



FORMATO PROVISIONAL

**REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES**

Código:	FM-
Versión:	1
Fecha:	23/06
Página:	1 d

2010118628 soft
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Avencia
Fecha: 24/07/2015
08:03:53
Formato Digitalizado por:
DE TASCALIA GUSTAVIA
MaApol Francis FAU
2010118628 soft
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicacion: Avencia
Fecha: 14/09/2015
11:01:55




SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL TÉCNICA DE SUBESTACIONES DE TRANSFORMACIÓN

N° GG/OP- 0100-2025



1. **Área Usuaria:** Unidad de Transmisión y Generación.
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica que se encargue del “**Servicio de organización documental técnica de Subestaciones de Transformación**”, incluyendo la unificación de diagramas, clasificación por subestación, escaneo de documentos, creación de códigos QR, adecuación de formatos de inspección y carga de la información en el software de SEAL y el portal SITRAE.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el “**Servicio de organización documental técnica de Subestaciones de Transformación**” debido a que actualmente la información se encuentra dispersa, desordenada y en formatos no estandarizados, lo que dificulta su uso operativo y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Resolución N.º 073-2024-OS/CD de OSINERGMIN. Esta contratación permitirá consolidar la información técnica por subestación, integrar los diagramas requeridos, asegurar su disponibilidad digital en el software institucional y garantizar la trazabilidad documental exigida por el ente regulador.
4. **Finalidad Pública**
La finalidad pública de la presente contratación es asegurar el cumplimiento de la normativa vigente emitida por OSINERGMIN, garantizando la trazabilidad, disponibilidad y veracidad de la información técnica del sistema de transmisión de SEAL, lo cual contribuye a una supervisión eficiente, a la mejora de la gestión operativa de las subestaciones y al fortalecimiento de la seguridad y continuidad del servicio eléctrico en beneficio de los usuarios dentro del ámbito de concesión.
5. **Actividad del POI**
OEO5. Mejorar la calidad de los servicios eléctricos.
6. **Programación de la Necesidad en el CDN M**
Para el presente requerimiento de “**Servicio de organización documental técnica de Subestaciones de Transformación**” se tiene la necesidad programada por la Unidad de Transmisión y Generación entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2025, dentro del CDN M, debido a que constituye una necesidad no previsible al inicio del año a razón de ser una necesidad de emergencia.
El requerimiento se encuentra incluido en el código multianual de mantenimiento de sistema de transmisión.
7. **Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**
 - 7.1 Actividades a desarrollar.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	2 de 14

➤ **Levantamiento de información técnica existente**

- Revisión de carpetas físicas y digitales relacionadas con las subestaciones de transformación.
- Identificación de documentos relevantes: diagramas unifilares, esquemas de protección, medición, manuales, catálogos, pruebas FAT/SAT, registros fotográficos, sistemas de puesta a tierra, entre otros.
- Inventario preliminar de documentos por subestación.
- De requerir se debe realizar la inspección y/o verificación en campo.

➤ **Clasificación y jerarquización documental**

- Estandarización de nombres de archivos y carpetas según equipos y subestación.
- Estructuración referencias de carpetas por equipo de subestación con subdirectorios:
 - 01_Diagramas (unifilar, protección, medición, integrado)
 - 02_Manuales Técnicos
 - 03_Catálogos de Equipos
 - 04_Lista de Accesorios y Componentes
 - 05_Pruebas FAT/SAT
 - 06_Registros Fotográficos
 - 07_Puesta a Tierra
 - 08_Documentación Complementaria

Con respecto a los archivos conforme a obra de elementos puestas en servicio, estas se mantendrán en una carpeta por Subestación, pero la información se debe extraer según la jerarquización indicada por equipo.

➤ **Unificación de diagramas técnicos**

- Revisión y consolidación de los diagramas unifilares, de protección y medición en un solo archivo por cada subestación, siguiendo el formato requerido por la Resolución N.º 073-2024-OS/CD.
- Generación de archivos en formatos DWG y PDF para su cargado en el portal de OSINERGMIN y uso operativo.

➤ **Digitalización y escaneo de documentos**

- Escaneo de planos, manuales y otros documentos físicos no digitalizados hasta formato A3.
- Conversión de formatos físicos a digitales según la jerarquización indicada.


➤ **Creación de códigos QR y letreros para SETs**

- Generación de códigos QR que vinculen a la carpeta digital correspondiente a cada equipo de subestación, los códigos serán generados utilizando los códigos del Sistema de Información Geográficos de SEAL.
- Diseño de letreros para su instalación física en puntos visibles dentro de las subestaciones.

