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

2010018625.esa  
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Asesora  
 Fecha: 09/09/2025 16:24:54  
 Firmado Digitalmente por:  
 DE: FANCYDIA GUERRA  
 Mariposa Franos FAU  
 2352318876.nid  
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Asesora  
 Fecha: 09/09/2025 07:59:03



## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

### SERVICIO DE APOYO INTEGRAL EN LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LEGALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL SECTOR ELECTRICIDAD

N°GG/AL-065-2025



1. **Área Usuaria:** Gerencia de Asesoría Legal
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada con experiencia en contrataciones del Estado, que se encargue del servicio de apoyo integral legal externo en todos los aspectos relacionados con los contratos de bienes y servicios para el cumplimiento normativo y la prevención de riesgos legales en los procesos de contratación pública en el sector electricidad en la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar un servicio que se encargue de revisión de la normativa aplicable, asesoría en procedimientos de contratación, revisión de contratos, gestión de controversias y reclamos, seguimiento contractual, como ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones y otros en la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado en los contratos de bienes y servicios que SEAL mantiene suscritos con sus proveedores y que sean derivados por la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL.
4. **Finalidad Pública**  
 Contratar el servicio de una persona jurídica con experiencia en contrataciones públicas que brinde el soporte legal con la absolución de las diversas consultas y proyección de documentos legales que se encuentren vinculados a las diversas etapas de la contratación pública, en especial de las actividades del sector electricidad en la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL.
5. **Actividad del POI**  
 OE10. 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 del 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).

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica que brinde asesoría legal externa en la aplicación de la normativa en contrataciones públicas, con un especial enfoque en el sector electricidad en la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, que tenga experiencia previa asesorando a empresas del sector eléctrico, de los aspectos regulatorios y/u operativos propios del sector, para una respuesta pronta y oportuna de las contrataciones especializadas en bienes y servicios que

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	2 de 9

SEAL mantiene en su diversas áreas operativas, de comercialización, planeamiento y otros.

Actividades a desarrollar:

- Análisis Legal y Normativo, en la revisión de la normativa aplicable (contrataciones públicas, reglamento, directivas, pronunciamientos del OECE, etc.) e identificación de riesgos y oportunidades legales según el tipo de contrato de bienes y servicios.
- Absolver consultas sobre Procedimientos de Contratación, como absolución de consultas y observaciones, absolver pedidos de información del OECE, opinión sobre recursos de apelación o pedidos de nulidad.
- Revisión de contratos, adaptación de cláusulas contractuales al marco legal y seguimiento contractual en la resolución o nulidad de contrato, modificación de contrato, ampliaciones de plazo, adicionales, suspensiones, reducciones.
- Absolver consultas en materia de recursos de apelación, elevaciones, procedimientos sancionadores, conciliaciones y arbitrajes.
- Otras actividades directamente vinculadas que la Gerencia de Asesoría Legal encargue.

#### 7.2 Cantidad del Requerimiento

Es un solo servicio.

#### 7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica

#### 7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica

#### 7.5 Características del proveedor


*Persona Jurídica*

- **Experiencia**, de S/ 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 Soles) en el objeto de la contratación o en SIMILARES (servicio de consultoría o asesoría en contrataciones del Estado para empresas sector electricidad, o en la ejecución de contratos del Estado a empresas del sector electricidad, o en normativa de contrataciones del Estado en el sector electricidad), 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 Deposito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente..

**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

Para el presente servicio, se requiere del siguiente personal:

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	13
		Fecha:	
		Página:	3 de 9

- El cargo: jefe de servicio
- Cantidad de personal por cargo: 01
- Función a desempeñar: jefe de servicio.
- Formación académica: Abogado, magister.
- Experiencia: según se señala en el cuadro adjunto.
- Capacitación: según se señala en el cuadro adjunto.

