	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	1
		Fecha:	23/08/2025
		Página:	1 de 1

soh  
Firmado por: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
Ubicación: Arquea  
Fecha: 23/08/2025 10:33:41  
Firmado Digitalmente por: ESCOBAR CALDERON, RONALDO ALEXANDER FAU 2010018623 soh  
Firmado por: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
Ubicación: Arquea  
Fecha: 23/08/2025 11:00:31



## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

### SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE SUSPENSIÓN Y RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO ELÉCTRICO

Firmado Digitalmente por: DE TABOADA QUENAYA, MERPOOL FRANCIS FAU 2010018623 soh  
Firmado por: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
Ubicación: Arquea  
Fecha: 23/08/2025 11:24:18

N° TDR OC/CP-0014-2025

**1. Área Usuaria:**

Equipo de Control de Pérdidas.  
Unidad de Operaciones Comerciales.  
Gerencia de Comercialización.



**2. Objeto de la contratación:**

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue de prestar el "Servicio de soporte técnico y operativo en las actividades de suspensión y restablecimiento del servicio eléctrico".

**3. Justificación de la necesidad:**

SEAL requiere contratar el "Servicio de soporte técnico y operativo en las actividades de suspensión y restablecimiento del servicio eléctrico", a fin de dar cumplimiento al Procedimiento N° 153-2013-OS/CD-OSINERGMIN, ampliar la cobertura de dichas intervenciones, optimizar su planificación y organización en zonas con restricciones, y garantizar un soporte adecuado en materia de seguridad y coordinación en campo. Este servicio contribuirá a cumplir con la normativa vigente, mejorando la operación, la calidad y confiabilidad del servicio brindado por SEAL.

**4. Finalidad Pública**

La finalidad pública del presente requerimiento es garantizar el adecuado control, seguimiento y coordinación de las actividades de suspensión y restablecimiento del servicio eléctrico, en cumplimiento del Procedimiento N° 153-2013-OS/CD-OSINERGMIN. Asimismo, este servicio se encuentra alineado a los objetivos estratégicos del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. 2022-2026.


**5. Actividad del POI**

El "Servicio de soporte técnico y operativo en las actividades de suspensión y restablecimiento del servicio eléctrico" se encuentra alineado al OEI 5 "Mejorar la Eficiencia" del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. 2022 - 2026.

**6. Programación de la Necesidad en el CDN**

El presente requerimiento del "Servicio de soporte técnico y operativo en las actividades de suspensión y restablecimiento del servicio eléctrico", tiene la necesidad programada por el Equipo de Control de Pérdidas entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, dentro del CDN.

**7. Descripción de los términos de referencia:**

	<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 9

7.1. Actividades a desarrollar

- Brindar apoyo técnico durante la ejecución y supervisión de las actividades de suspensión y restablecimiento del servicio eléctrico en campo.
- Coordinar y facilitar los accesos oportunos a las zonas de supervisión.
- Comunicar oportunamente cualquier incidencia de carácter operativo o logístico que se presente durante la inspección.
- Mantener disponibilidad y asistencia permanente en labores de campo, siguiendo las directivas del personal a cargo.
- Asistir en tareas de apoyo operativo en campo, únicamente cuando sean solicitadas.
- Velar por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento básico del vehículo utilizado para las actividades en campo.
- Elaborar Informe Técnico de actividades desarrolladas.

**Normas Técnicas Obligatorias:** No aplica

**Normas Técnicas opcionales:** No aplica

7.2. Cantidad del Requerimiento

Un (01) "Servicio de soporte técnico y operativo en las actividades de suspensión y restablecimiento del servicio eléctrico".

7.3. Código del material

No aplica.


7.4. Garantía del servicio

No aplica

7.5. Características del proveedor

- **Experiencia:** Contar con una experiencia en servicios relacionados al objeto de la contratación en el sector público o privado, por un monto equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), durante los dos (2) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. La experiencia se acreditará con copia simple de contratos y/o ordenes de servicios y/o pedidos de compras y/o comprobantes de pago.
- **Habilitaciones:** El proveedor no debe estar impedido para contratar con el Estado. No tener antecedentes sobre sanción por falta administrativa, disciplinaria, antecedentes judiciales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- **Certificaciones:** El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (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.

	<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 9

#### 7.6. Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	FUNCIONES
Servicio de soporte técnico y operativo en las actividades de suspensión y restablecimiento del servicio eléctrico.	01	Secundaria completa.  Licencia de conducir mínimo categoría A2B	Experiencia mínima de un (1) años en trabajos y prestaciones vinculadas al objeto de la contratación o Actividades Similares, en empresas del sector privado y/o público, se acredita con Copia simple de constancias, certificados o contratos.	Cuatro (04) horas lectivas acumuladas de capacitación en manejo a la defensiva, se acredita con copia de constancias o certificados de la capacitación realizada.	Se encuentran descritas en el numeral 7.1

#### Actividades Similares:

Servicios vinculados a las actividades relacionadas con cortes y reconexiones del servicio eléctrico y/o inspección o verificación del procedimiento N° 153-2013-OS/CD-OSINERGMIN, ejecutados para empresas distribuidoras del sector eléctrico o para empresas que les prestan servicios.

