


| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|-------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM- |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 13/03 |
| | | Página: | 1 d |

Firmado Digitalmente por:
RODRIGUEZ Henry Mario
FIRMA 20100188629 Hard
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 05/03/2025
17:10:10



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

ADQUISICIÓN DE ARTICULO DE HIGIENE PARA LOS TRABAJADORES DE SEAL

TDR PLD/DO-0011-2026

- Área Usuaria:** Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.
- Objeto de la contratación:** Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica especializada en el suministro de artículos de higiene, que se encargue de la adquisición y provisión de dichos artículos para los trabajadores de SEAL.
- Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar una persona natural o jurídica que se encargue de proveer artículos de higiene para los trabajadores a fin garantizar su salud, bienestar y comodidad en el lugar de trabajo, lo que a su vez tiene un impacto positivo en la productividad y en la imagen de la empresa.
- Finalidad Pública**
La finalidad de adquisición de articulo de higiene para los trabajadores de SEAL es promover la cultura de salud, velando por la seguridad e higiene del personal, priorizando la prevención y el lavado constante de manos.



Cumplir con lo establecido en el DS 005-2012-TR Reglamento de la LEY 29783, el cual indica:

DS 005-2012-TR Reglamento de la LEY 29783 "Reglamento de la ley N° 29873"

Artículo 80°.- El empleador planifica e implementa la seguridad y salud en el trabajo con base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores, o de otros datos disponibles; con la participación de los trabajadores, sus representantes y la organización sindical. Las disposiciones en materia de planificación deben incluir:

- d) La dotación de recursos adecuados, incluidos recursos humanos y financieros, y la prestación de apoyo técnico.
(...)

Cumplir con lo establecido en la Ley 29783 "LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", la cual indica:

LEY N° 29783 "LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

Artículo 49. Obligaciones del empleador


El empleador, entre otras, tiene las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
(...)

5. Actividad del POI

Objetivo estratégico operativo asociado:

- OEI 3. Fortalecer la Gestión de Responsabilidad Social
- OEI 5. Mejorar la Eficiencia

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 15 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 13/01/2026 |
| | | Página: | 2 de 10 |


6. Programación de la Necesidad en el CDNM

El presente requerimiento de adquisición de artículo de higiene para los trabajadores de SEAL tiene la necesidad programada por Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo 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).

| N° | BIEN | CARACTERÍSTICAS |
|----|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | JABÓN DE TOCADOR | <p>Jabón de tocador Peso: 150 gramos o 5.3 onzas Presentación: Barra Color: verde Fragancia: Fresca, herbal, con notas amaderadas Propiedad Principal: Limpieza profunda con sensación de frescura Ingredientes (Principales): Sodium tallowate, agua (water), sodium palm kernelate, glycerin, parfun (fragance), sodium chloride, linalool, coumarin, butylene, glycol, etidronic acid, bht, tetrasodium edta, eugenol, ammonium acrylates copopolymer, citronellol, geraniol, methypropanediol, cinnamyl alcohol, limonene, iron oxides, iron oxides, ultramarines.</p> <p>y/o</p> <p>Jabón de tocador Peso: 150 gramos o 5.3 onzas (como mínimo) Presentación: Barra Color: blanco Fragancia: Suave, cremosa, más neutra Propiedad Principal: Hidratación y suavidad para la piel Ingredientes (Principales): Sodium palmate, sodium palm kernelate, agua (water), glycerin, parfun (fragance), sodium chloride, linalool, butylphenyl methylpropional, etidronic acid, citronellol, tetrasodium edta, alpha-isomethyl ionone, isopropyl myristate, coumarin, dicaprylyl carbonate, sodium polyacrylate, geraniol, hydroxycitronellal, ppg 1 peg 9 lauryl, glycol ether, cetearyl isononanoate, eugenol, gluconolactone, hydroxyisohexyl 3-cyclohexene carboxaldehyde, citric acid, cetearyl alcohol, cetereth-20, sodium benzoate, glyceryl stearate, xanthan gum, ceteareth-12, cetyl palmitate, ci 77891 (titanium dioxide).</p> |
| 2 | JABON ANTIBACTERIAL | <p>Jabón anti bacterial Peso: 110 gramos Presentación: Barra Color: variado Fragancia: variada Ingredientes (Principales): Sodium Palmitate y/o Sodium Oleate y/o Sodium Laurate y/o Sodium Stearate y/o Glycerin, Parfum,</p> |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 15 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 13/01/2026 |
| | | Página: | 3 de 10 |

| N° | BIEN | CARACTERÍSTICAS |
|----|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Aqua, Titanium Dioxide, Glycerin, Tetrasodium EDTA. Característica: Elimina el 99.9 % de las bacterias. |

Normas Técnicas Obligatorias:

No corresponde.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No corresponde.