➤ **Replanteo de formatos de inspección**

- Revisión de los formatos actuales usados en inspecciones técnicas.




	FORMATO PROVISIONAL										Código:	FM-11-06
											Requerimiento del Área Usuaria para Contratos Menores	Versión:
		Fecha:	23/05/2025									
		Página:	3 de 14									

➤ **Preparación para carga regulatoria en SITRAE**

- Preparación de archivos con estructura, formatos y contenido requerido para su futura carga en el portal de OSINERGMIN – SITRAE.
- Validación de cumplimiento normativo según los ítems del Cuadro 4 de la Resolución N.º 073-2024-OS/CD.

SET	Subestación de Transformación	Transformador de Potencia	Interruptor de Potencia	Seccionador	Pararrayo	Transformador de Tensión	Transformador de Corriente	Generador	Recloser	Celda	Bobina de Bloqueo (Trampa de	Relé de Protección	Transformador ZigZag	Resistencia de ZigZag	Transformador de SSAA	Banco de reguladores	Compensador Reactivo	Banco de Baterías	Malta a Tierra	Tableros
[2] SAN LAZARO	1	1	10	22	1	3	21	0	1	16	0	13	1	1	2	0	0	1	1	12
[3] CHILINA	1	1	15	35	7	1	25	0	0	22	0	18	0	0	0	0	0	1	1	16
[4] PARQUE INDUSTRIAL	1	4	33	52	14	11	58	1	3	40	0	40	1	1	2	0	0	1	1	15
[5] JESUS	1	5	28	56	23	8	50	1	0	33	2	38	1	1	1	0	0	1	1	27
[6] SOCABAYA	1	2	29	63	18	4	47	0	0	36	0	36	1	1	1	0	0	1	1	16
[7] CHALLAPAMPA	1	1	23	41	11	3	44	0	0	28	0	28	1	1	2	0	3	1	1	13
[8] NUEVA CONO NORTE	1	1	10	24	10	3	31	1	0	13	0	12	0	0	1	0	0	1	1	9
[9] SAN LUIS	1	1	10	13	12	4	12	0	0	13	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0
[12] PAUCARPATA	1	1	6	9	2	2	12	0	1	10	0	10	1	1	1	0	0	1	1	6
[14] PORONGOCHÉ	1	1	18	25	2	3	36	0	0	19	0	19	1	1	1	0	0	1	1	4
[16] REAL PLAZA	1	1	14	15	0	3	24	0	0	16	0	11	0	0	1	0	0	1	1	2
[17] ALTO CAYMA	1	1	1	11	2	2	8	0	4	9	0	5	1	1	1	0	0	1	1	5
[18] LAMBRAMANI	1	1	16	19	0	3	28	0	0	19	0	13	1	1	1	0	0	1	1	3
[19] TIABAYA	1	1	8	12	4	2	8	0	0	13	0	9	1	1	1	0	0	1	1	8
[20] GOYENECHÉ	1	1	7	9	9	2	13	0	0	7	0	1	1	1	1	0	0	0	1	0
[21] CHARCANI I	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
[26] REPARTICION	1	2	10	30	10	4	19	1	3	15	1	15	0	0	2	0	0	1	1	13
[27] EL CRUCE	1	0	0	5	1	0	0	0	4	5	0	4	0	0	1	0	0	1	1	2
[30] BASE ISLAY	1	1	7	19	3	3	11	0	0	12	0	8	1	1	1	0	0	1	1	1
[31] MOLLENDO	1	1	5	10	3	2	10	0	0	7	0	6	0	0	1	0	0	1	1	0
[34] AGUA LIMA	1	1	4	9	1	1	4	0	1	7	0	4	1	1	1	0	0	1	1	0
[35] MATARANI	1	2	0	12	3	0	2	0	8	7	0	6	1	1	2	0	0	1	1	0
[36] MEJIA	1	1	0	5	1	1	2	0	3	6	0	3	0	0	1	0	0	1	1	0
[37] LA CURVA	1	2	3	7	5	1	8	0	3	9	0	6	1	1	2	0	1	1	1	1
[38] CHUCARAPI	1	1	0	5	3	2	1	0	4	7	0	4	0	0	1	0	1	1	1	0
[39] COCACHACRA	1	1	0	10	3	1	4	0	6	8	0	6	1	1	2	0	0	1	1	0
[40] CAMANÁ	1	3	15	21	7	7	24	0	0	21	1	19	1	1	1	0	0	1	1	14
[45] OCOÑA	1	1	2	18	5	3	6	0	4	10	0	9	1	0	2	1	0	1	1	3
[46] JAHUAY	1	2	0	5	3	1	0	0	3	3	0	3	0	0	2	1	0	1	1	0
[47] LA HUERTA	1	1	5	12	7	3	7	0	0	5	0	8	0	0	1	0	0	1	1	0
[50] CARAVELI	1	1	0	6	4	1	0	0	4	5	0	4	0	0	1	0	0	1	1	3
[51] ATICO	1	3	8	7	0	1	1	5	2	15	0	2	1	1	1	0	0	1	1	1



