

| | | | |
|---|---------------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM- |
| | | Versión: | 1 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA | Fecha: | 23/09/2025 |
| | | Página: | 1 c |

Firmado Digitalmente por
 BEGADO CALDERÓN
 Ramón Alexander FAU
 20100184568
 Razon: SOY AUTOR DEL
 DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 10/09/2025
 11:02:35



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS DEL SISTEMA COMERCIAL PARA GENERACIÓN DE REPORTES AL FOSE

Nº CM/AC-0024-2025



- 1. Área Usuaria:** Unidad de Atención al Cliente – Gerencia de Comercialización
- 2. Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica que se encargue de "SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS DEL SISTEMA COMERCIAL PARA GENERACIÓN DE REPORTES AL FOSE"
- 3. Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que se encargue de "SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS DEL SISTEMA COMERCIAL PARA GENERACIÓN DE REPORTES AL FOSE" con el fin de garantizar la correcta actualización, mantenimiento y gestión de la base de datos del sistema comercial, asegurando la generación oportuna y precisa de reportes al Fondo de Inclusión Social Energético (FOSE), en cumplimiento de las obligaciones regulatorias establecidas.
- 4. Finalidad Publica**
 El presente requerimiento "SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS DEL SISTEMA COMERCIAL PARA GENERACIÓN DE REPORTES AL FOSE" se encuentra alineado a los objetivos estratégicos de la empresa.

La contratación de este servicio tiene como propósito primordial asegurar la correcta actualización, mantenimiento y gestión de la base de datos del sistema comercial, garantizando la generación oportuna y precisa de reportes al Fondo de Inclusión Social Energético (FOSE), en cumplimiento de las obligaciones regulatorias establecidas.

- 5. Actividad del POI**
 OEI 3: Mejorar la calidad de los Servicios
 OEI 6: Mejorar la Eficiencia, para que SEAL pueda mejorar sus indicadores de gestión y cumplimiento regulatorio.
- 6. Programación de la Necesidad en el CDN**
 El presente requerimiento de "SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS DEL SISTEMA COMERCIAL PARA GENERACIÓN DE REPORTES AL FOSE" ha sido programado por la Unidad de Atención al Cliente entre sus requerimientos de contrataciones en el cuadro de necesidades multianual para el ejercicio del 2025.
- 7. Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**
 Es necesario definir con la mayor precisión posible la cantidad y calidad del bien, servicio o consultoría requeridos. Para tal efecto, podrá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 46° de la Ley de General de Contrataciones Públicas y el artículo 44° de su Reglamento.

7.1 Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).

- Revisar la base de datos total de todos los suministros de SEAL, realizando una validación integral de la información comercial registrada.
- Garantizar la actualización oportuna y precisa de los datos de los usuarios registrados en el sistema comercial SIELSE.

Firmado Digitalmente por
 TELANDA CRISTE
 GUERRA FAU
 20100184568
 Razon: SOY AUTOR DEL
 DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 10/09/2025
 08:25:35



| | | | |
|---|---------------------------------------|------------|----------|
|  | FORMATO | Código: | FM-11-06 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA | Versión: | 13 |
| Fecha: | | 23/05/2025 | |
| Página: | | 2 de 8 | |

- c) Revisar la documentación física y digital para la validación y actualización de la base de datos en el sistema comercial SIELSE, asegurando la coherencia entre la información documental y los registros del sistema.
- d) Actualizar datos de los suministros en el sistema comercial SIELSE, según el procedimiento que sea indicado por SEAL.
- e) Preparar y generar el reporte anual, respecto los criterios que comprenden la validación y actualización de datos de usuarios requeridos por OSINERGMIN para el seguimiento y control del FOSE, asegurando el cumplimiento de formatos, plazos y contenido establecidos en la normativa.
- f) Preparar y generar el reporte anual, respecto los criterios que comprenden la validación y actualización de datos de usuarios requeridos por OSINERGMIN para el seguimiento y control del FOSE, asegurando el cumplimiento de formatos, plazos y contenido establecidos en la normativa.
- g) Asegurar la consistencia de la información registrada en el sistema comercial SIELSE con el reporte remitido a OSINERGMIN.
- h) Proponer mejoras continuas en los procesos de gestión de datos comerciales para optimizar el correcto ingreso y mantenimiento de información en el sistema comercial SIELSE.

