

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM- DOCUMENTO * Modificación Fecha: 20/04/2025 15:22:04
		Versión:	1
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/02 Firmado Digitalmente por BUZOS REYES Aldo COWAN FU 20/01/18 12:18 Buzos, 059 AUTORA DES DOCUMENTO
		Página:	1 d * Modificación Fecha: 21/04/2025

Firmado Digitalmente por:
RODRIGUEZ, Henry Mario
FAU 201501180287
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
19/02/24

Firmado Digitalmente por:
RODRIGUEZ, Henry Mario
FAU 201501180287
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
19/02/24



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE MEDICIÓN DE HUELLA DE CARBONO PARA EL PERIODO 2025 Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ETAPA DE VERIFICACIÓN

N° PLD/DO-0022-2026

1. Área Usuaria:

Jefe de Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.

2. Objeto de la contratación:

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que realice la Medición de Huella de Carbono para el periodo 2025 y el acompañamiento en la etapa verificación.

3. Justificación de la necesidad:

SEAL requiere contratar el Servicio de Medición de Huella de Carbono para el periodo 2025 y el acompañamiento durante la etapa verificación, para conocer la cantidad total de emisiones de gases de efecto invernadero y establecer acciones de reducción y/o remoción, a fin de dar cumplimiento a los compromisos indicados en el Plan Anual de Gestión Ambiental y la política del Sistema Integrado de Gestión de la empresa.

4. Finalidad Pública

El servicio solicitado tiene por finalidad medir la emisión de gases de efecto invernadero generados por SEAL durante el periodo 2025 y el respectivo acompañamiento en su etapa de verificación.

Cumplir con los compromisos declarados en la Política del Sistema Integrado de Gestión de SEAL como:

(...)

Promover una cultura de sostenibilidad y protección ambiental a través de la identificación de los aspectos y evaluación del impacto, la prevención de la contaminación, el uso eficiente de recursos, la migración hacia la economía circular y la resiliencia ante el cambio climático.

Identificar y medir los impactos ambientales relacionados con el cambio climático en nuestras operaciones, gestionando responsablemente nuestra huella ambiental (energía, residuos, emisiones y riesgos climáticos).

(...)

5. Actividad del POI

Objetivo estratégico operativo asociado:

- OEO3. Mejorar el Manejo Ambiental.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	2 de 14

6. Programación de la Necesidad en el CDNM

El presente requerimiento de Servicio de Medición de Huella de Carbono para el periodo 2025 y acompañamiento para la verificación tiene la necesidad programada por Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo 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:

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

El contratista a cargo realizara el servicio de medición Huella de carbono para el periodo 2025 y su respectivo acompañamiento en la etapa de verificación bajo los lineamientos de la normativa ISO 14064:2018, desarrollando principalmente las siguientes actividades:

6.1.1. MEDICIÓN DE LA HUELLA CARBONO 2025

- Plan de Trabajo del desarrollo de la medición de la Huella Carbono 2025.
- Recopilación de información de registros, facturas, informes, entre otros documentos, que permitan evidenciar la cuantificación de emisión de gases de efecto invernadero frente al proceso de verificación. Esto incluye reuniones, entrevistas con las áreas responsables de brindar dicha información.
- Procesamiento de Información; tras la data recopilada se procesará la información en la calculadora verificada para determinar la HC.
- Presentación de Resultados de huella de carbono, estrategias de minimización y/o neutralización de emisiones y opciones de compensación de la huella.
- Realización del registro de la huella de carbono de SEAL en la plataforma Huella de Carbono Perú de acuerdo a resultados obtenidos.
- El contratista presentará el Informe de Huella de Carbono de SEAL, en donde incluirá los resultados del inventario de emisiones en el periodo 2025, indicando el método utilizado, recomendaciones y acciones para reducir y/o neutralizar las emisiones de GEI. La elaboración del informe se guiará tomando en cuenta lo indicado en el Protocolo de Kioto, el Protocolo de Gases de Efecto Invernadero y la Norma ISO 14064:2018.

Consideraciones Adicionales:

- El contratista para la medición de la Huella de Carbono deberá considerar las siguientes categorías:

Categoría 1: Emisiones y remociones directas de GEI.

