	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	1 de 17

Firmado Digitalmente por:  
 FIDIAA CORDO Henry  
 Usuario: FAU  
 2010018628 hash  
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Anapuca  
 Fecha: 2005/02/08  
 17:58:19



Firmado Digitalmente por:  
 DE TABOADA GUENYA  
 Manpoof Francisco FAU  
 2010018628 hash  
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Anapuca  
 Fecha: 2005/02/08  
 09:07:31



**SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SET DE SAN LAZARO 33/10KV Y SET REAL PLAZA 33/10KV**

**N° OP/TG-0050-2026**

**1. Área Usuaria:** Unidad de Transmisión y Generación.



**2. Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue del Servicio de Mantenimiento del Sistema de Aire Acondicionado en la SET San Lázaro y SET Real Plaza.

**3. Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el Servicio de Mantenimiento del Sistema de Aire Acondicionado en la SET San Lázaro y SET Real Plaza con el fin de mantener el transformador de potencia en la SET de San Lázaro y Real Plaza en condiciones óptimas de operación manteniendo los parámetros de temperatura adecuados de acuerdo al manual de mantenimiento y operación.



**4. Finalidad Pública**  
 Mejorar la Confiabilidad del sistema manteniendo las instalaciones adecuadas y eficientes, brindando un servicio de calidad y eficiencia, garantizando la continuidad del mismo, de acuerdo con lo establecido por las normas vigentes.

**5. Actividad del POI**  
 OEO5. Mejorar la calidad de los servicios eléctricos.

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

El presente requerimiento de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SET DE SAN LAZARO 33/10KV Y SET REAL PLAZA 33/10KV" tiene la necesidad programada por la Unidad de Transmisión y Generación entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026, dentro del CDNM.

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

Es necesario definir con la mayor precisión posible la cantidad y calidad del bien, servicio o consultoría requeridos. Para tal efecto, podrá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 46° de la Ley de General de Contrataciones Públicas y el artículo 44° de su Reglamento.

**7.1 Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).**


**7.1. Actividades a desarrollar.**

**7.1.1. Mantenimiento periódico del sistema de aire acondicionado en SET San Lázaro.**

El sistema de aire acondicionado actual en la SET San Lázaro comprende de 7 equipos de 60,000 btu/hr c/u, las actividades de mantenimiento son las siguientes:

Firmado Digitalmente por:  
 MAMANI SERA Luis  
 Usuario: FAU  
 2010018628 hash  
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Anapuca  
 Fecha: 2005/02/08  
 17:58:05



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	2 de 17


EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	1	2	3	4	5	6	7	Tablero
<b>Actividades mensuales</b>								
Limpieza de serpentín de la unidad evaporadora (pulverizado), aplicación de aditivos especiales de limpieza.	X	X	X	X	X	X	X	
Mantenimiento y limpieza de filtros de aire.	X	X	X	X	X	X	X	
Limpieza de serpentín de la unidad condensadora (pulverizado), aplicación de aditivos especiales de limpieza.	X	X	X	X	X	X	X	
Limpieza de bandeja de condensador.	X	X	X	X	X	X	X	
Limpieza de los difusores de aire.	X	X	X	X	X	X	X	
Limpieza de las rejillas de retorno.	X	X	X	X	X	X	X	
Limpieza general del equipo.	X	X	X	X	X	X	X	
Limpieza y sopleteado de las tuberías PVC del sistema de drenaje.	X	X	X	X	X	X	X	
Lubricado y pulverizado al sistema de arranque del compresor con aplicación de spray limpia contacto.	X	X	X	X	X	X	X	
Lubricación de motores ventiladores de la unidad condensadora y evaporadora, incluye lubricado y engrasado.	X	X	X	X	X	X	X	
Ajuste, lubricación y pulverizado de los dispositivos eléctricos, transformadores, contactor, térmico, terminales, contactos y conexiones eléctricas; con spray limpia contacto.	X	X	X	X	X	X	X	
Verificación de presiones del gas refrigerante en la línea de alta y baja presión, incluye el suministro y la recarga de gas de ser necesario.	X	X	X	X	X	X	X	
Inspección de la ductería de mando y retorno.	X	X	X	X	X	X	X	
Inspección del aislamiento de la ductería de retorno.	X	X	X	X	X	X	X	
Prueba-medición de consumos eléctricos en compresor y motoventiladores, comparación con valores de placa.	X	X	X	X	X	X	X	
Pruebas de funcionamiento y regulación de los controladores de temperaturas.	X	X	X	X	X	X	X	
Pruebas de funcionamiento del interruptor termomagnético (protector del equipo).	X	X	X	X	X	X	X	
Prueba de funcionamiento en plena carga.	X	X	X	X	X	X	X	
Impermeabilización de las bandejas recolectoras de la unidad condensadora y evaporadora.	X	X	X	X	X	X	X	
Cambio de repuestos menores de ser necesario: Presostato fijo de alta, presostato fijo de baja, filtro secador, filtros de aire, fajas, acoplamiento flexibles, aislamiento térmico.	X	X	X	X	X	X	X	
Mantenimiento de tablero eléctrico, ajuste, lubricación y pulverizado de los dispositivos eléctricos: termomagnéticas, contactor, terminales, contactos y conexiones eléctricas; con spray limpia contacto.								X
Limpieza del área de trabajo y retiro de desechos.	X	X	X	X	X	X	X	

