



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

sof
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 10/03/2025 07:19:19
Firmado Digitalmente por: CAMPOS GARCIA HS Acarribe FAU 20100195629.hsd
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 10/03/2025 10:18:00

REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

ADQUISICION DE BIDONES DE AGUA CON CAPACIDAD DE 20 LITROS



Firmado Digitalmente por: DE FAROJANA GUINAYA Maripool Franco FAU 20100195629.hsd
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 10/03/2025 12:24:45

N° LO/AL-0010-2026

- Área Usuaria:** Equipo de Almacén
- Objeto de la contratación:** Se requiere adquirir agua de bidón para las dependencias de SEAL para abastecer a las diferentes unidades organizacionales con el fin de garantizar la operatividad de la institución.
- Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar persona natural o jurídica que se encargue de proveer agua de mesa en envases de 20 litros para el consumo de personal de SEAL
- Finalidad Pública**
Fortalecer la institucionalidad de SEAL, dotando a las diferentes áreas organizacionales de agua en bidón, a fin de cumplir con los objetivos estratégicos e institucionales.

5. Actividad del POI

Objetivo Estratégico operativo asociado:

- OE10 Fortalecer el Talento Humano, Clima y Cultura Organizacional

6. Programación de la Necesidad en el CDNM

El presente requerimiento "Adquisición de bidones de agua con capacidad de 20 litros", se ha incluido en su programación por el Equipo de Almacenes entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2026, dentro del CDNM, al inicio del año a razón que se requiere realizar un correcto almacenamiento

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

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

El servicio de Compra de Bidones de Agua con capacidad de 20 litros debe de contemplar los siguientes puntos:


Normas técnicas obligatorias:

Tipo de bien: Agua sin gas en bidón, inocuo, exento de microorganismos patógenos, apta para el consumo humano, sin color y sin olor.

1.- Límites máximos permisibles de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Calidad de Agua para Consumo Humano DS N° 031-2010-SA

Presentación: Envase retornable en buenas condiciones, de material de policarbonato transparente de 20 litros de capacidad aproximadamente para ser utilizado en cualquier dispensador, con mecanismo de seguridad que lo mantenga herméticamente cerrado, asegurando su conservación y manipuleo sin que presente goteo

El envase deberá indicar lo siguiente:

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

- Código de registro sanitario
- Lote de fabricación
- Fecha de vencimiento del producto (no menor a 60 días)
- Deberán de realizar un mantenimiento a los surtidores con que se cuenten en los diferentes ambientes donde se entréguen los bidones de agua al menos una vez por mes.

ANEXO I

LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE PARÁMETROS MICROBIOLÓGICOS Y PARASITOLÓGICOS

Parámetros	Unidad de medida	Límite máximo permisible
1. Bacterias Coliformes Totales.	UFC/100 mL a 35°C	0 (*)
2. E. Coli	UFC/100 mL a 44,5°C	0 (*)
3. Bacterias Coliformes Termotolerantes o Fecales.	UFC/100 mL a 44,5°C	0 (*)
4. Bacterias Heterotróficas	UFC/mL a 35°C	500
5. Huevos y larvas de Helmintos, quistes y ooquistes de protozoarios patógenos.	Nº org/L	0
6. Virus	UFC / mL	0
7. Organismos de vida libre, como algas, protozoarios, copépodos, rotíferos, nemátodos en todos sus estadios evolutivos	Nº org/L	0

UFC = Unidad formadora de colonias


(*) En caso de analizar por la técnica del NMP por tubos múltiples = < 1,8 /100 ml

2.- Embalaje, rotulado o etiquetado

El contratista deberá garantizar que todos los bienes suministrados se entregan en envases retornables en buenas condiciones y cumplen con las características señaladas en el punto 1 de las especificaciones técnicas. Asimismo, deberá garantizar que los bienes cuenten con las condiciones de embalaje, que garanticen su protección durante su manipulación

3.- Documentación Adicional

- Información técnica del bien ofertado que evidencie que éste cumple totalmente con lo requerido en el numeral 5.2 de las especificaciones técnicas, indicando marca
- Certificado de Análisis y/o Informe de Ensayo (original o copia) del bien ofertado emitido por el Ministerio de Salud o por un laboratorio químico acreditado por INACAL, que indique que cumple con la calidad del agua para consumo humano

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

(análisis microbiológico). La fecha de expedición del certificado y/o Informe deberá estar vigente a la presentación de la oferta

- Registro Sanitario emitido al fabricante del producto ofertado, mediante el cual le autorizan la fabricación, envasado y comercialización del bien ofertado, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud. Dicho documento deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta
- Certificado del Plan HACCP o Certificado PGH, referente a la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, de acuerdo con los Decreto Supremo N° 00798-SA y Decreto Supremo N° 004-2014-SA y sus modificatorias, vigente a la fecha de presentación de la oferta, obligatorio para todas las empresas y microempresas dedicadas a la fabricación de alimentos y bebidas para consumo humano.

