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

20100188226 soft
 Razón: SOF AUTOM DEL
 DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 11/02/2026
 09:16:32

Firmado Digitalmente por:
 MARIA CARRILLO Henry
 Usuario: FAUJ
 20100188226 hard
 Razón: SOF AUTOM DEL
 DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 11/02/2026
 09:37:44

Firmado Digitalmente por:
 DE TARECHUKA OCHOAVALA
 Maripos Franches FAUJ
 20100188226 hard
 Razón: SOF AUTOM DEL
 DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 11/02/2026
 08:38:33


SERVICIO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE OSINERGMIN N° 159-2025-OS/PRES



N° GG/OP-0017-2026

1. **Área Usuaria:** Unidad de Distribución.
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica que se encargue del “**Servicio de análisis de información para la correcta implementación del nuevo Procedimiento de Osinergmin N° 159-2025-OS/PRES**”.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el “Servicio de análisis de información para la correcta implementación del nuevo Procedimiento de Osinergmin N° 159-2025-OS/PRES”, con el propósito de evaluar, sistematizar y validar la información técnica y documental exigible por dicho procedimiento, asegurando su correcta articulación con las disposiciones vigentes emitidas por OSINERGMIN (incluyendo los procedimientos 078-2007-OS/CD y 228-2009-OS/CD, en lo que corresponda).
 Asimismo, este análisis permitirá identificar brechas, inconsistencias y oportunidades de mejora en la gestión de la información, contribuyendo a una toma de decisiones informada y sustentada técnicamente.
4. **Finalidad Pública**
 Se vincula directamente con los objetivos e indicadores de la Gerencia, referido a la mejora de los procesos internos, la gestión adecuada de la información regulatoria y el cumplimiento oportuno de las disposiciones emitidas por los organismos supervisores, en especial OSINERGMIN. En ese sentido, la contratación permitirá contar con un análisis técnico especializado que facilite la correcta interpretación y aplicación del Procedimiento N° 159-2025-OS/PRES, asegurando su implementación homogénea y consistente en los procesos de la entidad.

 La ejecución del servicio contribuirá de manera directa al cumplimiento de los fines institucionales de SEAL, al fortalecer la capacidad del área usuaria para gestionar información relevante, identificar riesgos de incumplimiento, optimizar la toma de decisiones y asegurar la observancia de las obligaciones regulatorias.
5. **Actividad del POI**
 OEO5. Mejorar la calidad de los servicios eléctricos
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**
 Para el presente requerimiento de “**Servicio de análisis de información para la correcta implementación del nuevo Procedimiento de Osinergmin N° 159-2025-OS/PRES**” tiene la necesidad programada por la Unidad de Distribución entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026, dentro del CDNM.

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

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

7.1 Actividades a desarrollar (servicio).

Revisión Integral del Marco Normativo Aplicable; cuya finalidad tiene por comprender el alcance normativo vigente y asegurar que posterior se base exclusivamente en obligaciones actuales.

- Revisión detallada de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 159-2025-OS/PRES.
- Identificación de las obligaciones relacionadas con:
 - Operatividad del servicio de alumbrado Público.
 - Redes de Media Tensión
 - Subestaciones de distribución
 - Redes de Baja Tensión
- Identificación de disposiciones nuevas respecto de los procedimientos 228-2009 OS/CD y procedimiento 078-2007 OS/CD.

Revisión y análisis documental de información técnica existente; cuya finalidad tiene por asegurar que la información utilizada para la fiscalización sea confiable y consistente.

- Revisión de bases de datos disponibles:
 - Inventario de instalaciones (MT, BT, SED, AP).
 - Información VNR remitida a OSINERGMIN.
 - Registros históricos de deficiencias.
- Verificación de integridad, coherencia y trazabilidad de la información.
- Identificación de registros incompletos o inconsistentes.

Procedimiento interno de gestión de deficiencias; cuya finalidad permitirá demostrar que la empresa ha adaptado sus procesos internos al enfoque integrado del Procedimiento 159-2025


- Identificación de deficiencias
- Registro y clasificación
- Análisis de causa raíz
- Seguimiento y cierre documental

Análisis histórico de deficiencias y eventos relevantes; cuya finalidad tiene por anticipar puntos críticos que podrían ser observados durante la supervisión

- Revisión de reportes históricos de fallas y deficiencias.
- Identificación de recurrencias o patrones.
- Clasificación de deficiencias por tipo de instalación.
- Evaluación documental de tiempos de atención y cierre.

Trazabilidad completa del ciclo de subsanación; el procedimiento exige que cada deficiencia tenga un ciclo completo documentado. Asimismo, se evalúa la gestión integral del ciclo de vida de la deficiencia.

