	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-	<small>201015824 est. Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO Ubicacion: Arequipa Fecha: 16/05/2025 16:21:33 Firmado Digitalmente por CAMPOS GARCIA Int Armando FAU 201015824 Marc Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO Ubicacion: Arequipa Fecha: 16/05/2025 16:26:25</small>
		Requerimiento del Área Usuaria para Contratos Menores	Versión:	
		Fecha:	06/05	
		Página:	1 c	

REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA LEGAL ESPECIALIZADA PARA DETERMINAR VIABILIDAD DE DELEGACIÓN DE FACULTADES EN LA GERENCIA GENERAL

Nº GG/AL-042-2025

1. **Área Usuaria:** Gerencia de Asesoría Legal
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere la contratación de los servicios de un estudio de abogados que se encargue de realizar una consultoría legal para SEAL con la finalidad de determinar la viabilidad de delegación de facultades del Directorio de la empresa, en la Gerencia General, así como el procedimiento o implicancias, de ser el caso.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar los servicios de un estudio de abogados que se encargue de evaluar la factibilidad de delegar facultades del Directorio en la Gerencia General, aprovechando los conocimientos especializados para efectuar una adecuada determinación y guardar la sujeción debida con la norma.
4. **Finalidad Pública**
El servicio tiene por finalidad que SEAL consiga determinar si es legalmente viable que el Directorio delegue facultades en la Gerencia General, así como el procedimiento pertinente para tales fines, cautelando los intereses de la empresa y la adecuación a la normativa vigente del sector.
5. **Actividad del POI**
OE10. Eficiencia de gastos administrativos
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**

El presente servicio de consultoría legal especializada para determinar viabilidad de delegación de facultades en la gerencia general, tiene la necesidad programada por la Gerencia de Asesoría Legal 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:**

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

Consideraciones generales

El servicio comprenderá, como mínimo, el desarrollo de las siguientes actividades:

- Revisión y evaluación de la normativa que aplica a SEAL con relación al tema materia de consulta.
- Análisis de la jerarquía del marco normativo aplicable a la consulta, determinando qué norma prima y la interpretación que debe darse a las diversas disposiciones a tenerse en consideración.
- Revisión de documentación aplicable a la situación materia de consulta, incluyendo, pero sin limitarse, acuerdos de directorio previos.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	12
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	2 de 9

- Informe legal para determinar la viabilidad de la delegación de facultades de contratación propias del Directorio de la empresa, en la Gerencia General, así como las condiciones en que ésta delegación deberá ejercerse, de corresponder.
- 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 incluso el cese de la relación contractual.

Otras obligaciones del proveedor: El proveedor es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, no pudiendo ceder su posición contractual.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un solo servicio.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica.

7.5 Características del proveedor

Describir característica del proveedor que se quiere contratar y la documentación con la cual deberá acreditar dichas características.


Persona natural o Jurídica

- **Experiencia** de S/ 100,000.00 (cien mil con 00/100 Soles), en asesoría o consultoría a empresas en materia societaria o corporativa, se 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 documentalmente, con Voucher de Deposito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente.

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

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Especialista en derecho corporativo y comercial	1	Abogado. Se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado	Experiencia profesional mínima de diez (10) años en trabajos y prestaciones de consultoría sobre	Maestría en Derecho empresarial, corporativo, regulación, o	Ejecución, seguimiento y coordinación sobre el objeto de contratación.

	FORMATO PROVISIONAL		Código:	FM-11-06
			Versión:	12
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES		Fecha:	06/05/2025
			Página:	3 de 9

			<i>derecho societario o empresarial.</i> <i>Se acreditará, alternativamente, con copia simple de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios, resoluciones, comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de Depósito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente o cualquier documento que acredite la experiencia presentada</i>	<i>derecho administrativo.</i> <i>Se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado</i>	
--	--	--	---	---	--

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- 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:

- Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- 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.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	12
		Fecha:	06/05/2025
		Página:	4 de 9

No aplica.

7.11 Penalizaciones

- a) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del pedido de compra, la Entidad puede aplicar automáticamente una penalidad por mora, por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios y consultorías:
 $F = 0.25$

b) *Otras*

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una Unidad Impositiva Tributaria [(1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Asesoría Legal a cargo de la supervisión del contrato.

7.12 Resolución y/o nulidad

Resolución

- a) En el caso que el contratista incumpla injustificadamente las condiciones de entrega del bien o 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 una comunicación al correo electrónico proporcionado por el proveedor o 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	12
		Fecha:	06/05/2025
		Página:	5 de 9

una comunicación al correo electrónico proporcionado por el proveedor o carta simple o notarial suscrita por el área usuaria.

d) Por mutuo acuerdo, con informe previo del área usuaria en caso fortuito o fuerza mayor, u evento extraordinario.

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 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas o norma que la sustituya o modifique.

c) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.

d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato

e) Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el procedimiento, previo descargo.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:


- A. Cumplir a cabalidad con las tareas encomendadas en el punto 6.1 sobre actividades a desarrollar del presente requerimiento.
- B. Ejecutar los servicios contratados.
- C. Actuar de manera leal, honesta y diligente en la asesoría requerida por SEAL, así como las aclaraciones o precisiones que se solicite al respecto.
- D. Realizar cualquier otra actividad necesaria para la eficiencia y eficaz ejecución del presente servicio.
- E. Coordinar de manera permanente con la Gerencia de Asesoría Legal, durante el periodo de ejecución del servicio.
- F. No ceder ni transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones asumidos por la presente prestación de servicio.
- G. 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.

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."

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- A. Otorgar las facilidades para el desarrollo de las actividades del contratista.
- B. Aprobar y pagar las facturas dentro del plazo.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	12
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	6 de 9

C. Brindar información y documentación que sea requerida para el cumplimiento cabal del servicio solicitado.

8. Sistema de contratación

La contratación será a suma alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo para la presentación del informe final será de tres días desde la emisión del pedido de compra.

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

El servicio será presentado en la sede del proveedor.

11. Entregables y lugar de presentación.

El proveedor hará entrega de un único informe final que exprese su opinión legal sobre la materia en consulta, el cual deberá ser ingresado por mesa de partes de SEAL.

12. Conformidad del servicio

La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Asesoría Legal (área usuaria) en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable

13. Forma de pago

La Entidad realizará el íntegro del pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a la conformidad del informe final que contenga la opinión legal en mención.

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 Servicios


- 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.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la solicitud de pago del servicio siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	12
		Fecha:	06/05/2025
		Página:	7 de 9

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 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,

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	12
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	8 de 9

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, conciliación y/o acción judicial en el ámbito de la ciudad de Arequipa.


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

CEGE (dato presupuestal):

2A20600002

CECO (dato controlling):

2A20600001

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	12
		Fecha:	06/05/2025
		Página:	9 de 9

Posición Presupuestaria
(dato contable – presupuestal):

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)

Elaborado por: Freddy Francisco Bejarano Flores
CODIGO: 20000055

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.