

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

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 de consultoría comprende el desarrollo integral del análisis de doble materialidad y la ejecución de talleres de fortalecimiento de capacidades en sostenibilidad, orientados a consolidar la gestión institucional de SEAL en materia ambiental, social y de gobernanza (ASG).

Las actividades mínimas a desarrollar son las siguientes:

- **Revisión documental y diagnóstico inicial:** Análisis del contexto estratégico de SEAL, sus planes institucionales, compromisos ambientales y sociales, así como la identificación preliminar de impactos, riesgos y oportunidades (IROs) relevantes para el negocio y sus grupos de interés.

Entregable: *Informe de diagnóstico institucional y matriz preliminar de IROs.*

- **Mapeo de cadena de valor:** Identificación y visualización de las etapas clave de la operación de SEAL y de su relación con proveedores, clientes y comunidades, determinando los puntos críticos de impacto y valor compartido.

Entregable: *Mapa de cadena de valor, grupos de interés e impactos por etapa.*

- **Identificación de IROs reales y potenciales:** Análisis de impactos económicos, sociales, ambientales y de gobernanza, considerando la materialidad de impacto (cómo las operaciones de SEAL afectan al entorno) y la materialidad financiera (cómo los factores sostenibles inciden en el desempeño económico).

Entregable: *Matriz de impactos, riesgos y oportunidades (IROs) clasificada y priorizada.*


- **Evaluación de doble materialidad:** Aplicación metodológica de los estándares del **Global Reporting Initiative (GRI 2021)** y de la **Guía de Materialidad IG1 de EFRAG**, integrando ambas perspectivas para determinar los temas materiales estratégicos.

Entregable: *Informe técnico de doble materialidad con descripción metodológica, resultados y matriz preliminar.*

- **Taller de validación de resultados:** Desarrollo de un taller participativo con la alta dirección y los responsables de áreas para validar los temas materiales priorizados y asegurar la coherencia de los hallazgos con la gestión corporativa.

Entregable: *Acta de validación de resultados, lista de participantes y registro fotográfico del taller.*

- **Fortalecimiento de capacidades internas:** Ejecución de **dos (2) charlas de sensibilización** y **dos (2) cursos técnicos especializados** sobre sostenibilidad, ODS, derechos humanos, criterios ESG, compras sostenibles e implementación de normas internacionales (ISO 26000 y ISO 20400). Las charlas de sensibilización tendrán una duración máxima de una hora y los cursos de cuatro horas cada uno.

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

Entregable: *Materiales de capacitación, registros de asistencia, presentaciones y evaluación de satisfacción de participantes.*

- **Elaboración de informe técnico de doble materialidad:** Consolidación de resultados, metodología aplicada, análisis de riesgos y oportunidades, matriz de materialidad y recomendaciones estratégicas para la toma de decisiones.

Entregable: *Informe técnico consolidado en formato digital editable (Word y Excel), con todos los anexos metodológicos.*

- **Presentación ejecutiva del informe:** Exposición presencial de los resultados finales ante la Gerencia General y el equipo de Imagen y Responsabilidad Social, incluyendo conclusiones, hallazgos y plan de acción sugerido.

Entregable: *Presentación ejecutiva (PPT) y acta de conformidad de exposición final.*

Cada una de las actividades descritas deberá ejecutarse siguiendo los principios de transparencia, trazabilidad y rigor metodológico establecidos por los estándares internacionales en sostenibilidad, garantizando la calidad y la confidencialidad de la información proporcionada por SEAL.

7.2 Cantidad del Requerimiento

1 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

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No tener impedimento de contratar con el estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo de S/ 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, como en la Elaboración de Reportes de Sostenibilidad bajo estándares GRI, elaboración de informes de doble materialidad o capacitaciones en temas de sostenibilidad durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.
- Acreditar experiencia comprobada en consultorías especializadas en sostenibilidad, responsabilidad social y gestión de materialidad, habiendo ejecutado servicios similares a los descritos en el presente requerimiento.
- Disponer de un equipo técnico multidisciplinario, conformado por profesionales con certificación en sistemas de gestión y elaboración de reportes de sostenibilidad GRI certificaciones internacionales vigentes en AA1000 (AccountAbility), GRI y EFRAG, con experiencia acreditada en la elaboración, verificación o aseguramiento de reportes de sostenibilidad y/o informes de doble materialidad.

