	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	1
		Fecha:	13/01
		Página:	1 d

Firmado Digitalmente por
MEDINA GONZALEZ
Diego Ricardo FAU
20100188338 ACT
RANK: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación Arequipa
Fecha: 18/01/2026
18:38:34



**REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA
ADQUISICIÓN DE FERRETERÍA DE SUJECIÓN**

N° GG/OP-0002-2026



1. **Área Usuaria: Unidad de Distribución**
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en la fabricación y/o comercialización que se encargue de la **ADQUISICIÓN DE FERRETERÍA DE SUJECIÓN** para uso en instalaciones del sistema de distribución primaria y secundaria.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar la **ADQUISICIÓN DE FERRETERÍA DE SUJECIÓN** con el fin de cubrir la necesidad operativa del plan de mantenimiento de la Unidad de Distribución, brindando el soporte logístico necesario para el cumplimiento de las metas contempladas en el Plan Operativo y Estratégico.
4. **Finalidad Pública**
El presente requerimiento se encuentra alineado al objetivo estratégico institucional OEI 4.de "Mejorar la Calidad de los servicios eléctricos" y al objetivo estratégico operativo OEO5. "Mejorar la calidad de los servicios eléctricos". Permitirá cumplir la atención del plan de mantenimiento del área usuaria de las instalaciones de distribución en beneficio de los usuarios de SEAL del servicio público de electricidad.
5. **Actividad del POI**
Objetivo estratégico operativo OEO5. de "Mejorar la calidad de los servicios eléctricos": Mediante la reducción de horas de interrupción (SAIDI MT programada - Arequipa).
6. **Programación de la Necesidad en el CDN**
El presente requerimiento de **ADQUISICIÓN DE FERRETERÍA DE SUJECIÓN** tiene la necesidad programada pues se encuentra en el Cuadro de Necesidades Multianual entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2026.

7. Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas:

7.1 Características mínimas requeridas del bien.

La especificación técnica tiene las siguientes características:


7.1.1. Resumen de bienes a adquirir

En el cuadro siguiente se muestra el resumen de bienes a adquirir:

ÍTEM	SUB ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1	1.1	304543	HEBILLA PARA FLEJE DE ACERO DE 3/4"	Pieza
	1.2	300731	FLEJE DE ACERO INOXIDABLE DE 3/4"	Pieza

Firmado Digitalmente por
ATANJALPA BERRIOS
Ricardo Ivan FAU
20100188338 ACT
RANK: SOY V°B°
Ubicación Arequipa
Fecha: 18/01/2026
09:30:42



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	2 de 15

7.1.1.1. Resumen de requisitos para la admisibilidad de la oferta
(ver en los numerales siguientes el detalle)

- Documentos solicitados por la Dependencia encargada de las Contrataciones.
- Tablas de datos técnicos debidamente llenadas en el valor garantizado en todas las características técnicas solicitadas (numeral 7.1.3).
- Adjuntar catálogos u hojas técnicas y planos al momento de la entrega de la oferta (numeral 7.1.4).
- Documentación de acreditación de la experiencia del postor en la especialidad (numeral 7.5).

7.1.2. Normas Técnicas de Fabricación y pruebas a cumplir

Cumplir con las normas de fabricación y pruebas solicitadas en las tablas de datos técnicos.

7.1.3. Tabla de Datos técnicos Garantizados


Documentación de cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos: Tabla de Datos Técnicos del sub ítem en la que se deberá completar la columna "Valor Garantizado" con todas y cada una de las características que se solicitan, reiterando o mejorando lo solicitado. Las Tablas de Datos Técnicos deberán ser llenadas con la información solicitada, firma y sello del postor para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos. Se deberá complementar de acuerdo con lo especificado en la columna valor garantizado de la tabla de datos técnicos del sub ítem según indique la ficha técnica y catálogo o protocolos de pruebas según corresponda. Es de cumplimiento obligatorio consignar los valores en la columna "Valor Garantizado".

