



FORMATO PROVISIONAL

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES

Código: FM-
Versión: 1
Fecha: 06/09/2025
Página: 1

20102158238.harc
Ejecutor: SEU AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 23/09/2025
15:00:01
Firmado Digitalmente por
DE TABACABA QUENAYA
Miguel Frutos #11
20102158238.harc
Ejecutor: SEU AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 23/09/2025
15:20:01



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SEAL

Nº AD/LO-0011-2025




- 1. Área Usuaría:** Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 2. Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica para realizar el servicio de fiscalización posterior de los procedimientos de selección ejecutados por la entidad, comprendiendo esto la revisión documentaria y técnica de los expedientes de contratación de SEAL.
- 3. Justificación de la necesidad:** El servicio de fiscalización posterior de los procedimientos de selección ejecutados por la entidad, tiene como justificación cumplir con la ejecución oportuna, eficiente y documentada de las obligaciones regulatorias vinculadas al control gubernamental, a medida de impulsar la transparencia y evitar sanciones de incumplimiento para SEAL.
- 4. Finalidad Pública**
El servicio de fiscalización posterior de los procedimientos de selección tiene como justificación asegurar el control y verificación oportuna, objetiva y documentada del cumplimiento de la normativa vigente. Esto contribuye a fortalecer la transparencia, mejorar la gestión administrativa.
- 5. Actividad del POI**
El servicio de fiscalización posterior de los procedimientos de selección ejecutados por la entidad comprende la revisión documentaria de los expedientes de contratación de SEAL, a fin de verificar el cumplimiento de la Ley General de Contrataciones Públicas”, el presente servicio se encuentra alineado al OEI 6 “Fortalecer la gobernanza” del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.
- 6. Programación de la Necesidad en el CDN**
El presente servicio de fiscalización posterior de los procedimientos de selección ejecutados por la entidad está programado entre sus requerimientos para el ejercicio del 2025, dentro del CDN.
- 7. Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**

El servicio de fiscalización posterior de los procedimientos de selección ejecutados por la entidad tiene la siguiente descripción:

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

Actividades:

- Redactar las comunicaciones (cartas) a las entidades o instituciones públicas o privadas a fin de que confirmen la veracidad y autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones presentadas por el postor ganador de la buena pro.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	2 de 8

- En caso no se obtuviera una respuesta, se deberá cursar comunicaciones reiterativas hasta en dos oportunidades como máximo, otorgando un plazo adicional de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la respectiva comunicación.
- Las comunicaciones serán cursadas mediante mecanismos electrónicos (mesa de partes virtuales o correos electrónicos). En caso no sea posible ubicar o determinar un correo electrónico para dirigir la comunicación, lo pondrá en evidencia en el informe de cierre.
- Se deberá proceder a revisar las respuestas recibidas y las comunicaciones cursadas, para ser plasmadas en el Informe de cierre de procedimiento de verificación de ofertas.
- En caso se hayan cumplido los plazos señalados con o sin respuesta, se deberá emitir un Informe de Cierre del procedimiento de verificación de ofertas, acompañando las respectivas cartas y respuestas, si las hubiera dentro del plazo otorgado de acuerdo al procedimiento antes descrito.
- El Informe de cierre tendrá el siguiente contenido: identificación del procedimiento de selección, nombre del postor ganador, detalles de las comunicaciones cursadas y los reiterativos, análisis de la información recibida y de las comunicaciones no respondidas, conclusiones y recomendaciones.
- El contratista deberá generar correos electrónicos desde los cuales remitirá las comunicaciones a los terceros consultados y a los cuales llegarán las respuestas.
- El contratista generará un número correlativo de cartas para su identificación e individualización.
- La Unidad de Logística proporcionará los modelos estandarizados de las comunicaciones (con firma digital), de los correos electrónicos y del Informe de cierre del procedimiento de verificación de ofertas.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Cantidad: 01 Servicio de fiscalización posterior de los procedimientos de selección.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)


No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No corresponde.

7.5 Características del proveedor

Las características del proveedor que se quiere contratar y la documentación con la cual deberá acreditar dichas características, son las siguientes:

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	3 de 8

- **Experiencia**, contar con una experiencia en servicios en fiscalización posterior en los últimos 02 años, por un monto equivalente a S/ 32,000.00 soles, en empresas de distribución eléctrica el cual se acreditará con copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y/o pedidos de compras y/o comprobantes de pago.
- **Habilitaciones**, el proveedor no debe estar impedido para contratar con el Estado.
- **Certificaciones**, que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Proveedores - RNP.

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

No corresponde.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

Contar con los equipos de computo necesarios.
Contar con internet para realizar las actividades descritas.

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.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98-SA.
- Otros dispositivos legales aplicables al sector y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.


7.9 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No corresponde.

7.10 Penalidades

- 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:

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	4 de 8

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.

7.11 Resolución y/o nulidad

Son causales de resolución en caso de incumplimientos injustificados de las condiciones de la prestación de servicio o demás condiciones 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.

7.12 Obligaciones del Contratista

Las principales obligaciones a cargo del contratista son:

- A. Realizar las actividades señaladas en el numeral 7.1 del presente requerimiento y otras que resulten necesarias.
- B. Emitir los documentos exigidos según el alcance del servicio.
- C. Coordinar permanentemente con el Equipo de Contrataciones y la Unidad de Logística la ejecución del servicio.
- D. En caso el contratista sea persona jurídica y destaque personal para el cumplimiento del presente requerimiento, deberá abonar el sueldo de este personal en forma mensual.

7.13 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 los bienes y/o equipos necesarios.
- C. Brindar la conformidad para el pago, previa presentación del informe mensual del servicio por parte de la contratista.
- D. Proceder con la facturación en el plazo establecido.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del servicio de fiscalización posterior de los procedimientos de selección ejecutados por la entidad se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de 80 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Pedido de Compra. Asimismo, el plazo para la presentación de los informes y entregables deberán ser mensuales.

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

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

El servicio será ejecutado en las instalaciones de SEAL y/o de acuerdo a las necesidades de la prestación del servicio.

11. Entregables y lugar de presentación.

Los entregables a presentar deberán contener las actividades realizadas en el periodo requerido.

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Logística en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable.

13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, los montos entregados tendrán carácter de pagos a cuenta.

Documentos para efectos de pago:

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

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de Partes Virtual: www.seal.com.pe, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.


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.


	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	06/05/2025
		Página:	6 de 8

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.
- 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

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

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.

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="2A20403001"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20403001"/>
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"/>

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

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)

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.