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

20100188628-400  
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Avenida  
 Fecha: 03/09/2025  
 15:00:21  
 Firmado digitalmente por:  
 OS FABIOLA GUENAYA  
 Matpooal Francois FAU  
 20100188628-400  
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Avenida  
 Fecha: 03/09/2025  
 15:45:53



## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

### SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL EXTERNA EN MATERIA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN CONTRATOS DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN AL AMPARO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CONVOCADOS POR LA GERENCIA TÉCNICA Y DE PROYECTOS

N°GG/AL-063-2025




1. **Área Usuaria:** Gerencia de Asesoría Legal
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona especializada, con conocimientos en derecho administrativo relacionada a contrataciones con el Estado, normativa del sector eléctrico, que se encargue del servicio de asesoría legal a la Gerencia Técnica y de Proyectos en la ejecución de contratos al amparo de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar servicio especializado que se encargue de asesorar legalmente a la Gerencia Técnica y de Proyectos en la ejecución de contratos derivados de procedimientos de selección, con conocimiento de la regulación del mercado eléctrico.
4. **Finalidad Pública:** Contratar el servicio especializado de una persona jurídica con conocimientos en derecho administrativo, normativa relacionada a Contrataciones con el Estado, y normativa del sector eléctrico, que se encargue de brindar el servicio de asesoría legal en la ejecución contractual de contratos convocados por la Gerencia Técnica y de Proyectos al amparo de la ley de contrataciones con el Estado.
5. **Actividad del POI**  
OE.10. Eficiencia de gastos administrativos.
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**

El presente requerimiento tiene la necesidad programada por la Gerencia de Asesoría Legal 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).

Las actividades que comprenden el servicio son las siguientes:

- a) Coordinar y supervisar la correcta aplicación de las Normas, Políticas y Procedimientos legales, la normativa sobre procedimientos administrativos y normas especiales aplicables al sector eléctrico, en las actividades administrativas de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- b) Verificar que se cumplan los procedimientos administrativos especiales aplicables para el sector eléctrico, que resulten aplicables a la ejecución de contratos.
- c) Brindar asistencia legal especializada durante la ejecución contractual de los procedimientos de selección convocados por la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- d) Absolver las consultas de carácter legal que le sean formuladas por la Gerencia Técnica y de Proyectos y/o sus unidades.

	<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 8

- e) Absolver las consultas de carácter legal respecto de los trámites de factibilidad o suministros colectivos.
- f) Asistir a las Gerencia Técnica y de Proyectos en la elaboración de informes en los procedimientos de oposición de terceros para la obtención de suministros.
- g) Acompañar al personal en obra para las coordinaciones que se realicen in situ, de requerirse.
- h) En los Proyectos de Inversión, verificará que se apliquen las normas y procedimientos establecidos en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- i) Asesoría legal respecto de las normas y procedimientos establecidos en las "Especificaciones Técnicas" del expediente técnico aprobado y en las bases del proceso de adjudicación de contratación para la ejecución de contratos de obras, supervisiones de obra y consultorías de obra, para el inicio, desarrollo y termino de ejecución de obras, supervisiones de obra y consultorías de obra, incluido la liquidación de obra en el caso de los contratos de obra.
- j) Orientación legal al momento de absolver las consultas legales solicitadas por el contratista o la supervisión.
- k) Brindar orientación legal, respecto a los expedientes de presupuestos adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, gastos generales por mayores prestaciones, intervenciones económicas, liquidaciones de contrato, resoluciones de contrato y otros, de obra, de supervisión o consultorías en general.
- l) Actividades que serán desarrolladas previo requerimiento y con la conformidad de las áreas de la Gerencia Técnica y de Proyectos.

**Normas Técnicas Obligatorias:**

No aplica.

**Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)**

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un servicio de asesoría legal externa en temas de ejecución contractual en contratos derivados de procedimientos de selección al amparo de la ley de contrataciones del estado en el sector eléctrico

7.3 Código del material

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio


No aplica.

7.5 Características del proveedor

*Persona Jurídica*

**Experiencia**, de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil CON 00/100 SOLES) en la asesoría legal en contrataciones con el Estado en empresas del sector eléctrico, se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, comprobante de pago, o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la retribución por el servicio prestado.