ÍTEM 1

SUB ÍTEM 1.1: TABLA DE DATOS TECNICOS DE HEBILLA PARA FLEJE DE ACERO DE ¾"

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
1	GENERAL			
	Fabricante	----	Indicar	
	Modelo	----	Indicar	
	Normas de fabricación	----	AISI 304	
	Catálogo u Hoja Técnica y plano	----	Adjuntar al momento de la presentación de la oferta técnica	
2	DESIGNACION		HEBILLA PARA FLEJE DE ACERO DE ¾"	
3	CARACTERISTICAS			
	Material	----	Acero Inoxidable, SS 304	
	Ancho de fleje	mm	19	
	Ancho de la hebilla	mm	Indicar	
	Presentación	----	Caja de 100 unidades	
	Marcado Marca y ancho de fleje en bajo o alto relieve	----	Sí	



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	3 de 15

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
	Tipo de hebilla	----	Mandíbula	

SUB ÍTEM 1.2: TABLA DE DATOS TECNICOS DE FLEJE DE ACERO INOXIDABLE DE ¾"

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
1	GENERAL			
	Fabricante	----	Indicar	
	Modelo	----	Indicar	
	Normas de fabricación	----	AISI 304	
	Catálogo u Hoja Técnica y plano	----	Adjuntar al momento de la presentación de la oferta técnica	
2	DESIGNACION		FLEJE DE ACERO INOXIDABLE DE ¾"	
3	CARACTERISTICAS			
	Material	---	Acero Inoxidable, SS 304	
	Espesor	mm	0.80	
	Ancho del fleje	mm	19	
	Resistencia mínima	Lbs	1,800	
	Longitud del rollo	m	30.5	
	Marcado	----	Sí	
	Marca en bajo o alto relieve	----		
	Presentación	----	<p>La presentación puede ser en contenedor de plástico o en caja de cartón.</p>  <p>(Referencial)</p>	(Indicar Presentación)

7.1.4. Presentación de catálogo u hoja técnica y plano

Presentar en la oportunidad que se indica en la TDT del sub ítem correspondiente.

7.1.4.1. HEBILLA PARA FLEJE DE ACERO DE ¾":


Para el sub ítem 1.1: se verificará material, ancho del fleje, ancho de la hebilla, marcado en el catálogo u hoja técnica y/o plano de la hebilla.

7.1.4.2. FLEJE DE ACERO INOXIDABLE DE ¾"

Para el sub ítem 1.1: se verificará material, ancho de fleje, marcado, espesor, resistencia mínima, en la hoja técnica y/o plano del fleje.

7.2 Cantidad del Requerimiento



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	4 de 15

ITEM	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	1.1	HEBILLA PARA FLEJE DE ACERO DE ¾"	Pieza	6840
	1.2	FLEJE DE ACERO INOXIDABLE DE ¾"	Pieza	180

7.3 Código del material:

El código de material está establecido en el numeral 7.1.1.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

7.4.1 Garantía técnico - comercial

El postor ganador se compromete a cumplir con las presentes condiciones de la "garantía técnico – comercial" en idioma español a través de la cual garantizará la calidad técnica de los bienes, por un periodo mínimo de 2 años, contados a partir de la fecha de emitida la conformidad de los bienes por el área usuaria de la Entidad.

Se precisa que la garantía técnica - comercial requerida debe considerar la reposición o cambio de los bienes que presenten defectos de fábrica y/o fallas atribuibles al diseño y/o proceso de fabricación durante el periodo de garantía ofertado, debiendo el proveedor asumir los gastos que deriven de la reposición de estos, considerando lo siguiente:

Durante el período de garantía, ante la falla de alguno de los bienes, la Entidad se informará al proveedor, de la ocurrencia del evento, ante lo cual, el proveedor tendrá un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la fecha de realizada la notificación escrita para que se apersona un representante técnico, previa comunicación formal a la Entidad, en la que deberá identificar al representante técnico y coordinar la fecha de la visita de inspección (la fecha de visita deberá encontrarse dentro de los 15 días calendario posteriores a la coordinación). En la visita de inspección se procederá a la determinación de la causa de la falla, en conjunto con un supervisor designado por la Entidad.

En la eventualidad de existir discrepancia en la causa de la falla, las partes solicitarán la realización de un peritaje a un organismo externo, cuya elección se realizará de común acuerdo en el plazo máximo de 3 días calendario, luego del cual, si no existiera acuerdo, la Entidad lo deberá definir. El costo del peritaje será asumido por el proveedor; sin embargo, en caso el resultado del peritaje resulte a favor de éste, la Entidad procederá al reembolso del costo.

