

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

20100189228 hard
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 27/05/2025 11:35:18

Firmado Digitalmente por
RIZZO REYES Aldo
Gonzalo FAU
20100189228 hard
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 27/05/2025 11:39:48

Firmado Digitalmente por
DE TABOADA GUEMAYA
Manfred Francisco FAU
20100189228 hard
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 27/05/2025 11:54:11

REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS MÓDULOS DE FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y SISTEMA DE INDICADORES PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTAL DE SEAL

N° PLD/PR-003-2025

1. **Área Usuaria:** Unidad de Presupuesto
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue del mantenimiento de los módulos de formulación y aprobación del sistema de gestión presupuestal y sistema de indicadores para la gestión presupuestal de SEAL.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar de una persona natural o jurídica especializada que se encargue del mantenimiento de los módulos de formulación y aprobación del sistema de gestión presupuestal y sistema de indicadores para la gestión presupuestal de SEAL, con el objetivo de gestionar el presupuesto de SEAL de una manera más eficiente y actualizada a las nuevas necesidades.
4. **Finalidad Pública:** Proporcionar de las herramientas informáticas necesarias para llevar un mejor control del proceso presupuestal de SEAL con el objetivo de cumplir con las metas esperadas por la Gerencia.

5. **Actividad del POI:**

El "Servicio de mantenimiento de los módulos de formulación y aprobación del sistema de gestión presupuestal y sistema de indicadores para la gestión presupuestal de SEAL" se encuentra alineado al OE10: "Eficiencia de gastos administrativos" del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.

6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**

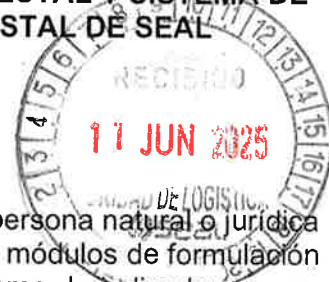
El presente requerimiento de mantenimiento de los módulos de formulación y aprobación del sistema de gestión presupuestal y sistema de indicadores para la gestión presupuestal de SEAL, se ha solicitado la inclusión de su programación por la Unidad de Presupuesto entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, dentro del CDNM, debido a que constituye una necesidad no previsible al inicio del año, debido a no superar las 8UIT.


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

7.1. Actividades por desarrollar.

a) Realizar el mantenimiento de los módulos de formulación y aprobación del sistema de Gestión Presupuestal de acuerdo con las solicitudes que sean requeridas por la Unidad de Presupuesto, considerando las siguientes actividades según la necesidad:

- Actualización del proceso de formulación presupuestal de acuerdo a la Ley de Contrataciones, considerando el cuadro multianual de necesidades y PAC de la empresa.
- Actualización de reportes y formatos de formulación presupuestal en función a los cambios en el proceso de formulación.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	2 de 9

- Actualización del proceso de aprobación presupuestal, considerando las cifras a nivel de grandes rubros aprobadas y su comparación con la formulación presupuestal desagregada.
- Actualización de reportes y formatos de aprobación presupuestal de acuerdo a los cambios en el proceso de aprobación.
- Actualización de reportes y formatos de formulación para su carga masiva al SAP.

b) Realizar el mantenimiento del sistema de indicadores para la gestión presupuestal, de acuerdo con las solicitudes que sean requeridas por la Unidad de Presupuesto, considerando las siguientes actividades según la necesidad:

- Actualización de hojas de trabajo, reportes y formatos de indicadores y componentes de formulación presupuestal.
- Actualización de hojas de trabajo, reportes y formatos de indicadores y componentes de ejecución presupuestal.
- Actualización de reportes y formatos de formulación y ejecución de indicadores de data relevante al Sistema de FONAFE.

c) Emitir informes mensuales respecto a las labores realizadas incluyendo el número de horas consumidas por cada mantenimiento realizado en los sistemas.

d) Coordinar con el personal de SEAL para una adecuada ejecución del mantenimiento de los sistemas indicados.

Los Mantenimientos deberán ser realizados considerando las siguientes características:

- Deberán consumir información remota, como mínimo, bajo un patrón orientado a objetos, accediendo a un gestor de base de datos Microsoft SQL Server.
- Las mejoras solicitadas serán construidas en Visual Studio o en una plataforma Web de acuerdo a lo que solicite la empresa.
- Las mejoras deben desplegarse en servidores Windows.
- Las mejoras en reportes deberán permitir ser generados y exportados en formato MS. Excel o en los formatos que la empresa requiera.

Normas Técnicas Obligatorias:

No aplica

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No aplica


7.2. Cantidad del Requerimiento

El servicio requerido es uno solo y se agotará al vencimiento de las horas pactadas para las labores de mantenimiento de los sistemas indicados.