- Identificación
- Registro
- Priorización
- Subsanación
- Evidencia de cierre

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

Revisión y adecuación de procedimientos internos a nivel documental; cuya finalidad tiene por demostrar la adaptación institucional al marco normativo vigente.

- Revisión de los procedimientos internos vinculados a la gestión de deficiencias, registro de información técnica y atención de supervisiones.
- Propuesta de ajuste documental alineados al nuevo procedimiento.
- Redacción de versiones actualizadas o complementarias.

Organización documental para la atención de supervisión; cuya finalidad tiene por reducir los tiempos de respuesta y riesgo de observación por falta de información.

- Identificación de documentos que pueden ser requeridos por OSINERGMIN.
- Clasificación y ordenamiento por tipo de instalación y proceso.
- Definición de responsables de custodia documental.
- Preparación de formatos de entrega de información.

Logística y Organización:

- En caso se requiera, el personal deberá trabajar fines de semana y feriados (los gastos que incurren en atención de este requerimiento serán asumidos por el contratista)
- La contratista presentará mensualmente o a solicitud de SEAL, los avances y resultados efectuados del servicio.

Normas Técnicas Obligatorias:

- *Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011.*
- *Ley de Concesiones Eléctricas.*
- *Resolución de Consejo Directivo N°078-2007-OS/CD*
- *Resolución de Consejo Directivo N°228-2009-OS/CD*
- *Resolución de Presidente de Consejo Directivo N°159-2025-OS/PRES*

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

- *Procedimientos internos de SEAL.*

7.2 Cantidad del Requerimiento

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	"Servicio de análisis de información para la correcta implementación del nuevo Procedimiento de Osinergmin N° 159-2025-OS/PRES"

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

NO APLICA


7.4 Garantía del Bien/Servicio

NO APLICA

7.5 Características del proveedor

El postor deberá cumplir las siguientes características:

- **Experiencia,** la Contratista 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

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

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, un monto facturado acumulado, durante los últimos 2 años, equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles).

Servicios Similares: Servicios de análisis y/o evaluación y/o verificación y/o revisión de cumplimiento de procedimientos de entidades regulatorias y/o prestación de contratos en el sector eléctrico

- **Habilitaciones**, estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no tener impedimento de contratar con el Estado, se debe acreditar con el documento correspondiente.

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


La Contratista deberá contar con el personal especializado necesario para prestar un eficiente servicio, no pudiendo utilizar para ello a menores de edad; además de lo señalado el postor se obliga a lo siguiente:

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Analista de procedimiento	02	Bachiller en Ingeniería Industrial – Eléctrica o Mecánica Eléctrica.	Experiencia mínima de un (01) año en trabajos como asistente administrativo y/o gestor en actividades de mantenimiento en sistemas de Distribución y/o analista de procedimiento de fiscalización Osinergmin en empresas públicas o privadas del sector eléctrico.	Cincuenta (50) horas lectivas acumuladas de capacitación en Temas relacionados a metodologías de mejora continua y/o seguridad y salud en el trabajo. y, Veinticinco (25) horas lectivas acumuladas de capacitación en Curso referido a la Normatividad del Sub Sector Eléctrico y Código Nacional de Electricidad.	<i>Las indicadas en la sección 7.1 "Actividades a desarrollar" del presente término de referencia.</i>

La presentación de los documentos del personal deberá realizarse durante la presentación de ofertas para su revisión y conformidad de cumplimiento.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

La Contratista deberá proporcionar a su personal los equipos y herramientas necesarias para el cumplimiento del servicio.

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

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.


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

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

- 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](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.

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 APLICA

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:

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Requerimiento del Área Usuaria para Contratos Menores	Versión:
		Fecha:	13/01/2026
		Página:	7 de 15

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para servicios: F = 0.40


b) Otras definidas por el área usuaria

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	MONTO % DE UIT	PROCEDIMIENTO	OBLIGACIONES ADICIONALES (a cargo de contratista)
1.0 EJECUCIÓN					
1.1	Negativa a la ejecución de trabajos propias del servicio	por trabajo	25%	IN-09-05	La orden de servicio puede darse por correo electrónico, teléfono o en medio físico
1.2	Servicio ejecutado de forma incompleta de acuerdo a la orden asignada	por actividad	13%	IN-09-05	Culminar trabajos
2.0 SATISFACCIÓN AL CLIENTE.					
2.1	Daños a la propiedad de SEAL y/o bienes de terceros	por caso	25%	IN-09-05	Pagos que involucren la reparación y/o reposición
3.0 PRESENTACION DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA					
3.1	Personal sin uniforme o sin fotocheck	por trabajador	3%	IN-09-05	Suspensión del personal hasta subsanación
3.2	Uso indebido de fotocheck	por trabajador	50%	IN-09-05	Suspensión del personal en forma definitiva
3.3	Personal laborando en estado etílico	por trabajador	100%	IN-09-05	Suspensión del personal en forma definitiva
3.4	Agresión verbal o física a personal de SEAL o a terceros.	por caso	50%	IN-09-05	Pago por daños ocasionados y suspensión del personal en forma definitiva.
4.0 SEGURIDAD.					
4.1	Por accidente de trabajo grave o mortal ocasionado a terceros.	por trabajador	200%	IN-09-05	Correr con los gastos médicos, legales en contra de SEAL derivados, así como la multa que llegue de la autoridad competente, el regulador y/u otros.
4.2	Por accidente no reportado en forma oportuna (2 horas)	por caso	50%	IN-09-05	Pago de gastos que incurra SEAL, multa que venga del regulador, compensaciones y energía no suministrada

