



FORMATO PROVISIONAL
REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES

Código:	FM-11-06
Versión:	16
Fecha:	08/04/2026
Página:	1 de 13

2010018828.pdf
Razón: SOF AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2025 16:56:02
Firmado Digitalmente por: BEGAJO CALDERON Ricardo Alexander FAU 2010018828.pdf
Razón: SOF AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 08/05/2025 17:11:07
Firmado Digitalmente por: DE TABOADA QUENAYA Markoel Francis FAU 2010018828.pdf
Razón: SOF AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 13/05/2025 10:19:08

REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

CONTROL DE RIESGO OPERATIVO EN LA INTERRUPCIÓN Y REPOSICIÓN DEL SERVICIO ELÉCTRICO

Nº TDR OC/CP-0007-2026



1. **Área Usuaría:**
Equipo de Control de Perdidas
Unidad de Operaciones Comerciales
Gerencia de Comercialización

2. **Objeto de la contratación:**
Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue prestar el servicio de **“CONTROL DE RIESGO OPERATIVO EN LA INTERRUPCIÓN Y REPOSICIÓN DEL SERVICIO ELÉCTRICO”**.

3. **Justificación de la necesidad:**
SEAL requiere contratar el servicio de **“CONTROL DE RIESGO OPERATIVO EN LA INTERRUPCIÓN Y REPOSICIÓN DEL SERVICIO ELÉCTRICO”**, a fin de dar cumplimiento a la Resolución N° 153-2013-OS/CD-OSINERGMIN”, ampliar la cobertura de dichas intervenciones, optimizar su planificación y organización en zonas con restricciones, y garantizar el soporte operativo necesario para las actividades de supervisión y coordinación en campo, asegurando el adecuado desplazamiento, apoyo operativo y continuidad de las actividades programadas. Este servicio contribuirá al cumplimiento de la normativa vigente, mejorando la operación, calidad y confiabilidad del servicio brindado por SEAL.

4. **Finalidad Pública**
La finalidad pública del presente requerimiento es garantizar el adecuado control, seguimiento y coordinación de las actividades de suspensión y restablecimiento del servicio eléctrico, en cumplimiento del Procedimiento N° 153-2013-OS/CD-OSINERGMIN. Asimismo, este servicio se encuentra alineado a los objetivos estratégicos del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. 2022-2026.

5. **Actividad del POI**
El servicio de **“CONTROL DE RIESGO OPERATIVO EN LA INTERRUPCIÓN Y REPOSICIÓN DEL SERVICIO ELÉCTRICO”** se encuentra alineado al OEI 5 “Mejorar la Eficiencia” del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. 2022 - 2026.

6. **Programación de la Necesidad en el CDN**
El presente requerimiento del servicio de **“CONTROL DE RIESGO OPERATIVO EN LA INTERRUPCIÓN Y REPOSICIÓN DEL SERVICIO ELÉCTRICO”**, tiene la necesidad programada por el Equipo de Control de Perdidas entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026, dentro del CDN

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	2 de 13

- 7.1 Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).
- Brindar apoyo en el control de riesgo técnico durante la ejecución y supervisión de las actividades operativas de interrupción y reposición del servicio eléctrico en campo
 - Coordinar y gestionar el acceso oportuno a las zonas designadas para la supervisión.
 - Comunicar de manera inmediata cualquier incidencia de carácter operativo o logístico que se presente durante las actividades de inspección.
 - Mantener disponibilidad permanente para la ejecución de labores en campo, en cumplimiento de las directivas del personal responsable.
 - Ejecutar actividades de apoyo operativo en campo, únicamente cuando sean requeridas y autorizadas.
 - Velar por el uso adecuado, la seguridad y el mantenimiento básico del vehículo asignado para las actividades de campo.
 - Elaborar y presentar informes técnicos de las actividades desarrolladas.

Normas Técnicas Obligatorias:
No aplica

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)
No aplica

Tener en cuenta los siguientes lineamientos:


- El requerimiento no puede incluir marcas, nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico que limiten la contratación.
- Se debe tener cuidado en pedir lo que se requiere, no más ni menos. En ese sentido, se debe evitar incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento limite la contratación.
- Se debe definir la documentación con que se acreditara en la oferta técnica los requerimientos técnicos del bien, servicio o consultoría a contratar (con documentación técnica, llenado de formatos, catálogos. Declaraciones juradas, etc.).

