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

2010188328 soft
 Razón: SOF AUTOP DEL
 DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 03/02/2025
 15:29:20
 Emisor: Digitalizado por:
 CAMPOS GARCIA INE
 Asamblada FAJ
 2010188328 hard
 Razón: SOF AUTOP DEL
 DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 04/02/2025
 15:31:11



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO INSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN CORPORATIVA DE SEAL

TDR GG/IRS-0006-2026



1. **Área Usuaria:** *Gerencia General/Imagen y Responsabilidad Social*
2. **Objeto de la contratación:**

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en servicios de producción e impresión de material gráfico institucional, conforme a los diseños y lineamientos de la imagen corporativa proporcionados por la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. – SEAL, con la finalidad de fortalecer la identidad visual institucional y asegurar una comunicación clara, coherente y efectiva con los usuarios y la ciudadanía en general.

3. **Justificación de la necesidad:**

Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. – SEAL requiere contratar el servicio de producción e impresión de material gráfico institucional para la difusión de información relevante a los usuarios, el apoyo a campañas informativas y el cumplimiento de señalización, a fin de garantizar una comunicación visual clara, uniforme y coherente, conforme a los lineamientos de la identidad corporativa y al fortalecimiento del posicionamiento de la marca institucional.

4. **Finalidad Pública**

El presente requerimiento se encuentra alineado con los objetivos institucionales de la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. – SEAL, al contribuir a una mejor calidad en la atención a los usuarios mediante una comunicación institucional clara, coherente y oportuna, que permita la adecuada difusión de información relevante, el apoyo a campañas informativas y el cumplimiento de medidas de seguridad y prevención, fortaleciendo la imagen corporativa y la confianza de la ciudadanía en la prestación del servicio público de electricidad.

5. **Actividad del POI**

OEI 2. Mejorar la Satisfacción al Cliente

6. **Programación de la Necesidad en el CDN**

El presente requerimiento de Servicio De Diseño, Producción E Impresión De Material Gráfico Institucional Para El Fortalecimiento De La Imagen Corporativa De Seal tiene la necesidad programada por el área usuaria de Imagen y Responsabilidad Social entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2026, conforme a lo establecido en el Cuadro de Necesidades y Contrataciones (CDNM).

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

- 7.1 Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).