	FORMATO PROVISIONAL														Código:	FM-11-06
															Requerimiento del Área Usaria para Contratos Menores	Versión:
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USARIA PARA CONTRATOS MENORES														Fecha:	23/05/2025
															Página:	4 de 14

[53] CT Caraveli	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
[56] BELLA UNION	1	1	8	21	4	4	8	0	3	14	0	17	0	0	1	0	3	1	1	12
[57] MARCONA	1	0	1	4	0	1	1	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	1	2
[58] CHALA	1	1	9	14	3	2	16	0	0	8	0	11	0	0	1	0	2	1	1	7
[60] CHUQUIBAMBA	1	1	0	8	6	1	4	0	5	8	0	5	0	0	1	0	0	1	1	4
[70] CHOCOCO	1	1	3	16	5	1	0	6	4	4	0	4	0	0	2	2	0	1	1	4
[71] COTAHUASI	1	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1
[81] CORIRE (PUNTA COLORADA)	1	1	0	8	3	2	1	0	4	9	0	3	0	0	2	0	0	1	1	3
[87] HUANCARAMA	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0
[89] LA LAGUNA	1	0	0	0	4	0	0	0	4	5	0	3	0	0	1	0	0	1	1	0
[91] CALLALLI	1	1	2	16	7	3	5	0	4	11	0	10	0	0	1	0	0	1	1	10
[95] MAJES	1	1	11	21	6	7	14	0	0	15	2	17	0	0	1	0	0	3	1	19
[96] PIONERO	1	0	0	12	5	0	0	0	5	8	0	5	0	0	1	0	0	1	1	4

Metrado referencial de los equipos de las Subestaciones de Transformación

➤ **Logística y Organización:**

- En caso se requiere inspección de actividades en campo, la Contratista proveerá los viáticos respectivos a su personal para su traslado a las diferentes instalaciones de SEAL en su área de concesión, siendo como máximo 02 traslados cada 30 días, con periodos de máximo 03 días cada traslado por persona.
- En caso se requiera, el personal deberá trabajar fines de semana y feriados (Los gastos que incurran en atención de este requerimiento serán asumidos por el contratista).
- La contratista presentará mensualmente o a solicitud de SEAL, los avances y resultados efectuados del servicio.
- Manejo de vehículos, de acuerdo a la necesidad en la ejecución de las actividades del puesto, previa coordinación con SEAL.

Normas Técnicas Obligatorias:

NO APLICA

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

NO APLICA

7.2 Cantidad del Requerimiento

ITEM	DESCRIPCION
1	"Servicio de organización documental técnica de Subestaciones de Transformación"


7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

NO APLICA

7.4 Garantía del Servicio

No corresponde



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	5 de 14

7.5 Características del proveedor

El postor deberá cumplir las siguientes características:

- **Experiencia**, No aplica
- **Habilitaciones**, Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no tener impedimento para contratar con el Estado, se debe acreditar con el documento correspondiente.

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

La Contratista deberá contar con el personal especializado necesario para prestar un eficiente servicio, no pudiendo utilizar para ello a menores de edad; además de lo señalado el postor se obliga a lo siguiente:

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Coordinador de servicio	01	Bachiller en Ingeniería Eléctrica o en Mecánica-Eléctrica	Experiencia mínima de un (01) año en trabajos de asistencia en supervisión y/o mantenimiento y/o pruebas eléctricas en equipos de patio y/o sistemas de control.	Cursos en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente con (igual o mayor a 10 horas).	Será responsable de la coordinación y desarrollo de las actividades correspondientes a la ejecución del servicio.

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.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)


La Contratista deberá proporcionar a su personal los equipos y herramientas necesarias para el cumplimiento del servicio.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

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".



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	6 de 14

- 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.