Categoría 2: Emisiones Indirectas de GEI causadas por energía importada.

Categoría 3: Emisiones Indirectas de GEI causadas por el Transporte.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	3 de 14

Categoría 4: Emisiones indirectas de GEI causadas por productos que utiliza la organización.

Categoría 5: Emisiones indirectas de GEI asociados con el uso de los productos de las Organización.

- El alcance para la Medición de la Huella de Carbono de SEAL es en las siguientes instalaciones:

Ítem	Sede	Tipo de sede/actividad	Dirección
1	Central Arequipa	Administrativa	Calle Sucre 402- Arequipa- Arequipa
2	Parque Industrial	Administrativa	Av. Miguel Forga 131, Arequipa
3	Jesús-almacén	Almacén	P.J. Ciudad Blanca Mza. "X" Lote 1- Paucarpata- Arequipa
4	Mollendo	Almacén	Calle Puno 901, Mollendo, Islay- Arequipa
5	Corire	Administrativa	Calle Progreso S/N Uraca, Castilla- Arequipa.
6	Camaná	Administrativa	Calle Sebastián Barraca 144, Camaná, Camaná- Arequipa
7	CT Atico	Central Térmica	Bolognesi S/N, Camaná - Arequipa
8	Otras sedes	Perdidas de transmisión y distribución del sistema	A nivel de todo el sistema eléctrico
		Consumo de energía	A nivel de todo SEAL. Se excluye el consumo de las 4 sedes administrativas, 2 almacenes y la CT Atico
		Generación de energía de emergencia	Generación de energía en Centrales de Emergencia en Central Caravelí, Chococo y Cotahuasi

6.1.2. ACOMPAÑAMIENTO EN LA ETAPA DE VERIFICACIÓN

- El contratista realizará el acompañamiento para el proceso de verificación de la Huella de Carbono 2025.
- El contratista preparará la información solicitada por auditor: informe de huella de carbono, evidencias pendientes por fuentes de emisión, procedimiento de gestión de calidad del inventario de GEI, otros.
- El contratista realizará el acompañamiento técnico permanente durante la auditoría de verificación.
- El contratista realizará la absolución de las observaciones de auditoría al informe: Actualización del cálculo, ajustes de datos, actualización de informe de Huella de Carbono y similares, Informe de levantamiento de observaciones de la Auditoría de Huella de Carbono SEAL 2025.
- El contratista realizará el Informe Final de Huella de Carbono post-verificación.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	4 de 14

- La contratista realizará el reporte de la plataforma Huella de Carbono Perú.
- La contratista realizará el reporte del certificado de verificación emitido por empresa auditora.
- La contratista realizará la presentación de los resultados obtenidos en diapositivas al Equipo de Desarrollo Organizacional y Medio Ambiente.

Normas Técnicas Obligatorias:

- Decreto Supremo N° 014-2019-EM – Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- D.S. N° 085-2003-PCM, Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad del Ruido.
- Decreto Legislativo N° 1278 – Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM – Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
- Otros que se estimen pertinentes

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Se requiere un (1) Servicio de Medición de Huella de Carbono para el periodo 2025 y el acompañamiento durante la etapa verificación.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica.

7.5 Características del proveedor

• Experiencia:

El proveedor deberá acreditar su experiencia de un mínimo de monto facturado de S/ 100,000.00 (cien mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, se acreditará con copia simple

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	5 de 14

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.

Se consideran servicios similares cuando el postor cuente con experiencia certificada en los siguientes servicios:

- Servicio de Medición de Huella de Carbono, de acuerdo a los lineamientos de la normativa ISO 14064:2018, y/o
- Servicio Levantamiento de acciones correctivas de medición de Huella de Carbono, y/o
- Servicio de Estimación de remoción de gases de efecto invernadero por proyectos de reforestación, y/o
- Servicio de reporte de acciones de mitigación de gases de efecto invernadero.

• **Habilitaciones:**

No Aplica.

• **Certificaciones:**

El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedor – RNP.

NOTA: La experiencia del postor y los perfiles definidos en el requerimiento del área usuaria, no podrá ser acreditada mediante la presentación de declaraciones juradas.