7.2 Cantidad del Requerimiento

| N° | CODIGO | BIEN | GANTIDAD |
|----|--------|-----------------------|----------|
| 1 | 900613 | Jabón (Tocador) | 5400 |
| 2 | 900613 | Jabón (Antibacterial) | 2700 |

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

Se indica en el numeral 7.2

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No corresponde.

7.5 Características del proveedor

Experiencia, contar con experiencia en contratación en venta de artículos de limpieza e higiene personal que estén relacionados al objeto de la contratación equivalente a S/ 40,000.00 (cuarenta mil con 00/100 soles), el cual se acreditará con copia simple de contratos y/o ordenes de servicio y/o pedido de compra y comprobante de pago cuya cancelación se acredite documentalmente y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistemas financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente.

El proveedor deberá contar con Registro Nacional de Proveedor – RNP y no tener algún impedimento para contratar con el estado.

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

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 15 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 13/01/2026 |
| | | Página: | 4 de 10 |

- 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.

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 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-11-06 |
| | | Versión: | 15 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 13/01/2026 |
| | | Página: | 5 de 10 |

7.12 Resolución y/o nulidad

No aplica.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere adquirir artículos de higiene para el aseo del personal de SEAL, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Dotación de los bienes a adquirir, de acuerdo con las especificaciones señaladas.
- B. Entrega el producto en los plazos señalados debidamente empaquetados
- C. El proveedor deberá realizar la entrega de los útiles de aseo en el almacén principal de SEAL, almacenes de la sede de almacén Jesus, P.J. Ciudad Blanca Mz X LT 1 - Paucarpata - Arequipa (para su contabilización). El costo de transporte es asumido por el proveedor.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- A. Supervisar la ejecución del contrato
- B. Verificar que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.
- C. Evaluar la aplicación de penalidades
- D. Tramitar el pago de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia

8. Sistema de contratación

La adquisición de artículos de higiene para el aseo del personal de SEAL, se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de entrega de los bienes objeto de la adquisición será a los treinta (30) días calendarios de la entrega de la orden de compra o suscripción de contrato, según corresponda.

El proveedor deberá emitir un informe. Deberá adjuntar:

- Comprobante de pago con archivo XML.
- Guía de remisión con archivo CDR y/o XML
- Pedido marco.
- La conformidad de almacén.
- Informe de servicio / carta de presentación (debidamente visado y suscrito).

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

La entrega, se efectuará en los almacenes de la sede de almacén Jesus, P.J. Ciudad Blanca Mz X LT 1 - Paucarpata - Arequipa – Arequipa.


11. Entregables y lugar de presentación.

No aplica.

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo del Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable, que comenzará a computarse a partir de la verificación y **aceptación** del comprobante de pago presentado; de no ser conforme será rechazado y no admitida su presentación

13. Forma de pago

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 15 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 13/01/2026 |
| | | Página: | 6 de 10 |

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, al contar con la conformidad del área usuaria.

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

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 fehacencia (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) Guia 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) Guia 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.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 15 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 13/01/2026 |
| | | Página: | 7 de 10 |

- 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).
- s) 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


| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Versión: | 15 |
| | | Fecha: | 13/01/2026 |
| | | Página: | 8 de 10 |

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 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

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 15 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 13/01/2026 |
| | | Página: | 9 de 10 |

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.

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

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

| | |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| CEGE (dato presupuestal): | <input type="text" value="2A10300002"/> |
| CECO (dato controlling): | <input type="text" value="2A10300002"/> |
| 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"/> |

| | | | |
|------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|
| 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: Henry Mario Rodriguez Rodriguez, CÓDIGO SAP: 20000195.

Elaborado por: Henry Mario Rodriguez Rodriguez, CÓDIGO SAP: 20000195.

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.