



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




## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

### SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPO ELECTROGENO – SUCRE Y LOS MONTACARGAS DE SEAL

**N° LO/SG-046-2025**



1. **Área Usuaria:** Servicios Generales.
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en realizar el “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Grupo Electrógeno – Sucre y los Montacargas de SEAL”, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento y la continuidad operativa de los equipos mencionados, mediante el mantenimiento oportuno de los montacargas de propiedad de SEAL (marcas Caterpillar, Hangcha y Heli), así como del grupo electrógeno correspondiente.
3. **Justificación de la necesidad:** Es necesario realizar la “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Grupo Electrógeno – Sucre y los Montacargas de SEAL”, con el fin de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y operatividad los vehículos tipo montacargas del almacén, así como el grupo electrógeno de Sucre, para preservar el patrimonio de los activos, de tal manera que sea posible el desarrollo y continuidad de las operaciones de la SEAL.
4. **Finalidad Pública:** El “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Grupo Electrógeno – Sucre y los Montacargas de SEAL” tiene la finalidad de es mantener el valor del patrimonio de los activos de SEAL.
5. **Actividad del POI:** El “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Grupo Electrógenos – Sucre y los Montacargas de SEAL” se encuentra alineado a:
  - OEI 5: “Mejorar la Eficiencia” del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.
  - OEI 6: “Fortalecer la Gestión Institucional” del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**  
El presente requerimiento de “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Grupo Electrógeno – Sucre y los Montacargas de SEAL” tiene la necesidad programada por Servicios Generales, entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, dentro del CDNM.
7. **Descripción de los términos de referencia:**
  - 7.1 **Actividades a Desarrollar:**
    - Mantenimiento Preventivo:**
      - Cambio de aceite de motor.
      - Cambio de filtro de aceite.
      - Cambio de filtro de aire.
      - Revisión del sistema eléctrico, hidráulico y encendido.
      - Cambio de bujías.
      - Revisión de niveles en general.

	<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

**Nota:** Los mantenimientos preventivos se realizarán cada 200 horas o cuando sea solicitado por el administrador del contrato.

Los servicios de mantenimiento correctivo, son a todo costo, es decir, incluyen:

- a) Mano de obra.                      c) Accesorios.  
b) Repuestos.                         d) Materiales necesarios para la ejecución del mismo.

<b>ANEXO 1</b>			
<b>DATOS DEL PRODUCTO SOLICITADO</b>			
N°	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONTACARGA CATERPILLAR	UN	3
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONTACARGA HELI	UN	3
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONTACARGA HANGCHA	UN	3
5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GRUPO ELECTRÓGENO	UN	2
6	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEME HIDRAULICO DEL MONTACARGA CATERPILLAR .	UN	1
7	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEME HIDRAULICO DEL MONTACARGA HELI.	UN	1
8	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEME HIDRAULICO DEL MONTACARGA HANGCHA .	UN	1
9	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MONTACARGA CATERPILLAR LIMPIEZA DE RADIADOR Y LÍQUIDO REFRIGERANTE.	UN	1
10	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MONTACARGA HELI - LIMPIEZA DE RADIADOR Y LÍQUIDO REFRIGERANTE.	UN	1
11	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MONTACARGA HANGCHA - LIMPIEZA DE RADIADOR Y LÍQUIDO REFRIGERANTE.	UN	1
12	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE GRUPO ELECTROGENO - LIMPIEZA DE RADIADOR Y LÍQUIDO REFRIGERANTE.	UN	1
13	REPLAZO DE BATERIAS PARA MONTACARGAS: CATERPILLAR, HELI, HANGCHA Y GRUPO ELECTROGENO	UN	4

**Cantidad:** tres (03) unidades montacarga y un (1) grupo electrógeno

MONTACARGA	AÑO FABRICACION	CATEGORIA	MODELO
CATERPILLAR	2007	MONTACARGA	PF5000
HELI	2019	MONTACARGA	
HANGCHA	2013	MONTACARGA	CPQD30N RW22
MODASA		GRUPO ELECTRÓGENO	MM-30-I

**Normas técnicas obligatorias:** No aplica.

**Normas técnicas opcionales:** No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento


01 Un Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Grupo Electrógenuos – Sucre y los Montacargas de SEAL.

7.3 Código del material: No aplica.

7.4 Garantía del Servicio: No aplica.

7.5 Características del proveedor

- **Experiencia,** Contar con una experiencia en: servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mantenimiento de montacargas y/o equipos en

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	23/05/2025
		Página:	3 de 8

*general, y/o servicios similares al objeto del requerimiento por un monto equivalente de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles) el cual se acreditará con copia simple de contratos y/o ordenes de servicios 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:

- La Contratista deberá contar con el personal idóneo para la ejecución del servicio requerido.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas:

- La Contratista deberá contar y proveer todos los epp's, equipos, herramientas, materiales e insumos necesarios para cumplir a cabalidad con el servicio.

