



**FORMATO PROVISIONAL**

**REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA  
CONTRATOS MENORES**

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




**SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA CUMPLIMIENTO DE  
PROCEDIMIENTOS EN LA GESTION DE EMERGENCIAS**



N° GG/OP-0045-2026

- 1. Área Usuaria:** Unidad de Control de Operaciones
- 2. Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural e jurídica especializada en servicios de ingeniería que se encargue del **SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS EN LA GESTION DE EMERGENCIAS**.
- 3. Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el **SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS EN LA GESTION DE EMERGENCIAS** con el fin de efectuar asistencia en la supervisión y verificación oportuna de las emergencias, denuncias y reclamos derivados de interrupciones en el sistema de transmisión y distribución de SEAL que se presenta en la Operación en Tiempo Real, la cual es continua e ininterrumpida durante las 24 horas, todos los días del año. Dicha actividad constituye una necesidad esencial para garantizar el cumplimiento de los procedimientos de fiscalización establecidos por OSINERGMIN y la normativa vigente.  
  
Asimismo, permite realizar un seguimiento efectivo a la atención en campo y a los registros en los sistemas informáticos internos y externos de SEAL, asegurando una adecuada trazabilidad de las incidencias y evitando contingencias regulatorias o sanciones.
- 4. Finalidad Pública**  
Garantizar la calidad, continuidad y seguridad del servicio público de electricidad dentro del área de concesión de SEAL, mediante un soporte especializado que asegure la adecuada asistencia para la supervisión y atención de emergencias, denuncias y reclamos reportados por los usuarios y registrados en los sistemas de gestión correspondientes y para la operación en tiempo real del sistema eléctrico de SEAL.
- 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 ASISTENCIA TECNICA PARA CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS EN LA GESTION DE EMERGENCIAS** tiene la necesidad programada por la Unidad de Control de Operaciones entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026, dentro del CDNM, debido a que constituye una necesidad no previsible al inicio del año a razón de no superar las ocho (08) UIT
- 7. Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**

	<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 13

### 7.1 Actividades a desarrollar

- La contratista efectuará el soporte en las actividades relacionadas con la atención de emergencias y denuncias en el sistema de transmisión y distribución, y que estas cumplan con el procedimiento de fiscalización N° 094-2017-OS/CD de OSINERGMIN "Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias por Deficiencias de Alcance General en la prestación del servicio público de electricidad".
- Realizar el seguimiento continuo a los reportes de las atenciones que se registran en el sistema SIELSE, revisando y verificando las actividades ejecutadas por el personal técnico y los materiales usados para cada atención.
- Verificar la correcta información registrada en el sistema SIELSE, correspondiente a la "Directiva de acceso en línea a la información sobre el estado de requerimientos de usuarios en el Servicio Público de Electricidad" en cumplimiento a la Resolución N° 188-2024-OS/CD de OSINERGMIN.
- Brindar el soporte en la revisión del correcto llenado de interrupciones programadas y no programadas importantes en los sistemas informáticos, en cumplimiento con el procedimiento de fiscalización N° 074-2004-OS/CD de OSINERGMIN, "Procedimiento para la Supervisión de la Operación de los Sistemas Eléctricos".
- Soporte en la validación de los registros de eventos de los sistemas de transmisión, de acuerdo con el procedimiento de fiscalización N° 073-2024-OS/CD de OSINERGMIN "Procedimiento para la Fiscalización del Performance de los Sistemas de Transmisión".
- Asegurarse de que los eventos de las actuaciones de protección por mínima frecuencia se encuentren registradas en la aplicación de OSINERGMIN, conforme al procedimiento de fiscalización N° 489-2008-OS/CD "Procedimiento para supervisar la implementación y actuación de los esquemas de rechazo automático de carga y generación".
- Elaborar informes técnicos de respuesta ante reclamos de usuarios por interrupciones del servicio eléctrico, demora en atención de emergencias u otros que correspondan a la Unidad de Control de Operaciones.

#### **Normas Técnicas Obligatorias:**

No aplica

#### **Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)**


No aplica

### 7.2 Cantidad del Requerimiento

01 servicio especializado de asistencia técnica en la supervisión de atención de emergencias y reclamos del sistema eléctrico y otras actividades en la Unidad de Control de Operaciones.

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

No aplica.

	<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 13

#### 7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica.

#### 7.5 Características del proveedor

El postor deberá cumplir las siguientes características:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

#### 7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Supervisor	01	Bachiller en Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica	Experiencia mínima de dos (02) años, desarrollando trabajos relacionados en Operación y mantenimiento de redes de distribución eléctrica, atención de emergencias en las redes de distribución o transmisión eléctrica, supervisión de trabajos en redes de baja y/o media tensión.	Treinta (30) horas lectivas acumuladas de capacitación en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de sistemas eléctricos de Distribución, Sistemas eléctricos de potencia,</li> <li>• Análisis, configuración, operación y ajustes de Relés de protección,</li> <li>• Normatividad del subsector eléctrico, código nacional de electricidad.</li> </ul>	Actuará como representante del Contratista. Sera el responsable de la ejecución del servicio.


#### 7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

El contratista deberá proporcionar a su personal los equipos, instrumentos y/o 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.

