



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

Formato Provisional por DE TABOADA QUEHAYA Marquez Franco FAU 29150188026.nave
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicacion: Arequipa
Fecha: 2021/01/25 21:32:33

Formato Provisional por DE TABOADA QUEHAYA Marquez Franco FAU 29150188026.nave
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicacion: Arequipa
Fecha: 2021/01/25 21:32:33



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE ASESORAMIENTO PARA LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y REFORMULACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DE SEAL

N° LO/SG-0001-2026



1. Área Usuaria: Servicios Generales

2. Objeto de la contratación: Se requiere contratar a una persona natural de jurisdicción especializada en temas de Contrataciones del Estado que se encargue de realizar el "Servicio de asesoramiento para la revisión, análisis y reformulación de los términos de referencia de los servicios del área de Servicios Generales de SEAL".

3. Justificación de la necesidad: SEAL requiere contratar el "Servicio de asesoramiento para la revisión, análisis y reformulación de los términos de referencia de los servicios del área de Servicios Generales de SEAL", con el fin de realizar la respectiva convocatoria de los procesos.

4. Finalidad Pública

La contratación del "Servicio de asesoramiento para la revisión, análisis y reformulación de los términos de referencia de los servicios del área de Servicios Generales de SEAL", buscar adoptar las acciones adecuadas, oportunas y eficaces para garantizar la eficacia de los procedimientos de selección.

5. Actividad del POI

Dicho servicio se encuentra alineado a los Objetivos Estratégicos OEI 7: "Mejorar la calidad del servicio" y OEI 6: "Eficacia y optimización de procesos clave" del Plan Estratégico de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. 2022 – 2026.


6. Programación de la Necesidad en el CDNM

El presente requerimiento de "Servicio de asesoramiento para la revisión, análisis y reformulación de los términos de referencia de los servicios del área de Servicios Generales de SEAL", tiene la necesidad programada por la Coordinación de Servicios Generales entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026 dentro del CDNM.

7. Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:

7.1 Actividades a desarrollar (servicio).

- a) Revisar, analizar y reformular los siguientes requerimientos:
 - Servicio de mantenimiento de edificaciones, ítems 1, 2, 3 y 4.
 - Servicio de limpieza en Arequipa y Zonales.
 - Servicio de mantenimiento de vehículos, ítems 1, 2, 3 y 4
 - Servicio de traslado de personal para el cumplimiento de funciones operativas de SEAL, ítem 2 vehículos eléctricos.
 - Servicio de movilidad para las diferentes áreas de SEAL, ítem 1, 2 y 3.
 - Servicio de desinsectación, desratización, desinfección y control de aves.
- b) Actualizar y acondicionar los requerimientos a la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y las Directivas emitidas por el OECE, bajo el enfoque valor por dinero.
- c) Brindar asesoramiento en la formulación de los requerimientos del servicio de limpieza, conductores y movilidad para el personal de SEAL; así como, proponer

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

las mejoras y modificaciones que se podrían adoptar en los términos de referencia para los nuevos procedimientos de selección.

- d) Incorpore precisiones en los términos de referencia de modo tal que se garantice la debida claridad respecto a las condiciones a considerar por los postores para elaborar sus ofertas.
- e) Coordinar con el área usuaria el acceso a la información que requiera la contratista para el adecuado cumplimiento de las actividades del presente servicio.
- f) Emitir las recomendaciones que surjan como consecuencia de la revisión de los servicios que son materia el presente requerimiento.
- g) Se tendrá como mínimo dos (2) reuniones presenciales de coordinación y presentación de cambios propuestos a los términos de referencia, las que se desarrollarán en las oficinas de Servicios Generales.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un (01) de "Servicio de asesoramiento para la revisión, análisis y reformulación de los términos de referencia de los servicios del área de Servicios Generales de SEAL".