FORMATO PROVISIONAL

Código: FM-11-06

Versión: 15

**REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES**

Fecha: 13/01/2026

Página: 2 de 13

TIPOS DE IMPRESIÓN	MATERIAL	CARACTERÍSTICAS	GRAMAJE/DENSIDAD	USOS	ADICIONALES
OFFSET (Recomendable para grandes tirajes)	Couche	Papel estucado blanco, liso y uniforme	115 g/m ² y 150 g/m ²	Volantes, flyers, afiches, bifoliados, trifoliados, hojas interiores de revistas o catálogos, otros formatos de hasta 50cm.x70cm.	PLASTIFICADO SIMPLE: Mate obrillo.
			200 g/m ² y 250 g/m ²	Flyers, afiches, bifoliados, trifoliados, calendarios, lapas de revistas, otros formatos de hasta 70cm.x100cm.	PLASTIFICADO DELUXE: Soft Touch (Aterciopelado), Super Gloss (Brillo intenso) y efecto 3D.
			300 g/m ² y 350 g/m ²	Tarjetas personales, afiches, tapas de revistas, folders, folders tipo brochure, otros formatos de hasta 70cm.x100cm.	TROQUELADO: Cortes especiales con formas o siluetas especiales (no lineales)
	Auto adhesivos	Papel blanco estucado semi brillante o mate, con adhesivo acrílico permanente. Para pegar en cualquier superficie, plástico, PVC, acrílico, metal, madera, etc.	Arclad P3, P4 y P-H	Etiquetas para usos generales y promocionales, otros formatos de hasta 70cm.x100cm.	SECTORIZADO: Aplicación sectorial de una o varias partes con Barniz UV. Brinda un efecto brillante que destaca sobre superficies mates.
	Bond	Papel poroso (sin esmaltar) en color blanco y marfil.	56 g/m ² , 70 g/m ² , 75 g/m ² , 90 g/m ² , 100 g/m ² y 120 g/m ² .	Papel membretado, hojas interiores de libros, cuadernos o agendas, insertos, otros formatos de hasta 70cm.x100cm.	REPUJADO: Aplicación de un diseño en alto o bajo relieve.
	Dúplex	Papel-cartón que envuelve a cartulinas sólidas y las cartulinas multicapas (Dúplex-triplex), donde se distinguen materiales claramente distintos en anverso y reverso.	200 g/m ² , 225 g/m ² , 270 g/m ² , 288g/m ² , 295 g/m ² , 350 g/m ² , 390g/m ² .	Afiches, calendarios, cajas personalizadas y otros formatos de hasta 70cm.x100cm.	LAMINADO: Aplicación de película plástica que le confiere mayor brillo, dureza y grosor al papel.
	Foldcote	Tiene una superficie lisa, resistencia al desvanecimiento, una alta relación rigidez-peso.	Calibre: C-10, C-12, C-14, C-16, C-18, C-20, C-22 y C-24.	Cajas de productos de belleza y cuidado personal, de alimentos, comida rápida, medicamentos. Señalización en tienda, portadas de libros, calendarios, jaladores de vista, colgantes y otros formatos de hasta 70cm.x100cm.	HOT STAMPING: Aplicación de tintas metálicas, como dorado o plata.
Autocopiativo	Papel con la propiedad de reproducir una copia generada mediante la reacción química entre dos recubrimientos diferentes, los cuales por lo regular se aplican en el anverso y el reverso de un papel base. La reacción cromática se desencadena por la presión.	Autocopiativo CB, autocopiativo CFB, y autocopiativo CF.	Talonarios de pedidos, de entrega, órdenes de trabajo, partes de servicio técnico y todas las transacciones documentales autorizadas por la SUNAT.	BOLEADO: Corte de esquinas para que tenga un acabado redondeado.	




FORMATO PROVISIONAL

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Código:	FM-11-06
Versión:	15
Fecha:	13/01/2026
Página:	3 de 13