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

- 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) 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 (check list) 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) 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:

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

- 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 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

- b) *Otras definidas por el área usuaria*

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
<b>A. Seguridad<sup>1</sup></b>			
A01	Por un trabajador de LA CONTRATISTA que sufra un accidente mortal, si es que en el momento del accidente el trabajador no utilizó o a falta de sus EPP o a falta o no siguió los	$P = Mc \times 8\% \times Ca$ Donde: Mc = Monto del Contrato (en soles) Ca = Cantidad de casos	De acuerdo con el Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.

<sup>1</sup> La potestad de las Entidades de establecer este tipo de penalidades ha sido reconocida por el OSCE, quien a través del Pronunciamiento N° 127-2018/OSCE-DGR, en el que no se acogió cuestionamiento a la aplicación de las penalidades como las que se cuestiona, ha señalado lo siguiente: "Es exclusiva responsabilidad de la entidad la determinación de su requerimiento, las cuales incluyen, establecer las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus políticas de seguridad...".

**FORMATO PROVISIONAL**

Código: FM-11-06

Versión: 16

**REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA  
CONTRATOS MENORES**

Fecha: 08/04/2026

Página: 6 de 13

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
	protocolos o procedimientos de trabajo seguro.		Adicionalmente, pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
A02	Por un trabajador de LA CONTRATISTA que sufra un accidente incapacitante parcial permanente o total permanente, si el trabajador en el momento del accidente no utilizó o a falta de sus EPP o a falta o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	$P = Mc \times 4\% \times Ca$ Donde: Mc = Monto del Contrato (en soles) Ca = Cantidad de casos	De acuerdo con el Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05. Adicionalmente, pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
A03	Por un trabajador de LA CONTRATISTA que sufra un accidente incapacitante total temporal, si el trabajador en el momento del accidente no utilizó o a falta de sus EPP o a falta o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	$P = Mc \times 2\% \times Ca$ Donde: Mc = Monto del Contrato (en soles) Ca = Cantidad de casos	De acuerdo con el Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05. Adicionalmente, pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
A04	Si LA CONTRATISTA no informa dentro de las 8 horas la ocurrencia de un accidente de trabajo.	$P = 1 \text{ UIT}$	De acuerdo con el Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05. Adicionalmente, pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.


### 7.11 Resolución y/o nulidad

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

### 7.12 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS EN LA GESTION DE EMERGENCIAS, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- Cumplir a la cabalidad con las actividades descritas en el numeral 7.1 del presente documento.
- Ejecutar los servicios contratados, a satisfacción de SEAL.
- El Contratista asumirá todas las garantías técnicas y financieras que se requieran.
- Dotar a su personal de los equipos de protección personal (EPP) adecuados para la ejecución del servicio.

	<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 13

Así mismo, la CONTRATISTA al inicio del servicio, deberá presentar a SEAL lo siguiente:

- a) Curriculum Vitae documentado del personal.
- b) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en pensión y salud, los seguros deberán estar vigentes durante el plazo contractual.

Nota: 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."

### 7.13 Obligaciones de SEAL

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

- a) Otorgar las facilidades para el desempeño de sus actividades.
- b) Dar la conformidad del servicio y realizar el pago de los servicios ejecutados en el plazo previsto.

## 8. Sistema de contratación

La contratación del SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS EN LA GESTION DE EMERGENCIAS, se realizará bajo el sistema de suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día siguiente a la emisión del pedido de compra.

Los informes mensuales deberán ser presentados hasta 10 (diez) días calendarios posteriores al periodo de la prestación ejecutada.

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


El servicio será ejecutado principalmente en las oficinas de SEAL, sito en la Av. Miguel Forga 131 (S.E. Parque Industrial).

## 11. Entregables y lugar de presentación.

El servicio se dividirá por etapas, con la presentación de un informe mensual en donde se detalle la ejecución de actividades descritas en el numeral 7.1 del presente requerimiento.

## 12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio/bien estará a cargo de la Unidad de Control de Operaciones en un plazo máximo de 7 (siete) días calendario desde la presentación del entregable, que comenzará a computarse a partir de la verificación y **aceptación**

	<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 13

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 pagos parciales cada 30 días. La conformidad será otorgada por la Unidad de Control de Operaciones.

#### 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:


#### **Para el caso de Servicios**

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).

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

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, 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


	<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 13

o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

#### **18. Acuerdo de Confidencialidad**

- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e 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.

	<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 13

## 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](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="2A30800002"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A30800002"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6380002990"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>

	<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 13

Cuenta de Destino  
(dato controlling):

Código de actividad

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

*Para el caso de adquisición de bienes, se debe contar con el V°B° del Jefe de Equipo de Almacenes de la Unidad de Logística, el mismo que certificará la necesidad del requerimiento de acuerdo al stock de los bienes que obran en el almacén y su rotación.*

Aprobación de Jefe de Equipo de Almacenes  V°B° (CONFORMIDAD)
---------------------------------------------------------------------------

**Administrador del contrato:** Noe Eichman Gamarra Toledo - Código 20000187

**Elaborado por:** Santiago Daniel Quispe Yanque – Código 20000231

**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.