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS): No aplica

7.4 Garantía del Servicio: No aplica

7.5 Características del proveedor


- **Experiencia**, de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles) en el objeto de la contratación o en SIMILARES (servicios de consultoría o asesoría en contrataciones del estado para empresas del sector electricidad o asesoría en la normativa de contrataciones del estado en el sector electricidad o asesoría en la normativa de contrataciones del estado en Entidades Públicas), 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 documental y fehacientemente, con Voucher de Deposito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente.
- **Habilitaciones**, El proveedor no debe estar impedido para contratar con el Estado.
- **Certificaciones**, que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.

NOTA: La experiencia del postor y los perfiles definidos en el requerimiento del área usuaria, no podrá ser acreditada mediante la presentación de declaraciones juradas.

7.6 Características del personal requerido

Para el presente servicio se requiere del siguiente personal:

- El cargo: Especialista en contrataciones con el Estado
- Cantidad de personal por cargo: 01
- Función por desempeñar: Seguimiento y control de la ejecución de la contratación
- Formación académica: Abogado
- Experiencia: Según se señala en el cuadro adjunto
- Capacitación: Según se señala en el cuadro adjunto

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


CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
<i>Especialista en contrataciones con el Estado</i>	1	<i>Abogado se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado</i>	<i>Experiencia profesional mínima de diez (10) años en trabajos y prestaciones vinculadas a las contrataciones con el estado. Se acreditará 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>Ciento veinte (120) horas lectivas en la Ley General de Contrataciones Públicas. Capacitaciones sobre la Planificación de las contrataciones y en elaboración de requerimientos de bienes y servicios en el marco de la Ley 32069 Lo que se acreditará con copia de constancias o certificados de la capacitación realizada.</i>	<i>Seguimiento y control de la ejecución de la contratación</i>

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL): No corresponde

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:	4 de 11

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.
- ✓ **Procedimientos:** Presentación de procedimientos específicos para tareas de alto riesgo (trabajos en altura, espacios confinados, bloqueos, etc.) según corresponda.
- ✓ **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.

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:

- 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>

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

Asimismo, los exámenes médicos ocupacionales deberán realizarse en un Servicio de Atención Médica Ocupacional (SAMO) debidamente acreditado por DIGESA o GERESA, según corresponda.

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).

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.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL): No corresponde

7.11 Penalidades

a) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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.


b) *Otras definidas por el área usuaria:* No aplica

7.12 Resolución y/o nulidad

En el caso que el contratista incumpla injustificadamente las condiciones 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.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el "Servicio de asesoramiento para la revisión, análisis y reformulación de los términos de referencia de los servicios del área de Servicios Generales de SEAL" siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

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

- A. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el numeral 7.1 precedente requerimiento.
- B. Elaborar y presentar el informe del servicio ejecutado.
- C. Coordinar permanentemente con la Coordinación de Servicios Generales durante el periodo de ejecución del servicio.
- D. Cumplir con los plazos establecidos en el Pedido de Compra.
- E. Emitir su factura e informe final para el pago respectivo.

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 facilidades para el desempeño de las actividades del personal que prestará el servicio.
- B. Brindar al contratista toda la información y documentación que se requiera para cumplir cabalmente con el servicio encomendado.
- C. Dar la conformidad al servicio ejecutado por la contratista.
- D. Tramitar el pago del servicio.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del "Servicio de asesoramiento para la revisión, análisis y reformulación de los términos de referencia de los servicios del área de Servicios Generales de SEAL" se realizará bajo el sistema de suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del pedido de compra al contratista. Los entregables a presentar, se encuentran establecidos en el numeral 11 del requerimiento.

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

El servicio será ejecutado en la ciudad de Arequipa.

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

El contratista presentará dos (02) entregables, detallando todas las acciones realizadas durante ese periodo, la presentación de los entregables se efectuará por Mesa de Partes (física o virtual) de SEAL. De acuerdo al siguiente detalle:

Primer entregable a los 15 días calendarios de notificado el pedido de compra. Requerimientos en versión final:


- Servicio de mantenimiento de edificaciones, ítems 1, 2, 3 y 4.
- Servicio de movilidad para las diferentes áreas de SEAL, ítem 1, 2 y 3.

