	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	1
		Fecha:	23/06
		Página:	1

20100186228 ash
 Ruido: SOY AUTOR DEL
 DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 05/06/2025
 00:25:34
 Firmado digitalmente por:
 Mirkosol Francisco FAU
 20100186228 hash
 Ruido: SOY AUTOR DEL
 DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 05/06/2025
 15:55:01

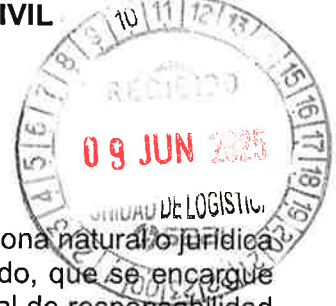


REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE PATROCINIO ESPECIALIZADO EN PROCESO CONCILIATORIO Y PROCESO JUDICIAL DE RESPONSABILIDAD CIVIL


Nº GG/AL-044-2025

1. **Área Usuaria:** Gerencia de Asesoría Legal
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en derecho civil y contrataciones con el estado, que se encargue del patrocinio en procedimiento conciliatorio y proceso judicial de responsabilidad civil.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar patrocinio especializado, en razón a que ha sido perjudicada económicamente, ante la negativa de ejecución de tres cartas fianzas otorgadas por la empresa contratista MEYAN.
4. **Finalidad Pública**
 Contar con un servicio que brinde asesoría adecuada a SEAL, cautelando los intereses propios de la Empresa, mediante el oportuno asesoramiento en el procedimiento conciliatorio y posterior proceso judicial, procurando se indemnice a SEAL por el daño que se le ha ocasionado.
5. **Actividad del POI**
 OE.10. Eficiencia de gastos administrativos.
6. **Programación de la Necesidad en el CDN**
 El presente requerimiento de patrocinio especializado en proceso conciliatorio y proceso judicial sobre responsabilidad civil tiene la necesidad programada por la Gerencia de Asesoría Legal entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2025, dentro del CDN.
7. **Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**
 - 7.1 Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).



Las actividades que comprenden el servicio son las siguientes:

- a) Revisión y Diagnóstico Inicial:
 - i. Revisión y análisis detallado de antecedentes.
 - ii. Verificación de plazos, notificaciones y cumplimiento de requisitos de admisibilidad.
- b) Asistencia legal en procedimiento conciliatorio:
 - i. Asistir legalmente en Audiencias de Conciliación programadas en el proceso conciliatorio que se origine.
- c) Elaboración de demanda y patrocinio en proceso judicial:
 - i. Redacción del escrito de demanda.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	2 de 8

- ii. Revisión y absolución de escrito de contestación de demanda y/o posible reconvención, y/o posibles cuestiones probatorias, y/o posibles excepciones.
- iii. Concurrencia y asistencia legal en toda audiencia programada por el Poder Judicial derivada del proceso judicial que se origine.
- iv. Elaboración de recursos de impugnación y/o absoluciones en caso la parte contraria sea quien postule la impugnación.

d) Otros relacionado al servicio:

- i. Seguimiento y monitoreo del proceso judicial, debiendo absolver cualquier requerimiento del órgano jurisdiccional.
- ii. Asesoría durante todo el procedimiento.
- iii. Presentación de informes respecto de la gestión del proceso encomendado a SEAL.
- iv. Durante la ejecución del servicio se efectuarán coordinaciones permanentes con la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, lo que incluye hacer llegar los escritos que sean elaborados para la aprobación y conformidad por parte de SEAL y mantener informada a SEAL sobre las incidencias que se susciten en el marco del proceso.

Normas Técnicas Obligatorias:

No aplica.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un servicio de patrocinio especializado en procedimiento conciliatorio y proceso judicial de responsabilidad civil.

7.3 Código del material

No aplica.


7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica.

7.5 Características del proveedor

Persona Natural o Persona Jurídica

Experiencia, de S/ 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES) en el objeto de la contratación (conducción de procesos civiles patrocinando empresas del sector eléctrico), se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, comprobante de pago, o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la retribución por el servicio prestado.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Requerimiento del Área Usuaria para Contratos Menores	Versión:
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	3 de 8

7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Especialista en litigio y/o Contrataciones con el Estado.	1	Abogado, acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado.	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en trabajos y prestaciones vinculadas al objeto de la prestación o proceso judiciales en materia civil. Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios.	Sesenta (60) horas lectivas acumuladas de capacitación en derecho civil y/o Contrataciones con el Estado.	Seguimiento y control de la ejecución de la contratación.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas

No corresponde.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- Otros dispositivos legales aplicables al sector y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
- Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

7.10 Prestaciones complementarias


No corresponde.

7.11 Penalidades

No corresponde.

7.12 Resolución y/o nulidad

Las causales de resolución de Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), según corresponda serán:

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	4 de 8

- a. Decisión de SEAL, previa comunicación escrita con no menos de cinco (05) días hábiles de anticipación.
- b. Mutuo acuerdo entre las partes, levantándose un acta para tal efecto.

