

	FORMATO PROVISIONAL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Código:	FM-
		Versión:	1
		Fecha:	23/06/2025
		Página:	1

Firmado Digitalmente por:
 MARIANO FLORES FAU
 23/06/2025 12:34:01
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 18/06/2025 23:06:12
 Firmado Digitalmente por:
 DE TABOADA QUEUAYA
 Mariano Flores FAU
 23/06/2025 12:34:01
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 18/06/2025 09:56:02

SERVICIO ARMADO DE LIBRO ELECTRONICO DE INVENTARIOS PERMANENTES DEL EJERCICIO 2025



TDR AD/CO-0021-2025

1. **Área Usuaría:** GERENCIA DE ADMINISTRACION -UNIDAD DE CONTABILIDAD
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en el procesamiento de información contable, que se encargue de brindar el servicio de armado del libro electrónico de inventarios permanentes con la data existente en el sistema ERP SAP, para el primer y segundo semestre del ejercicio 2025.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar un servicio especializado para el armado del libro electrónico de inventarios permanentes al primer y segundo semestre del ejercicio 2025, el cual es un libro obligatorio por pertenecer SEAL al Directorio de Principales Contribuyentes Nacionales.
4. **Finalidad Pública**
La finalidad del servicio es cumplir con la Resolución de Superintendencia n°165-2016/SUNAT respecto a la presentación del libro electrónico de inventarios permanentes correspondiente al primer y segundo semestre del ejercicio 2025.
5. **Actividad del POI**
OEO1 Incrementar Utilidades
6. **Programación de la Necesidad en el CDN**

El presente requerimiento de persona natural o jurídica, especializada en el procesamiento de información contable que se encargue de brindar el servicio de armado del libro electrónico de inventarios permanentes, con la data existente en el sistema ERP SAP , para el primer y segundo semestre del ejercicio 2025 tiene la necesidad programada por el área de Administración-Contabilidad entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, dentro del CDN.
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 46º de la Ley de General de Contrataciones Públicas y el artículo 44º de su Reglamento.
- 7.1 **Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).**

Actividades a realizar:

Las actividades que comprende el servicio son las siguientes:

- 7.1.1 Importar la información del módulo MM del sistema ERP-SAP donde se detallan las operaciones de entrada y salida de cada material.
- 7.1.2 Armado del libro electrónico de inventarios permanentes según la

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

estructura establecida por SUNAT.

- 7.1.3 Trazabilidad de las unidades de medida entre las proporcionadas por el ERP- SAP y las proporcionadas por la SUNAT.
- 7.1.4 Trazabilidad del tipo de existencias de acuerdo a las tablas de SUNAT.
- 7.1.5 Trazabilidad del catálogo de existencias de acuerdo a las tablas de SUNAT. Verificación de los saldos mensuales de enero a junio del Estado de Situación Financiera con el libro electrónico de Inventarios Permanentes.
- 7.1.6 Verificación de los saldos mensuales de julio a diciembre del Estado de Situación Financiera con el libro electrónico de Inventarios Permanentes.
- 7.1.7 Armado del archivo TXT para la presentación del libro a SUNAT.

Detalle de libros electrónicos a elaborar:

Libros electrónicos de inventarios permanentes correspondientes a los meses de: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre del ejercicio 2025.

Normas Técnicas

Obligatorias: No aplica.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un servicio.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica.

7.5 Características del proveedor

Persona natural o jurídica con experiencia en programación en base de datos, manejo de software contable y elaboración de libros electrónicos en empresas del Sector Eléctrico.

7.6 Características del personal requerido

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

Detallar la cantidad mínima de personal requerido para la ejecución de la contratación, debiendo describir:

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

- El cargo
- Cantidad de personal por cargo
- Función a desempeñar
- Formación académica
- Experiencia
- Capacitación
- U otras condiciones mínimas estrictamente necesarias que la persona mínimo debe cumplir.

Ejemplo:

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
<i>Especialistas Jefe de servicio</i>	1	<i>Ingeniero se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado</i>	<i>Experiencia profesional mínima de dos (2) años consecutivos en trabajos y asesoramiento para ejecución de inventarios en empresas del sector Eléctrico y/o armado de libros electrónicos.</i>	<i>Diez (10) horas lectivas acumuladas de capacitación en inventarios y/o libros electrónicos , se acredita con copia de constancias o certificados de la capacitación realizada</i>	<i>Seguimiento y control de la ejecución de la contratación. Recomendación y buenas prácticas para iniciar el armado del libro electrónico. En los procesos de registro de armado y revisión del libro electrónico. Las actividades de este servicio se llevarán a cabo en las oficinas de Seal calle consuelo n°310 así mismo en las del proveedor.</i>

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

SI APLICA:

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

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

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.
- Otros dispositivos legales aplicables al sector y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

SI APLICA:

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

La Contratista debe cumplir con:

- Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
- Otros dispositivos legales - normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

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

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No aplica

7.11 Penalidades

- 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:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$

7.12 Resolución y/o nulidad

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

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio de armado de libro electrónico de inventarios permanentes del ejercicio 2025, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista, las establecidas en el punto 7.1 del presente requerimiento.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- Brindar facilidades y acceso a la información requerida para la prestación del servicio.
- Brindar las facilidades de coordinación con las aéreas involucradas.
- Tramitar el pago por el servicio brindado de acuerdo a la política de pagos de SEAL.