En el caso que la falla sea atribuible al proveedor, éste deberá entregar un bien nuevo de iguales características a la Entidad en un plazo de reposición de 15 días calendario.

Cuando se produzcan fallas repetitivas en los bienes de un mismo lote de producción, que sean imputables al proveedor, deberá reemplazarse todo el lote suministrado, a exclusiva cuenta y cargo del proveedor.

Se definirá como falla repetitiva aquella que se advierta en décima ocasión en bienes instalados dentro del periodo de un año o en una undécima ocasión en



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	5 de 15

bienes instalados dentro del periodo de 18 meses y cuyo origen sea de similares causas, afectando a los bienes del mismo lote de producción.

Si, con motivo de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente acápite, se requiere del ingreso de peritos o representantes del proveedor a las instalaciones de la Entidad, se deberá respetar las disposiciones que estas últimas consideren.

7.5 Características del proveedor

Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

En la etapa de presentación de la oferta, el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 4 UITs, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Bienes similares:

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Flejes o zunchos; y/o
- Grapas de fijación; y/o
- Abrazaderas preformadas o cintillos


La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En el caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones como Experiencia del Postor.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años posteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación de sustento correspondiente.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	6 de 15

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria debe presentar un documento de declaración jurada.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

En los casos de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

7.6 Características del personal requerido

No aplica al presente requerimiento.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas


No aplica al presente requerimiento.

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) R.M. N° 050-2013-TR Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- g) D.S N° 009-2020-TR Aprueba Normas reglamentaria D.U. N° 044-2016 Seguro Vida Ley
- h) R.M. 312 -2011 – MINSa Documento técnico protocolos de exámenes medico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad y sus modificatorias vigentes.
- i) RM-004-2014-MINSa Modificatoria del Documento Técnico Protocolos De Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- j) Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006 (en caso corresponda)
- k) Reglamento Nacional de Tránsito.
- l) Otros dispositivos legales y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	7 de 15

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST) establece que la empresa principal es responsable de coordinar y vigilar que sus contratistas cumplan la normativa en sus instalaciones, asumiendo el incumplimiento si no lo hace. La empresa debe exigir a sus proveedores el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), considerando que es una obligación legal de la empresa principal para garantizar un entorno seguro en su centro de trabajo, respondiendo solidariamente por incumplimientos de contratistas. Esto implica coordinar, verificar su documentación (IPER, política SST) y exigir procedimientos claros, pues la falta de control conlleva sanciones y responsabilidad solidaria por daños.

- ✓ **Documentación:** La matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control), políticas de SST, Reglamento Interno de SST, y otros documentos obligatorios: No corresponde al presente requerimiento porque no se solicita participación de personal.
- ✓ **Procedimientos:** Presentación de procedimientos específicos para tareas de alto riesgo (trabajos en altura, espacios confinados, bloqueos, etc.) según corresponda: No corresponde al presente requerimiento porque no se solicita participación de personal.
- ✓ **Capacitación:** Prueba de que sus trabajadores están capacitados en SST.
- ✓ **Verificación:** Realizar inspecciones periódicas y usar listas de chequeo (checklists) para confirmar el cumplimiento del proveedor: No corresponde al presente requerimiento porque no se solicita participación de personal.


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°0021-2021-MINEM/DM, Aprueban la "Guía Metodológica para la elaboración del Plan de Gestión Ambiental de Bifenilos Policlorados (PGAPCB) aplicable a la actividad eléctrica" y la "Guía Metodológica para el Inventario de Existencias y Residuos para la identificación de Bifenilos Policlorados (PCB)" (en caso corresponda).
- e) Decreto Supremo N°018-2025-SA que aprueba el Reglamento Técnico para la Gestión Sanitaria y Ambiental para los Bifenilos Policlorados (en caso corresponda).
- f) Resolución Ministerial N°0200-2025-MINAM, Guía para la Descripción de Proyectos de Inversión en el Marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental" (en caso corresponda)
- g) Resolución Ministerial N°392-2025-MINEM/DM, Aprueban Lineamientos de Gestión Ambiental de Proyectos Calificados como Sistemas Eléctricos Rurales (SER) (en caso corresponda).
- h) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

NOTA: La Contratista deberá revisar, implementar y cumplir, según corresponda, lo establecido en los siguientes documentos, los cuales se encuentran publicados en la página web de SEAL, debiendo considerarse su última versión vigente:



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	8 de 15

- RE-05-02 "Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL".
- MT-05-29 "Profesiograma para empresas contratistas y visitantes".

