	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	1 de 6

## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA


### SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINA COMERCIAL PEDREGAL

**N° CM/AC-0036-2025**

1. **Área Usuaria:** Unidad de Atención al Cliente – Gerencia de Comercialización
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar una persona natural o jurídica que alquile una oficina comercial en El Pedregal para el desarrollo de las actividades comerciales.
3. **Justificación de la necesidad:** Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S. A. debe brindar al cliente un trato razonable, satisfactorio y sin demoras prolongadas o excesivas a sus solicitudes y reclamos y considerando que no se cuenta con un local propio en El Pedregal, se requiere el alquiler de uno, con la finalidad de cumplir con lo establecido de Decreto Supremo N° 020-97-EM, que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y la Resolución OSINERGMIN N° 047-2009-OS/CD, que aprueba el Procedimiento para la supervisión de la cobranza y atención al usuario.
4. **Finalidad Publica**  
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**  
OEI 3: Mejorar la calidad de los Servicios  
OEI 6. Mejorar la Eficiencia, para que SEAL pueda mejorar sus indicadores de gestión y cumplimiento regulatorio.
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**  
El presente requerimiento de "SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINA COMERCIAL PEDREGAL"5 ha sido programado por la Unidad de Atención al Cliente entre sus requerimientos de contrataciones en el Cuadro de Necesidades Multianual para el ejercicio del 2025.
7. **Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**  
El presente requerimiento consiste en la contratación del "SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINA COMERCIAL PEDREGAL"
- 7.1 Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).

#### **CARACTERISTICAS DEL LOCAL:**

- Área mínima : 120 m2
- Ubicación : El Pedregal
- Material : Noble (Paredes y techo)
- Puertas : Metálicas o de madera

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	2 de 6

- Piso : Cerámico
- SS. HH. : Independiente
- Agua : Independiente
- Luz : Instalación por parte de SEAL independiente.

#### **HABILITACIÓN DEL TERRENO:**

El local deberá de calificar como urbano

#### **CONDICIONES DEL LOCAL:**

El arrendador deberá tener el derecho de disponer el local en arrendamiento, pudiendo en consecuencia tener la calidad de propietario, usufructuario, o arrendatario con facultad expresa para subarrendar el local. En el caso del usufructuario o arrendatario con facultad para subarrendar, su título deberá tener vigencia como mínimo hasta por tres años desde la fecha la suscripción del contrato.

Para acreditar la legitimidad para arrendar el local el postor deberá presentar el documento o título que sustenta tal calidad, en el caso del propietario el contrato de compraventa del inmueble o la inscripción en Registros Públicos de su derecho de dominio; en el caso del usufructuario el contrato de usufructo inscrito en Registros Públicos; y en el caso del arrendatario el contrato de arrendamiento donde se halle la cláusula expresa donde se faculta al arrendatario a sub arrendar el local, debidamente inscrito en Registros Públicos.

Las personas mencionadas en el párrafo anterior podrán actuar a través de representante o apoderado debidamente facultado para arrendar inmuebles, dicho poder deberá estar inscrito en los Registros Públicos y deberá mantenerse vigente por lo menos hasta la fecha de suscripción del contrato y una copia deberá ser presentado junto a la propuesta técnica.

#### **PLAZO DE ENTREGA:**

Inmediato, después de la firma del contrato.

#### **FORMA DE ENTREGA:**

El postor entregará el local en condiciones óptimas para su uso y ocupación.

#### **PAGO DE IMPUESTOS:**


Es obligación del arrendador cumplir con el pago de los impuestos de ley.

#### 7.2 Características del proveedor

Experiencia en alquiler de inmuebles, que se acreditará con copia de contratos y/u órdenes de Servicio.

#### 7.3 Características del personal requerido

No corresponde

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	3 de 6

7.4 Infraestructura, equipo / herramientas

No corresponde

7.5 Medidas de Seguridad a Adoptarse

No corresponde

7.6 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

No corresponde

7.7 Prestaciones complementarias

No corresponde

7.8 Penalidades

No corresponde

7.9 Resolución y/o nulidad

Se deberá considerar lo establecido en el Procedimiento PC-11-01 "Contrataciones Fuera del Alcance de la Ley de Contrataciones del Estado".

Las partes de común acuerdo convienen que el presente contrato podrá ser resuelto de manera automática por SEAL antes de la finalización del plazo de ejecución, para lo cual, SEAL deberá cursar una carta comunicando su decisión de valerse de la cláusula resolutoria.

De la misma manera, SEAL podrá resolver el contrato por causas de fuerza mayor o caso fortuito o, en general, por cualquier hecho no imputable a las partes que hagan imposible a cualquiera de las partes continuar con el contrato. En ningún caso, corresponderá recibir indemnización alguna a LA ARRENDADORA, debiendo proceder con la devolución de la garantía entregada.

7.10 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar el alquiler de una oficina comercial en El Pedregal, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista.

- A. Entregar el local totalmente adecuado en un plazo no mayor de 2 días calendario.
- B. Entregar el local completamente en condiciones óptimas para su uso y ocupación.
- C. Cumplir con el pago de los impuestos y arbitrios de ley.

7.11 Obligaciones de SEAL

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


- A. Cumplir con los pagos mensuales de alquiler.

**8. Sistema de contratación**

La contratación "SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINA COMERCIAL PEDREGAL" se realizará bajo el sistema de suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de 365 (Trescientos sesenta y cinco) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del pedido de compra.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	4 de 6

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

El alquiler servirá para efectuar y atender actividades comerciales por parte de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S. A. en El Pedregal.

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

No corresponde

**12. Conformidad del servicio/bien**

No corresponde

**13. Forma de pago**

Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. efectuará el pago del alquiler en forma mensual.

**14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual**

No corresponde

**15. Responsabilidad por Vicios Ocultos**

No corresponde

**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.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	5 de 6


- 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.
- 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.

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

## 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="2B51000000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2B51000003"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6352000000"/>
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:** Marlene Montenegro Morales DNI 73381596

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.