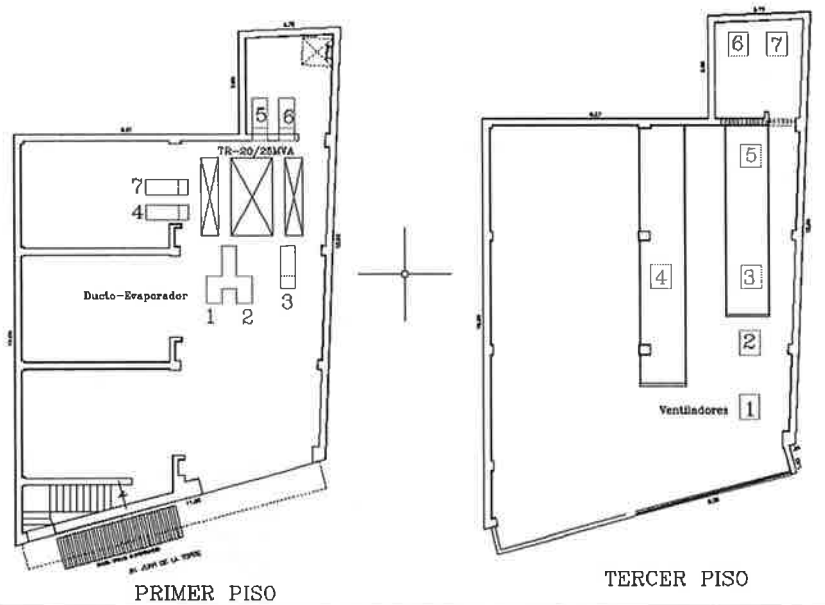


Firmado Digitalmente por:  
MAMANI SARA Luz  
02/04/2026 14:11  
Razón: SOY AUTORE DEL DOCUMENTO  
Ubicación: Anqueque  
Fecha: 2026/04/02 17:58:10



Plano 1: ubicación de los equipos

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	3 de 17



**Notas:**

- El presente servicio incluye atenciones de EMERGENCIA, las cuales se atenderán de forma inmediata, debiendo el personal de la Contratista apersonarse en la o las SETs en un plazo máximo de 02 horas de comunicada la Emergencia.
- El servicio se realizará como mínimo una vez al mes.
- La Contratista proveerá y realizará el cambio de 7 filtros secadores de la parte inferior de los equipos de aire acondicionado como parte del mantenimiento.
- La Contratista proveerá y realizará el cambio de todas las llaves térmicas del tablero principal como parte del mantenimiento, en total 8 terminas, la capacidad será actualizada según la carga actual del sistema.
- La Contratista proveerá y realizará la reparación de 42 mts. de mangueras aislantes para las tuberías del sistema de circulación de aire como parte del mantenimiento (6 metros por cada equipo aproximadamente).
- La Contratista presentará el Informe del mantenimiento efectuado después de realizado cada mantenimiento, el cual incluirá fichas técnicas de mantenimiento de los equipos.
- Los materiales retirados producto del cambio de equipos, accesorios u otros deberán ser ingresados al almacén de segundo uso de SEAL (P.J. Ciudad Blanca Mza. "X" lote 1 Paucarpata).