7.2 Cantidad del Requerimiento
Un (01) "CONTROL DE RIESGO OPERATIVO EN LA INTERRUPCIÓN Y REPOSICIÓN DEL SERVICIO ELÉCTRICO"

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)
No aplica

7.4 Garantía del Bien/Servicio
No aplica

7.5 Características del proveedor

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	3 de 13

- **Experiencia:** Contar con una experiencia en servicios relacionados al objeto de la contratación en el sector público o privado, por un monto equivalente a S/ 80,000.00 (ochenta mil con 00/100 soles), durante los dos (2) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. La experiencia se acreditará con copia simple de contratos y/o ordenes de servicios y/o pedidos de compras y/o comprobantes de pago.
- **Habilitaciones:** El proveedor no debe estar impedido para contratar con el Estado. No tener antecedentes sobre sanción por falta administrativa, disciplinaria, antecedentes judiciales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- **Certificaciones:** El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

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

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
CONTROL DE RIESGO OPERATIVO EN LA INTERRUPCIÓN Y REPOSICIÓN DEL SERVICIO ELÉCTRICO	01	Secundaria completa. Licencia de conducir mínimo categoría A2B	<i>Experiencia mínima de un (1) año en trabajos y prestaciones vinculadas al objeto de la contratación o Actividades Similares, en empresas del sector privado y/o público, se acredita con Copia simple de constancias, certificados o contratos.</i>	<i>Cuatro (04) horas lectivas acumuladas de capacitación en manejo a la defensiva, se acredita con copia de constancias o certificados de la capacitación realizada.</i>	<i>Se encuentran descritas en el numeral 7.1</i>


7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

Incluir este apartado si fuera relevante para lograr la finalidad de la contratación.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

SI APLICA:

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	16
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	4 de 13

La Contratista debe cumplir con:


- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- b) Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- d) Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- e) Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98 SA.
- f) R.M. N° 050-2013-TR Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- g) D.S N° 009-2020-TR Aprueba Normas reglamentaria D.U. N° 044-2016 Seguro Vida Ley
- h) R.M. 312 -2011 – MINSA Documento técnico protocolos de exámenes medico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad y sus modificatorias vigentes.
- i) RM-004-2014-MINSA Modificatoria del Documento Técnico Protocolos De Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- j) Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006 (en caso corresponda)
- k) Reglamento Nacional de Tránsito.
- l) Otros dispositivos legales y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST) establece que la empresa principal es responsable de coordinar y vigilar que sus contratistas cumplan la normativa en sus instalaciones, asumiendo el incumplimiento si no lo hace. La empresa debe exigir a sus proveedores el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), considerando que es una obligación legal de la empresa principal para garantizar un entorno seguro en su centro de trabajo, respondiendo solidariamente por incumplimientos de contratistas. Esto implica coordinar, verificar su documentación (IPER, política SST) y exigir procedimientos claros, pues la falta de control conlleva sanciones y responsabilidad solidaria por daños.

- ✓ **Documentación:** La matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control), políticas de SST, Reglamento Interno de SST, y otros documentos obligatorios.
- ✓ **Procedimientos:** Presentación de procedimientos específicos para tareas de alto riesgo (trabajos en altura, espacios confinados, bloqueos, etc.) según corresponda.
- ✓ **Capacitación:** Prueba de que sus trabajadores están capacitados en SST.
- ✓ **Verificación:** Realizar inspecciones periódicas y usar listas de chequeo (checklists) para confirmar el cumplimiento del proveedor.

NO APLICA:

El área usuaria deberá sustentar basado en las características del bien y/o servicio

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	5 de 13

a contratar el motivo de la no aplicación de las resoluciones ministeriales mencionadas, dicho sustento comprende la opinión del área de seguridad y salud en el trabajo.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

SI APLICA:

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

La Contratista debe cumplir con:


- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Resolución Ministerial N°0021-2021-MINEM/DM, Aprueban la "Guía Metodológica para la elaboración del Plan de Gestión Ambiental de Bifenilos Policlorados (PGAPCB) aplicable a la actividad eléctrica" y la "Guía Metodológica para el Inventario de Existencias y Residuos para la identificación de Bifenilos Policlorados (PCB)" (en caso corresponda).
- e) Decreto Supremo N°018-2025-SA que aprueba el Reglamento Técnico para la Gestión Sanitaria y Ambiental para los Bifenilos Policlorados (en caso corresponda).
- f) Resolución Ministerial N°0200-2025-MINAM, Guía para la Descripción de Proyectos de Inversión en el Marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental" (en caso corresponda)
- g) Resolución Ministerial N°392-2025-MINEM/DM, Aprueban Lineamientos de Gestión Ambiental de Proyectos Calificados como Sistemas Eléctricos Rurales (SER) (en caso corresponda).
- h) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

NO APLICA:

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

NOTA: La Contratista deberá revisar, implementar y cumplir, según corresponda, lo establecido en los siguientes documentos, los cuales se encuentran publicados en la página web de SEAL, debiendo considerarse su última versión vigente:

- RE-05-02 "Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL".
- MT-05-29 "Profesiograma para empresas contratistas y visitantes".

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	16
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	6 de 13

Link:

<https://www.seal.com.pe/seguridad%20y%20medio%20ambiente/Seguridad/Forms/AllItems.aspx>

Asimismo, los exámenes médicos ocupacionales deberán realizarse en un Servicio de Atención Médica Ocupacional (SAMO) debidamente acreditado por DIGESA o GERESA, según corresponda.

