



	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	1 de 7

REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS Y COMPOSTAJE PARA LOS INTEGRANTES DEL VOLUNTARIADO CORPORATIVO DE SEAL

TDR GG/IRS-0054-2025



- 1. Área Usuaria:** Gerencia General/Imagen y Responsabilidad Social
- 2. Objeto de la contratación:**


Se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada en ejecutar actividades de capacitación en aprovechamiento de residuos orgánicos y compostaje para los integrantes del voluntariado corporativo de SEAL. El objetivo es sensibilizar y capacitar a los integrantes del voluntariado corporativo en prácticas sostenibles de aprovechamiento de residuos orgánicos. Este servicio se desarrolla en atención a lo establecido por el Plan de Responsabilidad Social 2025 de SEAL, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 001-1047/27.12.2024, de fecha 27 de diciembre de 2024.
- 3. Justificación de la necesidad:**

SEAL requiere que una persona natural o jurídica realice un servicio de capacitación en aprovechamiento de residuos orgánicos y compostaje para los integrantes del voluntariado corporativo de SEAL. Como parte del compromiso del cuidado del medio ambiente, SEAL busca involucrar a sus trabajadores en la reducción de la contaminación ambiental a través de técnicas de aprovechamiento de residuos orgánicos. Esta actividad es fundamental para el cumplimiento de las acciones de cuidado de medio ambiente promovidas por SEAL, la misma que forma parte de los objetivos establecidos en el Plan de Responsabilidad social 2025 de SEAL.
- 4. Finalidad Pública**

Este requerimiento busca involucrar a los trabajadores de SEAL en la reducción de la contaminación ambiental, incorporando prácticas de segregación y aprovechamiento de residuos orgánicos. La práctica del compostaje tiene un impacto significativo en la reducción de la contaminación ya que más del 50% de los residuos domésticos son de tipo orgánico.
- 5. Actividad del POI**

OEI 3. Fortalecer la Gestión de Responsabilidad Social
- 6. Programación de la Necesidad en el CDNM**

El presente requerimiento del servicio capacitación en aprovechamiento de residuos orgánicos y compostaje para los integrantes del voluntariado corporativo de SEAL, tiene la necesidad programada por el especialista de Imagen y Responsabilidad Social entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 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).**
 - El proveedor deberá diseñar el contenido de las capacitaciones sobre aprovechamiento de residuos orgánicos.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	2 de 7

- El proveedor será responsable de impartir la capacitación teórico-práctica mediante la realización de dos sesiones, cada una de máximo dos (2) horas cronológicas. Dichas sesiones se ejecutarán de forma independiente en dos sedes de SEAL ubicadas en la provincia de Arequipa.
- El proveedor es responsable de la logística y materiales necesarios para la capacitación.
- El servicio debe incluir la organización de un plan de trabajo detallado para el voluntariado corporativo de SEAL. Este plan debe contemplar una sesión de sensibilización y capacitación sobre el proceso de compostaje. El objetivo es asegurar que el voluntariado corporativo participe de manera informada y efectiva en la actividad.

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 la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- El proveedor debe ser una organización con un mínimo de tres (3) años de experiencia comprobable en la ejecución de actividades de aprovechamiento de residuos orgánicos.
- El postor debe tener experiencia demostrable en la realización capacitación, facilitación o asesoría en el manejo de residuos orgánicos.
- El postor debe contar con al menos tres (3) servicios de aprovechamiento de residuos orgánicos.
- Contar con la participación o asesoría de un experto en temas medioambientales como reciclaje, economía circular, compostaje, o similares.

7.6 Características del personal requerido
No aplica

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	3 de 7

No aplica

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

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

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 el servicio con la más alta calidad técnica y profesional, de acuerdo con los estándares internacionales aplicables.
- b) Mantener una comunicación constante y transparente con el área usuaria.
- c) Entregar los informes en los plazos establecidos y en los formatos acordados.
- d) Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	4 de 7

- a) Brindar al contratista toda la información necesaria para la elaboración del servicio, así como cualquier material institucional requerido.
- b) Evaluar el cumplimiento del servicio y aplicar las penalidades correspondientes en caso de incumplimiento.
- c) Otorgar la conformidad de los servicios prestados y efectuar el pago correspondiente, conforme a los términos del contrato.

8. Sistema de contratación

La contratación del servicio de capacitación en aprovechamiento de residuos orgánicos y compostaje para los integrantes del voluntariado corporativo de 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, contados desde la emisión del pedido de compra.

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

El servicio se ejecutará en dos sedes de SEAL en la provincia de Arequipa:

- Sede Principal: Calle Sucre 402
- Sede Parque Industrial: Avenida Miguel Forga 131

11. Entregables y lugar de presentación.

El proveedor deberá presentar un informe final del servicio.

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.

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	5 de 7


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.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	6 de 7

- 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="6373006000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino	<input type="text"/>

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

(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.