



FORMATO PROVISIONAL

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES

Código:	FM-
Versión:	1
Fecha:	08/04
Página:	1 d



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO INTERIOR Y RED ESTABILIZADA PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS (CONTABILIDAD, RR.HH., LEGAL, CONEXIONES Y PRESUPUESTO).




Nº LO/SG-027-2026

- 1. Área Usuaría:** Servicios Generales.
- 2. Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica que se encargue de prestar los "Servicio Correctivo del Sistema Eléctrico Interior y Red Estabilizada para las Oficinas Administrativas de (Contabilidad, RR.HH., Gerencia de Asesoría Legal, Conexiones y Presupuesto)" a fin de garantizar la continuidad operativa, evitar la pérdida de datos y mitigar riesgos de cortocircuitos o incendios urbanos
- 3. Justificación de la necesidad:** SEAL requiere la contratación del "Servicio Correctivo del Sistema Eléctrico Interior y Red Estabilizada para las Oficinas Administrativas de Contabilidad, RR.HH., Gerencia de Asesoría Legal, Conexiones y Presupuesto". Estas áreas concentran una alta densidad de equipos tecnológicos, servidores de bases de datos y sistemas de climatización e iluminación de uso continuo. El desgaste operativo y el incremento de la demanda eléctrica generan fatiga en conductores, falsos contactos y desbalance de fases en los tableros de distribución. Estas anomalías técnicas producen puntos de alta temperatura (puntos calientes) que incrementan el riesgo de cortocircuitos e incendios estructurales. Asimismo, la ausencia o deficiencia de un sistema de puesta a tierra expone al personal a riesgos de electrocución por contactos indirectos y corrientes de fuga. Por tanto, la ejecución de mantenimientos correctivos y predictivos (como el análisis termográfico) es indispensable para mitigar estos riesgos de forma oportuna, garantizando la continuidad operativa y salvaguardando la integridad física de los servidores públicos.
- 4. Finalidad Pública:** La finalidad pública de la contratación del "Servicio Correctivo del Sistema Eléctrico Interior y Red Estabilizada para las Oficinas Administrativas de (Contabilidad, RR.HH., Gerencia de Asesoría Legal, Conexiones y Presupuesto)" para la atención de condiciones subestándar, identificadas por el área de seguridad de SEAL, en la sede de Principal", es corregir y eliminar condiciones subestándar que representen riesgos para la seguridad del personal, con el objetivo de prevenir accidentes laborales, en cumplimiento del Principio de Protección establecido en la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

LEY N° 29783 "LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" PRINCIPIO DE PROTECCIÓN Los trabajadores tienen derecho a que el Estado y los empleadores aseguren condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y socialmente, en forma continua. (...) 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:**
Dicho servicio se encuentra alineado a los Objetivos Estratégicos OEI 7: "Mejorar la calidad del servicio" y OEI 6: "Eficacia y optimización de procesos clave" del Plan Estratégico de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. 2022 – 2026.

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

6. Programación de la Necesidad en el CDNM

El presente requerimiento del "Servicio Correctivo del Sistema Eléctrico Interior y Red Estabilizada para las Oficinas Administrativas de (Contabilidad, RR.HH., Gerencia de Asesoría Legal, Conexiones y Presupuesto)", tiene la necesidad programada por la Coordinación de Servicios Generales entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026 dentro del CDNM.

7. Descripción de los términos de referencia:

7.1 Actividades a desarrollar: El contratista ejecutará de manera obligatoria las siguientes actividades específicas por zonas bajo la modalidad de todo costo:

7.1.1 TRABAJO DE ANULACION CAJAS DE PASO EN DESUSO Y TABLEROS NO OPERATIVOS


- Testeo y seguimiento cajas de paso y tableros eléctricos en desuso en pasadizo de contabilidad, pasadizo de presupuestos, pasadizo de tic.
- Megado de circuitos de cargas salida de llaves termomagnéticas para análisis de estado y presentado informe.
- Anulación y tapado de cajas de paso las que no estén en funcionamiento mediante cemento y arena al raz de pared

7.1.2 TRABAJOS DE INSTALACION DE 01 TABLERO ELECTRICO PASADIZO DE PRESUPUESTOS

- Se debe implementar e instalar 01 tablero de distribución eléctrico industrial para empotrar trifásico de 700X400x200mm 12 polos monofásicos 20amp c/u y 18 polos trifásicos 32amp c/u de cargas balanceadas mediante barras de cobre, mandil de protección, disyuntor de llave termomagnética general de 60 amp,
- Se debe retirar y/o desinstalar 01 tablero metálicos antiguos con cuchillas termomagnéticas tablero de distribución del área en pasadizo de presupuestos
- Se debe instalar 01 tablero eléctricos empotrado en pasadizo de presupuesto
- Se debe realizar el megado a los cables de carga para informe de estado de aislamiento.
- Se debe realizar el peinado de cableado de tablero.
- Se debe realizar plano unifilar, leyenda y rotulado de llaves salida de carga