<b>CARGO</b>	<b>CANT.</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACITACION</b>	<b>FUNCIONES</b>
<i>Jefe de servicio Especialista en Contrataciones públicas</i>	1	<p><i>Abogado se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado</i></p> <p><i>Grado de magister en Derecho Administrativo o Derecho Público o Contrataciones del Estado.</i></p>	<p><i>Experiencia profesional mínima de nueve (9) años en trabajos y prestaciones vinculadas a las contrataciones estatales.</i></p> <p><i>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios, resoluciones, 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 o cualquier documento que acredite la experiencia presentada</i></p>	<p><i>Ciento veinte horas (120) lectivas en Derecho administrativo y en Contrataciones del Estado.</i></p> <p><i>Ochenta (80) horas lectivas en regulación en electricidad o Derecho y regulación de la energía.</i></p> <p><i>Capacitación en Valor por Dinero, contratos menores, en el marco de la Ley N° 32069</i></p> <p><i>Lo que se acreditará con copia de constancias o certificados de la capacitación realizada</i></p>	<i>Seguimiento y control de la ejecución de la contratación</i>


#### 7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica.

#### 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".

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

- 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.

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

La Contratista debe cumplir con:

- 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.

#### 7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No aplica.

#### 7.11 Penalidades

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40


- b) *Otras definidas por el área usuaria*

#### 7.12 Resolución y/o nulidad

En el caso que el contratista incumpla injustificadamente las condiciones de entrega del bien o de la prestación del servicio o demás condiciones contractuales, se le podrá requerir mediante carta simple o notarial el cumplimiento de sus obligaciones, otorgando para ello un plazo no mayor de diez (10) días calendario para su subsanación.

#### 7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio indicado, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	13
		Fecha:	
		Página:	5 de 9

- A. Cumplir a cabalidad con las tareas encomendadas en el punto 7.1 sobre actividades a desarrollar del presente requerimiento.
- B. Ejecutar los servicios contratados.
- C. Actuar de manera leal, honesta y diligente en la asesoría requerida por SEAL, así como las aclaraciones o precisiones que se solicite al respecto.
- D. Realizar cualquier otra actividad necesaria para la eficiencia y eficaz ejecución del presente servicio.
- E. Coordinar de manera permanente con la Gerencia de Asesoría Legal, durante el periodo de ejecución del servicio.
- F. No ceder ni transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones asumidos por la presente prestación de servicio.

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.

#### 7.14 Obligaciones de SEAL

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

- A. Otorgar las facilidades para el desarrollo de las actividades del contratista.
  - B. Aprobar y pagar las facturas dentro del plazo.
- Brindar información y documentación que sea requerida para el cumplimiento cabal del servicio solicitado.

#### 8. **Sistema de contratación**

La contratación se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de ciento veinte (120) días calendario, contados desde el 15 de setiembre de 2025.

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

El servicio será ejecutado en Arequipa, requiriéndose que el jefe de servicio se traslade en el horario que fije la Gerencia de Asesoría Legal, todos los días hábiles a las oficinas administrativas de SEAL, sito en calle Consuelo N° 310, cercado, Arequipa.


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

El contratista presentará cuatro (4) entregables, detallando todas las acciones realizadas durante ese periodo, de acuerdo al siguiente detalle:

Plazos	Porcentaje de pago
A los treinta (30) días calendario del inicio del servicio.	25%
A los sesenta (60) días calendario del inicio del servicio.	25%
A los noventa (90) días calendario del inicio del servicio.	25%
A los ciento veinte (120) días calendario del inicio del servicio.	25%

Debiendo entregar los informes en mesa de partes física (calle Consuelo N° 310, cercado de Arequipa) o virtual (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>)

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

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	13
		Fecha:	
		Página:	6 de 9

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

### 13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (4) armadas, de acuerdo al siguiente detalle:

Plazos	Porcentaje de pago
A los treinta (30) días calendario del inicio del servicio.	25%
A los sesenta (60) días calendario del inicio del servicio.	25%
A los noventa (90) días calendario del inicio del servicio.	25%
A los ciento veinte (120) días calendario del inicio del servicio.	25%

#### Documentos para efectos de pago:

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

#### **Para el caso de Servicios**

- Comprobante de pago – (Factura 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


	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	13
		Fecha:	
		Página:	7 de 9

## 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.
- 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,

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

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

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" value="2A20600001"/>
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"/>
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.*

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

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

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.