



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Gestión  
de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### I. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Oficina de General de Gestión de Recursos Humanos.

### II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Servicio en materia legal en negociación colectiva y negociación centralizada en el sector público.

### III. FINALIDAD PÚBLICA:

Contar con los servicios de un/a profesional especializado/a en materia legal a fin de que preste servicios legales en materia de negociación colectiva y negociación centralizada en el sector estatal, en el marco de la Ley N° 31188 "Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal" y su normativa complementaria.

### IV. ANTECEDENTES:

- La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos tiene como función articular y proponer acciones de dialogo o coordinación con las organizaciones gremiales dentro del ámbito del ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- El Poder ejecutivo ha publicado el Decreto Supremo N° 008-2022-PCM "Decreto Supremo que aprueba Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal", la misma que regula su aplicación para el ejercicio del derecho de negociación colectiva para los trabajadores en todo el ámbito nacional.
- Ley N° 31188, Ley de la Negociación colectiva en el sector estatal

### V. META DEL POI VINCULADO:

Actividad Operativa: *Seguimiento y monitoreo del proceso de relaciones individuales y colectivas.*

### VI. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar los servicios de una persona natural que brinde servicios en materia legal especializada en negociación colectiva y negociación centralizada en el sector público.

### VII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- 7.1 Brindar opinión legal sobre las propuestas contenidas en el pliego de reclamos presentado por el sindicato.
- 7.2 Coadyuvar en la estrategia a desarrollar durante el proceso de negociación colectiva.
- 7.3 Monitorear la ejecución de las reuniones de coordinación con la comisión negociadora de la entidad y presentar informe al Director General.
- 7.4 Brindar asistencia y monitorear sobre la ejecución de las reuniones de trato directo a realizarse durante el proceso de negociación colectiva y negociación centralizada en el sector público.
- 7.5 Brindar asistencia sobre la ejecución de las reuniones de conciliación durante el



Av. Alameda del Corregidor N° 155- La  
Molina - Lima  
T: (511) 209-8600  
www.gob.pe/midagri

 **Siempre**  
con el pueblo



proceso negociación colectiva y negociación centralizada en el sector público.

**VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL**

Ninguna.

**IX. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

Proporcionar la información necesaria para la ejecución del servicio.

**X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:**

Estudios

- Profesional en la carrera de Derecho.
- Curso y/o Programa de Especialización en Gestión Pública y/o negociación y/o conciliación y/o relaciones laborales y/o gestión de recursos humanos.

Experiencia General

- Experiencia General no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado.

Experiencia Especifica

- Experiencia no menor a dos (02) años en entidades del Estado en temas relacionados a negociación colectiva y/o negociación centralizada y/o gestión de relaciones laborales.

El proveedor deberá de acreditar el perfil con los siguientes documentos:

- Copia del Título Profesional.
- Copia de certificados o constancias u otro documento que acredite los conocimientos requeridos.
- Copia de certificados de trabajo y/o constancias de trabajo y/o contratos y/o ordenes de servicios, que acredite la experiencia.
- Constancia de Registro Nacional de Proveedores.

**XI. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO:**

Hasta cincuenta (50) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

<b>ENTREGABLE/ INFORME</b>	<b>PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO</b>
<i>Primer Entregable</i>	<i>Hasta los 20 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</i>
<i>Segundo Entregable</i>	<i>Hasta los 50 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</i>

**XII. RESULTADOS ESPERADOS - ENTREGABLES:**

Primer entregable: Informe que detalle los actuados en el proceso de negociación colectiva y negociación centralizada hasta los 20 días calendarios respectivamente según en el numeral VII.





Segundo entregable: Informe que detalle los actuados en el proceso de negociación colectiva y negociación centralizada hasta los 50 días calendarios respectivamente, según el numeral VII.

**XIII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:**

El servicio se realizará en las instalaciones de la Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina.

**XIV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

**XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

La forma de pago se realizará según detalle:

Cronograma de Pago	Entregable / Informe	Porcentaje de Avance
Primer Pago	Primer Entregable	50.0%
Segundo Pago	Segundo Entregable	50.0%

Los entregables serán presentados a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego — MIDAGRI: al siguiente link: <https://www.gob.pe/9247-acceder-a-la-mesa-de-partes-virtual-del-midagri> en versión PDF, adjuntando los informes respectivos debidamente firmados, foliados, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría (opcional), carta de autorización Código de Cuenta Interbancaria, términos de referencia y copia de la orden de servicio.

**XVI. ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**XVII. PENALIDADES:**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Gestión  
de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en general:  $F = 0.40$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### XVIII. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a guardar la más absoluta reserva y confidencialidad sobre la información proporcionada por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, quedando completamente prohibida la difusión sin consentimiento de la institución de los documentos y la información directa o indirecta que se haya generado por dicho servicio.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**ANEXO N° 4**  
**FORMATO DE REQUERIMIENTO PARA A CONTRATACION DE SERVICIOS**

(Servicios específicos vinculados con el área usuaria tales como: servicios de consultoría, servicios especializados y servicios de apoyo)

DEPENDENCIA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	JUSTIFICACION	PLAZO TOTAL DEL SERVICIO
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.	Servicio en materia legal especializada en la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos negociación colectiva y negociación centralizada en el sector público.	La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos tiene como función articular y proponer acciones de dialogo o coordinación con las organizaciones gremiales dentro del ámbito del ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, dentro del marco normativo establecido en la Ley N° 31188, Ley de la Negociación colectiva en el sector estatal, en el D.S. N°008-2022-PCM.	Hasta cincuenta (50) días.

Av. Alameda del Corregidor N° 155- La  
Molina - Lima  
T: (511) 209-8600  
www.gob.pe/midagri



