	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-
		Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	1 de 11
REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES			

Firmado Digitalmente por:
DE TARDADA QUENAYA
Maquetados FAU
20/05/2025 11:54:42
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Anapita
Fecha: 27/05/2025
11:54:42



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL MAPEO DE PROCESO Y ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO EN LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN PARA IMPLEMENTAR LA METODOLOGÍA BIM EN LA EMPRESA SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL



TDR TE/DE-0011-2025

1. **Área Usuaría:** Unidad de Desarrollo Energético de la Gerencia Técnica y de Proyectos
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL MAPEO DE PROCESO Y ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO EN LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN PARA IMPLEMENTAR LA METODOLOGÍA BIM (DEL TÉRMINO EN INGLÉS BUILDING INFORMATION MODELING) EN LA EMPRESA SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL MAPEO DE PROCESO Y ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO EN LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN PARA IMPLEMENTAR LA METODOLOGÍA BIM EN LA EMPRESA SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL a fin de cumplir la actividad establecidas en el Plan de Implementación BIM aprobado de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste - SEALS.A. en el corto plazo (2025).
4. **Finalidad Pública**
El presente servicio tiene por finalidad el cumplimiento de uno de los indicadores establecido en el convenio de gestión 2025 celebrado entre SEAL y la Dirección Ejecutiva de FONAFE, que es el PR11 Implementación de BIM.
5. **Actividad del POI**
Objetivo Estratégico Operativo OEO14. Optimizar la gestión de inversiones
6. **Programación de la Necesidad en el CDNMM**
El presente requerimiento de SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL MAPEO DE PROCESO Y ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO EN LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN PARA IMPLEMENTAR LA METODOLOGÍA BIM EN LA EMPRESA SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. - SEAL tiene la necesidad programada por la Unidad de Desarrollo Energético entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, dentro del CDNMM.
7. **Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**
 - 7.1 Actividades a desarrollar (servicio).

Sin ser limitativo, el servicio incluirá como mínimo el desarrollo de las siguientes actividades:


1. Actualización del Plan de Implementación de BIM en SEAL con un horizonte hasta el 2026

Firmado Digitalmente por:
MARGARITA WAMAZA
Jose Angel FAU
20/05/2025 11:54:42
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Anapita
Fecha: 27/05/2025
11:54:42



Firmado Digitalmente por:
MARGARITA WAMAZA
Jose Angel FAU
20/05/2025 11:54:42
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Anapita
Fecha: 27/05/2025
11:54:42



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	2 de 11

- El plan presenta en su contenido el grado de madurez BIM a la fecha de actualización (nivel y grado de progresión según la guía nacional BIM) y el nivel y grado de progresión meta del Plan.
 - En la hoja de ruta se debe especificar por cada entregable a lograr las actividades detalladas indicando el mes de inicio y finalización.
 - El horizonte de finalización del plan es hasta el 2026 e incluye las actividades necesarias para la selección y la aplicación de BIM en al menos de inversión.
2. Mapeo del proceso actual para la fase de formulación y evaluación de la empresa.
- Levantamiento de información.
 - Validación con actores clave.
 - Oportunidades de mejora que luego serán abordadas al introducir BIM.
3. Mapeo de proceso propuesto para la fase de formulación y evaluación de la empresa incorporando la aplicación de la metodología BIM.
- Definición de roles BIM.
 - Plan de Ejecución BIM del proyecto: Elaborar un documento de Plan de Ejecución BIM para la etapa de formulación/evaluación. Este plan debe contener características técnicas, roles, funciones, metodología de trabajo, hitos y entregables asociados al modelo BIM.
 - Modelado formal del proceso: Construir el nuevo flujo de proceso en forma de diagrama que incorpore las actividades BIM (creación y revisión de modelos, intercambio digital de información, validaciones integradas). Definir cómo se usará un Entorno Común de Datos (CDE) para compartir información estandarizada entre los involucrados.
 - Validación mediante piloto: Elaborar TDR para contratación de un estudio de pre inversión en el que se aplicaría el proceso propuesto a fin de que SEAL obtenga lecciones aprendidas.
 - Alineación con estándares y mejores prácticas: Incorporar en el proceso normas relevantes (por ejemplo, ISO 19650), lineamientos nacionales (Plan BIM Perú) y protocolos de intercambio IFC o abiertos.
4. Elaboración del procedimiento para la fase de formulación y evaluación incorporando la aplicación de la metodología BIM.
- Redacción del Procedimiento Operativo Estándar (POE): Documentar en un procedimiento todas las actividades del proceso propuesto, paso a paso, detallando para cada una el responsable (rol), criterios de entrada/salida y formato asociado.
 - Anexos y formatos: Adjuntar al procedimiento las plantillas, matrices de responsabilidades, flujogramas y demás formatos necesarios para su aplicación.
 - Revisión y aprobación: Hacer validar el borrador del procedimiento con la alta dirección y las áreas involucradas.
 - Reunión con los principales interesados para explicar los entregables culminados.
 - Seguimiento y mejora continua: Definir indicadores de desempeño (tiempos de ciclo, % de entregables BIM entregados, etc.) y mecanismos de monitoreo del nuevo procedimiento.

