



FORMATO PROVISIONAL	
REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	

Código:	FM-
Versión:	
Fecha:	06/0
Página:	1 d

200018628 soft
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 04/11/2025
 10:22:43

Firmado Digitalmente por:
 SEGUNDO CALDERON
 Razón: Soy autor del FAU
 200018628 soft
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 04/11/2025
 10:44:09

Firmado Digitalmente por:
 OS TARDADA OLIVERA
 MaxApof Francis FAU
 200018628 soft
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 04/11/2025
 10:48:33



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE TRÍPTICOS PUBLICITARIOS DEL PROGRAMA FISE

Nº CM-OC-003-2025



1. **Área Usuaría:**
Unidad de Operaciones Comerciales – Programa FISE
2. **Objeto de la contratación:**
Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en confección e impresión de material publicitario que se encargue de la elaboración de Trípticos publicitarios del programa FISE.
3. **Justificación de la necesidad:**
SEAL requiere contratar el servicio de elaboración de trípticos publicitarios del programa FISE, con el fin de informar y promocionar los requisitos de afiliación y proceso de canje del vale de descuento FISE; dispuesto por la Ley N° 29852 que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos SISE y el Fondo de Inclusión Social Energético FISE.
4. **Finalidad Pública:**
Cumplir con la Ley N° 29852, promover la masificación del gas natural, compensación social y promoción para el acceso al GLP de los sectores vulnerables tanto urbanos como rurales, su reglamento D.S. 021-2012-EM y la R.C.D. N° 173-2012-OS-CD “Disposiciones complementarias para la operatividad a nivel nacional del FISE aplicable al descuento en la compra del balón de gas de usuarios que tienen servicio eléctrico”, Resolución OSINERGMIN N° 004-2014-OS-FISE “Cumplimiento de las disposiciones complementarias para optimizar la operatividad del funcionamiento del vale digital” y sus modificatorias.
5. **Actividad del POI**
El “Servicio de elaboración de trípticos publicitarios del programa FISE”, se encuentra alineado al OEI 5 “Mejorar la Eficiencia” del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. 2022 - 2026.
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**
El presente requerimiento del “Servicio de elaboración de trípticos publicitarios del programa FISE”, tiene la necesidad programada por el Programa FISE de la Unidad de Operaciones Comerciales de la Gerencia de Comercialización, 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).
 - **Trípticos Publicitarios para el Programa FISE:**

Tamaño	:	A4.
Material	:	Couché 115gr.
Elaboración	:	Contenido en Colores, alta calidad, de acuerdo al modelo adjunto (anverso y reverso)

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	1 de 10

Normas Técnicas Obligatorias:

No aplica.

Normas técnicas opcionales:

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un "Servicio de elaboración de 10,000 trípticos publicitarios del programa FISE".

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica.

7.5 Características del proveedor

- **Experiencia:** Contar con una experiencia en servicios relacionados al objeto de la contratación en el sector público o privado, por un monto equivalente a S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles), durante los tres (03) 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. La experiencia se acreditará con copia simple de contratos y/o ordenes de servicios y/o pedidos de compras y/o comprobantes de pago.
- **Habilitaciones:** El proveedor no debe estar impedido para contratar con el Estado. No tener antecedentes sobre sanción por falta administrativa, disciplinaria, antecedentes judiciales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- **Certificaciones:** El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

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.

7.6 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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	1 de 10

- 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40


7.12 Resolución y/o nulidad

Resolución:

- La resolución se puede dar por motivos de incumplimiento contractual por parte de alguna de las partes, por acuerdo mutuo o por otros motivos establecidos en el contrato o ley.

Nulidad:

- La ley 32069 establece los procedimientos y requisitos para declarar la nulidad de procedimientos de selección o contratos.
- La nulidad puede tener consecuencias para las partes involucradas, incluyendo la obligación de restituir las prestaciones realizadas.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	1 de 10

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el SERVICIO DE ELABORACIÓN DE TRÍPTICOS PUBLICITARIOS DEL PROGRAMA FISE, siendo las principales obligaciones a cargo de la contratista:

- a) La elaboración será de acuerdo a los modelos que se adjuntan en el Anexo N°1.
- b) En el plazo máximo de dos (02) días de notificada la orden, la Contratista deberá acercarse a confirmar las características, presentar el diseño de impresión para su aprobación por parte del Área Usuaria.
- c) La Contratista dentro de los dos (02) días siguientes a la confirmación de las características, presentará la muestra, la misma que será revisada y aprobada por el Área Usuaria en el plazo de un (01) día. En caso de formularse observaciones, se deberá efectuar la corrección dentro del plazo de dos (02) días.

Servicio de elaboración de trípticos publicitarios del programa FISE de acuerdo a lo requerido.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- a) Coordinar y aprobar el diseño previo de trípticos publicitarios del programa FISE.
- b) Verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas y ofertadas.
- c) Evaluar la aplicación de penalidades.
- d) Dar la conformidad de recepción en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser recibidos y aprobados los Trípticos publicitarios del programa FISE.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del SERVICIO DE ELABORACIÓN DE TRÍPTICOS PUBLICITARIOS DEL PROGRAMA FISE, se realizará bajo el sistema de suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de 10 días calendarios, contados desde el día siguiente de recibida la orden de servicio.

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


Los bienes serán entregados en la Unidad de Operaciones Comerciales – Programa FISE, oficina de SEAL, sito en calle Sucre N° 402, distrito, provincia y región Arequipa, Perú; en horas de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 de lunes a viernes

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

Los bienes serán entregados en una única entrega de acuerdo a la descripción del requerimiento, en la Unidad de Operaciones Comerciales – Programa FISE, oficina de SEAL, sito en calle Sucre N° 402, distrito, provincia y región Arequipa, Perú; en horas de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 de lunes a viernes.

12. **Conformidad del servicio**

La conformidad del servicio, estará a cargo del Programa FISE de la Unidad de Operaciones Comerciales de la Gerencia de Comercialización, en un plazo máximo de siete (7) días calendario desde la presentación del entregable.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	1 de 10

13. Forma de pago

El pago se realizará luego de la presentación de la factura con cargo al procedimiento de SEAL.

Documentos para efectos de pago:

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

Para el caso de Bienes

- 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), de corresponder.
- Copia simple del pedido de compra o contrato.
- Informe del contratista detallando cantidades y especificaciones de los bienes.
- Archivos digitales (PDF/CDR) de los diseños elaborados en alta resolución.

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

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.

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>

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	1 de 10

- 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 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 lugar
- 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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	06/05/2025
		Página:	1 de 10

- 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"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A30900002"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6380004030"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad	<input type="text"/>

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: Luis Alejandro Neyra Valverde / 30829181

Arequipa, 30 de octubre de 2025

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.