**7.1.2. Mantenimiento periódico del sistema de aire acondicionado en SET Real Plaza.**

EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	Equipo 1	Equipo 2	Equipo 3	Equipo 4	Equipo 5	Puerta principal	Tablero
Mantenimiento y limpieza de filtros de aire del sistema de aire acondicionado	X	X	X	X	X	X	



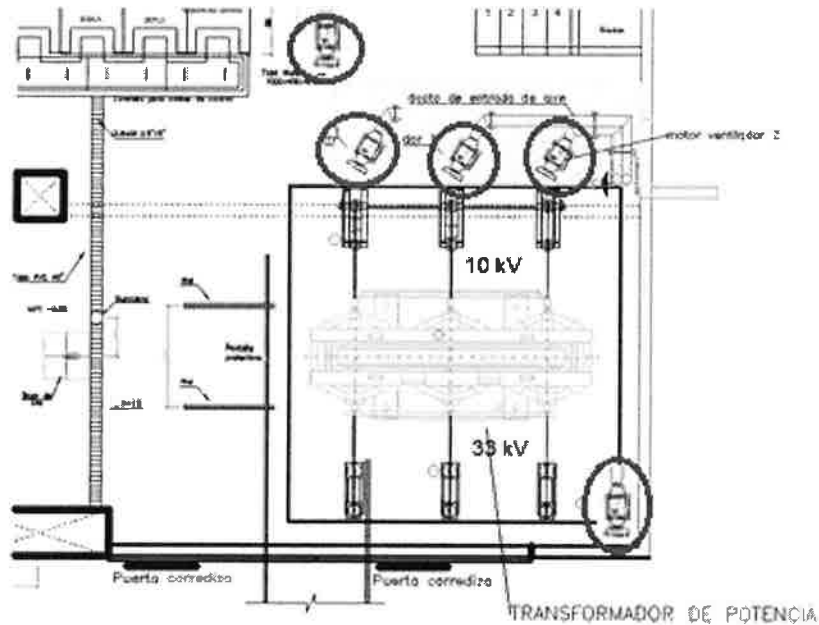
Firmado Digitalmente por:  
 MARGARET SÁNCHEZ LUNA  
 Abogada F.A.G.  
 20201160224 act.  
 Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
 ID: 20201160224  
 Fecha: 2025/04/08  
 17:55:10



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	16
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	4 de 17

Mantenimiento de extractores de aire de 1,300 m <sup>3</sup> /h, con su inyector de aire de 2,000 PCM del sistema de aire acondicionado, incluye cambio de repuestos de ser necesario.	X	X	X	X	X		
Mantenimiento de tablero eléctrico de extracción, ajuste, lubricación y pulverizado de los dispositivos eléctricos: contactor, térmico, terminales, contactos y conexiones eléctricas; con spray limpia contacto.							X
Mantenimiento y pruebas de operatividad de interruptor horario digital.							X

Plano 2: ubicación de los equipos



**Notas:**

- El contratista efectuará el levantamiento en campo de los equipos instalados y lo actualizará en un plano de planta en formato dwg, el cual será entregado a SEAL en unos de los informes mensuales efectuados por el contratista.
- El presente servicio incluye atenciones de EMERGENCIA, las cuales se atenderán en forma inmediata, debiendo el personal de la Contratista apersonarse en la o las SET en un plazo máximo de 02 horas de comunicada la Emergencia.
- El servicio se realizará como mínimo una vez al mes.
- La Contratista presentará el Informe del mantenimiento efectuado después de realizado cada mantenimiento, el cual incluirá fichas técnicas de mantenimiento de los equipos.
- Los materiales retirados producto del cambio de equipos, accesorios u otros deberán ser ingresados al almacén de segundo uso de SEAL (P.J. Ciudad Blanca Mza. "X" lote 1 Paucarpata).


**7.1.3. Transporte de los equipos y personal.**

- El transporte de los equipos y personal, serán a cuenta y costo de la Contratista.



Firmado Digitalmente por:  
 MARIANA ZARA LARA  
 DNI: 2010188228  
 Rol: SOT AUTORIZADO  
 DOCUMENTO  
 Ubicación: Arequipa  
 Fecha: 2025-03-08  
 17:58:11



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	5 de 17

**7.1.4. Elaboración de Informe Técnico.**

- Se emitirá un registro fotográfico de todas las actividades realizadas.
- La Contratista elaborará y entregará a SEAL un informe técnico del servicio realizado.