7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Especialista Ambiental	1	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero químico y/o carrera a fin.	Tres (03) años de experiencia profesional en gestión, coordinación y/o elaboración de estudios de Residuos Sólidos, Huella de Carbono y Ecoeficiencia.	Contar como mínimo con cien (100) horas lectivas o académicas acumulables de capacitación en: • Programa de entrenamiento de Gases de Efecto Invernadero y Huella de Carbono, y/o • Mitigación de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero, y/o • Evaluación de Impacto Ambiental, y/o • Ecoeficiencia en Instituciones.	Las descritas en el numeral 7.1 Otras actividades que sean asignadas por SEAL, de acuerdo con el objeto del contrato.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

El contratista deberá de contar con todos los equipos y herramientas necesarios para la adecuada ejecución de las actividades, a su costo sin ser limitativo.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	6 de 14

- a) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- b) EPPs en buen estado para todos los trabajadores a participar en este 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) Norma 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) R.M. N°004-2014-MINSA Modificatoria del Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los 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 aplicables al sector 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 sino 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 (IPERC, política SST) y exigir procedimientos claros, pues la falta de control conlleva sanciones y responsabilidades solidaria por daños.

- ✓ **Documentación:** La matriz IPERC (Identificación de Peligrosos, 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	7 de 14

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° 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).
- Decreto Supremo N° 018-2025-SA que aprueba el Reglamento Técnico para la Gestión Sanitaria y Ambiental para los Bifenilos Policlorados (en caso corresponda).
- Resolución Ministerial N° 392-2025-MINEM/DM, Aprueban Lineamientos de Gestión Ambiental de Proyectos Calificados como Sistemas Eléctricos Rurales (SER) (en caso corresponda).
- Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

NOTA: La Contratista deberá revisar, implementar y cumplir, según corresponda, lo establecido en los siguientes documentos, los cuales se encuentran publicados en la página web de SEAL, debiendo considerarse su última versión vigente:

- RE-05-02 "Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL".
- MT-05-29 "Profesiograma para empresas contratistas y visitantes".

Link:

<https://www.seal.com.pe/seguridad%20y%20medio%20ambiente/Seguridad/Forms/AllItems.aspx>

Asimismo, los exámenes médicos ocupacionales deberán realizarse en un Servicio de Atención Médica Ocupacional (SAMO) debidamente acreditado por DIGESA o GERESA, según corresponda.

De igual manera, los Certificados de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO) deberán ser claros y legibles, y contar con la firma del médico ocupacional, quien debe estar registrado con Registro Nacional de Especialidad (RNE) y/o Registro Nacional de Maestría (RNM).

La información solicitada constituye un requerimiento mínimo y se encuentra alineada al marco normativo vigente; sin embargo, ello no limita la facultad de SEAL de solicitar requisitos adicionales que considere necesarios para asegurar el cumplimiento legal y la adecuada gestión de SSTMA.

7.10 Prestaciones complementarias (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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	8 de 14

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

7.12 Resolución y/o nulidad

Resolución

- En el caso que el contratista incumpla injustificadamente las condiciones de la prestación del servicio o demás condiciones contractuales, se le podrá requerir mediante carta simple o notarial el cumplimiento de sus obligaciones, otorgando para ello un plazo no mayor de diez (10) días calendario para su subsanación.
- En caso de persistir el incumplimiento se dispondrá a través de otra carta simple o notarial emitida por el Equipo de Contrataciones de la Unidad de Logística, la resolución del pedido de compra. En ese caso, se iniciará una nueva contratación, en caso el área usuaria persista con la necesidad.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el pedido de compra, parcial o totalmente por incumplimiento, mediante una comunicación al correo electrónico proporcionado por el proveedor o carta simple o notarial suscrita por el área usuaria.

Nulidad

- Cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas o formas esenciales del presente procedimiento.
- Por contravenir a lo establecido en el artículo 30º de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas o norma que la sustituya o modifique.
- Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el procedimiento, previo descargo.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el Servicio de Medición de Huella de Carbono para el periodo 2025 y el acompañamiento

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	9 de 14

durante la etapa verificación, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Cumplir con las actividades pactadas en el presente requerimiento.
- B. Cuidar que toda la información que, por razones de trabajo, llegue a conocimiento de su personal tenga carácter de estricta reserva y confidencialidad.
El incumplimiento de esta obligación, que a criterio de SEAL pueda afectarla será considerada como una falta grave, siendo causal suficiente para la resolución del contrato y exigencia de pagos por daños y perjuicios, por parte de SEAL.
- C. Cumplir con las disposiciones entregadas por SEAL, durante la prestación del servicio.