El número total de horas efectivas a ser utilizadas para el mantenimiento de los sistemas indicados ascenderá a 100 horas.

7.3. Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	3 de 9

7.4. Garantía del Servicio

La garantía de ejecución de los mantenimientos realizados será de 1 año, en el cual si se presentan errores de inconsistencia de información, cálculo o vicio oculto en alguna funcionalidad deberán ser atendidas en un plazo máximo de 24 horas a través del canal que indique el proveedor, asumiendo éste la totalidad de los costos del requerimiento y solución.

7.5. Características del proveedor

- Experiencia, Contar con experiencia en contratación con el sector eléctrico en implementación de software y mantenimiento de este, y relacionados con el objeto de la contratación equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), el cual se acreditará con copia simple de contratos y/o ordenes de servicios y/o pedidos de compras y/o comprobantes de pago en la presentación de oferta.

- Habilitaciones, El proveedor no debe estar impedido para contratar con el Estado.

- Certificaciones, que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.

7.6. Características del personal requerido (OPCIONAL para contratación de personas jurídicas).

No aplica.

7.7. Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

Los equipos y materiales que se requieran para realizar el presente servicio estarán a cargo de la empresa contratista.


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.
- 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) 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:

- 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° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	4 de 9

- e) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

NOTA: La Contratista deberá revisar y cumplir según le aplique el procedimiento RE-05-02 Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL.

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

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

F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios y consultorías:
 $F = 0.25$

- b) Otras Penalidades, definidas por el área usuaria

7.12. Resolución y/o nulidad

Resolución:

- La resolución se puede dar por motivos de incumplimiento contractual por parte de alguna de las partes, por acuerdo mutuo o por otros motivos establecidos en el contrato o la ley.


Nulidad:

- La Ley 32069 establece los procedimientos y requisitos para declarar la nulidad de procedimientos de selección o contratos.
- La nulidad puede tener consecuencias para las partes involucradas, incluyendo la obligación de restituir las prestaciones realizadas.

7.13. Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio de mantenimiento de los módulos de formulación y aprobación del sistema de Gestión Presupuestal y sistema de indicadores para la Gestión Presupuestal de SEAL, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el numeral 7.1., precedente.
- B. Cumplir con los compromisos ofertados en tiempo y calidad.
- C. Mantener la Confidencialidad de la información, bajo responsabilidad.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	5 de 9

- D. La versión final del código fuente del mantenimiento realizado a los aplicativos debe ser entregada en su totalidad al personal de SEAL (Comandos, variables, clases, tipos de datos, comparaciones, sentencias, bucles y comentarios), el código fuente deberá ser fácil de leer, bien comentado, sencillo, flexible, fácil de mantener y funcional.
- E. El proveedor deberá capacitar al personal usuario solicitante respecto a la implementación y funcionalidad de los cambios realizados.

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 Pedido de Compra serán:

- A. Otorgar la conformidad y pago de las facturas correspondientes.
- B. Proporcionar la información que sea requerida para el servicio de mantenimiento del software de Gestión Presupuestal de SEAL 2025.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del servicio de mantenimiento del software de Gestión Presupuestal de SEAL se realizará bajo el sistema de Precios Unitarios.

La oferta económica deberá ser presentada de acuerdo con el costo por hora de mantenimiento en Soles.

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

El plazo de este servicio será de 210 días o hasta la culminación del total de las horas pactadas. El número total de horas efectivas a ser utilizadas para el mantenimiento ascenderá a 100 horas.

Los entregables se realizarán de manera mensual incluyendo el informe de las labores realizadas indicando el número de horas consumidas por cada mantenimiento realizado en el sistema

10. **Lugar de ejecución del servicio**

El servicio será ejecutado en las oficinas del proveedor, las pruebas en las oficinas de SEAL y las coordinaciones se realizarán de manera remota.

11. **Entregables y lugar de Presentación**


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

12. **Conformidad del Servicio**

La conformidad del servicio estará a cargo de Presupuesto en un plazo máximo de 7 (siete) días calendario desde la presentación del entregable.

13. **Forma de pago**

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	6 de 9

en pagos mensuales, los montos entregados tendrán carácter de pagos a cuenta.

Documentos para efectos de pago:

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

- Comprobante de pago – (Factura con el archivo PDF, XML y CDR)
- Informe del proveedor
- Copia del pedido de compra o contrato

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de Partes Virtual: www.seal.com.pe, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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 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.

17. Clausula 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	7 de 9


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, 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 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 Confidencialidad.

19. Gestión de Riesgos.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	8 de 9

- 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):	2A10300003
CECO (dato controlling):	2A10300003
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6344002000
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	-
Cuenta de Destino (dato controlling):	943
Código de actividad (dato controlling):	A11

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

Elaborado por: Aldo Gonzalo Rizzo Reyes con Código: 20000413

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.