Firmado Digitalmente por:
MACHUCA MAMANI
Jorge Angel FAU
20/05/2025 14:05
Rol: SIV AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 20/05/2025
14:05




Firmado Digitalmente por:
BARCELA COCHIA
Jose Antonio FAU
20/05/2025 14:05
Rol: SIV AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 20/05/2025
14:05



Normas Técnicas Obligatorias:

- Decreto Supremo N° 203-2024-EF. Plan Nacional de Competitividad y Productividad.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	3 de 11

- Decreto Supremo N° 289-2019-EF. Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Decreto Supremo N° 108-2021-EF. Actualización a las disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Resolución Directoral N° 007-2020-EF-63.01. Aprueban los lineamientos para la utilización de la Metodología BIM en las Inversiones Públicas.
- Resolución Directoral N° 002-2021-EF-63.01. Aprobación del Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú.
- Resolución Directoral N° 005-2021-EF-63.01. Aprobación de la Nota Técnica de Introducción BIM Adopción en la Inversión Pública y la Guía Nacional BIM.
- Resolución Directoral N° 001-2022-EF-63.01. Aprobación de la Directiva N.º 001-2022-EF63.01, Directiva para proyectos piloto utilizando BIM.
- Resolución Directoral N° 007-2022-EF-63.01. Aprobación de los Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión.
- Resolución Directoral N° 003-2023-EF-63.01. Aprueban la "Guía Nacional BIM Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM".
- NTP-ISO 19650-1:2021.
- NTP-ISO 19650-2:2021.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un (1) servicio

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

7.4 Garantía del Servicio

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año a partir de la conformidad otorgada por SEAL.

7.5 Características del proveedor

Persona natural o jurídica que acredite lo siguiente:

- El postor no debe tener impedimentos para la contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios, para participar en el proceso a convocarse, al momento de la presentación de su propuesta y firma del contrato.


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.

Firmado Digitalmente por:
MADRICA SUAREZ
Jose Angel FAU
2015018828 uch
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 2019-2025
14:02:06



Firmado Digitalmente por:
IBARCENA GONCHA
Jana Ariadne FAU
2015018828 uch
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 2019-2025
11:34:42



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	4 de 11

7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Consultor	1	<p>Profesional titulado o bachiller de las ramas de Ingeniería eléctrica, electrónica, mecánica eléctrica, industrial.</p> <p>Con estudios de maestría en administración de empresas o gerencia de proyectos electromecánicos o Especialización en gestión de proyectos.</p> <p>La capacidad profesional se acreditará con copia de los documentos que evidencien los estudios realizados</p>	<p>¹Con experiencia profesional en gestión de proyectos y/o optimización de procesos y/o Responsable de Unidad Formuladora no menor a diez (10) años, en el sector eléctrico. Acreditada con Contratos laborales y/o constancias de trabajo y/o Órdenes de servicio</p> <p>y</p> <p>¹Con experiencia en roles como Líder o Gestor BIM no menor a un (01) año, en el sector eléctrico. Acreditada con certificado laboral y/o resolución y/o constancia (que indique el cargo y fecha).</p>	<p>Contar con un mínimo de cien (100) horas lectivas acumuladas de capacitación, debidamente acreditadas mediante constancias o certificados, distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>Capacitación en la Metodología BIM orientada al Sector Público.</p> <p>y</p> <p>Especialización en Gestión de Proyectos Públicos.</p> <p>Las constancias o certificados deberán indicar claramente el número de horas y el contenido temático desarrollado.</p>	<p>Profesional especialista responsable del servicio.</p>