8. Sistema de contratación

La contratación del servicio de armado del libro electrónico de inventarios permanentes del ejercicio 2025, se realizará bajo el sistema de SUMA ALZADA.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución para el primer y segundo semestres es de doscientos cuarenta (270) días calendario, contados desde el día siguiente a la emisión del pedido de compra.

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

El servicio será prestado en las oficinas de SEAL (Calle Consuelo N° 310, Arequipa) y en la oficina de proveedor.

11. Entregables y lugar de presentación.

El primer entregable del proveedor del servicio, comprenderá la siguiente información:

- Libro electrónico de inventarios permanentes del mes de enero 2025 en medio magnético (archivo en Excel, PDF y TXT, en formato SUNAT).
- Libro electrónico de inventarios permanentes del mes de febrero 2025 en medio magnético (archivo en Excel, PDF y TXT, en formato SUNAT).

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

- Libro electrónico de inventarios permanentes del mes de marzo 2025 en medio magnético (archivo en Excel, PDF y TXT, en formato SUNAT).
- Libro electrónico de inventarios permanentes del mes de abril 2025 en medio magnético (archivo en Excel, PDF y TXT, en formato SUNAT).
- Libro electrónico de inventarios permanentes del mes de mayo 2025 en medio magnético (archivo en Excel, PDF y TXT, en formato SUNAT).
- Libro electrónico de inventarios permanentes del mes de junio 2025 en medio magnético (archivo en Excel, PDF y TXT, en formato SUNAT).
- Constancias de verificación en modo prueba del PLE, de que los archivos no contienen errores de presentación.
- Informe del servicio prestado al primer semestre del ejercicio 2025.

El segundo entregable del proveedor del servicio, comprenderá la siguiente información:

- Libro electrónico de inventarios permanentes del mes de julio 2025 en medio magnético (archivo en Excel, PDF y TXT, en formato SUNAT).
- Libro electrónico de inventarios permanentes del mes de agosto 2025 en medio magnético (archivo en Excel, PDF y TXT, en formato SUNAT).
- Libro electrónico de inventarios permanentes del mes de setiembre 2025 en medio magnético (archivo en Excel, PDF y TXT, en formato SUNAT).
- Libro electrónico de inventarios permanentes del mes de octubre 2025 en medio magnético (archivo en Excel, PDF y TXT, en formato SUNAT).
- Libro electrónico de inventarios permanentes del mes de noviembre 2025 en medio magnético (archivo en Excel, PDF y TXT, en formato SUNAT).
- Libro electrónico de inventarios permanentes del mes de diciembre 2025 en medio magnético (archivo en Excel, PDF y TXT, en formato SUNAT).
- Constancias de verificación en modo prueba del PLE, de que los archivos no contienen errores de presentación.
- Informe del servicio prestado al segundo semestre del ejercicio 2025.

En caso de bienes el proveedor debe incluir la siguiente documentación:

- Para Activos:
Copia del pedido de compra o el contrato
Guía de remisión (que indique marca, número de serie y modelo)
Factura
- Para suministros:
Copia del pedido de compra o el contrato
Guía de remisión (que indique marca, número de serie y modelo)

12. Conformidad del servicio

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Contabilidad en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación de los entregables.

13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago en dos partes 50% a la entrega del informe del primer semestre 2025 y el otro 50% a la entrega del informe del segundo semestre 2025, previa conformidad dada al servicio por parte de la jefatura de la Unidad de Contabilidad.

Documentos para efectos de pago:

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

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

Para el caso de Servicios

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

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.

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-sistema-integrado-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

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

obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

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

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

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

CEGE (dato presupuestal):	2A2041000
CECO (dato controlling):	2A20401001
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6380003990
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	
Cuenta de Destino (dato controlling):	943
Código de actividad	A11

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

Elaborado por: Siomara Mercedes Manrique Ramos código: 20000197

Nota:

- En el caso de que el elaborador sea un cargo CAP se colocará el Código y en caso sea un personal de Apoyo se colocará el DNI.
- Es indispensable que todos los folios del requerimiento estén debidamente visados por el Usuario responsable, numerados y se consigna el cargo de la fecha de entrega del mismo a la Unidad de Logística.