Link:

<https://www.seal.com.pe/seguridad%20y%20medio%20ambiente/Seguridad/Forms/AllItems.aspx>

Asimismo, los exámenes médicos ocupacionales deberán realizarse en un Servicio de Atención Médica Ocupacional (SAMO) debidamente acreditado por DIGESA o GERESA, según corresponda: No corresponde al presente requerimiento porque no se solicita participación de personal.

De igual manera, los Certificados de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO) deberán ser claros y legibles, y contar con la firma del médico ocupacional, quien debe estar registrado con Registro Nacional de Especialidad (RNE) y/o Registro Nacional de Maestría (RNM): No corresponde al presente requerimiento porque no se solicita participación de personal.

La información solicitada constituye un requerimiento mínimo y se encuentra alineada al marco normativo vigente; sin embargo, ello no limita la facultad de SEAL de solicitar requisitos adicionales que considere necesarios para asegurar el cumplimiento legal y la adecuada gestión de SSTMA: No corresponde al presente requerimiento porque no se solicita participación de personal.

7.10 Prestaciones complementarias

No aplica al presente requerimiento.

7.11 Penalizaciones


- 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
- 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.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	9 de 15

b) Otras definidas por el área usuaria: No corresponde al presente requerimiento.

7.12 Resolución y/o nulidad

- Será causal de nulidad el incumplimiento en las obligaciones y características técnicas establecidas en el requerimiento.
- Será causal de nulidad cuando se contravenga las normas legales, se contenga un imposible jurídico, o que se verifique la trasgresión del principio de veracidad.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, de ser el caso, la Entidad puede resolver la orden de compra por incumplimiento de obligaciones en la entrega del bien.
- Lo indicado en la Cláusula de Cumplimiento Ley N° 31564, del presente requerimiento.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea los bienes, siendo las principales obligaciones a cargo del Contratista:

- a) LA CONTRATISTA está obligada a cumplir con la Garantía Comercial y el plazo de reposición del bien según el numeral 7.4 del presente requerimiento.
- b) LA CONTRATISTA deberá garantizar que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.
- c) LA CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento del plazo de entrega ofertado de los bienes.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- a) Supervisar el cumplimiento de la especificación técnica de los bienes y obligaciones de la Contratista que corresponden al presente requerimiento.
- b) Otorgar la conformidad de los bienes en el plazo establecido en el presente requerimiento.
- c) Proceder al pago de los bienes en el plazo previsto.

8. Sistema de contratación


La contratación de la adquisición de bienes se realizará bajo el sistema de Suma Alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución es de setenta días (70) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

Nota: La Contratista podrá ejecutar la prestación de la cantidad total o parcial de bienes, como una entrega anticipada, para lo cual deberá coordinar de forma escrita con el área usuaria, siempre y cuando esta condición sea aceptada por ambas partes. De la misma forma, el área usuaria podrá solicitar se efectúe una entrega anticipada de acuerdo con las posibilidades de la Contratista.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	10 de 15

10. Lugar de ejecución de la adquisición:

Queda establecido que:

- a) Los bienes serán entregados por cuenta de LA CONTRATISTA (incluye tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, fletes, personal de descargue, equipos de descargue, costos laborales de personal de asistencia, etc) hasta el almacén de SEAL ubicado en la siguiente dirección y ubicación, según el plazo de entrega establecido:

N°	Almacén	Dirección
1	Jesús	Pueblo Joven Ciudad Blanca Manzana X Lote 1 Comité 24, distrito de Paucarpata, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa, república del Perú.

En el caso de encontrarse productos defectuosos, se procederá al rechazo de los bienes que no se ajusten a las especificaciones técnicas solicitadas.

