

EMPRESA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS METRO S.A.

SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INDICADORES Y REDACCIÓN DEL
REPORTE DE SOSTENIBILIDAD SEGÚN METODOLOGÍA ESTÁNDARES GRI

Especificaciones Técnicas

JUNIO de 2018



Especificaciones Técnicas

“SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INDICADORES PARA EL REPORTE DE SOSTENIBILIDAD SEGÚN
METODOLOGÍA ESTÁNDARES GRI”

Artículo	Detalle	Página
Artículo N°1	Objetivo del servicio a contratar	2
Artículo N°2	Antecedentes	2
Artículo N°3	Alcance de los Servicios	2
Artículo N°4	Descripción de los Servicios	3
Artículo N°5	Responsabilidades	6
Artículo N°6	Confidencialidad de la información	6
Artículo N°7	Cronograma y estados de pago	7
Artículo N°8	De la licitación	7
Artículo N°9	Presentación Oferta Técnica	8

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INDICADORES PARA EL REPORTE DE SOSTENIBILIDAD SEGÚN METODOLOGÍA ESTÁNDARES GRI”

ARTÍCULO N°1. OBJETIVOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

Metro S.A. requiere contratar a empresa especializada para llevar a cabo el servicio de levantamiento de indicadores y redacción para el Reporte de Sostenibilidad según metodología Estándares GRI (Global Reporting Initiative). El servicio considera el proceso de levantamiento, análisis y comparación de indicadores de sostenibilidad así como la redacción de los Reportes de Sostenibilidad para los años 2018 y 2019 de Metro de Santiago. No considera el diseño, el que será resorte de Metro S.A.

ARTÍCULO N°2. ANTECEDENTES

Metro S.A. publica anualmente su Reporte de Sostenibilidad desde el año 2009, destacando dentro de las empresas SEP como una de las más avanzadas en Reportabilidad. Lo anterior toma mayor relevancia considerando la “Guía de Responsabilidad Social y Valor Compartido” (en adelante “Guía de RS y GVC”), que ha generado el SEP, donde de manera explícita invita a las empresas a embarcarse en un proceso de mejora continua teniendo presente su intrínseca vinculación con los actores de su entorno, pero cambiando la tradicional mirada filantrópica hacia conceptos que buscan crear ventajas competitivas y mejores retornos, a la vez que generen valor social y ambiental de manera sustancial.

En la “Guía de RS y GVC”, el SEP invita a mantener informados a los diferentes grupos de interés relevantes, transparentando las acciones de forma clara y concreta en materia de responsabilidad y generación del valor compartido. Adicionalmente invita a la difusión y comunicación de la política de RSE y GVC a través de diferentes medios, como son las memorias de RSE y/o sostenibilidad.

A partir de julio del año 2018 todos los Reportes de Sostenibilidad I, deben adecuarse a un nuevo estándar denominado Estándares GRI el cual conlleva una serie de desafíos adicionales para Metro, entre los cuales está desarrollar un proceso de materialidad exhaustivo que identifique cuáles serán los temas significativos de la gestión de cada año, difundir a los públicos de interés (los que deben ser actualizados de forma permanente bajo el mismo estándar) y ahondar en algunos indicadores relacionados con la cadena de suministro, ética y transparencia.

ARTÍCULO N°3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

La Empresa de Transporte de Pasajeros Metro S.A, en adelante “Metro” o “Metro S.A”, por el presente instrumento establece las especificaciones técnicas para contratar los servicios de apoyo al desarrollo de los Reportes de Sostenibilidad según metodología Estándares GRI para los años 2018 y 2019.

El servicio considera el desarrollo los siguientes temas:

- i) Actualización del Mapa de Stakeholders/Grupos de Interés de la empresa;
- ii) Apoyo al análisis de materialidad para el Reporte de Sostenibilidad;

- iii) Levantamiento de los Indicadores de Sostenibilidad de Metro;
- iv) Análisis Comparativo de los indicadores considerando al menos los últimos 3 años;
- v) Elaboración y redacción del Reporte de Sostenibilidad y
- vi) Elaboración de un Informe Final de Evaluación y devolución del proceso.

Para la determinación de los contenidos y temas a abordar en los Reportes de Sostenibilidad, se deberá utilizar como antecedentes la Política de Sostenibilidad de Metro S.A., la Memoria Financiera, además de los resultados obtenidos de la actualización del mapa de Stakeholders, así como otros documentos corporativos con los que cuenta Metro S.A.

Será responsabilidad del consultor establecer una metodología de actualización del mapa de stakeholders así como de la materialidad necesaria para el Reporte, que considere el levantamiento y análisis de información primaria y secundaria.