Normas Técnicas Obligatorias:

- Ley N° 25844 - Ley de Concesiones Eléctricas Decreto
- Ley N° 27510 - Ley que crea el Fondo de la Compensación Social Eléctrica
- Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 063-2023-Os/Cd
- Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N.° **047-2009-Os-Cd**
- Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 269-2014-Os/Cd

7.2 Cantidad del Requerimiento

Se requiere un (01) "SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS DEL SISTEMA COMERCIAL PARA GENERACIÓN DE REPORTE AL FOSE":

7.3 Código del material

No aplica

7.4 Garantía del Servicio

No Aplica

7.5 Características del proveedor

Persona Natural

- **Formación Académica:** Bachiller y/o titulado en Ingeniería Eléctrica y/o Mecánica Eléctrica y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Comercial o carreras afines; se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado
- **Experiencia:** Un (01) año de experiencia en actividades iguales o similares al presente requerimiento, se entiende como actividades similares aquellas vinculadas a actividades comerciales en empresas eléctricas tales como: Atención al Cliente, Analista de reclamos y/o reconsideraciones, operaciones comerciales, gestión de gran industria, tarifas, atención a grandes clientes, entre otras

| | | | |
|---|---------------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA | Fecha: | 23/05/2025 |
| | | Página: | 3 de 8 |

Persona Jurídica

- **Experiencia:** Un (01) año de experiencia en actividades iguales o similares al presente requerimiento, se entiende como actividades similares aquellas vinculadas a actividades comerciales en empresas eléctricas tales como: Atención al Cliente, Analista de reclamos y/o reconsideraciones, operaciones comerciales, gestión de gran industria, tarifas, atención a grandes clientes, entre otras, lo cual 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.
- **Habilitaciones:** No encontrarse impedido para contratar con el Estado.

7.6 Características del personal requerido

| CARGO | CANT. | FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA | CAPACITACION | FUNCIONES |
|-----------------------|-------|---|---|--------------|--------------------------|
| Especialista de Datos | 02 | Bachiller y/o titulado en Ingeniería Eléctrica y/o Mecánica Eléctrica y/o Ingeniería Industrial o carreras afines; se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado | Un (01) año de experiencia en actividades iguales o similares al presente requerimiento, se entiende como actividades similares aquellas vinculadas a actividades comerciales en empresas eléctricas tales como: Atención al Cliente, Analista de reclamos y/o reconsideraciones, operaciones comerciales, gestión de gran industria, atención a grandes clientes, tarifas, entre otras | No Aplica | Responsable del servicio |

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas

Contar con computadora con versión Windows 10 Pro e internet.

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".

| | | | |
|---|---------------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM- 1-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA | Fecha: | 23/05/2025 |
| | | Página: | 4 de 8 |

- 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

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

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.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el "SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS DEL SISTEMA COMERCIAL PARA GENERACIÓN DE REPORTES AL FOSE", siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

| | | | |
|---|---------------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA | Fecha: | 23/05/2025 |
| | | Página: | 5 de 8 |

- A. Realizar las actividades señaladas en la descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y otras que resulten necesarias.
- B. Emitir los informes requeridos considerando los aspectos indicados en el alcance del servicio.
- C. Coordinar permanentemente con la Unidad de Atención al Cliente y la Gerencia de Comercialización durante el periodo de ejecución del servicio.
- D. El personal de la Contratista debe encontrarse debidamente identificado portando su fotocheck dentro de las instalaciones de SEAL y contar con todos los elementos y equipos necesarios para el desarrollo del servicio.

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."

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. Dar la conformidad del servicio y realizar el pago.
- C. Brindar los accesos necesarios al sistema comercial de SEAL.
- D. Brindar la información necesaria para el desarrollo del servicio.

8. **Sistema de contratación**

La contratación de "SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS DEL SISTEMA COMERCIAL PARA GENERACIÓN DE REPORTES AL FOSE" se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de 122 (Ciento veintidós) días calendario, contados desde a partir del día siguiente de la notificación del pedido de compra.

Asimismo, deberán de presentar informes mensuales de las actividades realizadas. El área usuaria dará la conformidad a los informes.

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

El servicio será ejecutado en las instalaciones del contratista 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.**

Reporte de la base completa del sistema comercial Sielse sobre la actualización y validación de los datos de los suministros de toda la concesión.

12. **Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Atención al Cliente 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 dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la conformidad de los servicios.

| | | | |
|---|---------------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM- 1-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA | Fecha: | 23/0E/2025 |
| | | Página: | 6 ce 8 |

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

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

| | | | |
|---|---------------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA | Fecha: | 23/05/2025 |
| | | Página: | 7 de 8 |

probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, El Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

18. Acuerdo de Confidencialidad

- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma, de manera permanente.
- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 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.

| | | | |
|---|---------------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM- 1-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA | Fecha: | 23/05/2025 |
| | | Página: | 8 ce 8 |

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="2B51000000"/> |
| CECO (dato controlling): | <input type="text" value="2B51000003"/> |
| 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 | <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: Marlene Montenegro Morales DNI 73381596

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.