	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	1
		Fecha:	23/09/2025
		Página:	1

sof  
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
Ubicación: Arequipa  
Fecha: 15/09/2025 17:45:14

Firmado Digitalmente por  
BEGAZO CALDERON  
Rafael Alejandro FAU  
20100188025 sof  
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
Ubicación: Arequipa  
Fecha: 16/09/2025 16:48:09

Firmado Digitalmente por  
DE TABOADA QUENAYA  
Marisol Francis FAU  
20100188025 sof  
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
Ubicación: Arequipa  
Fecha: 17/09/2025 09:25:21



## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

### SERVICIO DE MONITOREO, VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LECTURA DE MEDIDORES Y REPARTO DE RECIBOS DEL SERVICIO DE GESTION COMERCIAL

N° CM/FA-0018-2025



1. **Área Usuaría:** 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 monitoreo, verificación y control de la calidad de lectura de medidores y reparto de recibos del Servicio de Gestión Comercial".

3. **Justificación de la necesidad:**

SEAL requiere contratar el "Servicio de monitoreo, verificación y control de la calidad de lectura de medidores y reparto de recibos del Servicio de Gestión Comercial" 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 CDN M**

El presente requerimiento de "Servicio de monitoreo, verificación y control de la calidad de lectura de medidores y reparto de recibos del Servicio de Gestión Comercial" tiene la necesidad programada por la Unidad de Facturación, entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2025, dentro del CDN M.

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 consiste en el monitoreo, verificación y control de la calidad de lectura de medidores y reparto de recibos del Servicio de Gestión Comercial a efectos de mejorar los indicadores y calidad de información.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	23/05/2025
		Página:	2 de 9

Las actividades para la realización del servicio, sin ser limitativo, son las siguientes:

- Monitoreo y verificación de las actividades de lectura de medidores y reparto de recibos mediante la plataforma web de Gestión Comercial.
- Control de calidad de la información registrada en el sistema comercial respecto a las lecturas y entregas realizadas.
- Validación de registros en la base de datos de lectura y reparto, identificando inconsistencias o errores.
- Realización de visitas a campo para verificar la correcta ejecución de las actividades de lectura de medidores y reparto de recibos.
- Elaboración de reportes mensuales con análisis por zona, libro o suministro, incluyendo hallazgos y recomendaciones.
- Generación de indicadores de desempeño que permitan evaluar la eficiencia y calidad de las actividades de lectura y reparto.
- Participación en reuniones presenciales y/o virtuales con el personal de SEAL para coordinar acciones y presentar resultados.

#### **Normas Técnicas Obligatorias:**

El servicio ofertado deberá cumplir obligatoriamente con los procedimientos e instructivos aplicables al proceso de facturación de SEAL, así como las normas nacionales y/o sectoriales, tales como:

- Ley de Concesiones Eléctricas aprobado mediante Decreto Ley 25844 y su reglamento.
- Norma "Opciones Tarifarias y Condiciones de Aplicación de las Tarifas a Usuario Final" aprobada por la Resolución OSINERGMIN N° 206-2013-OS/CD y Modificatorias.
- Resolución N° 115-2017-OS/CD – Procedimiento para la Supervisión del Proceso de la Facturación a los Usuarios por el Servicio Público de Electricidad.
- Procedimiento de Facturación PC-14-01 e Instructivos de las actividades operativas del Proceso de Facturación.

#### **Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)**


No aplica.

### 7.2 Cantidad del Requerimiento

Se requiere contratar un (01) SERVICIO DE MONITOREO, VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LECTURA DE MEDIDORES Y REPARTO DE RECIBOS DEL SERVICIO DE GESTION COMERCIAL, para lo cual la contratista deberá informar las actividades desarrolladas mediante informes mensuales.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Cantidad (estimada)</b>
Informe conteniendo la descripción y detalle de las actividades realizadas.	Mensual	01

### 7.3 Código del material

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	3 de 9

NO APLICA.

#### 7.4 Garantía del Bien/Servicio

NO APLICA.

#### 7.5 Características del proveedor

El postor deberá cumplir las siguientes características:

##### **Experiencia:**

Experiencia mínima de dos (02) servicios ejecutados, relacionados con el análisis de información y/o supervisión de los procesos de facturación en las empresas distribuidoras de energía eléctrica.

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.

**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

El Contratista deberá contar con el personal necesario para garantizar el cumplimiento de las actividades requeridas, para ello su personal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Un (01) Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Industrial o afines.
- Un (01) año de experiencia en actividades de análisis y/o gestión y/o supervisión de los procesos relacionados a facturación.


#### 7.7 Infraestructura, equipo / herramientas

El contratista deberá contar con un equipo de cómputo (de escritorio o portátil) licenciado con Windows 10 pro, con licencia antivirus, con EDR (Endpoint Detection and Response), con office y con conexión a internet.

#### 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.

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

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

- 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
- Para obras:
  - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
  - b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
  - c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15
- Para consultorías de obras:
  - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
  - b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

b) *Otras definidas por el área usuaria*

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	13
		Fecha:	23/05/2025
		Página:	5 de 9

#### 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 MONITOREO, VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LECTURA DE MEDIDORES Y REPARTO DE RECIBOS DEL SERVICIO DE GESTION COMERCIAL", siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- a) Realizar las actividades señaladas en el numeral 7.1 del presente Requerimiento y otras que resulten necesarias.
- b) Coordinar permanentemente con la Unidad de Facturación durante el periodo de ejecución del servicio.
- c) Mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución 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. Brindar la información necesaria para el desarrollo del servicio.
- C. Dar la conformidad del servicio y realizar el pago.

#### 8. **Sistema de contratación**

La contratación de "Servicio de monitoreo, verificación y control de la calidad en la ejecución de las actividades de lectura de medidores y reparto de recibos del Servicio de Gestión Comercial" se realizará bajo el sistema de suma alzada.

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


El plazo de ejecución es de 150 (ciento cincuenta) días calendario, contados desde el día siguiente de la comunicación escrita que realice SEAL a la contratista.

#### 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.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	23/05/2025
		Página:	6 de 9

## 12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Facturación 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 forma mensual, mediante la entrega de Informes mensuales y este cuenta con la conformidad de la Unidad de Facturación de la Gerencia de Comercialización.

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

- 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 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:


	<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 9

<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.
- 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.

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

- 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="2B51000000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2B51000001"/>
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)
---

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

**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.