



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-
		Versión:	1
		Fecha:	23/09
		Página:	1 d
REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES			

soft
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Asesora
Fecha: 01/09/2025 17:45:08
Firmado Digitalmente por: REGALADO CALDERON, Rorolfo Alexander FAU 2010018628 soft
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Asesora
Fecha: 01/09/2025 11:23:10
Firmado Digitalmente por: DE TASCALUA OQUENAYA, Marisol Francis FAU 2010018628 hard
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Asesora
Fecha: 01/09/2025 11:25:24



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA OPTIMIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS EN LA UNIDAD DE FACTURACIÓN

Nº CM/FA-0016-2025



1. **Área Usuaria:** Unidad de Facturación
Gerencia de Comercialización

2. **Objeto de la contratación:**

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue del "Servicio de desarrollo de Soluciones Informáticas para la Optimización y Supervisión de Procesos Operativos en la Unidad de Facturación".

3. **Justificación de la necesidad:**

SEAL requiere contratar el "Servicio de desarrollo de Soluciones Informáticas para la Optimización y Supervisión de Procesos Operativos en la Unidad de Facturación" con el fin de asegurar la calidad y oportunidad en la ejecución de las actividades operativas de los procesos de Facturación.

4. **Finalidad Pública**

El presente requerimiento tiene por finalidad fortalecer el control, trazabilidad y supervisión de las actividades de los procesos operativos en la Unidad de Facturación con la finalidad de asegurar la calidad y oportunidad de dichas actividades, conforme a los estándares de fiscalización establecidos por el regulador.

5. **Actividad del POI**

OEO4. Mejorar el nivel de satisfacción del cliente.

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

El presente requerimiento de "Servicio de desarrollo de Soluciones Informáticas para la Optimización y Supervisión de Procesos Operativos en la Unidad de Facturación" tiene la necesidad programada por la Unidad de Facturación, entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 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).

El servicio "Servicio de desarrollo de Soluciones Informáticas para la Optimización y Supervisión de Procesos Operativos en la Unidad de Facturación" comprende el desarrollo de Soluciones Informáticas, así como las modificaciones, mejoras y actualizaciones a los sistemas informáticos para las actividades de facturación con la que ya cuenta SEAL.



FORMATO PROVISIONAL

Código: FM-11-06

Versión: 13

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Fecha: 23/05/2025

Página: 2 de 14

- Diseño de las soluciones informáticas, el cual comprende el plan de trabajo y actividades de diseño de interfaces, diseño de base de datos, creación de diagramas de flujo para las funcionalidades a implementar, actualizar y/o optimizar.
- Diseño e implementación para el registro, control y gestión de todo el personal autorizado del contratista del Servicio de Gestión Comercial tanto en oficina mediante la plataforma web y en campo mediante aplicativos móviles, permitiendo controlar la vigencia de los documentos (SCTR, seguros y otros), ingreso de personal, retiro y equipos móviles autorizados.
- Diseño e implementación para el registro, control y gestión de las unidades móviles y/o motorizadas autorizadas del contratista del Servicio de Gestión Comercial tanto en oficina mediante la plataforma web y en campo mediante aplicativos móviles, permitiendo controlar la vigencia de los documentos (SOAT, revisión técnica, seguros y otros), ingreso y retiro de unidades autorizadas.
- Diseño e implementación para el registro y gestión de la información y fotografías de la "Supervisión en campo a la calidad de lecturas", "Supervisión en campo al personal de lecturas", "Supervisión en campo al cumplimiento de reparto de recibos", "Supervisión en campo al personal de reparto de recibos" y generación de los formatos indicados en el Instructivo IN-14-05 e Instructivo IN-14-06 del sistema de gestión de SEAL.
- Diseño e implementación para el registro y gestión de la información y fotografías de la inspección de las unidades vehiculares, estado vehículo, equipamiento y otros solicitados en los contratos de servicio y establecido en los formatos aprobados por SEAL.
- Diseño e implementación para el registro y gestión de la información y fotografías de la inspección del personal, EPPs, uniforme, equipamiento y otros solicitados en los contratos de servicio y establecido en los formatos aprobados por SEAL.
- Diseño e implementación para generar, visualizar e imprimir todos los reportes en los formatos del sistema de gestión u otros aprobados por SEAL, tales como FM-14-02, FM-14-03, FM-14-04, FM-14-05, FM-14-07, FM-14-08, FM-14-09, ficha de inspección de vehículos, motocicletas, centro de operaciones; fichas de inspección de implementos de seguridad personal y equipos del personal técnico, operativo, choferes, coordinador, supervisor, asistente, operadores y otros que formen parte del servicio.
- Actualización de la plataforma web y aplicativos móviles de las actividades de campo de la Unidad de Facturación con las que ya cuenta SEAL que comprende lo siguiente:
 - Adecuación de la plataforma web y aplicativos de lecturas, reparto de recibos al sistema de gestión mediante ordenes de trabajo.
 - Implementación de nuevos criterios de validación de lecturas de campo en los módulos de lecturas e inspecciones de lectura (consumos inusuales y atípicos), registros de validación.
 - Implementación de herramientas de análisis para la consistencia de la información de campo, filtros, coordenadas geográficas, registros de controles, anotaciones y visualización de información de campo y/o la entregada por SEAL para las actividades ya implementadas.
 - Nuevos reportes para el control y gestión de las actividades de campo.
 - Otras actualizaciones y/o modificaciones que sean necesarias para la integración de las aplicaciones móviles y web existentes a los que se desarrollaran en el presente servicio.
- Diseño e implementación de aplicación para campo (equipo móvil) y oficina de paneles de reportes (Dashboard) para mostrar en tiempo real los indicadores