7.6 Características del personal requerido

	<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 8

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
<i>Especialista en derecho administrativo, normativa relacionada a la ejecución contractual de contratos derivados de la ley de contrataciones y normativa del sector eléctrico.</i>	1	<i>Abogado, acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado.</i>	<i>De manera general experiencia profesional mínima de ocho (08) años en trabajos y prestaciones vinculadas a la asesoría en contrataciones con el estado. Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios. Y, de manera específica, experiencia profesional mínima de dos (02) años en trabajos y prestaciones vinculadas a la asesoría en contrataciones con el estado para empresas del sector eléctrico</i>	<i>Cursos de especialización de 240 horas académicas en contratación con el Estado e inversión pública; 100 horas académicas en Derecho Administrativo; 100 horas académicas en derecho de la energía.</i>	<i>Seguimiento y control de la ejecución de la contratación.</i>

#### 7.7 Infraestructura, equipo / herramientas

No corresponde.

#### 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.
- Otros dispositivos legales aplicables al sector y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

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

La Contratista debe cumplir con:


- Ley N°28611: Ley General del Ambiente.
- Resolución Ministerial N°099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
- Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

#### 7.10 Prestaciones complementarias

No corresponde.

#### 7.11 Penalidades

No corresponde.

	<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 8

#### 7.12 Resolución y/o nulidad

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

- a. Decisión de SEAL, previa comunicación escrita con no menos de cinco (05) días hábiles de anticipación.
- b. Mutuo acuerdo entre las partes, levantándose un acta para tal efecto.

De resuelto el Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), se efectuará el pago al Contratista únicamente de la parte correspondiente al trabajo hasta este momento.

#### 7.13 Obligaciones del Contratista


Las principales obligaciones a cargo del contratista son:

- a. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el numeral 7.1. precedente.
- b. Ejecutar los servicios contratados, a satisfacción de SEAL.
- c. Actuar técnica, leal, honesta y diligentemente en la defensa de los intereses de SEAL, así como realizar sus mayores esfuerzos para obtener resultados favorables para SEAL.
- d. Elaborar y presentar informes escritos en cada oportunidad que SEAL lo requiera, dando cuenta del estado del proceso, los que deberán ser remitidos a SEAL en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de ser requeridos.
- e. Sin perjuicio de lo dispuesto en el literal d) precedente, el contratista deberá presentar con una frecuencia trimestral un informe sobre el estado situacional del proceso que patrocina.
- f. El contratista declara encontrarse especializado en la prestación del servicio materia del presente requerimiento.
- g. Realizar cualquier otra actividad procesal necesaria para la eficiente y eficaz ejecución del presente servicio.
- h. Brindar un servicio eficaz, aún en el caso de paralización de labores por parte de su personal asignado.
- i. Designar a un representante debidamente facultado y con plenos poderes para representarlo ante la supervisión y administración del servicio, quien será el interlocutor ante SEAL.
- j. Coordinar permanentemente con la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, durante el período de ejecución del servicio.
- k. 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. Asimismo, no puede alterar, modificar o sustituir las características de su propuesta al ejecutar el servicio.

#### 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. Aprobar y pagar las facturas o recibos de honorarios profesionales pactados.
- c. Brindar la información y documentación que sea requerida para el cumplimiento cabal del servicio solicitado.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	23/05/2025
		Página:	5 de 8

#### **8. Sistema de contratación**

La contratación de servicio de asesoría legal objeto del requerimiento se realizará bajo el sistema de suma alzada.

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

El plazo de ejecución será de doscientos diez (210) días calendario.

El presente servicio se iniciará a partir de la recepción del correspondiente Contrato, Orden de Servicio o Pedido de Compra, y culmina con la conformidad del Informe Final.

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

El servicio será ejecutado de manera presencial en las oficinas de SEAL.

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

El servicio comprenderá la presentación de siete (07) entregables. La presentación se efectuará por Mesa de Partes (Física o Virtual) de SEAL.

#### **12. Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Asesoría Legal en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien

#### **13. Forma de pago**

El pago de la retribución se efectuará de manera proporcional por los informes que se presentes cada treinta días calendario, contados desde el día siguiente de la emisión del pedido de compra.

- Para el pago, el contratista deberá presentar por Mesa de Partes (Física o Virtual) de SEAL:
  - o Comprobante de pago – (Factura con el archivo PDF, XML y CDR)
  - o Informe del proveedor
  - o 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 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 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**

	<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 8


El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**16. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del Conflicto de interés en el acceso y salida de personal del Servicio público, Ley N° 31564)**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

**17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:  
<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>
- A la suscripción de este contrato, El Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, El Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo, en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, El Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.
- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de 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.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	7 de 8

- 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 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.

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

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20600001"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6380003990"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

	<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 8

Código de actividad

Aprobación de Jefatura	Aprobación de Gerencia	Unidad de Presupuesto	Unidad de Contabilidad
Firmado Digitalmente	Firmado Digitalmente	V°B° (CONFORMIDAD)	V°B° (CONFORMIDAD)

**Elaborado por:** Freddy Francisco Bejarano Flores  
CODIGO 20000055

**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.