



FORMATO PROVISIONAL

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Código: FM-
Versión: 1
Fecha: 13/01
Página: 1 d

Firmado Digitalmente por:
JUAN PÉREZ RIVERA MORA
Jedson FAU
20100188628 son
Razón: DDT V-8
Ubicación: Arequipa
Fecha: 13/03/2025
15:37:00

Firmado Digitalmente por:
LAURA CASTILLO JAS-
Jorge FAU 20100188628 son
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 13/03/2025
16:29:19

Firmado Digitalmente por:
RUIZ RIVERA S. ALDO
Gonzalo FAU
20100188628 son
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 13/03/2025
11:24:41

Firmado Digitalmente por:
DE TABOADA QUEENAYA
Marquía Fancos FAU
20100188628 son
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 13/03/2025
08:45:53



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE SOPORTE Y CONTROL DE EQUIPOS DE RED DE COMUNICACIONES

Nº TIC/COM-0003-2026



1. **Área Usuaria:** Equipo de comunicaciones
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en equipos de comunicaciones que se encargue de brindar el servicio de soporte y control de equipos de red de comunicaciones.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar un servicio de soporte y control de equipos de red de comunicaciones, para poder mantener la continuidad de las operaciones y aplicaciones de la empresa.
4. **Finalidad Pública**
Mantener la continuidad de los servicios y operaciones de la empresa.
5. **Actividad del POI**
El objetivo estratégico operativo asociado del Plan Operativo Institucional es el OEI 2. Mejorar la Satisfacción del cliente.
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**

El presente requerimiento de Servicio de Telemetría para la toma de lectura de los medidores comerciales tiene la necesidad programada por la Jefatura de Comunicaciones entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026, dentro del CDNM.

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

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

- ☐ Configuración y/o reparación de equipos de comunicaciones.
- ☐ Monitoreo de equipos inalámbricos.
- ☐ Gestión de infraestructura de red de datos (alámbrica y/o inalámbrica)
- ☐ Configuración de protocolos de comunicación DNP3 y propietarios de relés, reclosers y otros IED's, para su integración a concentradores de datos ubicados en la estación maestra de SEAL.
- ☐ Montaje de equipos de video vigilancia en instalaciones de SEAL (SET Chala, Camana, La Curva, Agua Lima, Jesus, Base Islay)
- ☐ Instalación y configuración de radio enlaces en SET cono norte, SET Alto Cayma, San Luis, Socabaya, Jesus y San Lazaro
- ☐ Cambio de swiches (sucre y zonales)

Normas Técnicas Obligatorias:

No Aplica.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No Aplica

	FORMATO PROVISIONAL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Código:	FM-
		Versión:	
		Fecha:	13/01
		Página:	2 d

Firmado Digitalmente por:
 JUAN CARLOS RIVERA MORALES
 DNI: 3010018428
 Razón: BOF V-B
 Ubicación: Avenida
 Fecha: 13/01/2025
 Hora: 15:37:28
 Firmado Digitalmente por:
 LAURA CASTILLO JUAN
 DNI: 3010018428
 Razón: BOF AUTOCOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Avenida
 Fecha: 13/01/2025
 Hora: 16:39:21




7.2 Cantidad del Requerimiento

01 servicio de gestión de equipos de comunicaciones.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No Aplica

7.4 Garantía del Bien/Servicio

La Contratista garantizará la correcta ejecución de las actividades, de no tener conformidad del área usuaria estará en la obligación de rehacer los trabajos hasta la obtención de los resultados esperados.

7.5 Características del proveedor

El postor deberá cumplir con lo siguiente:

El servicio de soporte y control de equipos de red de comunicaciones deberá de ser ofertado por una persona natural o jurídica con experiencia en Soporte y/o mantenimiento de equipos de comunicaciones.

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 (OPCIONAL para contratación de personas jurídicas)

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Supervisor	1	Profesional técnico en Electrónica, comunicaciones	Experiencia profesional como Técnico Electrónico (Mínimo 4 años)	Curso de Diseño de Red Wifi. Controladores lógicos Programables (mínimo 60 horas) Curso de Computación y Herramientas Digitales (mínimo 15 horas) Curso de Soporte Técnico (mínimo 15 horas)	Brindar el servicio de soporte, reparación y mantenimiento a los equipos tecnológicos (Radio enlaces, switches, fibra óptica Access point, ups) Service Desk y a nivel de usuario.

