	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	12
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	2 de 8

- ✓ Identificación y comunicación de actividades relevantes del sector y la empresa con los grupos de interés.
- ✓ Elaboración de notas de prensa, comunicados y/o información sobre actividades relevantes de la gestión de SEAL.
- ✓ Difusión de información y notas de prensa sobre actividades relevantes de la gestión de SEAL a autoridades y medios de comunicación.
- ✓ Enlace, relacionamiento y actividades entre la empresa y los medios de comunicación.
- ✓ Asesorar a la Gerencia General en temas de Comunicación de SEAL en base a la estrategia publicitaria.
- ✓ Emitir opinión técnica vinculante a temas de Comunicación e Imagen Institucional.

Normas Técnicas Obligatorias:

No aplica.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

El servicio de "Seguimiento, asesoramiento y Relacionamiento con Medios de Comunicación y grupos de interés de SEAL", es uno.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio


No aplica.

7.5 Características del proveedor

Persona Natural o Jurídica, debidamente constituida, con Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP) vigente del OSCE, que no tenga impedimento para contratar con el Estado, con experiencia relacionada al objeto de la presente contratación.

7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Consultor	1	Experiencia mínima de quince (15) años en medios de comunicación, en Gestión Pública, Gerencia de Comunicaciones, Gerencia de Imagen Institucional, en general, en entidades privadas o públicas, regionales y/o locales. Experiencia mínima de seis (06) años en el sector eléctrico en actividades similares (seguimiento, asesoramiento y relacionamiento con	Cien (100) horas acumuladas de capacitación en Comunicación, Imagen Institucional, Responsabilidad Social, Conflictos Sociales, Periodismo, Relaciones Públicas u otros afines. Ochenta (80) horas acumuladas de capacitación (seminario, curso u otro) en Gestión Pública o Administración. Participación en eventos de capacitación, talleres, foros, charlas,	Las detalladas en el numeral 7.1 "Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio)", del presente requerimiento.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	12
		Fecha:	06/05/2025
		Página:	3 de 8

	medios de comunicación y grupos de interés). Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios, resoluciones o cualquier documento que acredite la experiencia presentada.	convenciones u otras actividades formativas especializadas en comunicaciones, relaciones públicas o imagen institucional, desarrolladas en el contexto de la corporación FONAFE o de las empresas que la integran. Se acreditará con copia de constancias o certificados de la capacitación realizada.	
--	---	---	--

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.

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)

No aplica.

7.11 Penalidades

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	12
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	4 de 8

- 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 definidas por el área usuaria.

7.12 Resolución y/o nulidad

Las causales de resolución de Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), según corresponda serán:

- En caso de incumplimiento injustificado de los términos de referencia contenidos en el presente requerimiento, SEAL podrá optar por la resolución del Pedido de Compra que se genere, previa comunicación escrita con no menos de tres (03) días hábiles de anticipación.
- Mutuo acuerdo entre las partes, levantándose un acta para tal efecto.


7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio de "Seguimiento, asesoramiento y Relacionamiento con Medios de Comunicación y grupos de interés de SEAL", siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- Cumplir con las actividades establecidas en numeral 7.1 del presente requerimiento.
- Cumplir con las actividades que le encargue la Gerencia General en el marco del presente requerimiento.
- Presentar los informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades realizadas.
- Guardar la confidencialidad respecto de la documentación e información de SEAL a la que tenga acceso para el cumplimiento del presente requerimiento.
- Otros que le encargue la Gerencia General de SEAL en el marco del 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."

7.14 Obligaciones de SEAL

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	12
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	5 de 8

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

- A. Verificar el cumplimiento de las actividades a desarrollar por la contratista.
- B. Brindar la información que requiera la contratista para el cumplimiento de sus obligaciones.
- C. Evaluar la aplicación de penalidades.
- D. Dar la conformidad correspondiente y efectuar el pago.

8. Sistema de contratación

La contratación del servicio de "Seguimiento y Relacionamiento con Medios de Comunicación", se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución es de trescientos treinta y seis (336) días calendario, contados desde el día siguiente de la comunicación escrita que curse la Gerencia General al proveedor.

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

El servicio será ejecutado en la zona de concesión de SEAL, considerando que por su naturaleza, el proveedor podrá asistir a las oficinas de SEAL, principalmente a la ubicada en Calle Consuelo 310 Arequipa, Arequipa, Arequipa, cuando sea necesario y requerido por el área usuaria.

11. Entregables y lugar de presentación.

Informe mensual con las actividades desarrolladas durante este periodo de tiempo.

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia General en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable, que corresponde al informe de prestación del servicio con frecuencia mensual.

13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos con frecuencia mensual.

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, Recibo por Honorarios 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 quince (15) días calendarios siguientes a la solicitud de pago de los bienes, servicios o consultoría 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	12
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	6 de 8

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.
- 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	12
		Fecha:	06/05/2025
		Página:	7 de 8

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):	2A10200001
CECO (dato controlling):	2A10200001
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6380003990
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	

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

Cuenta de Destino
(dato controlling):

943

Código de actividad

A11

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: Paola del Rocío Paredes Jiménez
20000323

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.