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


7.6 Características del personal requerido

Cargo	Cant.	Formación Académica	Experiencia	Capacitaciones	Funciones
Coordinador Técnico	1	Bachiller o licenciado de ingeniería ambiental, Ingeniería Industrial o Ingeniería en Seguridad y Salud Ambiental.	Experiencia mínima de cinco (05) años en la elaboración, verificación o aseguramiento de reportes de sostenibilidad, informes de doble materialidad.	Diploma en Sistemas integrados de gestión. Auditor líder IRCA Elaboración de reportes GRI Huella de carbono.	Dirigir la ejecución técnica del servicio, validar la metodología del análisis de doble materialidad (GRI-EFRAG), coordinar entrevistas y talleres, revisar los entregables y liderar la presentación de resultados ante la Gerencia General.
Especialista Ambiental y en Sostenibilidad	1	Bachiller o licenciado de ingeniería ambiental, Ingeniería Industrial o Ingeniería en Seguridad y Salud Ambiental.	Experiencia mínima de un (01) año en sostenibilidad, gestión ambiental, auditorías internas y elaboración de reportes GRI en organizaciones públicas o privadas.	Formación de Auditores Internos en ISO 9001, ISO 14001 y ISO 45001.	Desarrollar el análisis de impactos ambientales y sociales, elaborar matrices de IROs, diseñar herramientas de recolección de datos y participar en la redacción del informe técnico de doble materialidad.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)
No aplica

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse
No aplica

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse
No aplica

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

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 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

7.12 Resolución y/o nulidad

Las causales de resolución de Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), según corresponda serán:

- a) En caso de incumplimiento injustificado de los términos de referencia contenidos en el presente requerimiento, SEAL podrá optar por la resolución del Pedido de Compra que se genere, previa comunicación escrita con no menos de tres (03) días hábiles de anticipación.

Mutuo acuerdo entre las partes, levantándose un acta para tal efecto.

7.13 Obligaciones del Contratista

Son las principales obligaciones a cargo del contratista:

- a) Ejecutar las actividades y entregables establecidos en los presentes términos de referencia, respetando los plazos, cronogramas y estándares de calidad definidos.
- b) Mantener la confidencialidad absoluta y la reserva de toda la información institucional, técnica o estratégica a la que tenga acceso en el marco de la prestación del servicio.
- c) Garantizar la trazabilidad de las fuentes, la veracidad de los datos y la rigurosidad metodológica empleada en el desarrollo del análisis de doble materialidad y los productos asociados.
- d) Asegurar la calidad técnica y la efectividad de las actividades de capacitación, garantizando la transferencia de conocimientos y el fortalecimiento de capacidades del personal participante.

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

- e) Actuar en todo momento conforme a los principios de ética, transparencia, integridad y sostenibilidad, alineados a las políticas institucionales y normativas vigentes de SEAL.

7.14 Obligaciones de SEAL

Las principales obligaciones de SEAL durante la vigencia del contrato serán:

- a) Proporcionar al contratista toda la información institucional, técnica y documental necesaria para el desarrollo adecuado de las actividades.
- b) Facilitar el acceso a las instalaciones, unidades orgánicas y personal involucrado, coordinando oportunamente las reuniones o entrevistas que se requieran.
- c) Supervisar, revisar y validar los informes, productos y entregables presentados por el contratista, formulando observaciones cuando corresponda.
- d) Emitir la conformidad del servicio dentro del plazo máximo de siete (7) días calendario posteriores a la presentación de los entregables y a la verificación del cumplimiento de los términos establecidos.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del servicio de consultoría especializada para el desarrollo del análisis de doble materialidad y fortalecimiento de capacidades en sostenibilidad en SEAL se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de treinta (30) días calendario.

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

Será ejecutado en las instalaciones del proveedor.

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

Informe mensual con las actividades desarrolladas durante este periodo de tiempo, en formato digital editable (Word, Excel o PowerPoint), incluyendo los sustentos técnicos y evidencias que correspondan.

12. **Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio estará a cargo del especialista de imagen y responsabilidad social 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 pagos periódicos con frecuencia mensual.


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, Recibo por Honorarios 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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	7 de 9

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 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.

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

- 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.

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="2A10200003"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A10200003"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6373007000"/>
Nro. de Orden	<input type="text"/>

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

(dato controlling – presupuestal):

Cuenta de Destino
(dato controlling):

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: Giancarlo Backus Bueno
(Código 20000799)

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.