**Normas Técnicas Obligatorias:**

No Aplica

**Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)**

No Aplica

**7.2 Cantidad del Requerimiento**

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SET DE SAN LAZARO 33/10 kV Y SET REAL PLAZA 33/10 kV

**7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)**

No aplica

**7.4 Garantía del Bien/Servicio**

No aplica

**7.5 Características del proveedor**

El postor deberá cumplir las siguientes características:

- **Experiencia**, Experiencia mínima de un (2) años en mantenimiento sistemas de aire acondicionado y/o refrigeración, se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de Depósito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente.
- **Habilitaciones**, Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no tener impedimento para contratar con el Estado, se debe acreditar con el documento correspondiente.

**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 personal especializado necesario para prestar un eficiente servicio, no pudiendo utilizar para ello a menores de edad; además de lo señalado el postor se obliga a lo siguiente:



Firmado Digitalmente por:  
 MANANÉ SORU Curi  
 Nombre: FAJ  
 2010010602a.pdf  
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: America  
 Fecha: 20/05/2024  
 17:58:11



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	6 de 17

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	FUNCIONES
Jefe de servicio (Personal Clave)	1	Ninguna	Experiencia mínima de tres (3) años en sistemas de aire acondicionado y/o refrigeración	Capacitación en Sistema de aire acondicionado y/o refrigeración, con una duración mayor o igual a 4 horas	Realizar las coordinaciones necesarias las 24 hrs durante la duración del servicio.

### 7.7 Infraestructura, equipo / herramientas

La Contratista deberá proporcionar a su personal los equipos y herramientas necesarias para el cumplimiento del servicio.

### 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) 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



Firmado Digitalmente por:  
MARIA SARA LARA  
Abecro FAU  
20100198281.pdf  
Reason: SOY AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Ubicación: Anexas  
Fecha: 25/04/2025  
17:52:12



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>		Fecha:	08/04/2026
		Página:	7 de 17

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.

#### 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/Fo rms/AllItems.aspx>



Firmado Digitalmente por  
MAMANA SARA Luis  
Abogado AG  
20170186291  
Estado: SOY AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Ubicación: Arequipa  
Fecha: 29/05/2026  
17:50:12



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	8 de 17

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)

No aplica

#### 7.11 Penalidades

- a) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:


- Para bienes y servicios: F = 0.40
- Para obras:
  - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
  - b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
  - c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15
- Para consultorías de obras:
  - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
  - b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

- b) *Otras definidas por el área usuaria*

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	MONTO % DE UIT	PROCEDIMIENTO	OBLIGACIONES ADICIONALES (a cargo de contratista)
1.0	<b>EJECUCIÓN</b>				

Firmado Digitalmente por:  
MARIANA SERRA LUNA  
Abogado FALU  
2019016829 not  
Razon: SOY AUTENTICO DEL  
DOCUMENTO  
Direccion: Arequipa  
Fecha: 29/05/2025  
17:58:13



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	16
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	9 de 17

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	MONTO % DE UIT	PROCEDIMIENTO	OBLIGACIONES ADICIONALES (a cargo de contratista)
1.1	Negativa a la ejecución de trabajos propios del contrato	por trabajo	25%	IN-09-05	La OT puede darse por correo electrónico, teléfono o en medio físico
1.2	Servicio ejecutado de forma incompleta de acuerdo a la orden de trabajo	por actividad	13%	IN-09-05	Culminar trabajos
<b>2.0</b>	<b>SATISFACCIÓN AL CLIENTE.</b>				
2.1	Daños a la propiedad de SEAL y/o bienes de terceros	por caso	25%	IN-09-05	Pagos que involucren la reparación y/o reposición
<b>3.0</b>	<b>PRESENTACION DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA</b>				
3.1	Personal sin uniforme completo o sin fotocheck	por trabajador	3%	IN-09-05	Suspensión del personal hasta subsanación
3.2	Uso indebido de fotocheck	por trabajador	50%	IN-09-05	Suspensión del personal en forma definitiva
3.3	Personal laborando en estado étílico	por trabajador	100%	IN-09-05	Suspensión del personal en forma definitiva
3.4	Agresión verbal o física a personal de SEAL o a terceros.	por caso	50%	IN-09-05	Pago por daños ocasionados y suspensión del personal en forma definitiva
<b>4.0</b>	<b>SEGURIDAD.</b>				
4.1	No mantener las herramientas, equipos de protección personal, elementos de trabajo y uniformes del personal en buen estado de utilización.	por caso	10%	IN-09-05	Reemplazo de herramientas, equipos y/o uniformes
4.2	Personal sin implementos de seguridad establecidos	por caso	13%	IN-09-05	Subsanación de observación
4.3	Por accidente de trabajo grave o mortal ocasionado a terceros.	por trabajador	200%	IN-09-05	Correr con los gastos médicos, legales en contra de SEAL derivados, así como la multa que llegue de la autoridad competente, el regulador y/u otros.
4.4	Por accidente no reportado en forma oportuna (2 horas)	por caso	50%	IN-09-05	Pago de gastos que incurra SEAL, multa que venga del regulador, compensaciones y energía no suministrada