7.1.3 CANALIZADO, CABLEADO TECHO DE OFICINAS DE CONTABILIDAD Y TECHO DE SSHH DE PATIO DE CONTABILIDAD

- Se debe realizar la desinstalación de 02 cajas de paso metálicas pesadas de 600x600x2500mm deterioradas ubicadas sobre sshh mujeres patio de contabilidad.
- Se debe realizar la desinstalación de 14 metros lineales de canalizado de tubería de 2" y soportes desprendidos ancladas en pared.
- Se debe realizar descableado 16 metros lineales cable de alimentación trifásico + neutro de 10mm² de cajas de paso y de tubería que conecta entre cajas de paso.
- Se debe instalar 10 soportes tipo "L" de 250x250mm para bandeja eléctrica en pared donde se instalará 2 niveles de bandeja
- Se debe instalar 14 metros lineales de bandeja eléctrica ranurada de 200X100mm ranurada con tapa anclada en brazos de estructura metálica.
- Se debe reclablear mediante la canaleta eléctrica ya instalada cables trifásicos + neutro y los cables de derivaciones que pasan ese tramo.
- Se debe realizar el ordenado y peinado de cablería expuesta en 14 metros lineales de tramo desde techo de contabilidad hasta techo de comedor donde presenta gran desorden por derivaciones expuestas, canalizado deteriorado

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

7.1.4 **TECHO DE ASESORIA LEGAL - TARIFAS – IMAGEN INSTITUCIONAL**

- Se debe desinstalar 30 metros de tubería canalizada de pvc y cableado deteriorado en circuito de iluminación.
- Se debe realizar canalizado de 30 metros lineales mediante tubería Conduit de ¾" sujetado mediante riel unistrut y/o abrazadera y cableado mediante 70 metros de cable de 4mm².
- Se debe realizar tapado mediante arena y cemento tubería expuesta sobre el techo para evitar filtraciones a interior de tubería y cajas octogonales de iluminación de techo.
- Se debe realizar mantenimiento de empalmes en 10 cajas de paso ubicados sobre el techo y en paredes.

7.1.5 **TECHO DE PRESUPUESTOS Y TECHO DE RECURSOS HUMANOS**

- Se debe retirar y eliminar de 120 metros lineales de canalizado de pvc y cableado expuesto sobre el techo de recursos humanos y/o pared de presupuestos.
- Se debe instalar 24 metros lineales de canalizado mediante bandeja galvanizada portacable ranurada de 150x100 con tapa anclado sobre techo mediante estructura metálica.
- Se debe realizar cambio de 200 metros lineales de cableado expuesto sobre techo
- Se debe instalar bandeja galvanizada portacable ranurada de 300x100x3000mm en desde techo de oficina de recursos humanos hasta techo de oficinas de conexiones eliminando tubería de pvc expuesta y sobrepuesta en el aire.


7.1.6 **TECHO DE CONTABILIDAD**

- Se debe realizar seguimiento de cablería eléctrica en desuso.
- Se debe realizar desinstalación de 40 metros lineales de tubería de pvc canalizada deteriorada y descableado.
- Se debe realizar instalación de 30 metros de tubería Conduit de ¾" en remplazo de tubería de pvc y realizar el cableado mediante tubería.
- Se debe realizar testeado, análisis de funcionamiento Ordenado y retiro de cableado en desuso
- Se debe realizar mantenimiento de empalmes en 5 cajas de paso ubicados sobre el techo.

7.1.7 **MANTENIMIENTO DE TABLEROS ELECTRICOS EN SEDE SUCRE**

Se debe realizar mantenimiento a 23 tableros eléctricos ubicados en distintos ambientes en de sede sucre donde la intervención y/o desconexión se realizará fuera de horario de trabajo del personal usuario de SEAL y el mantenimiento consistirá en lo siguiente:

- Se debe medir el amperaje y la potencia que consume las cargas verificando el rango de funcionamiento del cableado y las llaves termomagnéticas.
- Se debe realizar la desconexión de cargas y realizar el megado de cada circuito donde se llenará un formato de toma de lectura para el informe correspondiente.
- Se debe realizar la medición de continuidad de llaves termomagnéticas y medición de resistencia encontrándose en mal estado se procederá a realizar el cambio de interruptor termomagnético.
- Se debe realizar la verificación la distribución de cargas en en tableros de distribución trifásicos, de encontrarse un mal conexionado se procederá a realizar el correcto balance de cargas mediante nuevo cableado de circuitos de tableros.
- Se debe realizar el cambio de cable con aislamiento deteriorado y/o si calibre de cable no corresponde a potencia de circuito de salida de cargas.