Nota: Para el caso de contratación de servicios "El Contratista está en la obligación de mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio. Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma."

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- A. Brindar la información requerida para el desarrollo del servicio
- B. Supervisar las actividades realizadas durante el presente servicio.
- C. Evaluar la aplicación de penalidades y ejecutarlas de corresponder.
- D. Tramitar el pago de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del Servicio de Medición de Huella de Carbono para el periodo 2025 y el acompañamiento durante la etapa verificación, 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 de notificado el Pedido de Compra del Servicio requerido.

ENTREGABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DEL SERVICIO
Plan de Trabajo	20%	Será presentado en medio digital y el informe firmado por la contratista.	A los 14 días calendario de la emisión del contrato y/o pedido de compra.
Informe de Medición de Huella de Carbono	60%	- Informe de Medición de Huella de Carbono 2025, con las carpetas de calculadora, medios probatorios y procesamiento de data. - Presentación de Resultados	A los 90 días calendario de la emisión del contrato y/o pedido de compra.
Informe de levantamiento de observaciones que incluye	20%	- Informe de Huella de Carbono 2025 post auditoría. - Reporte en la Plataforma Huella de Carbono Perú	A los 180 días calendario de la emisión del contrato y/o pedido de compra.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	10 de 14

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

El servicio será ejecutado en las instalaciones de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.

11. Entregables y lugar de presentación.

El servicio consta de entregable, el mismo que deberá de presentarse al término del servicio.

SEAL ha optado el uso de plataformas virtuales para la presentación de los documentos entregables, estos podrán ser presentados en forma digital por la Mesa de Partes Virtual de SEAL (www.seal.com.pe, opción "trámite documentario" y/o <http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>).

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo del Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable.

La conformidad del servicio estará a cargo del Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable, 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 de la siguiente forma:

- **1er Pago:** 20% del monto del Pedido de Compra a la presentación del Plan de Trabajo de del servicio.
- **2do Pago:** 60% del monto del Pedido de Compra del servicio.
- **3er Pago:** 20% del monto del Pedido de Compra del servicio.

Documentos para efectos de pago:

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar 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.

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:

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

- 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, 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 (1) 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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	12 de 14

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:
<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>
- A la suscripción de este contrato, El Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, El Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo, en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, El Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.
- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la 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,

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	13 de 14

ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma, de manera permanente.

- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 de SEAL, las Políticas de Seguridad de la Información de SEAL, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.
- En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, SEAL está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. Gestión De Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

20. Solución de Controversias

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo o conciliación.

21. Cláusula de Compliance en Contratos de Bienes y Servicios

El CONTRATISTA se compromete a respetar los principios y valores establecidos por SEAL. Como muestra de su responsabilidad, se compromete a mantener una política de tolerancia cero frente al incumplimiento de las obligaciones legales que le resulten aplicables. En caso de que el contratista tenga conocimiento o sospechas de que alguno de sus trabajadores o representantes participe, de forma activa o pasiva, en conductas que puedan constituir una infracción a las obligaciones de compliance que involucren a SEAL, deberá comunicarlo de manera inmediata a través del Canal de Denuncias de SEAL. Asimismo, el CONTRATISTA se compromete a garantizar que ninguno de sus trabajadores y/o representantes realice actos que puedan comprometer el cumplimiento legal relacionado con el servicio prestado a SEAL. El CONTRATISTA declara conocer y se obliga a cumplir la Política de Compliance de SEAL, disponible en la siguiente ruta web: https://www.seal.com.pe/compania/PageWeb/politica_integrada_seal.aspx.

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

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,

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

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):	2A10300002
CECO (dato controlling):	2A10300002
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6580100000
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	
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: Henry Rodriguez Rodriguez, 20000195

Elaborado por: Karina Estrada Meléndez, 20000210.

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.