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

2010018823.pdf
 Magn: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Dirección: Arequipa
 Fecha: 15/06/2025 14:28:18
 Firmado digitalmente por: DE MARCELA QUENAVA
 Markool Fierros FAJ
 2010018823.pdf
 Magn: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Dirección: Arequipa
 Fecha: 18/06/2025 07:26:53




REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE ELABORACIÓN Y MONTAJE DE MATERIAL VISUAL PARA ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE SEAL




TDR GG/IRS-0033-2025

1. **Área Usuaria:** Gerencia General/Imagen y Responsabilidad Social
2. **Objeto de la contratación:** Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada en la elaboración, montaje y acondicionamiento de material visual, con el fin de asegurar la calidad, uniformidad y alineamiento con la identidad gráfica institucional de SEAL. Este servicio permitirá reforzar la comunicación con los usuarios y mejorar la percepción de la empresa, mediante la correcta implementación de recursos visuales durante actividades informativas, educativas y de relacionamiento institucional.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el Servicio de Elaboración y Montaje de Material Visual para Actividades Institucionales con el fin de fortalecer su estrategia de comunicación y acercamiento con los usuarios, proyectando una imagen institucional sólida, profesional y coherente con su identidad visual. La contratación permitirá dotar a las oficinas, espacios corporativos y actividades institucionales de recursos visuales adecuados, los cuales también contribuyen al cumplimiento de funciones vinculadas a la información pública, la seguridad y la promoción de una cultura organizacional basada en transparencia y responsabilidad.
4. **Finalidad Pública**
 Este requerimiento está alineado con los objetivos institucionales de SEAL orientados a fortalecer el vínculo con los usuarios y proyectar una imagen corporativa sólida, profesional y coherente con sus valores. La contratación del servicio permitirá implementar materiales visuales que respalden las actividades de comunicación institucional, acondicionen espacios corporativos y contribuyan al cumplimiento de normativas de seguridad y prevención. De esta manera, se mejora la calidad de atención, se refuerza la confianza de la comunidad y se apoya el cumplimiento de las funciones del área usuaria a través de una presencia visual clara y consistente.
5. **Actividad del POI**
 OEI 6. Fortalecer la Gobernanza
 Ejecutar la gestión con certeza y con mínimo riesgo para la empresa
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**
 El presente requerimiento de Servicio de Elaboración y Montaje de Material Visual para Actividades Institucionales de SEAL tiene la necesidad programada por el especialista de Imagen y Responsabilidad Social entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, 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).
 - Instalación de materiales gráficos en:
 - Oficinas administrativas y operativas de SEAL.
 - Puntos de atención al cliente.

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

- Instalación de materiales gráficos en centros comerciales (malls) donde SEAL tenga oficinas, puntos de atención o esté desarrollando actividades institucionales.
 - El proveedor será responsable de gestionar y tramitar los permisos correspondientes ante la administración del centro comercial para realizar la instalación.
 - Asimismo, deberá cumplir con todos los requisitos de ingreso establecidos por cada centro comercial, como horarios autorizados, personal requerido, protocolos de seguridad, uso de credenciales, ingreso de herramientas y materiales, y cualquier otra normativa interna vigente.
 - Es indispensable que el proveedor garantice una instalación segura, limpia y profesional, respetando las condiciones del espacio comercial y evitando daños en infraestructura ajena.
- Ferias, campañas y espacios públicos de intervención comunitaria.
- Impresión e Instalación de materiales visuales en distintos formatos, incluyendo:
 - Vinil adhesivo (brillante, mate, microperforado, removible).
 - Lonas front y back light.
 - Papel fotográfico, papel couche.
 - Poliestireno, PVC espumado, MDF impreso o laminado.
 - Banners enrollables (roll-up banners).
 - Piezas troqueladas y de gran formato.
 - Impresión de señaléticas con bastidor.
 - Impresiones con laminado protector UV o mate.
 - Cenefas publicitarias.
 - Totems informativos.
 - Backings institucionales.
 - Paneles decorativos y educativos.
- Traslado de materiales gráficos desde el lugar de producción hacia los puntos de montaje indicados por SEAL.
- Traslado de otros elementos físicos designados por el área usuaria, como letreros, estructuras, equipos menores u otros componentes visuales.
- Montaje y desmontaje de piezas gráficas, asegurando la correcta fijación, nivelación y acabado en cada espacio.
- Acondicionamiento visual de espacios institucionales para eventos, actividades informativas y campañas de prevención.
- Adecuación de los materiales a distintos formatos y condiciones del espacio (interior o exterior, muros lisos o estructurados, áreas con alto tránsito).
- Retiro y disposición ordenada de materiales gráficos al finalizar cada actividad, si así lo solicita el área usuaria.
- Garantizar la entrega oportuna del servicio, conforme a los cronogramas y especificaciones técnicas.
- Cumplimiento estricto de los lineamientos de identidad visual institucional de SEAL.
- Coordinación permanente con el área usuaria para validación de artes, materiales, lugares de instalación y cronograma.
- Traslado e instalación de materiales gráficos en subestaciones o instalaciones eléctricas de SEAL, en coordinación con el área usuaria.