El consultor deberá realizar el proceso de levantamiento de los indicadores asociados a metodología Estándares GRI, que hayan sido definidos como materiales. Metro entregará un listado de encargados por cada indicador.

El consultor deberá comparar la información del año que se levante con lo declarado en Reporte de Sostenibilidad del año anterior. El resultado detallado de dicho análisis deberá ser entregado en un Informe comparativo previo a la redacción del reporte. Posterior a ello se deberá redactar el contenido del reporte, en base a un Índice sugerido por Metro y concordado por ambas partes.

Metro S.A. será quien finalmente dará forma y adecuará el contenido del Reporte entregado por el consultor generando el diseño del mismo. El mismo documento deberá ser entregado por el Consultor para generar el Reporte de Sostenibilidad 2019.

Adicional a lo anterior, el Consultor deberá elaborar un Informe de Evaluación y Devolución del Proceso que incluya recomendaciones a llevar a cabo tanto para la gestión de los Reportes de Sostenibilidad, como también para la gestión interna de la Compañía.

ARTÍCULO N°4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

Los servicios a contratar se detallan a continuación:

- 1) Presentación de Carta Gantt y reunión de inicio para planificación de actividades.
- 2) Reuniones de definición de los temas relevantes del Reporte de Sostenibilidad de cada año, en base a la información entregada por Metro, según estándar GRI
- 3) Actualización Mapa de Stakeholders de Metro S.A.
- 4) Levantamiento de Indicadores para Reporte de Sostenibilidad.
- 5) Revisión y análisis comparativo de la información con respecto al Reporte de Sostenibilidad 2017.
- 6) Desarrollo y redacción del Reporte de Sostenibilidad.
- 7) Informe de cierre resumen y devolución del proceso.

ACTIVIDAD 1: Presentación de carta Gantt y reunión de inicio para planificación de actividades.

- a. Presentar una carta gantt detallada con la planificación propuesta, según las especificaciones técnicas, ajustándose a los plazos señalados por Metro cada año. En esta carta se debe incluir tanto el proceso de actualización del mapa de grupos de interés, como el del desarrollo del reporte propiamente tal, con todas sus etapas.
- b. Se considera una reunión de inicio para la planificación del trabajo, entrega de fichas utilizadas por Metro el año anterior y entrega del listado de encargados por indicador con quienes se deberá contactar la consultora para solicitar y conseguir la información asociada para obtener los datos¹. El consultor deberá llevar un registro por medio de minutas de las principales reuniones.

ACTIVIDAD 2: Reuniones de definición de los temas relevantes del Reporte de Sostenibilidad, en base a la información obtenida del proceso de materialidad de cada año, según Estándares GRI.

- a. Se solicita el apoyo en el proceso de revisión de los temas relevantes en base al proceso de materialidad desarrollado para el reporte de sostenibilidad en base a metodología propuesta por el GRI, para lo que Metro pondrá a disposición documentos e información que podrá servir de antecedentes para la propuesta de materialidad de cada año.
- b. Se requiere efectuar una reunión de presentación y propuesta de los temas a relevar en el reporte anual. Se convocará a actores claves del nivel ejecutivo de Metro, listado que propondrá Metro en base a lo sugerido por la consultora.
- c. El consultor deberá llevar un registro de la reunión y generar una minuta. Deberá entregar la redacción del proceso de materialidad según solicitud Estándares GRI.
- d. Generar reuniones tipo entrevista con cada gerente para predefinir temas materiales por área y proponer una metodología estándar y de consolidación de la información para dichas entrevistas.

Nota: Los costos asociados a la reunión de revisión de temas relevantes los asumirá Metro (coffee break, sala y papelería). Se solicita al menos dos reuniones de definición de contenido para organizar la reunión de revisión de temas relevantes, además de coordinaciones a distancia.

ACTIVIDAD 3: Actualización del Mapa de Stakeholders de Metro S.A.

En el marco de la implementación de los Reportes de Sostenibilidad, Metro S.A. requiere una actualización de su mapa de stakeholders para cumplir con las exigencias señaladas en los contenidos 102-40 a 102-44 de los nuevos Estándares GRI relativos a la participación de los Grupos de Interés en la elaboración del Reporte de Sostenibilidad².

¹ El consultor deberá entregar un formulario de equivalencia entre el antiguo estándar G4 de GRI y el nuevo estándar GRI. Además, Metro podría requerir un tiempo para ajustar las fichas considerando posibles cambios internos que hayan implicado cambios de los encargados de los indicadores.