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

- Se debe realizar peinado, ordenamiento, instalación de terminales en cables tanto de entrada y salida de los interruptores termomagnéticos.
- Se debe realizar análisis de circuito de cargas para su rotulado y leyenda de los interruptores termomagnéticos.
- Se debe hacer el rotulado y leyenda a cada interruptor termomagnético pegado en cada tablero en papel vinil plastificado.
- Se debe instalar sticker de riesgo eléctrico tamaño en proporción a tablero eléctrico.

7.1.8 MANTENIMIENTO A POZOS TIERRA SEDE SUCRE

Se debe realizar mantenimiento a 3 pozos tierra en sede sucre donde 01 se ubica en puerta interior de museo, 01 en pasadizo de comercial (costado de generador eléctrico), 01 en pasadizo de ambiente de TIC, donde el mantenimiento consistirá en lo siguiente:

- Se debe retirar tapa, desinstalación de registro de pvc y cambio del mismo de las mismas dimensiones.
- Se debe picar bordes de cemento, desconexión de cable de entrada y realizar la medición y el análisis de la resistencia mediante un telurómetro y informar el estado de pozo tierra a supervisor.
- Se debe retirar la tierra y aplicación de aditivos necesarios para el mantenimiento correctivo a los pozos tierra dando valor máximo de resistencia permitido para un pozo a tierra convencional es de ≤ 25 ohmios () Según el Código Nacional de Electricidad (CNE) del Perú.
- Se debe realizar la medición después del mantenimiento y realizar la emisión de certificado de Pozo a Tierra (también conocido como Protocolo de Pruebas y Medición de Puesta a Tierra) firmado por un ingeniero eléctrico y/o ingeniero electrónico habilitado, colegiado adjuntando su número de CIP y código de habilitación vigente.
- Se debe tapar con cemento el pozo tierra después de mantenimiento para el tránsito normal del área.

7.1.9 MANTENIMIENTO DE CAJAS DE PASO ELECTRICAS EN AREAS COMUNES Y OFICINAS SEDE SUCRE

- Se debe realizar la inspección de cada caja de paso verificando estado de cablería, medición de amperaje de cada cable, mantenimiento de empalmes en áreas interior de oficinas, pasadizos, exterior de oficinas.
- Se debe realizar el cambio de canalizado de entradas y salida de cajas de paso donde se encuentre expuesto el cableado fuera del canalizado.
- Se debe anular cajas de paso que no se encuentren en funcionamiento.
- Se debe cambiar tapas de cajas de paso deterioradas de acorde al material de caja de paso.


Normas técnicas obligatorias: No aplica.

Normas técnicas opcionales: No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

01 Un "Servicio Correctivo del Sistema Eléctrico Interior y Red Estabilizada para las Oficinas Administrativas de (Contabilidad, RR.HH., Gerencia de Asesoría Legal, Conexiones y Presupuesto)".

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

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

7.4 Garantía del Servicio: El contratista garantiza la calidad y correcto funcionamiento del servicio correctivo eléctrico y la red estabilizada por un periodo mínimo de **seis (06) meses**, obligándose a subsanar cualquier defecto de instalación o vicio oculto sin costo adicional para la Entidad, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad.

7.5 Características del proveedor


- **Experiencia,** Contar con una experiencia en servicios similares a servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o acondicionamiento para empresas del sector electricidad, por un monto equivalente de S/ 35,000.00 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles) el cual se acreditará con copia simple de contratos y/o órdenes de servicios y/o pedidos de compras y/o comprobantes de pago.
- **Habilitaciones,** El proveedor no debe estar impedido para contratar con el Estado.
- **Certificaciones,** que se encuentre 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: La Contratista deberá contar con el siguiente personal idóneo para la ejecución del servicio requerido:

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	FUNCIONES
Supervisor	1	Bachiller y/o titulado en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Industrial. Se acredita con copia simple de Diploma de Bachiller o Título Profesional.	Experiencia mínima de dos (2) años como supervisor y/o inspector y/o y/o tableros eléctricos y/o responsable de trabajos de mantenimiento de trabajos eléctricos. Se acredita con contratos, certificados o constancias	Dirigir y supervisar la correcta ejecución técnica del servicio eléctrico. - Controlar el cronograma de trabajo y la asignación de materiales. - Coordinar las actividades con los técnicos y el Supervisor SOMA. - Elaborar los informes técnicos de avance y el informe final del servicio