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

- a) Relación detallada del personal donde se especifique su DNI y cargo a desempeñar.
- b) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en pensión y salud, incluyendo pensiones por enfermedad profesional. Pensión por invalidez, fallecimiento y sepelio, adjuntando relación de asegurados, los seguros deberán estar vigentes durante el plazo contractual.
- c) Certificado de aptitud Médico ocupacional.
- d) Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) del o los vehículos destinados a la ejecución del contrato.
- e) De corresponder, especificaciones técnicas y/o hoja de seguridad MSDS de los materiales peligrosos a utilizar.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

De corresponder, todas las actividades que signifiquen la intervención de las instalaciones eléctricas durante la prestación del servicio, deberán estar sujetas a la aplicación de las Normas de Protección del Medio Ambiente para el Sub Sector Electricidad, sin exclusión de las nuevas que puedan emitirse durante el período de prestación de los servicios o las modificaciones que se emitan, a continuación se nombran:

- 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.


Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

NO CORRESPONDE.

7.10 Penalidades

- a) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del pedido de compra, la Entidad puede aplicar automáticamente una penalidad por mora, por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	7 de 14

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto vigente}$

F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:


- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios y consultorías:
F = 0.25

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

b) Otras Penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	MONTO % DE UIT	PROCEDIMIENTO	OBLIGACIONES ADICIONALES (a cargo de contratista)
1.0	EJECUCIÓN				
1.1	Negativa a la ejecución de trabajos propios del servicio	por trabajo	25%	IN-09-05	La orden de servicio puede darse por correo electrónico, teléfono o en medio físico
1.2	Servicio ejecutado de forma incompleta de acuerdo a la orden asignada	por actividad	13%	IN-09-05	Culminar trabajos
2.0	SATISFACCIÓN AL CLIENTE.				
2.1	Daños a la propiedad de SEAL y/o bienes de terceros	por caso	25%	IN-09-05	Pagos que involucren la reparación y/o reposición
3.0	PRESENTACION DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA				
3.1	Personal sin uniforme completo o sin fotocheck	por trabajador	3%	IN-09-05	Suspensión del personal hasta subsanación
3.2	Uso indebido de fotocheck	por trabajador	50%	IN-09-05	Suspensión del personal en forma definitiva
3.3	Personal laborando en estado etílico	por trabajador	100%	IN-09-05	Suspensión del personal en forma definitiva
3.4	Agresión verbal o física a personal de SEAL o a terceros.	por caso	50%	IN-09-05	Pago por daños ocasionados y suspensión del personal en forma definitiva.
4.0	SEGURIDAD.				
4.1	No mantener las herramientas, equipos de protección personal, elementos de trabajo y uniformes del personal en buen estado de utilización.	por caso	10%	IN-09-05	Reemplazo de herramientas, equipos y/o uniformes
4.2	Personal sin implementos de seguridad establecidos	por caso	13%	IN-09-05	Subsanación de observación
4.3	Por accidente de trabajo grave o mortal ocasionado a terceros.	por trabajador	200%	IN-09-05	Correr con los gastos médicos, legales en contra de SEAL derivados, así como la multa que llegue de la autoridad competente, el regulador y/u otros.
4.4	Por accidente no reportado en forma oportuna (2 horas)	por caso	50%	IN-09-05	Pago de gastos que incurra SEAL, multa que venga del regulador, compensaciones y energía no suministrada



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Requerimiento del Área Usuaria para Contratos Menores	Versión:
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	8 de 14

Nota: Las penalidades descritas se aplicarán hasta por un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente. Estas serán deducidas de los pagos a cuenta, pago final o liquidación final o si fuese necesario de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o monto diferencial.

Se aplicarán las siguientes penalidades en caso de accidentes de trabajo.

Concepto	Monto de Penalidad	Unidad	Obligaciones adicionales
Accidentes de trabajo			
Accidente mortal: Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10 % del monto contractual	Por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
Accidente incapacitante: Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, si el trabajador en el momento del accidente, no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	5 % del monto contractual	Por cada caso	Pago de la totalidad de la multa que se imponga a SEAL por parte de OSINERGMIN, SUNAFIL o autoridad administrativa competente, por el accidente.
Constitución de Carta Fianza en caso de Accidentes			
Por no constituir y entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.	5 % del monto de la garantía	Por cada caso	La aplicación de esta penalidad, no exonera o impide que la contratista, alcance la carta fianza por la eventual multa que la(s) autoridad(es) administrativa(s) impondría(n) a SEAL por el accidente.