- b) El proveedor deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- Coordinación previa por correo para programación de fecha y hora de entrega de los bienes (pmeza@seal.com.pe; psalinas@seal.com.pe).
- Uso de equipos de protección personal para el ingreso tales como casco de seguridad, zapatos de seguridad, guantes, lentes protectores, y otros que se coordinen previamente.
- Contar con las pólizas de seguros requeridas para el ingreso a las instalaciones del proveedor (SCTR, entre otros que sean exigidos).
- Someterse al triaje o evaluación médica establecida por la Entidad.
- Respetar las rutas y tiempos de despacho dispuestos por la Entidad el día de la entrega.
- Se precisa que la lista mencionada es referencial, en la medida que el detalle específico será informado en su oportunidad por la Entidad.
- 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).


- c) Persona con se coordinará la recepción:
Equipo de Almacén: Almacén Jesús: Sr. Ing. Paul Meza Gonzáles (Sr. Percy Salinas) – Fono: (054) 313177 Anexo 1525 – 1526; correo electrónico: pmeza@seal.com.pe; psalinas@seal.com.pe .

- d) En caso de incumplimiento de las disposiciones antes referidas, entre otros documentos requeridos, la Entidad podrá observar la entrega hasta la subsanación aplicando las condiciones establecidas en el requerimiento si correspondiera mora.

11. Entregables y lugar de presentación.

El entregable de los bienes requeridos se presentará de acuerdo con lo establecido en el numeral 10 del requerimiento.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	11 de 15

12. Conformidad del bien

La conformidad de bienes estará a cargo del área usuaria (numeral 1) y se otorgará en un plazo máximo de 7 días contados desde el día siguiente de la entrega del bien, y cuando se cumplan todas las obligaciones del proveedor.

13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en mediante un único pago, excepto se desarrolle una entrega anticipada la que tendrá que ser cancelada de forma individual con respecto al resto de la entrega, esto de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 del presente requerimiento.

Documentos para efectos de pago:

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

Para el caso de Bienes


La necesidad de registrar las operaciones en tiempo real o según los nuevos plazos previstos en la norma como el DL 1669, para no perder el crédito fiscal del IGV, los comprobantes electrónicos deben anotarse en el mes de emisión, así como los emitidos por operaciones sujetas al SPOT, en el periodo en que se hayan anotado el comprobante de pago respectivo en el Registro.

Los comprobantes de pago electrónicos (facturas y guías de remisión) deben ser presentados en mesa de partes virtual **solo cuando se cuente con el acta técnica de conformidad del almacén**, que es emitida, luego de que el administrador de contrato otorgue la conformidad de la recepción, de lo contrario será rechazada la presentación de su comprobante.

Con el fin de fortalecer los mecanismos de control y modernización de la gestión tributaria, enfocándose en la fehaciencia (veracidad y prueba) de las operaciones exige mayor diligencia y oportunidad en el registro contable, se requiere el siguiente sustento:

- Comprobante de pago electrónico – (adjuntar el archivo PDF, XML y CDR), el CDR no debe de tener observaciones de recepción por SUNAT, la emisión de los comprobantes de pago electrónicos se debe de considerar los **requerimientos adicionales**, los **requisitos mínimos** y la **condición de emisión**.
- Guía de Remisión Remitente, como soporte documental (adjuntar el archivo PDF, XML y CDR), el CDR no debe de tener observaciones de recepción por SUNAT.
- Guía de Remisión Transportista, como soporte documental (adjuntar el archivo PDF, XML y CDR), el CDR no debe de tener observaciones de recepción por SUNAT.
- Copia del pedido de compra o contrato (incluir adendas) debidamente firmados. El pedido de compra debe estar recepcionado por el proveedor con su firma, sello y fecha.
- Adjuntar el Movimiento de Mercancías de almacenes, debidamente firmada y sellado por jefe de almacén o el personal de almacenes