La empresa favorecida con la buena pro deberá de cumplir con todos los requisitos exigidos por las normas sanitarias a fin de que asegure la calidad sanitaria e inocuidad del producto ofrecido

7.2 Cantidad del Requerimiento

La cantidad requerida es de 2130 Bidones de agua de 20 litros.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

El código es:

Código	Descripción	Unidad
901958	Bidones de Agua de 20 Litros	UN

7.4 Garantía del Bien/Servicio

El período de garantía de los bienes suministrados será de tres (3) meses, el cual se considerará a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la entrega de los bienes al área usuaria. Se debe entender que dentro del período de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, sin costo alguno para la SEAL. El contratista deberá atender en un plazo máximo de diez (10) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la SEAL, debiendo confirmarse la recepción de la comunicación


7.5 Características del proveedor

El proveedor para la Adquisición de bidones de Agua de 20 litros para uso en almacén para la manipulación de residuos sólidos y transformadores, deberá ser una persona natural o jurídica y deberá de cumplir las siguientes características:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

Persona Jurídica Experiencia,

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil y 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o

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

emisión del comprobante de pago, según corresponda. La acreditación de la experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones

- En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- Se consideran bienes similares a los siguientes: agua envasada apta para consumo humano en cualquier presentación.
- Información técnica del bien ofertado que evidencie que éste cumple totalmente con lo requerido en el numeral 5.2 de las especificaciones técnicas, indicando marca
- Certificado de Análisis y/o Informe de Ensayo (original o copia) del bien ofertado emitido por el Ministerio de Salud o por un laboratorio químico acreditado por INACAL, que indique que cumple con la calidad del agua para consumo humano (análisis microbiológico). La fecha de expedición del certificado y/o Informe deberá estar vigente a la presentación de la oferta
- Registro Sanitario emitido al fabricante del producto ofertado, mediante el cual le autorizan la fabricación, envasado y comercialización del bien ofertado, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud. Dicho documento deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta
- Certificado del Plan HACCP o Certificado PGH, referente a la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, de acuerdo con los Decreto Supremo N° 00798-SA y Decreto Supremo N° 004-2014-SA y sus modificatorias, vigente a la fecha de presentación de la oferta, obligatorio para todas las empresas y microempresas dedicadas a la fabricación de alimentos y bebidas para consumo humano.

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


No Aplica

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No Aplica.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

SI APLICA:

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

Incluir este apartado de manera obligatoria atendiendo a la naturaleza de las prestaciones a ejecutarse por parte del personal destacado por el contratista, de ser el caso. Es indispensable garantizar la salud y seguridad de todo el personal involucrado en la ejecución del contrato.

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.

NO APLICA:

El área usuaria deberá sustentar basado en las características del bien y/o servicio a contratar el motivo de la no aplicación de las resoluciones ministeriales mencionadas, dicho sustento comprende la opinión del área de seguridad y salud en el trabajo.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

SI APLICA:

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

Incluir este apartado de manera obligatoria atendiendo a la naturaleza de las prestaciones a ejecutarse por parte del personal destacado por el contratista, de ser el caso. Es indispensable garantizar la protección del medio ambiente durante la ejecución del contrato.

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.

NO APLICA:

El área usuaria deberá sustentar basado en las características del bien y/o servicio a contratar el motivo de la no aplicación de las normativas mencionadas, dicho sustento comprende la opinión del área de Medio Ambiente.

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.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

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

Incluir este apartado si fuera relevante para lograr la finalidad de la contratación. Así, por ejemplo: Garantías, Pólizas de Seguro, cumplimiento de normas de seguridad y medio ambiente internas de SEAL, etc.

Nota: Tener en cuenta que estos requerimientos serán exigibles de manera obligatoria a los proveedores, por lo que deben ser pedidos razonables y necesarios para satisfacer la necesidad.

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

La presente prestación deberá incluir en calidad de préstamo y sin costo alguno para SEAL y durante la vigencia del contrato, lo siguiente:

- Abastecer a SEAL con agua de mesa en las condiciones establecidas según los estándares de calidad mencionados con anterioridad.
- Garantizar la no alteración del producto y entrega del producto dentro de los plazos establecidos por SEAL.
- El contratista deberá proveer los surtidores o dispensadores necesarios a las áreas que así lo requieren, así como el cambio de estos cada seis meses a fin de garantizar la higiene necesaria para el consumo del producto, durante el periodo de duración del contrato.

