	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	
Fecha:		06/05	
Página:		1	

201018828 s01  
Razon: SOY AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Ubicacion: Arecaiba  
Fecha: 13/05/2025  
18:03:50  
Firmado Digitalmente por  
CAMPES GARCIA Int  
Aracelis FAJ  
201018828 s01  
Razon: SOY AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Ubicacion: Arecaiba  
Fecha: 13/05/2025  
18:08:00



## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

### SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL EXTERNA EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO EN EL SECTOR ELECTRICIDAD EN LA GERENCIA DE ASESORIA LEGAL DE SEAL

Nº GG/AL-037-2025




1. **Área Usuaría:** 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 asesoría legal externa en la aplicación de la normativa en contrataciones del Estado 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 del desarrollo de actividades referidas a la elaboración de opiniones legales en la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado en los contratos 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 del Estado, que brinde el soporte legal con la absolución de las diversas consultas y 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 de servicio de asesoría legal externa en la aplicación de la normativa en contrataciones del Estado en el sector electricidad en la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, tiene la necesidad programada por la Gerencia de Asesoría Legal entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 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 del Estado 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, servicios y obras de SEAL.

Actividades a desarrollar:

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	12
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	06/05/2025
		Página:	2 de 9

- Elaboración de opiniones de índole legal para la aplicación de la normativa en contrataciones del Estado en general (Ley de Contrataciones del Estado y la Ley General de Contrataciones Públicas), lo que incluye, pedidos de nulidad de oficio de procedimientos de selección o de contrato, resolución de contrato, modificación de contrato, ampliaciones de plazo, adicionales, suspensiones, reducciones.
- Absolución de consultas en normativa de contrataciones del Estado, lo que incluye el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, opiniones, pronunciamientos, dictámenes y directivas emitidas por OECE.
- 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

Describir característica del proveedor que se quiere contratar y la documentación con la cual deberá acreditar dichas características.

*Persona Natural o 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 Depósito 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:

- El cargo: jefe de servicio
- Cantidad de personal por cargo: 01
- Función a desempeñar: jefe de servicio.
- Formación académica: Abogado, magister.

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

- Experiencia: según se señala en el cuadro adjunto.
- Capacitación: según se señala en el cuadro adjunto.

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Jefe de servicio Especialista en Contrataciones públicas	1	Abogado se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado  Grado de magister en Derecho Administrativo o Derecho Público o Contrataciones del Estado.	Experiencia profesional mínima de nueve (9) años en trabajos y prestaciones vinculadas a las contrataciones estatales. 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	Ciento veinte horas (120) lectivas en Derecho administrativo y en Contrataciones del Estado.  Ochenta (80) horas lectivas en regulación en electricidad o Derecho y regulación de la energía.  Capacitación en Valor por Dinero, elaboración de requerimientos, estrategias de contratación, contratos menores, expedientes de contratación, negociación, todos en el marco de la Ley N° 32069  Lo que se acreditará con copia de constancias o certificados de la capacitación realizada	Seguimiento y control de la ejecución de la contratación


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

No aplica.

#### 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.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	12
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	06/05/2025
		Página:	4 de 9

#### 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 pedido de compra, la Entidad puede aplicar automáticamente una penalidad por mora, por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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


Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios y consultorías:  
F = 0.25

#### 7.12 Resolución y/o nulidad

##### Resolución

- a) 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.
- b) En caso de persistir el incumplimiento se dispondrá a través una comunicación al correo electrónico proporcionado por el proveedor o carta simple o notarial emitida por el Equipo de Contrataciones de la Unidad de

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	12
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	06/05/2025
		Página:	5 de 9

Logística, la resolución del pedido de compra. En ese caso, se iniciará una nueva contratación, en caso el área usuaria persista con la necesidad.

- c) Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el pedido de compra, parcial o totalmente por incumplimiento, mediante una comunicación al correo electrónico proporcionado por el proveedor o carta simple o notarial suscrita por el área usuaria.
- d) Por mutuo acuerdo, con informe previo del área usuaria en caso fortuito o fuerza mayor, u evento extraordinario.

#### 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:

- A. Cumplir a cabalidad con las tareas encomendadas en el punto 6.1 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.
- G. 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.
- C. 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 16 de mayo 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.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	12
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	06/05/2025
		Página:	6 de 9

**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**

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 luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, prorrogable por cinco (5) días hábiles, previa justificación de la demora.

**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.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	12
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	06/05/2025
		Página:	7 de 9

#### 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 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.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	12
		Fecha:	06/05/2025
		Página:	8 de 9

- 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, 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, conciliación y/o acción judicial en el ámbito de la ciudad de Arequipa.

### 21. Fecha y Firma del usuario en todos los folios del requerimiento

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2A20600002"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20600001"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6322005000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	06/05/2025
		Versión:	12
		Página:	9 de 9

Código de actividad

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:** Freddy Francisco Bejarano Flores, CODIGO: 20000055

**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.