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	12 de 15

- f) Reporte tributario para terceros emitido desde la web de SUNAT de reciente fecha.
- g) Ficha RUC actualizada, la actividad(es) económica(s) de reciente fecha.
- h) Copia de la Licencia de funcionamiento (debe de coincidir con el domicilio fiscal declarado en el RUC).
- i) Copia donde se acredite, contar con cuentas corrientes en el sistema financiero de la empresa (tienen que estar activas).
- j) Declaración jurada legalizada, si los servicios los realiza con sus propios activos o contrata a terceros (presentar contratos de terceros).
- k) Declaración jurada legalizada de contar con capacidad financiera operativa.
- l) Declaración jurada del proveedor legalizada, donde ponga de manifiesto, que la empresa, así como sus partes integrantes no se encuentran a la fecha en el padrón de SSCO publicado por SUNAT, y que no se encuentran en un proceso de verificación de SSCO.
- m) Presentar una relación detallada de sus proveedores recurrentes (los más antiguos años e importe) en la que se detalle RUC, Razón Social (Nombres) que operaciones realiza y desde cuándo les prestan sus servicios, indicando si mantiene contratos en la actualidad.
- n) Declaración Jurada de los bienes de activos fijos que posee para prestación efectiva del servicio (Ejemplo, muebles, maquinaria y/o equipos, debe contar con oficina administrativa, u otras instalaciones) Legalizada notarialmente.
- o) Declaración Jurada de que cuenta con supervisor y/o comité de seguridad y salud en el trabajo, (indicar quienes lo conforman, periodo de vigencia).
- p) Presentar declaración jurada, con relación adjunta de los trabajadores que ha sido capacitados en SST.
- q) Presentar declaración jurada de contar con la matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control).
- r) Presentar declaración jurada de contar con los procedimientos específicos para tareas de alto riesgo (trabajos en altura, espacios confinados, bloqueos, etc.) según corresponda, (según corresponda).
- s) Otros que por la naturaleza de la operación se requieran en aplicación del principio de causalidad, fehaciencia que la empresa le solicite.

Los mencionados documentos deben ser presentados por mesa partes 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 esta adquisición, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la compra, 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.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	13 de 15


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 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



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	14 de 15

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 de 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. Cláusula de Compliance en Contratos de Bienes y Servicios

El CONTRATISTA se compromete a respetar los principios y valores establecidos por SEAL. Como muestra de su responsabilidad, se compromete a mantener una política de tolerancia cero frente al incumplimiento de las obligaciones legales que le resulten aplicables. En caso de que el contratista tenga conocimiento o sospechas de que alguno de sus trabajadores o representantes participe, de forma activa o pasiva, en conductas que puedan constituir una infracción a las obligaciones de compliance que involucren a SEAL, deberá comunicarlo de manera inmediata a través del Canal de Denuncias de SEAL. Asimismo, el CONTRATISTA se compromete a garantizar que ninguno de sus trabajadores y/o representantes realice actos que puedan comprometer el cumplimiento legal relacionado con el servicio prestado a SEAL. El CONTRATISTA declara conocer y se obliga a cumplir



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	15 de 15

la Política de Compliance de SEAL, disponible en la siguiente ruta web:
https://www.seal.com.pe/compania/PageWeb/politica_integrada_seal.aspx.

El CONTRATISTA se compromete a capacitar a su personal en las obligaciones legales y compromisos de compliance que correspondan al servicio prestado a nombre de SEAL.

El CONTRATISTA que anula un CPE (Comprobante de Pago Electrónico) ya pagado, la empresa tomará las acciones inmediatas como: requerir su corrección vía **carta notarial**, exigir la emisión de un CPE ratificatorio o nuevo conforme a la Ley, aplicar penalidades por incumplimiento y si es necesario, iniciar la resolución del contrato y gestionar con el área legal de la empresa reclamar daños y perjuicios, dejando constancia de todo por escrito para minimizar contingencias tributarias y evitar futuras infracciones tributarias o legales. Así mismo evaluar la presentación de la denuncia ante SUNAT, por una presunta evasión tributaria.

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

Arequipa, 15 de enero de 2026

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2A30800004"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A30800004"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6032001030"/>
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 con el stock de los bienes que obran en el almacén y su rotación.

Aprobación de Jefe de Equipo de Almacenes V°B° (CONFORMIDAD)

Administrador del contrato: (DIEGO RODOLFO MEDINA GONZALES- Código 20000188)

Elaborado por: (RICARDO IVÁN ATAHUALPA BERRIOS, Código 20000166)