Nota: Las penalidades descritas se aplicarán hasta por un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente. Estas serán deducidas de los pagos a cuenta, pago final o liquidación final o si fuese necesario de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o monto diferencial.


Se aplicarán las siguientes penalidades en caso de accidentes de trabajo.

Concepto	Monto de Penalidad	Unidad	Obligaciones adicionales
<b>Accidentes de trabajo</b>			
Accidente mortal: Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10 % del monto contractual	Por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
Accidente incapacitante: Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	5 % del monto contractual	Por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.



Firmado Digitalmente por:  
MAMANI ZARA Luis  
0010019623 not  
Razon: SOY AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Unidad: Arequipa  
Fecha: 20/06/2026  
17:58:13



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	10 de 17

Concepto	Monto de Penalidad	Unidad	Obligaciones adicionales
<b>Constitución de Carta Fianza en caso de Accidentes</b>			
Por no constituir y entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.	5 % del monto de la garantía	Por cada caso	La aplicación de esta penalidad, no exonera o impide que la contratista, alcance la carta fianza por la eventual multa que la(s) autoridad(es) administrativa(s) impondría(n) a SEAL por el accidente.

#### Procedimiento:

Para la aplicación de penalidad se evaluará cada supuesto que se presente de forma independiente. El procedimiento para la aplicación de penalidades está establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05 el cual será entregado al CONTRATISTA al inicio del servicio. En este procedimiento se prevé la comunicación previa a la aplicación de la penalidad del supuesto de infracción cometida y reconoce un plazo de descargo a la Contratista, para hacer uso de su derecho de defensa.


#### Definiciones:

1. Accidente de trabajo: todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.
2. Accidente mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.
3. Accidente incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
  - ✓ Total temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
  - ✓ Parcial permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
  - ✓ Total permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómicamente o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Es obligación del contratista, la constitución de una carta fianza por cada accidente que sufran sus trabajadores, a fin de garantizar el pago de la posible sanción económica (Multa), que la autoridad administrativa impondría a SEAL. El monto de la garantía debe ser calculado por el administrador del contrato considerando el monto máximo que podría imponerse a SEAL, luego de la evaluación respectiva, de acuerdo a la escala de gradualidad de sanciones para el caso y de acuerdo a la institución que inicie el procedimiento administrativo sancionador.

El plazo para la entrega de la carta fianza por parte del contratista a SEAL; deberá ser no mayor a 10 días calendario, de notificado formalmente con el monto por el cual deberá constituir la carta fianza; caso contrario, y de no presentarla dentro del plazo, será pasible de una penalidad; sin perjuicio de imputar incumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato. La carta fianza deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del procedimiento administrativo (sea por agotamiento de la vía administrativa o por



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	11 de 17

que el acto que impuso la sanción quedó consentido y por tanto, firme). Es causal de ejecución de esta garantía por SEAL, la falta de renovación, si el procedimiento administrativo no ha concluido.

La carta fianza se ejecutará a solo requerimiento de SEAL, después de notificado el acto que agota la vía administrativa o si el acto administrativo que fija la multa, no ha sido impugnado y queda consentido y firme; salvo que el contratista cumpla con el pago de la multa impuesta a SEAL.