¹ VALIDACIÓN:

- Los documentos deberán incluir: nombre del postulante, identificación, fecha, funciones realizadas y firma/sello legible del empleador o cliente.
- No se aceptarán:
 - Documentos sin firma/sello verificable.
 - Experiencia en sectores distintos al eléctrico.
- La presentación de documentos falsos dará lugar a la descalificación.

Firmado Digitalmente por:
MAGALICIA MADRARI
Jose Angel FAU
2070018029 sus
Razon: SOP AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Aragoz
Fecha: 2025/05/23
14:32:08



Firmado Digitalmente por:
IBARCENA CONCHA
Jose Antonio FAU
2070018029 sus
Razon: SOP AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Aragoz
Fecha: 2025/05/23
14:34:43



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	5 de 11

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

El contratista se responsabiliza porque todos los trabajos se realicen en condiciones de absoluta seguridad, cumpliendo con:

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.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

No aplica

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 pedido de compra, la Entidad puede aplicar automáticamente una penalidad por mora, por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

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

Firmado Digitalmente por:
 MARCELA RAMOS
 20100188221 scb
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 2025-05-23 14:02:07



Firmado Digitalmente por:
 IBARICENA CONCHA
 20100188221 scb
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 2025-05-23 11:34:44



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	6 de 11

7.12 Resolución y/o nulidad

La Entidad puede resolver contrato, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, correspondiente al 10% del monto de contrato;
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;
- Por mutuo disenso según lo dispuesto en el Art. 1313° del Código Civil.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL MAPEO DE PROCESO Y ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO EN LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN PARA IMPLEMENTAR LA METODOLOGÍA BIM EN LA EMPRESA SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Presentar los entregables en los tiempos establecidos en el presente requerimiento de área usuaria.
- B. No podrá transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones que conforman la prestación del servicio.
- C. Deberá entregar a SEAL la información parcial o total de los trabajos que realiza (archivos fuentes) cuando sea requerida; utilizando medios magnéticos, digitales, correo electrónico o aquellos que involucre su inmediatez.

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. Brindar toda la información con que se cuente y facilidades del caso para recopilar.
- B. Evaluar lo realizado por el contratista para dar la conformidad.
- C. Supervisar la ejecución del servicio.
- D. Realizar los pagos correspondientes.

8. **Sistema de contratación**


La contratación de SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL MAPEO DE PROCESO Y ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO EN LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN PARA IMPLEMENTAR LA METODOLOGÍA BIM EN LA EMPRESA SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL se realizará bajo el sistema de Suma Alzada.

Firmado Digitalmente por:
MACHUCA MAMANI
Jose Angel FAU
2010018628 sud
RANIN SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 20/05/2025
14:02:07



Firmado Digitalmente por:
IBARRENA COCHAS
Jose Antonio FAU
2010018628 sud
RANIN SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 21/05/2025
11:34:45



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	7 de 11

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución es de noventa (90) días calendario, contados desde el día siguiente de la emisión del pedido de compra y/o acta de inicio, y culminará con la conformidad de prestación de los entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Entregable	Plazo
1	Actualización del Plan de Implementación de BIM en SEAL con un horizonte hasta el 2026	Hasta 30 dc contados desde el día siguiente de la emisión del pedido de compra y/o acta de inicio.
2	Mapeo de Proceso actual de formulación y evaluación	Hasta 30 dc contados desde el día siguiente de la emisión del pedido de compra y/o acta de inicio.
3	Mapeo de Proceso propuesto de formulación y evaluación	Hasta 50 dc contados desde el día siguiente de la emisión del pedido de compra y/o acta de inicio.
4	Procedimiento de gestión de inversiones en la fase de formulación y evaluación con aplicación de la metodología BIM para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste - SEAL	Hasta 90 dc contados desde el día siguiente de la emisión del pedido de compra y/o acta de inicio.