² Véase *Conjunto consolidado de Estándares GRI para la elaboración de Reportes de Sostenibilidad*, 2016, pp. 29-32.

Para el desarrollo de esta actividad se le solicitará al consultor un plan de actualización que debe contar con las siguientes acciones:

- Redefinición del mapa de grupos e interés de Metro S.A. tomando como base el mapa actual, incorporando nuevos actores y organizaciones que hayan tenido interacciones significativas con la empresa en los últimos tres años.
- Levantamiento de información con grupos de interés y actores relevantes de Metro S.A., tanto del mapeo actual como del propuesto.
- Generación, en conjunto con la contraparte de Metro designada, una matriz de análisis de la información que sea contrastada con el mapa de stakeholders anterior.

Actividad 4: Levantamiento de Indicadores para construcción de Reporte de Sostenibilidad

- a. El proponente deberá levantar todos los indicadores de los Estándares GRI que se definan dentro de los temas materiales a reportar.

Nota: se solicita desarrollar al menos 3 reuniones de planificación y de levantamiento de indicadores, además de realizar al menos una reunión con cada encargado de entrega de información para analizar y aclarar dudas respecto a los indicadores.

ACTIVIDAD 4: Revisión y análisis comparativo de la información con el Reporte de Sostenibilidad del año anterior.

- a. El proponente deberá comparar los indicadores que se levanten para el Reporte de Sostenibilidad del año, con los levantados para los años anteriores³ presentados en el Reporte de Sostenibilidad, y poniéndolos en contexto.
- b. El proponente deberá entregar los indicadores en documento Excel, y ser entregados en fichas por definir en conjunto con Metro, haciendo especial hincapié en la buena transición entre el antiguo estándar GRI G4 y los nuevos Estándares.
- c. El proponente deberá generar gráficos comparativos y/u otros elementos visuales con respecto a los indicadores levantados.

Nota: Se solicita al menos dos reuniones para dicha actividad, además de coordinaciones a distancia.

ACTIVIDAD 5: Desarrollo y redacción del Reporte de Sostenibilidad.

- a. El proponente deberá entregar el reporte final en Word redactado con lenguaje preciso y claro del análisis de todos los indicadores y los contenidos que sean necesarios para la correcta comprensión del documento.

³ El consultor deberá generar el análisis comparativo con los años 2017, 2016, 2015, 2014 y 2013 en aquellos indicadores que en el Reporte de Sostenibilidad se muestra información de dichos años, de lo contrario el análisis comparativo se realizará sólo considerando los últimos tres años.

- b. Metro entregará un índice con una propuesta de contenidos para ser discutido y consensuado en conjunto. El contenido se definirá considerando los Ejes de Sostenibilidad de la Política de Sostenibilidad de Metro. En el servicio se debe utilizar metodología GRI, relevando temas importantes de gestión en comparación con indicadores del reporte anterior.
- c. Deberá incluir Tabla GRI en Excel con la referencia a la ubicación de los contenidos.
- d. Con los materiales anteriormente señalados, el consultor deberá preparar la redacción y edición final del Reporte además de una presentación que resuma los principales resultados obtenidos en el análisis comparativo.
- e. Metro será el encargado de enviar el texto para su diseño y presentación gráfica final en formato digital y/o físico

Nota: Se requiere al menos dos reuniones de presentación de los resultados y revisión de coherencia en el Informe.

ACTIVIDAD 6: Informe de cierre resumen y devolución del proceso.

- a. El consultor deberá entregar un documento final resumen en Word y/o Powerpoint con el cierre y una devolución del proceso que incluya recomendaciones a llevar a cabo tanto para la gestión de cada Reporte de Sostenibilidad, como también para la gestión interna de la Compañía.

Nota: Se requiere al menos dos reuniones de presentación final de los resultados para verificar el proceso de cierre e input para cada reporte.

Metro podrá solicitar reuniones presenciales extras a las estipuladas, en caso de requerirse coordinaciones importantes con el objeto seguir avanzando correctamente y así cumplir plazos estipulados. Éstas, deberán estar consideradas dentro del alcance del contrato.

ARTICULO 5. RESPONSABILIDADES

La empresa adjudicada se hará cargo, a su costo, de cualquier enmienda o modificación que solicite Metro S.A. a los resultados e informes presentados, debido a deficiencias técnicas de información presentada en temas que hayan sido definidos previamente.

Asimismo, será responsable de asegurar la confiabilidad de la información, en especial de mantener la cadena de custodia de las muestras obtenidas.