De igual manera, los Certificados de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO) deberán ser claros y legibles, y contar con la firma del médico ocupacional, quien debe estar registrado con Registro Nacional de Especialidad (RNE) y/o Registro Nacional de Maestría (RNM).

La información solicitada constituye un requerimiento mínimo y se encuentra alineada al marco normativo vigente; sin embargo, ello no limita la facultad de SEAL de solicitar requisitos adicionales que considere necesarios para asegurar el cumplimiento legal y la adecuada gestión de SSTMA.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

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

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


7.11 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-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	7 de 13

b) Otras definidas por el área usuaria

7.12 Resolución y/o nulidad

Se debe establecer causales de resolución en caso de incumplimientos injustificados de las condiciones de entrega del bien, prestación de servicio o demás condiciones contractuales o por máxima penalidad. Así como la causal de nulidad cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico, o se verifique la trasgresión del principio de veracidad.

7.13 Obligaciones del Contratista


Las principales obligaciones de la Contratista durante la vigencia del Servicio serán:

- a) Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el numeral 7.1 del presente requerimiento.
- b) Deberá garantizar la ejecución del trabajo con personal calificado para brindar un servicio eficiente.
- c) Elaborar y presentar el informe mensual del servicio ejecutado.
- d) Actuar técnica, leal, honesta y diligentemente en el servicio requerido por SEAL, así como las aclaraciones o precisiones que se solicite al respecto.
- e) 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.
- f) Coordinar permanentemente con el Equipo Control de Pérdidas durante el periodo de ejecución del servicio.
- g) Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos por SEAL para el acceso a las instalaciones.
- h) Mantener en su planilla al personal asignado al servicio con una remuneración conforme al mercado, así como dotar con SCTR (Salud y Pensión) vigente al personal destacado durante el periodo de ejecución del servicio.
- i) Dotar de fotocheck y uniforme al personal asignado al servicio.
- j) 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 servicio serán:

- A. Supervisar la ejecución del desarrollo del servicio contratado.
- B. Otorgar las facilidades e información necesaria para el desempeño de sus actividades.
- C. Verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas y ofertadas.
- D. Evaluar la aplicación de penalidades.
- E. Brindar la conformidad para el pago, previa presentación del informe mensual del servicio por parte de la Contratista.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	8 de 13

8. Sistema de contratación

La contratación del servicio de **CONTROL DE RIESGO OPERATIVO EN LA INTERRUPCIÓN Y REPOSICIÓN DEL SERVICIO ELÉCTRICO**, se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución es doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Pedido de Compra.

La contratista deberá realizar y presentar informes y/o entregables de forma mensual con la información de las actividades desarrolladas.

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

El servicio será ejecutado en instalaciones de SEAL y/o de acuerdo con las necesidades de la prestación del servicio.

11. Entregables y lugar de presentación.

Los entregables a presentar se encuentran establecidos en el numeral 7.1 y 9 del presente requerimiento y serán presentados de forma mensual a través de Mesa de Partes Virtual de SEAL.

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo del Equipo de Control de Pérdidas de la Unidad de Operaciones Comerciales de la Gerencia de Comercialización en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien, que comenzará a computarse a partir de la verificación y aceptación del comprobante de pago presentado; 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 [CONSIGNAR SI SE TRATA DE ÚNICO PAGO O PAGOS A CUENTA, ASÍ COMO EL DETALLE QUE CORRESPONDE EN EL CASO DE PAGO A CUENTA].

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:

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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	9 de 13

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) Certificado de cuentas bancarias emitida por la entidad del sistema financiero de la empresa (tienen que estar activas).

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 de 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	10 de 13

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 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	11 de 13

conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

18. Acuerdo de Confidencialidad

- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma, de manera permanente.
- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 de SEAL, las Políticas de Seguridad de la Información de SEAL, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.
- En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, SEAL está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. Gestión De Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la 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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	16
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	12 de 13

El CONTRATISTA se compromete a capacitar a su personal en las obligaciones legales y compromisos de compliance que correspondan al servicio prestado a nombre de SEAL.

El CONTRATISTA que anula un CPE (Comprobante de Pago Electrónico) ya pagado, la empresa tomará las acciones inmediatas como: requerir su corrección vía **carta notarial**, exigir la emisión de un CPE ratificatorio o nuevo conforme a la Ley, aplicar penalidades por incumplimiento y si es necesario, iniciar la resolución del contrato y gestionar con el área legal de la empresa reclamar daños y perjuicios, dejando constancia de todo por escrito para minimizar contingencias tributarias y evitar futuras infracciones tributarias o legales. Así mismo evaluar la presentación de la denuncia ante SUNAT, por una presunta evasión tributaria.

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

CEGE (dato presupuestal):	2B51000000
CECO (dato controlling):	2B51200001
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6380001990
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: (Yelca Jessica Loayza Nuñez y 41043098)

Elaborado por: (Yelca Jessica Loayza Nuñez y 41043098)

Nota:

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	13 de 13

- 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.