FORMATO PROVISIONAL

**REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES**

Código: FM-11-06

Versión: 13

Fecha: 23/05/2025

Página: 4 de 14

- Acceso al aplicativo móvil a usuarios y contraseña registrado en plataforma web.
- Validación del equipo móvil con el registrado en plataforma web.
- Recepción en el equipo móvil de los trabajos
- Almacenamiento y/o registro de información de campo en la base de datos local en el equipo móvil.
- Permitir consultar o ingresar información localmente en el celular, sin necesidad de cobertura celular.
- Reconocimiento de voz para el dictado del número de contrato y de la información a registrar.
- Ante cualquier posible falla en los enlaces o disponibilidad del servidor las actividades a ejecutarse deberán ser almacenadas en la memoria del equipo móvil para ser enviadas al servidor de SEAL, en el momento en que éste se encuentre disponible, utilizando un sistema de sincronización automática.
- Envío de data en tiempo real y uso obligatorio de GPS, no debe permitir desactivar el envío de data ni GPS del equipo móvil.
- La interfaz debe ser accesible y fácil de usar, adaptándose a diferentes tamaños de pantalla y garantizando una navegación fluida.
- La aplicación debe ser compatible con dispositivos móviles con sistemas operativos Android.
- Operación mediante menús gráficos de navegación ágil y simple.
- Opciones de búsqueda mediante digitación o dictado por voz.
- Permitir la firma de formatos de campo

Características del aplicativo para oficina.

- Inicio de sesión usuario y contraseña, considerando los roles y niveles de acceso de los usuarios.
- Implementación de roles y permisos para definir qué usuarios pueden visualizar o modificar información.
- Generación manual y/o automática de órdenes de trabajo en base a información del sistema comercial SIELSE y/o importación de listados en formato Excel o TXT.
- Mostrar en un mapa Google Maps o similar, la ubicación en tiempo real de uno o más trabajadores del servicio de gestión comercial, diferenciando con iconos o colores la actividad desarrollada.
- Permite descargar información registrada en el aplicativo móvil en formato Excel, considerando periodos, estado, personal asignado, actividad ejecutada, etc.
- Descargar fotografías, el nombre de archivo deberá seguir la codificación que indique SEAL.
- Registro en el sistema comercial SIELSE, sistema existente u otra base de datos que SEAL indique de la información de toda la información de campo, fotografías, localización geográfica (GPS), fecha y hora.
- Mostrar resúmenes y gráficos de gestión por trabajador, orden de trabajo.
- Generar estadística por códigos de observación de lectura y por códigos del sistema comercial SIELSE.
- Mostrar el listado de la ejecución de las órdenes de trabajo con la información registrada en el aplicativo móvil e información del sistema comercial proporcionada por SEAL.
- Permitir supervisar y controlar la ejecución y los plazos de las órdenes de trabajos.



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

- Permitir subir y almacenar los formatos de campo escaneados en formato PDF en el sistema comercial SIELSE y/o Plataforma Web.
- Generar y visualizar reportes de los trabajos ejecutados para análisis y gestión y su exportación en archivos PDF o Excel.
- Implementación de combinaciones de teclas rápidas para agilizar acciones frecuentes
- La información debe organizarse de manera jerárquica, permitiendo que los usuarios accedan a datos generales y profundicen en detalles específicos según sea necesario.
- Posibilidad de agrupar, filtrar y ordenar la información para una mejor visualización y análisis.

