	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-
		Versión:	1
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	23/05
		Página:	1 c

2010016628 est  
 Región: SOTR AUTOR DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Arequipa  
 Fecha: 09/07/2025  
 16:10:35  
 Firmado Digitalmente por:  
 DR. TABARA OUSAYNA  
 M. Apóst. Francis FAU  
 2010018603 n.ord  
 Región: SOTR AUTOR DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Arequipa  
 Fecha: 09/07/2025  
 16:32:11




## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

### CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PUBLICACIÓN EN UNA REVISTA INSTITUCIONAL, CONFORME AL PLAN DE ESTRATEGIA PUBLICITARIA 2025-2026 DE SEAL

TDR GG/IRS-0037-2025

1. **Área Usuaria:** Gerencia General/Imagen y Responsabilidad Social
2. **Objeto de la contratación:** Se busca contratar los servicios de publicación en un medio institucional de comunicación con cobertura nacional, con el objetivo de difundir los avisos institucionales y actividades realizadas por SEAL en favor de la comunidad, alineados al Plan de Estrategia Publicitaria 2025-2026 de SEAL, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N.º 0025-2025-SEAL del 6 de febrero de 2025.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere la contratación de un medio institucional que cuente con difusión física y/o digital, con distribución en diversas regiones del país y en especial cobertura en la región Arequipa, a fin de difundir los avisos institucionales y actividades realizadas por SEAL en favor de la comunidad. La contratación de un medio institucional garantiza la difusión de mensajes de alto interés ciudadano, reforzando el vínculo con la población mediante una estrategia de comunicación masiva y continua, en línea con los objetivos establecidos en el Plan de Estrategia Publicitaria 2025-2026 de SEAL.
4. **Finalidad Pública**  
 El requerimiento busca cumplir con los procedimientos legales establecidos por los Organismos de Supervisión y Control, informar de forma oportuna a la ciudadanía sobre las actividades operativas y comerciales de la empresa, y dar cumplimiento a las disposiciones de los organismos de supervisión, así como a la Ley N.º 27806 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, asegurando que la población acceda a información clara, relevante y útil. La acción se enmarca en el Plan de Estrategia Publicitaria 2025-2026 y contribuye al logro de los fines institucionales, reforzando la confianza ciudadana y promoviendo una relación más activa y consciente entre SEAL y sus usuarios.
5. **Actividad del POI**  
 OEI 2. Mejorar la Satisfacción del cliente  
 OEI 3. Fortalecer la Gestión de Responsabilidad Social
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**  
 El presente requerimiento de la contratación de los servicios de publicación en una revista institucional ha sido programado por el especialista de Imagen y Responsabilidad Social dentro del Catálogo de Necesidades de Mediano Plazo (CDNM) correspondiente al ejercicio 2025.
7. **Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**
  - 7.1 Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).
    - Los avisos pueden ser publicados en diferentes ubicaciones de la revista a favor del usuario de SEAL.
    - Los avisos pueden ser publicados en diversas dimensiones de acuerdo al contenido del aviso.



	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	23/05/2025
		Página:	2 de 7

- Posibilidad de elegir formatos de publicación: página completa (aprox. 29.5 cm x 24 cm) o media página (aprox. 14.7 cm x 24 cm).
- Distribución física y/o digital del medio, con cobertura nacional y alcance confirmado en la región Arequipa.
- Público lector especializado, compuesto por profesionales, funcionarios públicos, comunicadores, académicos y actores sociales.
- Formato de publicación moderno y de alta calidad editorial y gráfica.
- Frecuencia mínima bimestral.

7.2 Cantidad del Requerimiento

*Un servicio de publicación en una revista institucional*

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

*No aplica*

7.4 Garantía del Bien/Servicio

*No aplica*

7.5 Características del proveedor

- Contar con RNP
- Ser un medio que tenga alcance local en la provincia de Arequipa de la región Arequipa.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000.00 (dos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de publicidad iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

7.6 Características del personal requerido

*No aplica*

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

*No aplica*

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

*No aplica*

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

*No aplica*


7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

*No aplica*

7.11 Penalidades

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

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

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	3 de 7

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 natural o jurídica que provea el servicio de publicación y difusión de contenidos institucionales en medios digitales y redes sociales, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- a. Entregar la publicación y propuesta de presupuesto dentro de las 24 horas de solicitado por el área usuaria.
- b. Cumplir con las características mínimas establecidas en el presente requerimiento, incluyendo los formatos, dimensiones, tiempos y calidad de los contenidos audiovisuales y gráficos.
- c. Garantizar que el diseño, redacción y/o locución del contenido sea claro, sin errores ortográficos o de dicción, y con calidad profesional de audio e imagen.
- d. Ejecutar la publicación o difusión del contenido dentro de los plazos establecidos por SEAL, sin demoras injustificadas.
- e. Presentar evidencias de la difusión realizada, como enlaces, capturas de pantalla, métricas alcanzadas, entre otros.
- f. Mantener la confidencialidad de toda la información proporcionada por SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio. Esta 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 al contratista toda la información necesaria para la elaboración y difusión del contenido, así como cualquier material institucional requerido.
- b. Evaluar el cumplimiento del servicio y aplicar las penalidades correspondientes en caso de incumplimiento.
- c. Otorgar la conformidad de los servicios prestados y efectuar el pago correspondiente, conforme a los términos del contrato.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>		Versión:
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	4 de 7

**8. Sistema de contratación**

La contratación del servicio se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de sesenta (60) días calendario.

**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 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


	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	5 de 7

## 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 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<sup>3</sup>
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

## 18. Acuerdo de Confidencialidad

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

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	23/05/2025
		Página:	6 de 7

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
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6372000000
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	10609870
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

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

(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.