**FORMATO PROVISIONAL****REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES**

Código:	FM-
Versión:	1
Fecha:	13/01
Página:	3 d

Formato Documento por:
JUANES NIVERA Mendi
Jorge FAU
20100188628 soft
Razón: DOY V B
Ubicación: Arequipa
Fecha: 17/03/2008
15:37:29

Formato Documento por:
LAURA CASTILLO Jan
Jorge FAU 20100188628
soft
Razón: DOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 17/03/2008
15:39:22

**7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)**

No Aplica

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

No Aplica

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

No Aplica

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No Aplica.

7.11 Penalizaciones

- 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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-
		Versión:	1
		Fecha:	13/07
		Página:	4 d
		REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	

Firmado Digitalmente por:
JUAN RIVERA MORA
JUAN RIVERA MORA
20100185528 aut
Razón: D.O. n° 9
Ubicación: Arequipa
Fecha: 17/07/2025
15:37:25

Firmado Digitalmente por:
LAURA CASTILLO JIMENEZ
LAURA CASTILLO JIMENEZ
20100185528 aut
Razón: D.O. n° 9
Ubicación: Arequipa
Fecha: 17/07/2025
15:38:23



b) Otras Penalidades

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad Forma de Calculo	Forma de Calculo	Monto % de UIT	Obligaciones Adicionales (a cargo de contratista)
1.01	No cumplir con la actividad programada	Por cada caso	20%	Reprogramar la actividad.
2.00	INFORMACION			
2.01	Falta a la confidencialidad de la información entregada por SEAL	Por cada caso	100%	Suspensión del personal
3.00	EFFECTIVIDAD			
3.01	En caso, el Contratista durante la ejecución del servicio ocasione una interrupción del servicio.	Por cada caso	100%	
4.00	SATISFACCIÓN AL CLIENTE.			
4.01	Daños a la propiedad de SEAL y/o bienes de terceros	Por cada caso	20%	Pagos que involucren la reparación y/o daño
5.00	PRESENTACIÓN DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA			
5.01	Uso indebido de fotocheck. Los términos "uso indebido" se considera si el personal trata de ejecutar trabajos en un contrato diferente o lo utiliza para identificarse frente a terceros para actividades totalmente ajenas a SEAL	Por trabajador	50%	Suspensión del personal en forma definitiva
6.00	SEGURIDAD			
6.01	Accidente incapacitante: Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	Por cada caso	5 % del monto contractu al	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente. Pago de compensaciones, energía en caso corresponda.
6.02	Accidente mortal: Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	Por cada caso	10 % del monto contractu al	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente. Pago de compensaciones, energía en caso corresponda.
6.03	Por accidente de trabajo grave o mortal ocasionado a terceros.	Por trabajador	200%	Correr con los gastos médicos, legales en contra de SEAL derivados, así como el pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente. Pago de compensaciones, energía en caso corresponda.
6.04	Por accidente no reportado en forma oportuna (01 hora)	Por cada caso	50%	Pago de gastos que incurra SEAL, así como el pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente.
7.00	FORMALIDAD			
7.01	Incumplimientos de las obligaciones laborales (pago oportuno y conforme de remuneraciones, derechos y beneficios), tributarios, legales, etc. (con su personal u otros).	Por trabajador	20%	Correr con los gastos legales en contra de SEAL derivados, así como la multa que llegue de la autoridad competente y el regulador.

7.12 Resolución y/o nulidad

Resolución

- En el caso que el contratista incumpla injustificadamente las condiciones de la prestación del servicio o demás condiciones contractuales, se le podrá requerir mediante carta simple o notarial el cumplimiento de sus obligaciones, otorgando para ello un plazo no mayor de diez (10) días calendario para su subsanación.
- En caso de persistir el incumplimiento se dispondrá a través de otra carta simple o notarial emitida por el Equipo de Contrataciones de la Unidad de Logística, la



FORMATO PROVISIONAL

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Código:	FM
Versión:	1
Fecha:	13/01
Página:	5 d.

Formato Digitalizado por:
JUAN RIVERA Mead
JACKSON FAU
20100188628 son
Razón: DOY V'B
Ubicación: Arequipa
Fecha: 11/03/2025
15:37:29

Formato Digitalizado por:
LACRA CASTILLO Jan
Jorge FAU 20100188628 son
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 17/03/2025
16:39:23



resolución del pedido de compra. En ese caso, se iniciará una nueva contratación en caso el área usuaria persista con la necesidad.

c) Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el pedido de compra, parcial o totalmente por incumplimiento, mediante carta simple o notarial suscrita por el área usuaria.

Nulidad

a) Cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas o formas esenciales.

b) Cuando se verifique que la trasgresión del principio de presunción de la veracidad durante el procedimiento, previo descargo.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio de soporte y monitoreo de equipos de comunicaciones, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Cumplir con lo requerido en el punto 7.1.
- B. Presenta un informe mensual del avance.
- C. Su personal deberá contar con SCTR y EPPS.