Características técnicas:

- Base de datos móvil (SqlLite) el App debe ser en Android usando Kotlin.
- Los Webs Services, pagina web y app móvil debe desarrollarse con alguna de las siguientes plataformas y componentes tales como ASP MVC .NET8, JAVASCRIPT – JQuery, HTML5 – CSS, Android Studio.
- Los Web Services de tipo REST.
- El gestor de bases de datos a utilizar será SQLServer 2016 o superior y para aplicaciones móviles SQLite.
- Se debe utilizar como mínimo dos servidores de aplicaciones Web con IIS de Windows Server 2016 R2 o superior (frontend y backend).
- Fotografías en formato JPG con un peso aprox. de 300 kBytes

Tiempos de atención de incidencias o soporte:

El Contratista será el responsable de la atención de las incidencias y mantenimientos correctivos de las soluciones móviles y plataforma Web durante la operación del sistema en producción, el cual incluye el análisis de causas raíz de incidencias y el diseño de soluciones para eliminarlas.

El Contratista deberá atender las incidencias o mantenimientos notificados por SEAL mediante correo electrónico, en los tiempos máximos establecidos en el siguiente cuadro.

Impacto	Descripción	Tiempo máximo de solución
Alto	Algún módulo no pueda trabajar por error o algún problema presentado. Afecta a los usuarios de manera transversal.	4 horas
Moderado	Algún módulo trabaja con error por ser un caso especial.	8 horas
Bajo	Algún módulo trabaja, pero no con la performance muy óptima.	12 horas

Pruebas y Ajustes

El servicio comprende también la realización de pruebas de aceptación de usuario e integración de los módulos, así como ajustes, tanto del aplicativo móvil y Plataforma Web para cada una de las nuevas funcionalidades implementadas.

Normas Técnicas Obligatorias:

No aplica.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No aplica.



FORMATO PROVISIONAL

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Código: FM-11-06

Versión: 13

Fecha: 23/05/2025

Página: 6 de 14

7.2 Cantidad del Requerimiento

Se requiere un (01) "Servicio de desarrollo de Soluciones Informáticas para la Optimización y Supervisión de Procesos Operativos en la Unidad de Facturación"

7.3 Código del material

NO APLICA.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

Se establece un periodo de garantía del servicio por un plazo mínimo de doce (12) meses calendario posteriores a la conformidad del servicio otorgada por SEAL. Durante este periodo, SEAL podrá realizar pruebas de operación real, validaciones de estabilidad y monitoreo del sistema para verificar su adecuado funcionamiento conforme a los requerimientos establecidos.

La garantía debe cubrir, como mínimo, lo siguiente:

- Corrección de errores de programación o fallas de funcionamiento atribuibles al desarrollo realizado, que impidan el uso correcto del software según lo requerido en los términos de referencia.
- Soporte técnico correctivo sin costo adicional durante el periodo de garantía, para asegurar el desempeño óptimo del sistema.
- Atención a fallos reportados por la entidad usuaria dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles desde la notificación vía correo electrónico.
- Aplicación de ajustes menores relacionados con el funcionamiento lógico del sistema entregado, que no impliquen ampliaciones al alcance original.

Este periodo de garantía incluye también las obligaciones de mantenimiento, soporte y actualización de los aplicativos móviles y la plataforma web.

7.5 Características del proveedor

El postor deberá cumplir las siguientes características:

Experiencia:


Experiencia mínima de tres (03) servicios ejecutados, relacionados con el desarrollo y/o soporte técnico de aplicaciones web y/o móviles, orientadas a procesos operativos o a la gestión administrativa en empresas del sector público o privado.

Se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de Depósito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente.

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.



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

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:

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Jefe de Servicio (person al clave)	01	Profesional Universitario Titulado en ingeniería de sistemas, software o ciencias de la computación.	Experiencia mínima de dos (2) años en el desarrollo y/o soporte técnico de aplicaciones web y/o móviles	A criterio de la contratista.	- Coordinación y conducción del servicio. - Elaboración de los informes de avance, parciales y finales. - Participación en las reuniones de trabajo.
Programador	01	Profesional Tecnico o Universitario en ingeniería de sistemas o software o programación.	Experiencia mínima de un (1) años en el desarrollo de software.	A criterio de la contratista.	-Programar, implementar y realizar pruebas funcionales de los sistemas.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas

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

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

NO APLICA:

El servicio se ejecuta principalmente en la sede administrativa del contratista y no implican actividades de riesgo físico, trabajo en campo, manipulación de equipos eléctricos industriales, exposición a condiciones peligrosas ni ejecución en zonas operativas de SEAL.