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".
- 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:

Deberá contar con SCTR (Salud y Pensión) vigente por la duración del servicio.

	<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

### 7.11 Penalizaciones

- a) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del pedido de compra, 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{monto vigente}} \\ \text{F} \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40

- b) Otras definidas por el área usuaria

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por incumplimiento de obligaciones de la contratista numeral 7.1; por cada caso	0.25 UIT	Informe del Administrador del Contrato
2	Por la instalación de que no sean de excelente calidad y/o Por cada trabajo mal ejecutado.	0.25 UIT	Informe del Administrador del Contrato
3	Por la no atención del servicio a solicitud del administrador del contrato.	0.25 UIT	Informe del Administrador del Contrato
4	Por pretender cobrar un servicio no realizado.	0.30 UIT	Informe del Administrador del Contrato

### 7.12 Resolución y/o nulidad:

**Resolución:**

- La resolución se puede dar por motivos de incumplimiento contractual por parte de alguna de las partes, por acuerdo mutuo o por otros motivos establecidos en el contrato o la ley.

**Nulidad:**

- La Ley 32069 establece los procedimientos y requisitos para declarar la nulidad de procedimientos de selección o contratos.
- La nulidad puede tener consecuencias para las partes involucradas, incluyendo la obligación de restituir las prestaciones realizadas.

### 7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que realice el "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Grupo Electrógenos – Sucre y los Montacargas de SEAL", siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- a) Realizar las actividades señaladas en el numeral 7.1 del presente requerimiento.
- b) Prestar el servicio en óptimas condiciones.
- c) Contratar para su personal la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR.
- d) Cumplir con los plazos establecidos en el pedido de compra.

	<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

e) Emitir su Factura e Informe mensual sobre el servicio prestado.

**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 Pedido de Compra serán:

- a) Otorgar las facilidades para el desempeño de las actividades del personal que prestara el servicio.
- b) Supervisar la ejecución del desarrollo del servicio contratado.
- c) Brindar la conformidad del servicio ejecutado para el respectivo pago, previa presentación del informe mensual del servicio por parte de la contratista.
- d) Tramitar el pago de la factura.

#### 8. **Sistema de contratación**

La contratación del “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Grupo Electrónico – Sucre y los Montacargas de SEAL” se realizará bajo el sistema de Suma Alzada.

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

El plazo de ejecución del servicio es de setecientos treinta (730) días calendarios, el cual se computará a partir del día siguiente de la suscripción del Pedido de Compra o hasta culminar el monto contratado. Asimismo, será el plazo para la presentación del informe y entregable.

#### 10. **Lugar de ejecución del servicio:**

El “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Grupo Electrónico – Sucre y los Montacargas de SEAL” será realizado en las instalaciones de las sedes de: Sucre y Parque Industrial. Los montacargas CAT, HANGCHA, HELI y el Grupo Electrónico, de requerir la ejecución del mantenimiento correctivo, y a fin de repotenciar sus condiciones y extender su vida útil, se podrá realizar en un taller externo, logrando así un mejor desempeño en las labores.

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

Los entregables a presentar se encuentran establecidos y descritos en el numeral 7.1 del presente requerimiento y serán presentados en una única entrega al final del servicio, a través de Mesa de Partes Virtual de SEAL.

#### 12. **Conformidad del servicio**


La conformidad del servicio estará a cargo de Servicios Generales en un plazo máximo de 7 (siete) 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:

	<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

- Comprobante de pago – (Factura con el archivo PDF, XML y CDR).
- Informe mensual 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](http://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 quince (15) días calendarios 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 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 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

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

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, 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.
- 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

	<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

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="2A20403000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20403003"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6343005000 - 6343003000"/>
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:** Juan Francisco Cruz Alvarez  
**Cód.** 20000160

### 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.