#### 7.7. Infraestructura, equipo / herramientas

La Contratista deberá contar con una oficina administrativa en la ciudad de Arequipa y deberá proporcionar a su personal los siguientes equipos:

- Equipo celular a cargo del personal destacado.
- Útiles de escritorio (tablilla, lapiceros, engrampador, etc.) necesarios para la correcta prestación del 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) Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98-SA.
- f) Otros dispositivos legales y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

#### 7.9. Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

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

- 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-MINAN: 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.

#### 7.10. Prestaciones complementarias

Deberá contar con SCTR (Salud y Pensión) vigente por la duración del servicio.

#### 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 formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F=0.40

- b) Otras Penalidades, definidas por el área usuaria

ITEM	DESCRIPCIÓN	MONTO	UNIDAD
1	Por no cumplir con lo indicado en el punto 7.1	0.10 UIT	Por cada caso
2	Por no cumplir con lo indicado en el punto 9	0.50 UIT	Por cada caso
3	Por no cumplir con lo indicado en el punto 7.13	0.20 UIT	Por cada caso

#### 7.12. Resolución y/o nulidad


Resolución:

- La resolución se puede dar por motivos de incumplimiento contractual por parte de alguna de las partes, por acuerdo mutuo o por otros motivos establecidos en el contrato o ley.

Nulidad:

- La ley 32069 establece los procedimientos y requisitos para declarar la nulidad de procedimientos de selección o contratos.
- La nulidad puede tener consecuencias para las partes involucradas, incluyendo la obligación de restituir las prestaciones realizadas.

#### 7.13. Obligaciones del Contratista

	<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 9

Las principales obligaciones de la Contratista durante la vigencia del Servicio serán:

- a) Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el numeral 7.1 del presente requerimiento.
- b) Deberá garantizar la ejecución del trabajo con personal calificado para brindar un servicio eficiente.
- c) Elaborar y presentar el informe mensual del servicio ejecutado.
- d) Actuar técnica, leal, honesta y diligentemente en el servicio requerido por SEAL, así como las aclaraciones o precisiones que se solicite al respecto.
- e) No ceder ni transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones asumidos por la presente prestación de servicio, teniendo responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento.
- f) Coordinar permanentemente con el Equipo de Control de Pérdidas, durante el periodo de ejecución del servicio.
- g) Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos por SEAL para el acceso a las instalaciones.
- h) Mantener en su planilla al personal asignado al servicio con una remuneración conforme al mercado, así como dotar con SCTR (Salud y Pensión) vigente al personal destacado durante el periodo de ejecución del servicio.
- i) Dotar de fotocheck y uniforme al personal asignado al servicio.
- j) 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 servicio serán:


- A. Supervisar la ejecución del desarrollo del servicio contratado.
- B. Otorgar las facilidades e información necesaria para el desempeño de sus actividades.
- C. Verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas y ofertadas.
- D. Evaluar la aplicación de penalidades.
- E. Brindar la conformidad para el pago, previa presentación del informe mensual del servicio por parte de la Contratista.

#### 8. **Sistema de contratación**

La contratación del "Servicio de soporte técnico y operativo en las actividades de suspensión y restablecimiento del servicio eléctrico" se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de doscientos cuarenta (240) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Pedido de Compra.

	<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 9

La contratista deberá realizar y presentar informes y/o entregables de forma mensual con la información de las actividades desarrolladas.

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

El servicio será ejecutado en campo (en el área de la concesión de SEAL) y de resultar necesario se realizarán reuniones de coordinación en las instalaciones de SEAL, sito en Calle Sucre 402 – Arequipa – Arequipa – Arequipa.

**11. Entregables y lugar de presentación**

Los entregables a presentar se encuentran establecidos en el numeral 7.1 y 9 del presente requerimiento y serán presentados de forma mensual a través de Mesa de Partes Virtual de SEAL.

**12. Conformidad del servicio**

La conformidad del servicio estará a cargo del Equipo de Control de Pérdidas de la Unidad de Operaciones Comerciales de la Gerencia de Comercialización en un plazo máximo de siete (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, previa presentación y entrega del informe mensual respectivo, los montos entregados tendrán carácter de pagos a cuenta.

**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 (en el cual deberán consignar en observaciones el número del Pedido de Compra y deberá estar incluido el archivo PDF, XML y CDR).
- Copia simple del Pedido de Compra o Contrato con las firmas y fechas de recepción.
- Informe del proveedor.

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de Partes Virtual Ingresando la documentación en la dirección web: <http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/> opción “mesa de partes virtual” y tipo de trámite “Comprobante de Pago (e)”.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la solicitud de pago de los bienes, servicios o consultoría siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**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

	<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 9

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 intereses 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. Clausula 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

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

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 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.

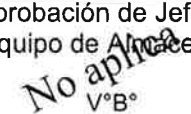
	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	9 de 9

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

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2B51000000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2B51200001"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6380001990"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad (dato controlling):	<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:** Ricky Carlos Noya Flores / Código: 20000219

Arequipa, 26 de agosto de 2025

### 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.