En ese sentido no resulta aplicable al presente servicio el marco normativo relacionado con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N.° 29783), su reglamento (D.S. N.° 005-2012-TR), el Reglamento para Trabajos con Eléctricas (R.M. N.° 111-2013/MEM/DM), el Código Nacional de Electricidad (R.M. N.° 214-2011-MEM-DM) y normas de seguro complementario de trabajo de riesgo (D.S. N.° 003-98-SA).

Las actividades como reuniones de coordinación, validación de entregables o capacitaciones funcionales al usuario final, son de carácter administrativo, por lo que no representan riesgo alguno que amerite la aplicación del régimen de seguridad ocupacional detallado en la normativa antes citada.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

NO APLICA:

El servicio se ejecuta principalmente en la sede administrativa del contratista y no implican intervención en instalaciones eléctricas, infraestructuras sensibles ni



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	8 de 14

zonas que requieran gestión ambiental específica por parte del contratista, por lo que no resulta aplicable el cumplimiento del D.S. N.º 014-2019-EM (Reglamento de protección ambiental en actividades eléctricas), el D.L. N.º 1278 (Gestión de residuos sólidos), ni la R.M. N.º 099-2020-MINAM, entre otros.

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

NO APLICA

7.11 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 formula:

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

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:
 $F = 0.25$

b) *Otras definidas por el área usuaria*


N°	Descripción	Multa (Soles)	Detalle
1	Por cada incumplimiento en el "tiempo máximo de solución" de las incidencias comunicadas por SEAL	500	Por cada caso

Para la aplicación de una penalidad, SEAL comunicará por escrito a la Contratista los incumplimientos detectados, la Contratista tendrá un plazo de ocho (8) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por SEAL, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente.

7.12 Resolución y/o nulidad

Se debe establecer causales de resolución en caso de incumplimientos injustificados de las condiciones de entrega del bien, prestación de servicio o demás condiciones contractuales o por máxima penalidad. Así como la causal de nulidad cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico, o se verifique la trasgresión del principio de veracidad.



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

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el “Servicio de desarrollo de Soluciones Informáticas para la Optimización y Supervisión de Procesos Operativos en la Unidad de Facturación” siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Realizar las actividades señaladas en la descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y otras que resulten necesarias.
- B. Coordinar permanentemente con la Unidad de Facturación durante el periodo de ejecución del servicio.
- C. Reuniones (presenciales y/o virtuales) de coordinación y trabajo con personal de SEAL y/o contratistas, en la ciudad de Arequipa.
- D. Capacitar al personal de SEAL en la Instalación y configuración.
- E. Dar soporte, mantenimiento y actualización de los aplicativos móviles y plataforma web desarrollado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por SEAL.
- F. Para el desarrollo de aplicaciones o sistemas con un tiempo menor a 06 meses se tomará en cuenta la metodología Ágil SCRUM, la cual permite cambios y variaciones durante el proceso de desarrollo y de acuerdo al avance del proyecto.
- G. Entregar la metodología de desarrollo, entrega de los manuales técnicos de la aplicación (web y móvil) así como las APIs desarrolladas, diseño de la base de datos, manuales funcionales, diagrama de flujo del proceso a implementar y el diseño de infraestructura.
- H. Proporcionar un servidor durante desarrollo de la página Web y API.
- I. Entregar la información de implementación y cambios que correspondan al servicio en los formatos que proporcionará la unidad de TIC de SEAL.
- J. Proporcionar una plataforma de control de actualizaciones y/o versionamiento al personal que indique SEAL.
- K. Ceder a SEAL, los derechos del software producido o desarrollado en ejecución del presente servicio, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua para cualquier uso.
- L. Entregar una versión final del software incluyendo el código fuente, código objeto, documentación técnica y manuales, sin ninguna contraseña ni restricción.
- M. Mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato.
- N. Diseñar e implementar medidas y controles de seguridad para los accesos en el aplicativo como también en la página web.
- O. Respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por SEAL.