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	FUNCIONES
Prevencionista de Riesgo	1	Titulado en Ingeniería de: Seguridad y/o Industrial y/o metalúrgica. Se acredita con copia de Título Profesional y Colegiatura vigente.	Experiencia profesional mínima de Uno (1) año como supervisor, coordinador o prevencionista de Riesgo y/o seguridad y/o servicios eléctricos. Se acredita con copias simples de contratos, certificados o constancias de trabajo. o cualquier documento que acredite la experiencia presentada	Elaborar y difundir el Plan de Seguridad, IPERC y ATS. - Supervisar el uso correcto de EPP y herramientas aisladas. - Paralizar labores ante riesgos inminentes de electrocución. - Dictar charlas de cinco minutos y reportar incidentes.

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

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	FUNCIONES
Técnico Electricista	2	Técnico y/o bachiller titulado en Técnico Electricista y/o Técnico Electrónico y/o Mecatrónica y/o Industrial y/o Electricista Industrial o afines. Se acredita con copia de Título Técnico o Certificado de Estudios de instituto superior.	Experiencia mínima de un (1) año en mantenimiento y/o reparación y/o instalación de sistemas eléctricos interiores y redes de energía estabilizada y/o técnico de mantenimiento de trabajos eléctricos. Se acredita con contratos o constancias.	Ejecutar el cableado estructurado de la red estabilizada y comercial. - Instalar y conectar tableros eléctricos, UPS y tomacorrientes. - Realizar pruebas de continuidad y aislamiento de las líneas. - Reportar avances y condiciones de riesgo al supervisor.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas

La Contratista deberá de contar y proveer todos los EPP's, equipos, herramientas y materiales de excelente calidad reconocida e insumos necesarios para cumplir a cabalidad con el servicio. Asimismo, el personal deberá contar con SCTR.

Para garantizar la correcta ejecución del servicio correctivo y salvaguardar la integridad del personal en las oficinas administrativas, se detalla lo siguiente:

A. Equipos de Protección Personal (EPP): Todo el personal asignado al servicio deberá portar obligatoriamente sus EPP en perfecto estado de conservación y de acuerdo con el riesgo eléctrico:

- Casco de seguridad dieléctrico, con barbiquejo.
- Calzado de seguridad dieléctrico.
- Gafas de seguridad con protección UV.
- Guantes dieléctricos clase 00 (hasta 500V)

B. Equipos de Medición y Diagnóstico (Calibrados): La Contratista deberá contar en campo con los siguientes equipos.


- 01 Multímetro digital.
- 02 Pinza amperimétrica para medición de corriente comercial y corrientes débiles en red estabilizada.
- Megómeto (1000 v) para verificar la resistencia de los conductores antes de la puesta en servicio.
- 01 prensa terminales hidráulico para empalme de cable de gran calibre.
- 01 equipos de poder

C. Herramientas Especializadas e Insumos: Toda herramienta manual utilizada en el circuito eléctrico interior debe poseer **aislamiento hasta 1000 V**:

- Juego de destornilladores aislados (planos y estrella) de 1000V.
- Alicates aislados de corte, universales y de punta semirredonda.
- Pelacables y herramientas de engaste neumáticas o manuales para terminales de cobre.
- Guías pasacables de fibra de vidrio o nylon de alta resistencia.
- Insumos auxiliares de alta calidad: Cinta aislante de PVC premium, cinta autofundente, terminales de cobre tipo ojo/pin precisados, marcadores/etiquetadores para cables y tableros.

D. Infraestructura Mínima de Soporte

- Escaleras de tijera de fibra de vidrio (no conductoras), con zapatas antideslizantes.
- Maletas o cajas portaherramientas organizadas para evitar pérdidas y desorden en las oficinas administrativas.
- 02 cuerpos de andamios.

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

E. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

- Antes del inicio de las actividades, la Contratista presentará de manera obligatoria las **Constancias de Cobertura de SCTR (Salud y Pensión)** vigentes de todo el personal.
- Las constancias deben incluir explícitamente la lista de los trabajadores asignados, el RUC de la entidad donde laborarán y las actividades de riesgo correspondientes al sector eléctrico. No se permitirá el ingreso de ningún trabajador que no figure asegurado en dicha lista.

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.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98 SA.
- 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
- D.S N° 009-2020-TR Aprueba Normas reglamentaria D.U. N° 044-2016 Seguro Vida Ley
- 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.
- RM-004-2014-MINSA Modificatoria del Documento Técnico Protocolos De Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006 (en caso corresponda)
- Reglamento Nacional de Tránsito.
- 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.