En el caso de ejecutarse la garantía a efecto de proceder con la cancelación de la multa impuesta por el órgano administrativo sancionador y de existir un saldo, éste será devuelto al contratista y si la multa es mayor al monto por el que se constituyó la carta fianza, el contratista deberá pagar el monto faltante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de notificado por SEAL, para tal efecto.

La garantía debe tener las siguientes cualidades: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión, en el país al solo requerimiento, a favor de SEAL.

Las penalidades por falta de entrega o uso de EPPs a los trabajadores contratistas, aplicará siempre que no se trate de accidentes mortales o incapacitantes, es decir, cuando se detecta que un trabajador de la contratista no utilizó sus EPP, pero no ocurrió un accidente mortal o incapacitante.



#### 7.12 Resolución y/o nulidad

Será causal de resolución y/o nulidad si la penalidad por mora y otras penalidades llegan a alcanzar un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

#### 7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio de SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SET DE SAN LAZARO 33/10 kV Y SET REAL PLAZA 33/10 kV, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Cumplir con los requisitos establecidos en el presente requerimiento.
- B. Cumplir con las obligaciones laborales y previsionales establecidas en la normativa legal vigente.

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 contrato serán:

- A. Dar las facilidades de ingreso.
- B. Supervisar la conformidad del servicio brindado.
- C. Proceder a la facturación en el plazo previsto.



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	12 de 17

**8. Sistema de contratación**

La contratación del "Servicio para el Mantenimiento mensual del sistema de aire acondicionado en la subestación de San Lázaro 33/10 kV y Real Plaza 33/10 kV" se realizará bajo el sistema de suma alzada..

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

El plazo de ejecución es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el pedido de compra u orden de servicio.

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

El servicio se efectuará en la siguiente subestación:

- Subestación San Lázaro, Ubicado en Juan de la Torre 108 del distrito de Arequipa, Provincia y Departamento de Arequipa – Perú.
- Subestación Real Plaza, Ubicado en Av. Ejercito 1009 del distrito de Cayma, Provincia y Departamento de Arequipa – Perú.



**11. Entregables y lugar de presentación.**

No Aplica

**12. Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio/bien estará a cargo de la Unidad de Transmisión y Generación 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 mediante pagos a cuenta mensuales, durante el plazo de ejecución del servicio, previa conformidad del área usuaria por las actividades de mantenimiento ejecutadas en el periodo correspondiente. Cada pago se efectuará contra la presentación del informe mensual de actividades, acta o constancia de conformidad, comprobante de pago y demás documentación exigida en el contrato y en los presentes Términos de Referencia.


**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.

Firmado Digitalmente por:  
MARIBEL SARA LUIS  
DNI: 80451741  
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
Ubicación: Arequipa  
Fecha: 2025/08/17 08:15



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	16
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	13 de 17

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.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios o consultoría servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

#### 14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio/adquisición, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del SEAL. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

#### 15. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



Firmado Digitalmente por:  
MARGARET SARA LUIS  
Alberto FAU  
20100190625 sds  
Rol: SOY AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Ubicación: Caracas  
Fecha: 2015/02/03  
17:58:15



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	14 de 17

**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 conducta 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



Firmado Digitalmente por:  
MANUELO SÁNCHEZ LARA  
Abogado FALJ  
20100188629 sun  
Estado: SOY AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Ubicación: Arequipa  
Fecha: 20/05/2026  
17:58:15



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	15 de 17

medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>3</sup>

- 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.



Firmado Digitalmente por:  
 MANARIANA SARA LUIS  
 Abogado F. P. U.  
 201701548263 445  
 Razón: SOY AUTOR DEL  
 DOCUMENTO  
 Ubicación: Avenida  
 Fecha: 23/05/2025  
 17:58:16



## 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

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	16 de 17

ruta web:  
[https://www.seal.com.pe/compania/PageWeb/politica\\_integrada\\_seal.aspx](https://www.seal.com.pe/compania/PageWeb/politica_integrada_seal.aspx)

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

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



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

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2S10100000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2S10100005"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6343005000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text" value="42034959/ 42034961"/>
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:** Marco Santos Ampuero DNI: 30961096

**Elaborado por:** Daniel Fabricio Arenas Salas DNI:727694687

Nota:

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	08/04/2026
		Página:	17 de 17

- 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.



Firmado Digitalmente por:  
 MAXIMILIANO LARA LARA  
 DNI: 80000000  
 Fecha: 2025/04/08 17:58:17