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



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

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- A. Otorgar las facilidades para el desempeño de sus actividades.
- B. Brindar la información necesaria para el desarrollo del servicio.
- C. Dar la conformidad del servicio y realizar el pago.
- D. Actualizar los archivos binarios tanto de la aplicación web como de los servicios asociados en sus servidores.
- E. Proveer los servidores para para aplicación Web y APIS, así como espacio de almacenamiento para las fotos, imágenes y otros archivos que se requieran para las aplicaciones desarrolladas y que permitan su correcto funcionamiento.
- F. Proveer los certificados SSL para la publicación de la página Web y APIS.
- G. Realizar copias de seguridad periódicas de los archivos, base de datos y monitorear su estado así como de los servicios para garantizar su disponibilidad y funcionalidad.

8. **Sistema de contratación**

La contratación de "Servicio de desarrollo de Soluciones Informáticas para la Optimización y Supervisión de Procesos Operativos en la Unidad de Facturación" se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de 180 (ciento ochenta) días calendario, desde la notificación de la Orden de Servicio, de acuerdo con las siguientes etapas.

La contratista presentará a SEAL seis informes, los cuales, a partir del segundo informe, cada uno debe contener como mínimo lo siguiente:

- Manuales de usuario
- Diccionario de datos
- Código fuente actualizado de los aplicativos móviles y plataforma Web
- Documentación técnica y funcional del software para las modificaciones y mantenimiento.

Primer informe: Se presenta la metodología de desarrollo, diagrama de flujo del proceso a implementar, diseño de infraestructura y las interfaces de la aplicación a través de un prototipo, acompañado de una descripción detallada de su funcionalidad. Además, se incluyen diagramas de flujo que ilustran el comportamiento y la lógica del sistema.

Segundo informe: Correspondiente a la actualización de la plataforma web y aplicativos móviles con las que ya cuenta SEAL.

Tercer informe: Correspondiente a la implementación para el registro, control y gestión de todo el personal autorizado y unidades móviles del contratista del Servicio de Gestión Comercial.

Cuarto informe: Correspondiente a la implementación para el registro y gestión de la información y fotografías de la "Supervisión en campo a la calidad de lecturas", "Supervisión en campo al personal de lecturas", "Supervisión en campo al cumplimiento de reparto de recibos", "Supervisión en campo al personal de reparto de recibos".



FORMATO PROVISIONAL
REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES

Código:	FM-11-06
Versión:	13
Fecha:	23/05/2025
Página:	11 de 14

Quinto informe: Correspondiente a la implementación para el registro y gestión de la información y fotografías de la inspección de las unidades vehiculares y personal.

Informe Final: Correspondiente a la implementación de la aplicación para campo (equipo móvil) y oficina para mostrar en tiempo real los KPIs relacionados con las actividades de campo de la Unidad de facturación y la versión final del software desarrollado, así como modificaciones, y/o actualizaciones efectuadas, incluyendo el código fuente, código objeto, documentación técnica y manuales.

El plazo para la entrega de los informes y entregables serán los siguientes, los mismos que serán en días calendario contabilizados a partir del día siguiente de entregada la orden de servicio:

Cronograma de entregables

Informe	Plazo
Primer informe	Treinta (30) días
Segundo informe	Sesenta (60) días
Tercer informe	Noventa (90) días
Cuarto informe	Ciento veinte (120) días
Quinto informe	Ciento cincuenta (150) días
Informe Final	Ciento cincuenta (180) días

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

El servicio, será ejecutado en oficinas de SEAL, en forma remota y presencial cuando lo solicite la Unidad de Facturación.

11. Entregables y lugar de presentación.

No aplica.

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Facturación en un plazo máximo de 07 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien

13. Forma de pago

SEAL efectuará el pago, previa entrega del:

- 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 debidamente aprobados por el supervisor del servicio y el comprobante de pago en pagos parciales, como sigue:

- 15 % a la aprobación del Primer Informe.
- 15 % a la aprobación del Segundo Informe.
- 15 % a la aprobación del Tercer Informe.
- 15 % a la aprobación del Cuarto Informe
- 15 % a la aprobación del Quinto Informe
- 25 % a la aprobación del Informe Final.



FORMATO PROVISIONAL

**REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES**

Código: FM-11-06

Versión: 13

Fecha: 23/05/2025

Página: 12 de 14

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) 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 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.



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

- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

18. Acuerdo de Confidencialidad

- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, 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

Todas las controversias que se deriven de la interpretación o ejecución de la presente contratación serán resueltas, en primer término, mediante trato directo entre las partes. De no alcanzarse un acuerdo, las partes se someterán a un proceso de conciliación en la ciudad de Arequipa.



	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="2B51000000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2B51000001"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6380001010, 6312001000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text" value="30100590,30101496"/>
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: CESAR CARLOS QUEA PINTO CAP 20000204

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.