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

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°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.

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".

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:

Deberá contar con SCTR (Salud y Pensión) vigente por la duración del servicio.

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:

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40

b) Otras definidas por el área usuaria

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por incumplimiento de lo establecido en los numerales: 7.1, 7.4, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9. Por cada caso.	0.50 UIT	Informe del Administrador del Contrato
2	Por trabajo mal ejecutado	1.00 UIT	Informe del Administrador del Contrato
3	Por causar daños a la propiedad de SEAL o de terceros	0.50 UIT	Informe del Administrador del Contrato

7.12 Resolución y/o nulidad

En el caso que el contratista incumpla injustificadamente las condiciones de la prestación del servicio o demás condiciones contractuales, se le podrá requerir mediante carta simple o notarial el cumplimiento de sus obligaciones, otorgando para ello un plazo no mayor de diez (10) días calendario para su subsanación.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que realice el "Servicio Correctivo del Sistema Eléctrico Interior y Red Estabilizada para las Oficinas Administrativas de (Contabilidad, RR.HH., Gerencia de Asesoría Legal, Conexiones y Presupuesto)", siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- a) Cumplir a cabalidad con las actividades señaladas en el numeral 7.1 del presente requerimiento.
- b) Prestar el servicio en óptimas condiciones.
- c) Elaborar y presentar el informe del servicio ejecutado.
- d) Cumplir con los plazos establecidos en el pedido de compra.
- e) Emitir su Factura e Informe mensual sobre el servicio prestado.

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 las facilidades para el desempeño de las actividades del personal que prestara el servicio.
- b) Supervisar la ejecución del desarrollo del servicio contratado.
- c) Proceder con la facturación en el plazo establecido.
- d) Brindar la conformidad del servicio ejecutado para el respectivo pago, previa presentación del informe mensual del servicio por parte de la contratista.
- e) Tramitar el pago de la factura.

8. Sistema de contratación

La contratación del "Servicio Correctivo del Sistema Eléctrico Interior y Red Estabilizada para las Oficinas Administrativas de (Contabilidad, RR.HH., Gerencia de Asesoría Legal, Conexiones y Presupuesto)" se realizará bajo el sistema de Suma Alzada.

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

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución del servicio será hasta veinte (20) días calendarios, el cual se computará a partir del día siguiente de la suscripción del Pedido de Compra. Asimismo, será el plazo para la presentación del informe y entregable deberán ser mensuales.

10. Lugar de ejecución del servicio:

El "Servicio Correctivo del Sistema Eléctrico Interior y Red Estabilizada para las Oficinas Administrativas de (Contabilidad, RR.HH., Gerencia de Asesoría Legal, Conexiones y Presupuesto)" será ejecutado en las instalaciones de la sede Principal Ubicado en Calle Consuleo N° 310 Arequipa, Arequipa.

11. Entregables y lugar de presentación.

Los entregables a presentar se encuentran establecidos y descritos en el numeral 7.1 del presente requerimiento y serán presentados por única vez, a través de Mesa de Partes Virtual de SEAL.

12. Conformidad del servicio

La conformidad del servicio estará a cargo de Servicios Generales 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 un solo pago.


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

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

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

- a) Comprobante de pago electrónico – (adjuntar el archivo PDF, XML y CDR), el CDR no debe de tener observaciones de recepción por SUNAT, la emisión de los comprobantes de pago electrónicos se debe de considerar los **requerimientos adicionales**, los **requisitos mínimos** y la **condición de emisión**.
- b) Informe del proveedor debidamente firmado y visado por el administrador del contrato (de tratarse de informe con carácter confidencial el área usuaria emitirá informe indicando que obra en su poder y bajo custodia) el mismo que debe encontrarse adjunto con el informe del proveedor
- c) Copia del pedido de compra o contrato (incluir adendas), debidamente firmados. El pedido de compra debe estar recepcionado por el proveedor con su firma, sello y fecha.
- d) En el caso de empresas de intermediación o tercerización, deberán presentar el sustento de boletas de pago de remuneraciones, así como los voucher de transferencia, constancia de pago de los aportes y descuentos, EsSalud, AFP, ONP, SUNAT, y los que les corresponda de acuerdo a las normas sociolaborales vigentes.
- e) 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.

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

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, 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

- 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

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

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 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.

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

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):	<input type="text" value="2A20403000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20403003"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6343001000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text" value="40101040"/>
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: Juan Francisco Cruz Alvarez

Elaborado por: Juan Francisco Cruz Alvarez CAP: 20000160

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.