Segundo entregable a los 30 días de notificado el pedido de compra. Requerimientos en versión final:

- Servicio de limpieza en Arequipa y Zonales.
- Servicio de mantenimiento de vehículos, ítems 1, 2, 3 y 4
- Servicio de traslado de personal para el cumplimiento de funciones operativas de SEAL, ítem 2 vehículos eléctricos.
- Servicio de desinsectación, desratización, desinfección y control de aves

12. **Conformidad del servicio**

La conformidad del servicio estará a cargo de Servicios Generales en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable que comenzará a computarse

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

a partir de la verificación y aceptación del comprobante de pago presentado; de no ser conforme será rechazado y no admitida su presentación.

13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (02) armadas por montos iguales.

Documentos para efecto 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

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) deben ser presentados en mesa de partes virtual solo cuando se cuente con el acta de conformidad validada y el informe firmado por el administrador del contrato de lo contrario será rechazada la presentación del 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 tener observaciones de recepción por SUNAT, la emisión de los comprobantes de pago electrónicos se debe considerar los **requerimientos adicionales**, los **requisitos mínimos** y la **condición de emisión**.
- Informe del proveedor debidamente firmado y visado por el administrador del contrato (de tratarse de informe con carácter confidencial el área usuaria emitirá informe indicando que obra en su poder y bajo custodia) el mismo que debe encontrarse adjunto con el informe del proveedor
- 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. De ser el caso
- En el caso de empresas de intermediación o tercerización, deberán presentar el sustento de boletas de pago de remuneraciones, así como los voucher de transferencia, constancia de pago de los aportes y descuentos, EsSalud, AFP, ONP, SUNAT, y los que les corresponda de acuerdo a las normas sociolaborales vigentes. De ser el caso
- Reporte tributario para terceros emitido desde la web de SUNAT de reciente fecha. De ser el caso
- Ficha RUC actualizada, la actividad(es) económica(s) de reciente fecha.
- Copia de la Licencia de funcionamiento (debe coincidir con el domicilio fiscal declarado en el RUC) De ser el caso
- Copia donde se acredite, contar con cuentas corrientes en el sistema financiero de la empresa (tienen que estar activas). De ser el caso
- Declaración jurada legalizada, si los servicios los realiza con sus propios activos o contrata a terceros (presentar contratos de terceros). De ser el caso
- Declaración jurada legalizada de contar con capacidad financiera operativa. De ser el caso
- 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

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

- de SSCO publicado por SUNAT, y que no se encuentran en un proceso de verificación de SSCO. De ser el caso
- 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. De ser el caso
 - 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. De ser el caso
 - Declaración Jurada de que cuenta con supervisor y/o comité de seguridad y salud en el trabajo, (indicar quienes lo conforman, periodo de vigencia) De ser el caso
 - Presentar declaración jurada, con relación adjunta de los trabajadores que ha sido capacitados en SST. De ser el caso
 - Presentar declaración jurada de contar con la matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control). De ser el caso
 - 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). De ser el caso
 - Otros que por la naturaleza de la operación se requieran en aplicación del principio de causalidad, fehaciencia que la empresa le solicite. De ser el caso

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios o consultoría servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio/adquisición, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del SEAL. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.


16. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del Conflicto de Interés en el acceso y salida de personal del Servicio público, Ley N° 31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:


<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>

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

- A la suscripción de este contrato, El Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, El Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo, en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, El Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.
- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

18. Acuerdo de Confidencialidad

- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a a 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

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

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 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

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2A20403000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20403003"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6321001000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad	<input type="text"/>

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

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)

Administrador del contrato: Juan Francisco Cruz Álvarez – Cód. 20000160

Elaborado por: Juan Francisco Cruz Alvarez – Cód. 20000160

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 de este a la Unidad de Logística.