ARTICULO 6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información a la cual tenga acceso el Proponente durante la licitación, será utilizada exclusivamente para los fines de la presente licitación y el Proponente no podrá, en ningún momento y bajo ninguna circunstancia, revelarla a ninguna persona natural o jurídica, autoridad pública o privada, empresa, sociedad, corporación u organismo público o privado, ni hacer uso de dicha información para otros fines que los previstos en la presente licitación, ni publicarla ni divulgarla, por sí ni por interpósita persona.

ARTICULO 7. CRONOGRAMA Y ESTADOS DE PAGO

Cada reporte tendrá una duración de 20 semanas, el cual será pagado al final del estudio previa aprobación de Metro, y deberá considerar las siguientes etapas y sus entregables con las observaciones respectivas subsanadas. Estos plazos no incluyen la fase de revisión y corrección de observaciones por parte de Metro.

Tabla 1. Cronograma de actividades

Actividad	Descripción	Semanas	Entregables
1	Planificación	1	Carta Gantt
2	Reunión de definición de temas relevantes en base a la materialidad del Reporte de Sostenibilidad anterior	2	Informe en Word del resultado de dicha reunión
3	Actualización Mapa de Stakeholders	4	Mapa y matriz de análisis de la información
4	Levantamiento de Indicadores de Sostenibilidad de cada año	5	Listado con los indicadores
5	Revisión y análisis comparativo de la información con el Reporte de Sostenibilidad anterior.	3	Informe final en Word con la redacción del análisis comparativo para cada reporte.
6	Desarrollo y redacción del Reporte de Sostenibilidad	4	Reporte de sostenibilidad de cada año (texto en formato word)
7	Informe de cierre resumen y devolución del proceso.	1	PPT con los resultados finales del reporte de cada año.

ARTICULO 8. DE LA LICITACIÓN

En la Oferta Técnica, las empresas participantes deberán detallar su experiencia en la materia objeto de la presente licitación.

Los requisitos mínimos que deberán cumplir las empresas que participen en la presente licitación, son los siguientes:

a) ORGANIGRAMA

El Consultor deberá presentar dentro de su oferta técnica un organigrama de trabajo para desarrollar los productos contemplados en la asesoría.

b) PERSONAL PARA LA CONSULTORÍA

Para el proyecto, el equipo profesional deberá estar dirigido por un Jefe de Proyecto, quien deberá acreditar su experiencia curricular y compromiso, de acuerdo a los requisitos y formularios tipo existentes en las Bases. La consultoría deberá contar con los especialistas y técnicos de manera de cumplir con lo solicitado en las presentes EE.T.T. y otros documentos. Se solicita al consultor experiencia comprobable en elaboración en Reportes de Sostenibilidad según metodología

Estándares GRI y/o cursos que haya asistido el equipo de trabajo de especialización en dicha metodología.

Los requerimientos mínimos de profesionales con los que deberá contar la consultaría, se indican a continuación, los que podrán ser complementados con otros especialistas o profesionales que proponga el consultor.

- a. Jefe de Proyecto: Profesional con un mínimo de 5 años de experiencia en proyectos de sostenibilidad, en confección y preparación de reportes. La experiencia deberá ser demostrada por la participación en proyectos, publicaciones y/o grados académicos. Se solicita experiencia comprobable en capacitación y/o elaboración de mapas de Grupos de Interés y de Reportes de Sostenibilidad según Metodología Estándares GRI .
- b. Experto en Sostenibilidad y levantamiento de indicadores: El profesional que apoye en el levantamiento de la información en terreno deberá tener al menos 4 años de experiencia comprobable en levantamiento y análisis de indicadores especialmente de sostenibilidad y RSE y en la elaboración de reportes de sostenibilidad.

c) EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

La empresa deberá demostrar una experiencia mínima de 5 años, detallando algunos proyectos relacionado con la elaboración o verificación del reporte de sostenibilidad, indicando, empresas, sector, fecha y tipo de reporte.

ARTICULO 9. PRESENTACIÓN OFERTA TÉCNICA

El proponente deberá presentar en su oferta todos los aspectos técnicos y administrativos para cumplir con las exigencias indicadas en las presentes especificaciones y bases administrativas que regirán el contrato.

La propuesta técnica deberá considerar al menos, lo siguiente:

- Presentación de la empresa, acreditación de trabajos ejecutados.
- Organización para la prestación de la asesoría, presentación de organigrama de servicio y CV de cada persona participante.
- Plan de asignación de recursos técnicos y humanos del servicio.
- Metodología de trabajo, considerando dentro de las etapas el resguardo en la cadena de custodia.