Procedimiento:

Para la aplicación de penalidad se evaluará cada supuesto que se presente de forma independiente. El procedimiento para la aplicación de penalidades está establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05 el cual será entregado al CONTRATISTA al inicio del servicio. En este procedimiento se prevé la comunicación previa a la aplicación de la penalidad del supuesto de infracción cometida y reconoce un plazo de descargo a la Contratista, para hacer uso de su derecho de defensa.

Definiciones:

- Accidente de trabajo: todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.
- Accidente mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.
- Accidente incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
 - ✓ Total temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - ✓ Parcial permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	9 de 14

- ✓ Total permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómicamente o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Es obligación del contratista, la constitución de una carta fianza por cada accidente que sufran sus trabajadores, a fin de garantizar el pago de la posible sanción económica (Multa), que la autoridad administrativa impondría a SEAL.

El monto de la garantía debe ser calculado por el administrador del contrato considerando el monto máximo que podría imponerse a SEAL, luego de la evaluación respectiva, de acuerdo a la escala de gradualidad de sanciones para el caso y de acuerdo a la institución que inicie el procedimiento administrativo sancionador.

El plazo para la entrega de la carta fianza por parte del contratista a SEAL; deberá ser no mayor a 10 días calendario, de notificado formalmente con el monto por el cual deberá constituir la carta fianza; caso contrario, y de no presentarla dentro del plazo, será pasible de una penalidad; sin perjuicio de imputar incumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato. La carta fianza deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del procedimiento administrativo (sea por agotamiento de la vía administrativa o por que el acto que impuso la sanción quedó consentido y por tanto, firme). Es causal de ejecución de esta garantía por SEAL, la falta de renovación, si el procedimiento administrativo no ha concluido.

La carta fianza se ejecutará a solo requerimiento de SEAL, después de notificado el acto que agota la vía administrativa o si el acto administrativo que fija la multa, no ha sido impugnado y queda consentido y firme; salvo que el contratista cumpla con el pago de la multa impuesta a SEAL.

En el caso de ejecutarse la garantía a efecto de proceder con la cancelación de la multa impuesta por el órgano administrativo sancionador y de existir un saldo, éste será devuelto al contratista y si la multa es mayor al monto por el que se constituyó la carta fianza, el contratista deberá pagar el monto faltante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de notificado por SEAL, para tal efecto.

La garantía debe tener las siguientes cualidades: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión, en el país al solo requerimiento, a favor de SEAL.


Las penalidades por falta de entrega o uso de EPPs a los trabajadores contratistas, aplicará siempre que no se trate de accidentes mortales o incapacitantes, es decir, cuando se detecta que un trabajador de la contratista no utilizó sus EPP, pero no ocurrió un accidente mortal o incapacitante.

7.11 Resolución y/o nulidad

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

7.12 Obligaciones del Contratista



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	10 de 14

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el **SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL TÉCNICA DE SUBESTACIONES DE TRANSFORMACIÓN**, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Cumplir con los requisitos establecidos en el presente requerimiento.
- B. Cumplir con las obligaciones laborales y previsionales establecidas en la normativa legal vigente.

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

7.13 Obligaciones de SEAL

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

- A. Dar las facilidades de ingreso.
- B. Supervisar la conformidad del servicio brindado.
- C. Proceder a la facturación en el plazo previsto.

8. **Sistema de contratación**

La contratación de “**Servicio de organización documental técnica de Subestaciones de Transformación**” 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; siendo el plazo de inicio del mismo en dos (02) días hábiles a partir de recepcionada la orden de servicio respectiva. La contratista entregará informes del servicio ejecutado cada 30 días dentro del plazo de ejecución.

10. **Lugar de ejecución del servicio:**

El servicio será ejecutado en las instalaciones de la Contratista y eventualmente cuando el personal requerido lo considere necesario, se podrá apersonar a las instalaciones de transmisión y generación de SEAL para el levantamiento de data técnica, información, entre otros.

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

Presentarán un informe de forma mensual, el cual contendrá los resultados de las actividades realizadas conforme se indica en el presente Término de Referencia.


12. **Conformidad del servicio**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Transmisión y Generación en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable.

13. **Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales a la presentación de la factura, previa conformidad de la Unidad de Transmisión y Generación - Supervisor de Transmisión asignado para la



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	11 de 14

administración del Contrato/Orden de Compra.

Documentos para efectos de pago:

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

- 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-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



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES		Versión:
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	12 de 14


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 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



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	13 de 14

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.



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	14 de 14

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

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2A30800006"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A30800006"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6380002990"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad	<input type="text"/>

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: DANIEL ARENAS SALAS, DNI 72769468

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.