	Glassine	Papel traslúcido muy delgado y suave que es resistente al aire y al agua.	60 g/m ²	Para envolturas, sobres, materiales de barrera y sellos de garantía en tapas. En la industria alimenticia se emplean para envasar alimentos, además tintas para impresión, productos para pintar y partes metálicas.	LÍNEAS DE CORTE: Marcas de corte para desglosarlas o separarlas a posteriori.
DIGITAL (Recomendable para pequeños tirajes, menores a 100 unidades)	Couche	Papel estucado blanco, liso y uniforme	115 g/m ² , 150 g/m ² , 200 g/m ² y 250 g/m ²	Volantes, flyers, afiches, bifoliados, trifoliados, hojas interiores de revistas o catálogos, otros formatos de hasta 29,7cm.x42cm.	DOBLECES: Para doblar con facilidad ciertas partes de las impresiones.
	Auto adhesivos	Papel blanco estucado semi brillante o mate, con adhesivo acrílico permanente. Para pegar en cualquier superficie, plástico, PVC, acrílico, metal, madera, etc.	Arclad P3, P4 y P-H	Etiquetas para usos generales y promocionales y otros formatos de hasta 29,7cm.x42cm.	PERFORADO: Orificios con un diámetro de 3mm., 4mm., y 5mm.
	Bond	Papel poroso (sin esmaltar) en color blanco, marfil y otros tonos pasteles	56 g/m ² , 70 g/m ² , 75 g/m ² , 90 g/m ² , 100 g/m ² y 120 g/m ² .	Papel membretado, hojas interiores de libros, cuadernos o agendas, insertos, otros formatos de hasta 29,7cm.x42cm.	EMPASTADO Y ANILLADO: Engomado, cocido, doble ring y anillado simple.
	Otros papeles especiales	Opalina, hilo u otros papeles especiales KIMBERLY	75 g/m ² y 250 g/m ²	Certificados, reconocimientos, invitaciones, otros formatos de hasta 29,7cm.x42cm.	
GRAN FORMATO	Vinil	Para iluminación frontal	Vinil blanco manométrico, en acabado mate o brillante, adhesivo permanente de base solvente de excelente cohesión.	Para aplicar sobre cualquier superficie plana.	LAMINADOS DE VINIL: Mate, brillante, doble faz, efecto 3D, alto tránsito, 3M, tipo BOARD para escribir y borrar.
		Para bloqueo de luz	Vinilo BLACKOUT con respaldo negro.	Para aplicaciones sobre lunas, mamparas, vidrios y cualquier superficie transparente.	
		Para iluminación posterior	Vinil blanco que permite el paso de luz.	Para letreros de cajas de luz.	
		Magnético	Vinilo que por una de sus caras lleva una lámina imantada de color negro y por la otra se puede imprimir o forrar.	Para aplicar sobre superficies metálicas.	APLICACIÓN DE VINIL SOBRE LÁMINAS RÍGIDAS: Poliestireno, FOAM, PVC rígido, cartón, graviboard, acrílico, aluminio, paper foam, sintra, lamina pet transparente.
		Perforado	Vinil Perforado con visión exterior.	Para aplicaciones sobre lunas, mamparas, vidrios y cualquier superficie transparente.	
			Vinil Microperforado que facilita la visibilidad desde el interior.		
		Transparentes	Vinil traslucido para impresión.		
	Arenado	Vinil para corte.			
	Lonas	Para iluminación frontal	Acabado brillante de 8oz. supereconómico de corta duración.	Banners, gigantografías, banderolas, paneles, vallas, roll ups (rollers), photocall, etc.	
			Acabado brillante de 10oz. para campañas de corta y mediana duración.		
			Acabado mate y brillante de 12oz. de gran resistencia (Tejido industrial).		
		Para bloqueo de luz	Lona doble cara para imprimir en ambos lados, para publicidad indoor y outdoor.		
		Para iluminación posterior	Lona traslucida de 13oz. para trabajos en cajas de luz		
Perforado	Mesh Perforado para publicidad en edificios y				
					DISPLAYS: Marcos de metal, marcos de madera, Roll ups, araña, módulos de venta, displays portátiles tipo flying o gaviola, con pedestal, murales desarmables, portacatálogos promocionales, otros soportes especiales.

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

			<i>viviendas</i>		
		<i>De uso extremo</i>	<i>Acabado mate y brillante de 13oz. de gran resistencia para climas extremos (Tejido PVC) para formatos grandes y espectaculares.</i> <i>Tarpaulin de 19oz. diseñado para toldos y carpas.</i>		<i>Termofusión de lonas</i>

7.2 Cantidad del Requerimiento

1 servicio.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

El proveedor deberá garantizar la calidad y durabilidad de todos los materiales visuales instalados, así como la correcta ejecución del servicio prestado.

La garantía mínima será de 90 días calendario posteriores a la instalación, periodo durante el cual el proveedor se compromete a realizar cualquier corrección, reposición o ajuste necesario sin costo adicional, en caso de que se presenten defectos de impresión, problemas de fijación, deterioro prematuro o cualquier otra observación que afecte la funcionalidad o apariencia del material instalado.

Asimismo, el proveedor deberá responder por cualquier daño ocasionado a la infraestructura de SEAL o de terceros durante el proceso de traslado e instalación.

7.5 Características del proveedor

Persona Jurídica:

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y encontrarse habilitado para contratar con el Estado, conforme a la normativa vigente.
- Acreditar un monto facturado acumulado mínimo de S/ 100,000.00 (cien mil con 00/100 soles) por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, ejecutados durante los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.
- Acreditar experiencia en trabajos realizados en centros comerciales (malls) de la ciudad de Arequipa, vinculados a la instalación y montaje de material gráfico o publicitario, la cual deberá ser sustentada mediante comprobantes de pago (facturas) u otros documentos que acrediten fehacientemente la prestación del servicio.
- Acreditar experiencia previa trabajando con empresas del sector eléctrico o minero, en actividades de publicidad exterior, producción, instalación y montaje de material gráfico, lo que permitirá garantizar el cumplimiento de estándares técnicos, de seguridad y de calidad requeridos.
- Informar y acreditar la disponibilidad de equipos de impresión, de traslado y de trabajo, indicando la capacidad operativa con la que el proveedor cuenta para ejecutar oportunamente los trabajos solicitados, conforme a las especificaciones técnicas y plazos establecidos en el presente requerimiento.