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

- Cumplir con las entregas de los bidones solicitados para cada una de las sedes en los tiempos y fechas solicitadas, es decir, quincenalmente deberán de realizarlas en cada una de las sedes
- Entregar cada noventa (90) días o cuando lo solicite la SEAL, el Certificado de Análisis y/o un Informe de Ensayo del producto (Análisis Microbiológico) emitido por el Ministerio de Salud o por un Laboratorio acreditado por INACAL y que cumpla con la norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- Si hubiera cualquier falla en el envase o desperfecto en el surtidor, será objeto de cambio automático, sin costo alguno para la Institución.
- Asimismo, durante el período de duración del contrato, deberá entregar en calidad de préstamo, sin costo alguno para SEAL, ciento setenta y cinco (175) envases de bidones de agua de 20 litros como mínimo, para su recambio, cuyas características deberán ser iguales a las ofertadas en su oferta, los cuáles serán entregados en los locales que SEAL designe.
- A la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA designará un representante exclusivo para efectuar las coordinaciones necesarias, debiendo proporcionar sus datos de identificación personal, así como sus números telefónicos de contacto y correo electrónico

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- A. Los pagos se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación.
- B. Verificar que las entregas se realicen en los tiempos indicados supervisando las cantidades solicitadas.
- C. Solicitar el Certificado de Análisis según lo requiera SEAL indicado en el presente Requerimiento
- D. Realizar el pago correspondiente en los tiempos que corresponden.

8. **Sistema de contratación**

El presente Requerimiento se realizará bajo el sistema de suma alzada.


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

El plazo de ejecución del presente contrato estimado es de 570 (Quinientos Setenta) días calendarios, contados a partir de la recepción de orden de trabajo por parte de la Contratista

El suministro se efectuará en prestaciones periódicas, durante 570 (Quinientos Setenta) días o el consumo de los 2130 bidones o hasta agotar el monto contratado, contados a partir de la fecha indicada en la comunicación escrita por SEAL.

La Oficina del Equipo de Almacen, mediante comunicación escrita con un plazo máximo de quince (15) días calendario de suscrito el contrato, comunicará la fecha de inicio de la prestación

Las entregas se efectuarán como máximo en dos (2) días calendario de solicitada la atención, previa comunicación por escrito o correo electrónico por parte de la Oficina del Equipo de Almacen, siempre y cuando el ganador de la Buena Pro pertenezca a la misma provincia en la que se entrega el producto. En el caso que resultase ganador una empresa que no pertenezca a la misma provincia en la que se entrega el producto y por tanto se requiera el traslado de los bidones, el tiempo de entrega no deberá de ser mayor a tres (3) días calendario. Debiendo confirmarse la recepción de la comunicación

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

En el caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes por parte del contratista correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse el día hábil siguiente

10. Lugar de ejecución del servicio/adquisición/consultoría

El bien será entregado en los diferentes establecimientos y oficinas de SEAL el cual se detalla:

- Área Administrativa sito en Calle Consuelo 310 Arequipa
- Área de Operaciones sito en Calle Miguel Forga N° 131 Parque Industrial
- Área de Almacen sito en P.J. Ciudad Blanca Mza. X Lt. 1 Paucarpata

11. Entregables y lugar de presentación.

El bien que consta de bidones de agua a recibir por la prestación será entregado mensualmente, de acuerdo con la descripción del requerimiento.

En caso de bienes el proveedor debe incluir la siguiente documentación:

Para Activos:

- Copia del pedido de compra o el contrato
- Guía de remisión (que indique marca, número de serie y modelo)
- Factura

Para suministros:

- Copia del pedido de compra o el contrato firmado por el Area de Logística
- Guía de remisión (si requiere que indique marca, número de serie y modelo)

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio/bien estará a cargo del Equipo de Almacen 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; salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario; de no ser conforme será rechazado y no admitida su presentación.

13. Forma de pago

SEAL realizará los pagos mensualmente a favor del contratista previa conformidad por parte del Área Usuaria.


En el caso de suministro de bienes:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

Documentos para efectos de pago:

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

Para el caso de Bienes


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

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

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

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

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

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

- s) Otros que por la naturaleza de la operación se requieran en aplicación del principio de causalidad, fehaciencia que la empresa le solicite.


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 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 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 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.
- 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)

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

- 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 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

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

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 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

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

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="2A20403004"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6032001140"/>
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
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	15 de 15

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: Paul Meza Gonzales cod. 20000370

Elaborado por: Paul Meza Gonzales cod. 20000370

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.