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

- El proveedor deberá cumplir con todos los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso y trabajo en zonas operativas sensibles.
- El montaje debe realizarse con personal capacitado, herramientas adecuadas y bajo estricta supervisión, asegurando que no se afecten las operaciones eléctricas ni la infraestructura existente.
- El proveedor deberá contar con los seguros, capacitaciones y permisos exigidos por el área de Seguridad y Salud Ocupacional de SEAL, incluyendo

Normas Técnicas Obligatorias:

No Aplica

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No Aplica

7.2 Cantidad del Requerimiento

No Aplica

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No Aplica

7.4 Garantía del Bien/Servicio

El proveedor deberá garantizar la calidad y durabilidad de todos los materiales visuales instalados, así como la correcta ejecución del servicio prestado.

La garantía mínima será de 90 días calendario posteriores a la instalación, periodo durante el cual el proveedor se compromete a realizar cualquier corrección, reposición o ajuste necesario sin costo adicional, en caso de que se presenten defectos de impresión, problemas de fijación, deterioro prematuro o cualquier otra observación que afecte la funcionalidad o apariencia del material instalado.


Asimismo, el proveedor deberá responder por cualquier daño ocasionado a la infraestructura de SEAL o de terceros durante el proceso de traslado e instalación.

7.5 Características del proveedor

Persona Jurídica

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos para participar en la contratación del "Servicio de elaboración y montaje de material visual para actividades institucionales de SEAL":

- El proveedor debe ser persona jurídica y estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), habilitado para contratar con el Estado.
- El postor deberá acreditar haber facturado un **monto acumulado mínimo de S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 Soles)** por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. Se considera como experiencia similar aquella vinculada a la elaboración, impresión, instalación y montaje de materiales visuales, señalética, estructuras publicitarias y elementos gráficos en gran formato.

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

- Debe acreditar experiencia de trabajo en centros comerciales – malls de la ciudad de Arequipa, realizando instalación de materiales gráficos o publicitarios.
- Es indispensable acreditar experiencia trabajando con empresas del sector eléctrico o minero, en labores de publicidad exterior, instalación y montaje de material gráfico.

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

No aplica

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

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

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

El proveedor 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) 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

El proveedor 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° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
- e) 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

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

- 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*

7.12 Resolución y/o nulidad

Las causales de resolución de Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), según corresponda serán:


- a) En caso de incumplimiento injustificado de los términos de referencia contenidos en el presente requerimiento, SEAL podrá optar por la resolución del Pedido de Compra que se genere, previa comunicación escrita con no menos de tres (03) días hábiles de anticipación.

Mutuo acuerdo entre las partes, levantándose un acta para tal efecto.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona jurídica que provea el Servicio de elaboración y montaje de material visual para actividades institucionales de SEAL, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- a. Cumplir con la elaboración, impresión, traslado, instalación, mantenimiento y retiro (cuando corresponda) del material gráfico, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, tiempos y condiciones establecidas por SEAL.
- b. Gestionar y asumir los permisos y autorizaciones requeridas para la instalación del material en espacios públicos, privados, centros comerciales, subestaciones eléctricas u otras ubicaciones establecidas, según sea el caso.
- c. Garantizar que todo el personal que participe en los trabajos esté debidamente capacitado y cuente con los permisos, equipos de protección personal y seguros exigidos por el área de Seguridad de SEAL, especialmente en caso de intervenciones en zonas eléctricas o de riesgo.
- d. 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

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

mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario después de culminada la misma.

- e. Cumplir con los lineamientos de identidad visual institucional proporcionados por SEAL, así como con las normativas técnicas, ambientales y de seguridad vigentes.
- f. Subsanan cualquier observación técnica durante la ejecución del servicio o posterior a la instalación del material, sin que ello implique un costo adicional para SEAL.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- a. Brindar los artes gráficos y las especificaciones técnicas necesarias para la elaboración e instalación del material visual.
- b. Disponer el acceso a las instalaciones o ubicaciones donde se realizará la instalación del material, en coordinación con las áreas correspondientes.
- c. Otorgar la conformidad del servicio, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas.
- d. Cumplir con el pago correspondiente dentro del plazo acordado, de acuerdo con lo estipulado en el contrato o pedido de compra.

8. **Sistema de contratación**

La contratación de Servicio De Elaboración Y Montaje De Material Visual Para Actividades Institucionales De Seal se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de doscientos (200) días calendario, contados desde la fecha de emisión del pedido de compra.

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

Será ejecutado en las instalaciones del proveedor.

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

Informe mensual con las actividades desarrolladas durante este periodo de tiempo.

12. **Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio estará a cargo del especialista de imagen y responsabilidad social en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien

13. **Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos con frecuencia mensual.


Documentos para efectos de pago:

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, Recibo por Honorarios 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

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

virtual.

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-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

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

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 lugar³
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

18. Acuerdo de Confidencialidad

- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma, de manera permanente.
- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 de SEAL, las Políticas de Seguridad de la Información de SEAL, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.
- En caso 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. Fecha y Firma del usuario en todos los folios del requerimiento

CEGE (dato presupuestal):	2A10200003
CECO (dato controlling):	2A10200003

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Requerimiento del Área Usuaria para Contratos Menores	Versión:
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	9 de 9

Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6371000000
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	10609871
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)

Elaborado por: Giancarlo Backus Bueno
(Código 20000799)

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.