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

- El personal técnico deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, contar con SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo), equipos de protección personal (EPP) adecuados, incluyendo casco dieléctrico, calzado dieléctrico.

7.6 Características del personal requerido

No aplica.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)


No aplica.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98 SA.
- 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
- D.S N° 009-2020-TR Aprueba Normas reglamentaria D.U. N° 044-2016 Seguro Vida Ley
- 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.
- RM-004-2014-MINSA Modificatoria del Documento Técnico Protocolos De Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006 (en caso corresponda)
- Reglamento Nacional de Tránsito.
- 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

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

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

- 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

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>

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.

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

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:

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

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

7.12 Resolución y/o nulidad

Se debe establecer causales de resolución en caso de incumplimientos injustificados de las condiciones de entrega del bien, prestación de servicio o demás condiciones contractuales o por máxima penalidad. Así como la causal de nulidad cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico, o se verifique la trasgresión del principio de veracidad.

7.13 Obligaciones del Contratista

- Cumplir con la elaboración, impresión, traslado, instalación, mantenimiento y retiro (cuando corresponda) del material gráfico, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, tiempos y condiciones establecidas por SEAL.
- Gestionar y asumir los permisos y autorizaciones requeridas para la instalación del material en espacios públicos, privados, centros comerciales, subestaciones eléctricas u otras ubicaciones establecidas, según sea el caso.
- Garantizar que todo el personal que participe en los trabajos esté debidamente capacitado y cuente con los permisos, equipos de protección personal y seguros exigidos por el área de Seguridad de SEAL, especialmente en caso de intervenciones en zonas eléctricas o de riesgo.
- 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

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

se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario después de culminada la misma.

- Cumplir con los lineamientos de identidad visual institucional proporcionados por SEAL, así como con las normativas técnicas, ambientales y de seguridad vigentes.
- Subsanan cualquier observación técnica durante la ejecución del servicio o posterior a la instalación del material, sin que ello implique un costo adicional para SEAL.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- Brindar los artes gráficos y las especificaciones técnicas necesarias para la elaboración e instalación del material visual.
- Disponer el acceso a las instalaciones o ubicaciones donde se realizará la instalación del material, en coordinación con las áreas correspondientes.
- Otorgar la conformidad del servicio, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas.
- Cumplir con el pago correspondiente dentro del plazo acordado, de acuerdo con lo estipulado en el contrato o pedido de compra.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del Servicio de Producción e Impresión de Material Gráfico Institucional para el Fortalecimiento de la Imagen Corporativa de la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. – SEAL se realizará bajo el sistema de suma alzada, conforme a la normativa vigente en materia de contrataciones del Estado.

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

El plazo de ejecución será de trescientos días (300) días calendario y/o hasta que se termine el presupuesto asignado.

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

Será ejecutado en las instalaciones del proveedor.

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

El contratista deberá presentar informes de ejecución, adjuntando la acreditación correspondiente. La entrega podrá realizarse en la sede principal de SEAL en Arequipa o mediante la Mesa de Partes Virtual, conforme a los procedimientos vigentes.


12. **Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio estará a cargo del especialista de imagen y responsabilidad social en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien

13. **Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, previa conformidad del servicio, la cual se otorgará por cada publicación efectuada, luego de la presentación del informe de ejecución correspondiente, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

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


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

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 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**.
- 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.
- e) Reporte tributario para terceros emito 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 de 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.

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

- 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.

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


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

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 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

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

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 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="2A10200003"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A10200003"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6560009000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino	<input type="text"/>

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

(dato controlling):

Código de actividad

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: Giancarlo Backus Bueno
(Código 20000799)

Elaborado por: Giancarlo Backus Bueno
(Código 20000799)

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.*