejecución del servicio**


El servicio será ejecutado en las instalaciones de la Contratista y eventualmente cuando se considere necesario, el personal podrá apersonarse a las instalaciones de SEAL – Parque Industrial y/o Almacenes de SEAL para el levantamiento de data técnica, información y/o revisión de los sistemas informáticos de SEAL.

11. **Entregables y lugar de presentación.**

El contratista quedará obligado a presentar los informes de entregables por mesa de partes virtual y en el plazo requerido según el siguiente cronograma de entregables; a partir del día siguiente de iniciado el servicio:

CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

ITEM	ENTREGABLE	CONCEPTO	PLAZO DE PRESENTACIÓN
1	Primer	De las OTS en estado INSPECCIÓN - PRESUPUESTO	Hasta 15 día calendario
2	Segundo	De las OTS en estado EN EJECUCIÓN – EJECUTADO.	Hasta 40 días calendario
3	Tercero	De las OTS en estado RECEPCIONADA	Hasta 60 días calendario

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	
		Página:	10 de 13

12. Conformidad del servicio

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Programación y Jefaturas Zonales y la Unidad de Distribución o del personal que los mismo asignen en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable.

13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta. Como se indica a continuación:

ITEM	ENTREGABLE	CONCEPTO	PLAZO DE PRESENTACIÓN	PORCENTAJE DE PAGO
1	Primer	De las OTS en estado INSPECCIÓN - PRESUPUESTO	Hasta 15 días calendario	40%
2	Segundo	De las OTS en estado EN EJECUCIÓN – EJECUTADO.	Hasta 40 días calendario	30%
3	Tercero	De las OTS en estado RECEPCIONADA	Hasta 60 días calendario	30%

Documentos para efectos de pago:

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

- Comprobante de pago – (Factura con el archivo PDF, XML y CDR)
- Informe del proveedor
- Copia del pedido de compra o contrato.

Los mencionados documentos deben ser presentados por mesa partes física o virtual.


EMPRESA	MESA DE PARTES DIGITAL	DIRECCIÓN FÍSICA
SEAL	www.seal.com.pe	Calle Consuelo N° 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa, república del Perú.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de bien entregado, y que cuente con la conformidad de la Unidad de Programación y Jefaturas Zonales y la Unidad de Distribución

14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio/adquisición, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del SEAL. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. Responsabilidad por Vicios Ocultos

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	
		Página:	11 de 13

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del Conflicto de interés en el acceso y salida de personal del Servicio público, Ley N° 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

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:
<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>
- A la suscripción de este contrato, 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 contratación 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	
		Página:	12 de 13

derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³

- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

18. Acuerdo de Confidencialidad

- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma, de manera permanente.
- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 de SEAL, las Políticas de Seguridad de la Información de SEAL, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.
- En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, SEAL está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. 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.

20. Solución de Controversias

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo o conciliación.

21. Fecha y Firma del usuario en todos los folios del requerimiento

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2A30801000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A30801001"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6380002990"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad	<input type="text"/>

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	
		Página:	13 de 13

Aprobación de Jefatura	Aprobación de Gerencia	Unidad de Presupuesto	Unidad de Contabilidad
Firmado Digitalmente	Firmado Digitalmente	V°B° (CONFORMIDAD)	V°B° (CONFORMIDAD)

Para el caso de adquisición de bienes, se debe contar con el V°B° del Jefe de Equipo de Almacenes de la Unidad de Logística, el mismo que certificará la necesidad del requerimiento de acuerdo al stock de los bienes que obran en el almacén y su rotación.

Aprobación de Jefe de Equipo de Almacenes
V°B° (CONFORMIDAD)

Elaborado por:

Alvaro Gutierrez Quispe
20000181



Nota:

- En el caso de que el elaborador sea un cargo CAP se colocará el Código y en caso sea un personal de Apoyo se colocará el DNI.
- Es indispensable que todos los folios del requerimiento estén debidamente visados por el Usuario responsable, numerados y se consigna el cargo de la fecha de entrega del mismo a la Unidad de Logística.