Nota: Las penalidades descritas se aplicarán hasta por un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente. Estas serán deducidas de los pagos a cuenta, pago final o liquidación final o si fuese necesario de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o monto diferencial.

Se aplicarán las siguientes penalidades en caso de accidentes de trabajo.

Concepto	Monto de Penalidad	Unidad	Obligaciones adicionales
Accidentes de trabajo			
Accidente mortal: Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10 % del monto contractual	Por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
Accidente incapacitante: Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, si el trabajador en el momento del	5 % del monto contractual	Por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Requerimiento del Área Usuaria para Contratos Menores	Versión:
		Fecha:	13/01/2026
		Página:	8 de 15

Concepto	Monto de Penalidad	Unidad	Obligaciones adicionales
accidente, no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.			administrativa competente, por el accidente.
Constitución de Carta Fianza en caso de Accidentes			
Por no constituir y entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.	5 % del monto de la garantía	Por cada caso	La aplicación de esta penalidad, no exonera o impide que la contratista, alcance la carta fianza por la eventual multa que la(s) autoridad(es) administrativa(s) impondría(n) a SEAL por el accidente.

Procedimiento:

Para la aplicación de penalidad se evaluará cada supuesto que se presente de forma independiente. El procedimiento para la aplicación de penalidades está establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05 el cual será entregado al CONTRATISTA al inicio del servicio. En este procedimiento se prevé la comunicación previa a la aplicación de la penalidad del supuesto de infracción cometida y reconoce un plazo de descargo a la Contratista, para hacer uso de su derecho de defensa.


Definiciones:

1. Accidente de trabajo: todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.
2. Accidente mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.
3. Accidente incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
 - ✓ Total temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - ✓ Parcial permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
 - ✓ Total permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómicamente o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Es obligación del contratista, la constitución de una carta fianza por cada accidente que sufran sus trabajadores, a fin de garantizar el pago de la posible sanción económica (Multa), que la autoridad administrativa impondría a SEAL.

El monto de la garantía debe ser calculado por el administrador del contrato considerando el monto máximo que podría imponerse a SEAL, luego de la evaluación respectiva, de acuerdo a la escala de gradualidad de sanciones para el caso y de acuerdo a la institución que inicie el procedimiento administrativo sancionador.

El plazo para la entrega de la carta fianza por parte del contratista a SEAL; deberá ser no mayor a 10 días calendario, de notificado formalmente con el monto por el cual deberá constituir la carta fianza; caso contrario, y de no presentarla dentro del plazo, será pasible de una penalidad; sin perjuicio de imputar incumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato. La carta fianza deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del procedimiento administrativo (sea por agotamiento de la vía administrativa o por que el acto que impuso la sanción quedó consentido y por tanto, firme). Es causal de ejecución de esta garantía por SEAL, la falta de renovación, si el procedimiento administrativo no ha concluido.

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

La carta fianza se ejecutará a solo requerimiento de SEAL, después de notificado el acto que agota la vía administrativa o si el acto administrativo que fija la multa, no ha sido impugnado y queda consentido y firme; salvo que el contratista cumpla con el pago de la multa impuesta a SEAL.

En el caso de ejecutarse la garantía a efecto de proceder con la cancelación de la multa impuesta por el órgano administrativo sancionador y de existir un saldo, éste será devuelto al contratista y si la multa es mayor al monto por el que se constituyó la carta fianza, el contratista deberá pagar el monto faltante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de notificado por SEAL, para tal efecto.

La garantía debe tener las siguientes cualidades: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión, en el país al solo requerimiento, a favor de SEAL.

Las penalidades por falta de entrega o uso de EPPs a los trabajadores contratistas, aplicará siempre que no se trate de accidentes mortales o incapacitantes, es decir, cuando se detecta que un trabajador de la contratista no utilizó sus EPP, pero no ocurrió un accidente mortal o incapacitante.