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 las facilidades necesarias para realizar los trabajos de implementación
- B. Brindar la información requerida de accesos a la infraestructura de SEAL
- C. Realizar el trámite correspondiente para el pago

8. **Sistema de contratación**

La contratación del servicio se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de noventa (90) días calendario, contados desde el día siguiente a la celebración del contrato o emisión del pedido de compra.

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

El servicio se dará en la oficina de SEAL en Consuelo N°310.

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

La Contratista entregará cada 30 días un informe de las actividades ejecutadas incluyendo recomendaciones para mejorar los sistemas de comunicaciones de SEAL.

12. **Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio estará a cargo de la jefatura de equipo de comunicaciones en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable, que comenzará a computarse a partir de la verificación y aceptación

	FORMATO PROVISIONAL		Código:	FM-
			Versión:	
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES		Fecha:	13/01
			Página:	6 d

Firmado Digitalmente por:
 JUAN PABLO RIVERA MORALES
 2010011802018018
 Razón: DOW V 18
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 17/03/2024
 15:37:30

Firmado Digitalmente por:
 LAURA CASTILLO ZAN
 20041FAU 20101802018018
 Razón: EDY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 17/03/2024
 15:38:24



del comprobante de pago presentado; de no ser conforme será rechazado y no admitida su presentación.

13. Forma de pago

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

En el caso de suministro de bienes:

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

Documentos para efectos de pago:

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

Para el caso de Servicios

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

Los comprobantes de pago electrónicos (facturas) deben ser presentados en mesa de partes virtual solo cuando se cuente con el acta de conformidad validada y el informe firmado por el administrador del contrato, de lo contrario será rechazada la presentación del comprobante.

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

- a) Comprobante de pago electrónico – (adjuntar el archivo PDF, XML y CDR), el CDR no debe 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.



FORMATO PROVISIONAL

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Código:	FM-
Versión:	1
Fecha:	13/01
Página:	7 d

Formato Digitalizado por:
JUAN RIVERA MORA
Jr. J. RIVERA MORA
20100185538 soft
Razon: DOV v1.0
Ubicación: Arequipa
Fecha: 17/03/2025
15:37:29

Formato Digitalizado por:
LAURA CASTILLO JIM
Jr. J. CASTILLO JIM
20100185538 soft
Razon: DOV v1.0
Ubicación: Arequipa
Fecha: 17/03/2025
15:39:25



- 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)
- 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

	FORMATO PROVISIONAL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Código:	FM-
		Versión:	
		Fecha:	13/01
		Página:	8 d

Firmado Electrónico por: JUAN RIVERA Makiel
 DNI: 710018538
 Razon: DGT 118
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 17/03/2024
 13.37.31
 Firmado Electrónico por: LAURA CASTILLO Jara
 DNI: 710018538
 Razon: DGT 118
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 17/03/2024
 13.39.24




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 estable 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 inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

18. Acuerdo de Confidencialidad

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



FORMATO PROVISIONAL

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Código: FM-
Versión: 1
Fecha: 13/01/2025
Página: 9 d

Firmado Digitalmente por:
JUAN PABLO HERRERA MORA
DNI: 7010188628
Razon: 804 AUTOPRO
OCURRIMIENTO
Fecha: 17/03/2025
16:39:28



información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma, de manera permanente.

- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 de SEAL, las Políticas de Seguridad de la Información de SEAL, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.
- En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, SEAL está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. Gestión De Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

20. Solución de Controversias

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo o conciliación.

21. Cláusula de Compliance en Contratos de Bienes y Servicios

El CONTRATISTA se compromete a respetar los principios y valores establecidos por SEAL. Como muestra de su responsabilidad, se compromete a mantener una política de tolerancia cero frente al incumplimiento de las obligaciones legales que le resulten aplicables. En caso de que el contratista tenga conocimiento o sospechas de que alguno de sus trabajadores o representantes participe, de forma activa o pasiva, en conductas que puedan constituir una infracción a las 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.

**FORMATO PROVISIONAL****REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES**

Código:	FM-
Versión:	
Fecha:	13/01
Página:	10 C

Firmado Digitalmente por:
JUAN CASTILLO con
Fecha: 17/03/2024
15:37:31

Firmado Digitalmente por:
JUAN CASTILLO con
Fecha: 17/03/2024
15:37:31

**22. Fecha y Firma del usuario en todos los folios del requerimiento**

CEGE (dato presupuestal):	2A20406000
CECO (dato controlling):	2A20406004
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6380002990
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	
Cuenta de Destino (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: Maikol Juarez Rivera 20000180

Elaborado por: Maikol Juarez Rivera 20000180

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.