Firmado Electrónicamente por
MARCELA TAMAYO
Jorge Angel FAU
20100185025 not
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 23/05/2025
14:02:08



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

El lugar de prestación de la contratación se realizará en las oficinas del contratista.

Firmado Electrónicamente por
BARBARA CORDOVA
Jose Antonio FAU
20100185025 not
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 27/05/2025
15:34:47



11. Entregables y lugar de presentación.

No aplica.


12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Desarrollo Energético en un plazo máximo de cinco (5) días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien.

13. Forma de pago

SEAL, efectuará el pago, previa conformidad de la Unidad de Desarrollo Energético de la Gerencia Técnica y Proyectos, con pagos por entregables hasta acumular el 100% del monto total.

N°	Entregable	Porcentaje de pago
1	Actualización del Plan de Implementación de BIM en SEAL con un horizonte hasta el 2026	25% del monto de la contratación, con la emisión de la conformidad del área usuaria (Incluye levantamiento de observaciones si las hubiera).

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	8 de 11

N°	Entregable	Porcentaje de pago
2	Mapeo de Proceso actual de formulación y evaluación	25% del monto de la contratación, con la emisión de la conformidad del área usuaria (Incluye levantamiento de observaciones si las hubiera).
3	Mapeo de Proceso propuesto de formulación y evaluación	25% del monto de la contratación, con la emisión de la conformidad del área usuaria (Incluye levantamiento de observaciones si las hubiera).
4	Procedimiento de gestión de inversiones en la fase de formulación y evaluación con aplicación de la metodología BIM para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste - SEAL	25% del monto de la contratación, con la emisión de la conformidad del área usuaria (Incluye levantamiento de observaciones si las hubiera).

Para el caso de Servicios

- Comprobante de pago – (Factura con el archivo PDF, XML).
- Entregable presentado con las firmas del representante legal en todas las páginas.
- Pedido de compra.
- Conformidad del Administrador del contrato

Los mencionados documentos deben ser presentados como comprobante de pago, mediante el sistema de Trámite Documentario de SEAL, el cual puede ingresar en el siguiente link:

<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>

Al seleccionar "Enviar documento", aparecerá automáticamente en la bandeja de Mesa de Partes Virtual y el comprobante esperará a ser derivado al área que corresponda. Al presentar un documento se le enviará a la casilla electrónica, en la bandeja de comunicados la constancia de envío del documento, así como la constancia de recepción del mismo.

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.

Firmado Digitalmente por:
MILCHUCA MAMANI
Jose Angel FAU
2010018623 sus
Razon: SDY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 2025/05/23
14:52:08



Firmado Digitalmente por:
BARCENA COVICHA
Jose Antonio FAU
2010018623 sus
Razon: SDY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 2025/05/23
11:34:49



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	9 de 11

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
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	10 de 11

- 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 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.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	11 de 11

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

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2A20500002"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20500002"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6329005000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad	<input type="text"/>

Aprobación de Jefatura	Aprobación de Gerencia	Unidad de Presupuesto	Unidad de Contabilidad
Firmado Digitalmente	Firmado Digitalmente	V°B° (CONFORMIDAD)	V°B° (CONFORMIDAD)

Para el caso de adquisición de bienes, se debe contar con el V°B° del Jefe de Equipo de Almacenes de la Unidad de Logística, el mismo que certificará la necesidad del requerimiento de acuerdo al stock de los bienes que obran en el almacén y su rotación.

Firmado Digitalmente por:
MACHACA MAMANI
Jorge Ángel FAU
2010015623 soft
Rol: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 26/05/2025
14:02:08



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

Firmado Digitalmente por:
IBARGENA GONZALEZ
Jose Romeo FAU
2010018829 hard
Rol: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 27/05/2025
11:34:53



Elaborado por:
Nombre: Jorge Ángel Machaca Mamani
Código: 20000662

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 del mismo a la Unidad de Logística.