	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-
		Versión:	
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05
		Página:	1

sof
Razón SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 23/10/2025 08:45:53

Formato Digitalmente por
Razón REVES Alot
Corrupio FAU
20100188428 Hard
Razón SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 23/10/2025 09:57:25



**REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA
ADQUISICION DE TOTEM INFORMATIVO**

N° PLD/TIC- 0026 -2025



1. **Área Usuaria:** Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Instit.
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere la contratación de una persona natural o empresa especializada en la venta de Tótem Informativo.
3. **Justificación de la necesidad:** Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S. A. SEAL se ha propuesto dentro de sus planes de desarrollo adquirir equipos multimedia con la finalidad de comunicar y difundir información de relevancia, buscado de esta manera ofrecer un servicio diferenciado y de calidad.
4. **Finalidad Pública**
El presente requerimiento se encuentra alineado con el objetivo OEI7: Mejorar la calidad de servicio y los beneficios que se obtendrán son de orden organizacional, proceso, rentabilidad del negocio y calidad del servicio, así como mejorar la atención al cliente, dando cumplimiento a su vez con lo dispuesto en la normatividad vigente en el suministro de energía eléctrica y en particular por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
5. **Actividad del POI**
El objetivo estratégico operativo asociado del Plan Operativo Institucional es el OEI 2. Mejorar la Satisfacción del cliente.
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**

El presente requerimiento de Adquisición de Totem informativo tiene la necesidad programada por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, dentro del CDNM.
7. **Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**


7.1 Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).

El Equipo debe de ser un equipo original de fábrica una sola marca. La estructura de aleación de aluminio tanto en los bordes como en la base propia del equipo. No se aceptarán equipos armados, ensamblados.

El equipo debe de contar con los medios de seguridad para ser instalados indoor (dentro del centro de atención).

El equipo debe tener las siguientes características como mínimo:

COMPONENTES	CARACTERÍSTICAS
Totem de Piso	SI
Tipo y tamaño	LCD de 55"
Consumo de electricidad	≤ 200 W
Voltaje de operaciones	100V-240VAC,60/50Hz
Angulo Visión	178 / 178 grados o superior

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	2 de 8

Resplandor	350cd/m2 o superior
Proporción de contraste	2000:1 o superior
Tiempo de respuesta	8ms o superior
Color	16.7 M o superior
Entradas	HDMI , VGA, PC, Audio, componente, AV, USB, TV
Fuente de poder	220V
Procesador	Intel Core i7 o superior, Sistema operativo Embebido en el equipo Windows 11 Profesional
Disco duro	250 GB o superior
Memoria	8GB como mínimo
Formatos de vídeo	MPEG/MPEG2/MPEG4/DivX/ASP/WMV/AVI
Formatos de audio	Wave/MP3 player/WMA/AAC
Formatos de la imagen	JPEG/BMP/TIFF/PNG/GIF/
Certificaciones	FCC, CE y RoHS

El equipo debe contar con Certificaciones: FCC, CE y RoHS y debe acreditarlo adjuntando los certificados de fábrica.

El equipo deberá permitir publicar en línea contenido de tipo texto, gráficos, animaciones y videos.

Debe de contar con un visor administrador de contenido certificado con el equipo Totem.

7.2 Cantidad del Requerimiento

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Totem multimedia	Unidad	3

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

ITEM	CODIGO DE ALMACEN	DESCRIPCION
1	703243	Totem multimedia


7.4 Garantía del Bien/Servicio

La garantía del equipo provisto es de doce (12) meses, contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos, contados a partir de la conformidad e instalación de los bienes.

7.5 Características del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000.000.00 (Un millón con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objetivo de la convocatoria, en un periodo de 2 años.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de kioscos de tecnología pantalla táctil y pantallas interactivas.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	3 de 8

7.6 Características del personal requerido

No Aplica.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No Aplica.

7.8 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) Normas 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.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- 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) Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
- e) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No Aplica..


7.11 Penalidades

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	4 de 8

- Para obras:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
 - b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
 - c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15
- Para consultorías de obras:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
 - b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

7.12 Resolución y/o nulidad

Resolución

- a) En el caso que el contratista incumpla injustificadamente las condiciones de la prestación del servicio o demás 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 de otra carta simple o notarial emitida por el Equipo de Contrataciones de la Unidad de Logística, la resolución del pedido de compra. En ese caso, se iniciará una nueva contratación en caso el área usuaria 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 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.
- 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 que la trasgresión del principio de presunción de la veracidad durante el procedimiento, previo descargo..

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea la adquisición de tótem informativo, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A.- Entregar e instalar los totems dentro del plazo establecido en el presente requerimiento.
- B.- Cumplir con la normativa vigente respecto y con las características mínimas establecidas en el presente requerimiento.

Nota: Para el caso de contratación de servicios "El 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 del servicio. Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma."

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Requerimiento del Área Usuaria para Contratos Menores	Versión:
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	5 de 8

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- Tramitar y ordenar el pago de las facturas presentadas por el contratista, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en las bases.

8. **Sistema de contratación**

La contratación adquisición de Tótem Informativo, se realizará bajo el sistema de suma alzada.

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

El plazo de entrega e instalación es de diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de entregado el pedido de compra.

10. **Lugar de ejecución del servicio/adquisición/consultoría:**

La adquisición de totem informativo se entregará al Almacén de SEAL, ubicado en Pueblo Joven Ciudad Blanca Mza X Lote 1 Comité 24 Paucarpata, Arequipa.

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

El producto a recibir por la prestación es en una única entrega, de acuerdo a la descripción del requerimiento.

En caso de bienes el proveedor debe incluir la siguiente documentación:

- Para suministros:
 - Copia del pedido de compra o el contrato
 - Guía de remisión (que indique marca, número de serie y modelo)

12. **Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien.

13. **Forma de pago**


SEAL efectuará un pago único, previa conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, debe presentar la siguiente documentación

- Comprobante de pago – (Factura con el archivo PDF, XML y CDR)
- Copia de la guía de remisión sellada por almacén (y el archivo PDF, XML y CDR de la emisión de la guía)
- Copia del pedido de compra o contrato

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>)

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios o consultoría servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	6 de 8

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


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 conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	7 de 8

- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el 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):

2A20406000

CECO (dato controlling):

2A20406003

Posición Presupuestaria
(dato contable – presupuestal):

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	8 de 8

Nro. de Orden
(dato controlling – presupuestal):

Cuenta de Destino
(dato controlling):

Código de actividad

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: Jan Jorge Laura Castillo

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.