De resuelto el Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), se efectuará el pago al Contratista únicamente de la parte correspondiente al trabajo hasta este momento.

7.13 Obligaciones del Contratista

Las principales obligaciones a cargo del contratista son:


- a. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el numeral 7.1. precedente.
- b. Ejecutar los servicios contratados, a satisfacción de SEAL.
- c. Actuar técnica, leal, honesta y diligentemente en la defensa de los intereses de SEAL, así como realizar sus mayores esfuerzos para obtener resultados favorables para SEAL.
- d. Elaborar y presentar informes escritos en cada oportunidad que SEAL lo requiera, dando cuenta del estado del proceso, los que deberán ser remitidos a SEAL en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de ser requeridos.
- e. Sin perjuicio de lo dispuesto en el literal d) precedente, el contratista deberá presentar con una frecuencia trimestral un informe sobre el estado situacional del proceso que patrocina.
- f. El contratista declara encontrarse especializado en la prestación del servicio materia del presente requerimiento.
- g. Realizar cualquier otra actividad procesal necesaria para la eficiente y eficaz ejecución del presente servicio.
- h. Brindar un servicio eficaz, aún en el caso de paralización de labores por parte de su personal asignado.
- i. Designar a un representante debidamente facultado y con plenos poderes para representarlo ante la supervisión y administración del servicio, quien será el interlocutor ante SEAL.
- j. Coordinar permanentemente con la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, durante el período de ejecución del servicio.
- k. No ceder ni transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones asumidos por la presente prestación de servicio, teniendo responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento. Asimismo, no puede alterar, modificar o sustituir las características de su propuesta al ejecutar el servicio.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- a. Otorgar las facilidades para el desempeño de sus actividades.
- b. Aprobar y pagar las facturas o recibos de honorarios profesionales pactados.
- c. Brindar la información y documentación que sea requerida para el cumplimiento cabal del servicio solicitado.

8. Sistema de contratación

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Requerimiento del Área Usuaria para Contratos Menores	Versión:
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	5 de 8

La contratación de servicio de patrocinio especializado para procedimiento conciliatorio y proceso judicial de responsabilidad civil se realizará bajo el sistema de suma alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución estará sujeto a la duración del procedimiento conciliatorio y proceso judicial de responsabilidad civil.

El presente servicio se iniciará a partir de la recepción del correspondiente Contrato, Orden de Servicio o Pedido de Compra, y culmina con la conformidad del Informe Final una vez notificada la resolución que concluye el proceso judicial de responsabilidad civil.

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

El servicio será ejecutado en las oficinas del consultor.

11. Entregables y lugar de presentación.

El servicio comprenderá la presentación de los siguientes entregables:

	Actuación
1	Informe legal de análisis del caso.
2	Informe legal posterior a la asistencia de audiencias convocadas en el proceso de conciliación.
3	Informe legal posterior a la presentación de la demanda encargada.
4	Informe legal posterior a la conclusión de primera instancia.
5	Informe legal posterior a la presentación del escrito de apelación y/o absolución de apelación presentado por parte demandada y/o reconviniente.
6	Informe legal posterior a la conclusión de segunda instancia.
7	Informe legal posterior a la presentación del escrito de casación.
8	Informe legal posterior a la conclusión del proceso.

La presentación se efectuará por Mesa de Partes (Física o Virtual) de SEAL.


12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Asesoría Legal en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien

13. Forma de pago

El pago de la retribución se efectuará de acuerdo con el siguiente avance y condiciones:

	Actuación	Porcentaje
1	Informe legal de análisis del caso.	10%
2	Informe legal posterior a la asistencia de audiencias convocadas en el proceso de conciliación.	20%
3	Informe legal posterior a la presentación de la demanda encargada.	20%
4	Informe legal posterior a la conclusión de primera instancia.	20%

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	6 de 8

5	Informe legal posterior a la presentación del escrito de apelación y/o absolución de apelación presentado por parte demandada y/o reconviniendo.	10%
6	Informe legal posterior a la conclusión de segunda instancia.	10%
7	Informe legal posterior a la presentación del escrito de casación.	5%
8	Informe legal posterior a la conclusión del proceso.	5%

- Para el pago, el contratista deberá presentar por Mesa de Partes (Física o Virtual) de SEAL:
 - o Comprobante de pago – (Factura con el archivo PDF, XML y CDR)
 - o Informe del proveedor
 - o Copia del pedido de compra o contrato

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 a la solicitud de pago de los bienes, servicios o consultoría siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso el proceso concluya en cualquier etapa de forma favorable para la entidad, o se firme en cualquier momento transacción y/o cualquier otro acuerdo que vincule a las partes y la obligue al pago, o se logre el pago efectivo del monto indemnizatorio reclamado, se pagará el íntegro de los honorarios propuestos, descontando lo pagado hasta ese momento.

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	7 de 8

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

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.

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

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20600001"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6322005000"/>
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)

Elaborado por: Freddy Francisco Bejarano Flores
CODIGO 20000055

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.