7.12 Resolución y/o nulidad

Será causal de resolución y/o nulidad si la penalidad por mora y otras penalidades llegan alcanzar un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el **“Servicio de análisis de información para la correcta implementación del nuevo Procedimiento de Osinergmin N° 159-2025-OS/PRES”**, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Cumplir con los requisitos establecidos en el presente requerimiento.
- B. Cumplir con las obligaciones laborales y previsionales establecidas en la normativa legal vigente.


El Contratista está en la obligación de mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio. Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma.

Nota: Para el caso de contratación de servicios “El Contratista está en la obligación de mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio. Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma.”

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- A. Dar las facilidades de ingreso.
- B. Supervisar la conformidad del servicio brindado.
- C. Proceder a la facturación en el plazo previsto.

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

8. Sistema de contratación

La contratación de “**Servicio de análisis de información para la correcta implementación del nuevo Procedimiento de Osinergmin N° 159-2025-OS/PRES**” se realizará bajo el sistema de suma alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución es de ciento cincuenta (150) días calendario, contados desde el inicio del servicio. Siendo el plazo de inicio del servicio en dos (02) días hábiles a partir de recepcionada la Orden de Servicio respectiva.

La contratista entregará informes del servicio ejecutado cada 30 días dentro del plazo de ejecución.


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

El servicio será ejecutado en las instalaciones de la Contratista y eventualmente cuando el personal requerido lo considere necesario, se podrá apersonar a las instalaciones de distribución de SEAL para el levantamiento de data técnica, información, entre otros.

11. Entregables y lugar de presentación.

Entregables mínimos (en formato digital: PDF firmado + archivos editables Word/Excel y anexos):

Entregable	Hito / Fecha referencial	Contenido mínimo	Formato	Criterio de aceptación (conformidad)
E1 – Matriz de obligaciones y cambios	Día 30	Matriz consolidada de obligaciones/requisitos del Proc. 159-2025-OS/PRES; comparación con 078-2007 y 228-2009 (cuando aplique); criterios de evidencia y responsables.	PDF + XLSX	Matriz completa, trazable y revisable; sin campos críticos vacíos.
E2 – Diagnóstico de calidad de data	Día 60	Evaluación de integridad, coherencia, trazabilidad de inventarios (MT / BT / SED / AP), VNR, registros históricos; matriz de brechas / inconsistencias priorizada.	PDF + XLSX	Brechas priorizadas, reglas de validación y fuentes identificadas.
E3 – Propuesta de procedimiento interno	Día 90	Flujo actualizado de gestión de deficiencias (identificación–registro–priorización–subsanción–evidencia–cierre);	PDF + DOCX	Documento aplicable y alineado al Proc. 159; incluye formatos anexos.
E4 – Repositorio documental e índice maestro	Día 120	Estructura de carpetas, nomenclatura, índice maestro de evidencias y checklist para atención de supervisiones; responsables de custodia.	ZIP/Repositorio + XLSX	Repositorio navegable y checklist completo para requerimientos típicos.
E5 – Informe final y plan de implementación	Día 150	Consolidado de hallazgos; plan de implementación (cronograma, riesgos, responsables); recomendaciones finales.	PDF + DOCX/XLSX	Plan ejecutable con cronograma y responsables; incorpora observaciones de SEAL.

	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 servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Distribución en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien, que comenzará a computarse 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 conformidad de los entregables por parte de la Unidad de Distribución- Supervisor de Distribución asignado para la administración del Contrato/Orden de Compra.

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 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:

- a) 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**.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

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


- e) Reporte tributario para terceros emitido desde la web de SUNAT de reciente fecha.
- f) Ficha RUC actualizada, la actividad(es) económica(s) de reciente fecha.
- g) Copia de la Licencia de funcionamiento (debe coincidir con el domicilio fiscal declarado en el RUC)
- h) Copia donde se acredite, contar con cuentas corrientes en el sistema financiero de la empresa (tienen que estar activas).
- i) Declaración jurada legalizada, si los servicios los realiza con sus propios activos o contrata a terceros (presentar contratos de terceros).
- j) Declaración jurada legalizada de contar con capacidad financiera operativa.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Declaración Jurada de que cuenta con supervisor y/o comité de seguridad y salud en el trabajo, (indicar quienes lo conforman, periodo de vigencia)
- o) Presentar declaración jurada, con relación adjunta de los trabajadores que ha sido capacitados en SST.
- p) Presentar declaración jurada de contar con la matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control).
- q) 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).
- r) 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 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.

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

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 la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

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

- 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 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

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

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

Arequipa, 05 de febrero del 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="6380002990"/>
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)

Administrador del contrato: DIEGO MEDINA GONZALES - 20000188

Elaborado por: DIEGO MEDINA GONZALES - 20000188

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.