

ANEXO N°01
TÉRMINO DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ANALISIS DE INFORMACION DE PROCESOS EN DERECHO LABORAL

2. ÁREA USUARIA

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad fortalecer la gestión de la información relacionada con los procesos y procedimientos en materia de derecho laboral desarrollados en la Zonal San Pedro, mediante el análisis, sistematización y procesamiento de información que permita mejorar la toma de decisiones, optimizar el seguimiento de los casos atendidos y contribuir al cumplimiento de las funciones.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de análisis de información de procesos en derecho laboral

5. ACTIVIDAD DEL POI

- **AOI00083100622:** Absolución de consultas en materias laborales
- **AEI.08.01:** Conciliación y/o extraproceso para la solución integral de las negociaciones colectivas entre las organizaciones sindicales, empleadores y/u organizaciones de empleadores.

6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio contempla las siguientes actividades:

- ✓ Recopilar, organizar y sistematizar la información relacionada con los procesos y procedimientos en materia de derecho laboral atendidos en la Zonal San Pedro.
- ✓ Analizar la información recopilada respecto al estado de los procesos, materias atendidas, plazos de atención y resultados obtenidos en la Zonal San Pedro.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

a) Requisitos mínimos

Registro Nacional de Proveedores (RNP)
 Registro Único del Contribuyente – RUC (Habido y vigente)
 Código de cuenta interbancario (CCI)- vinculado al RUC
 No contar con impedimento para contratar con el Estado
 No contar con Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)
 No contar con antecedentes, policiales, penales y judiciales

Verificar que el RNP sea de acuerdo al objeto de la contratación (servicios)

RUC: La actividad operativa debe de estar relacionada a la denominación de la contratación.

b) Formación académica

Abogado(a) colegiado(a) y con habilitación vigente

c) Experiencia

Experiencia General

Experiencia laboral mínima de tres (03) meses en el sector público o privado, contabilizado desde las prácticas profesionales.

Experiencia Específica

Experiencia mínima de tres (03) meses en revisión y/o sistematización de información en materia de derecho laboral y/o atención y/o orientación y/o asesoría en temas laborales, en el sector público o privado, contabilizada desde las prácticas preprofesionales.

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia del locador.

d) Capacitación

- Curso en derecho laboral con una duración mínima de 30 horas lectivas.
- Curso en derecho administrativo con una duración mínima de 30 horas lectivas.
- Curso en ofimática con una duración mínima de 05 horas lectivas.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de 84 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo al siguiente cronograma:

NRO. PRODUCTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	IMPORTE
Primer producto	La presentación será a los 28 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	S/ 2,500.00
Segundo producto	La presentación será a los 56 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	S/ 2,500.00
Tercer producto	La presentación será a los 84 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	S/ 2,500.00

(*) Cabe precisar que, si el día de la presentación del producto vence el día no hábil, será presentado en el último día hábil de culminado el servicio.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será dentro o fuera de las instalaciones de la Zonal de San Pedro, el LOCADOR no está sujeto a horario laboral, ni subordinación alguna.

10. PRODUCTO A ENTREGAR

Los productos deberán ser presentados en medio digital, con el sustento correspondiente, a través de Mesa de Partes Virtual del Gobierno Regional de la Libertad (firma electrónica), link: <https://enlinea.regionlalibertad.gob.pe/>

NRO. PRODUCTO	CONTENIDO
Primer producto	Informe de análisis y seguimiento de procesos en derecho laboral, que contenga: - Relación de procesos atendidos. - Análisis de las materias más recurrentes. - Evaluación del cumplimiento de plazos de atención. - Identificación de incidencias o dificultades detectadas en la tramitación de los procesos.

		- Estadísticas de los procesos atendidos. - Conclusiones y recomendaciones orientadas a optimizar la gestión de los procedimientos laborales. Siendo el plazo de presentación a los veintiocho (28) días de iniciado el servicio.	
	Segundo producto	Informe de análisis y seguimiento de procesos en derecho laboral, que contenga: - Relación de procesos atendidos. - Análisis de las materias más recurrentes. - Evaluación del cumplimiento de plazos de atención. - Identificación de incidencias o dificultades detectadas en la tramitación de los procesos. - Estadísticas de los procesos atendidos. - Conclusiones y recomendaciones orientadas a optimizar la gestión de los procedimientos laborales. Siendo el plazo de presentación a los cincuenta y seis (56) días, de iniciado el servicio.	
	Tercer producto	Informe de análisis y seguimiento de procesos en derecho laboral, que contenga: - Relación de procesos atendidos. - Análisis de las materias más recurrentes. - Evaluación del cumplimiento de plazos de atención. - Identificación de incidencias o dificultades detectadas en la tramitación de los procesos. - Estadísticas de los procesos atendidos. - Conclusiones y recomendaciones orientadas a optimizar la gestión de los procedimientos laborales. Siendo el plazo de presentación a los ochenta y cuatro (84) días, de iniciado el servicio.	

Presentar el informe de actividades, debiendo incluir los siguientes documentos:

- Informe (detallando las actividades realizadas, referenciando el N° de la orden de servicio, N° de producto e importe de pago, así mismo deberá contar con firma electrónica).
- Documentos adicionales que el locador considere para el sustento de sus actividades realizadas.
- Recibo por honorarios (debe registrarse con fecha de vencimiento de 15 días calendarios posterior a la emisión del RxH)

➤ Suspensión de cuarta categoría, de corresponder (*).

(*) Tener en cuenta que, la suspensión de cuarta categoría no debe ser igual y/o posterior a la fecha de emitido el recibo por honorarios.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.

La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del producto bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

12. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a **EL LOCADOR** en **SOLES**, en **PAGOS A CUENTA**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al **CONTRATISTA** la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del GRLL. El/La 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. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, **EL LOCADOR** 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 LOCADOR** 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 LOCADOR** 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 LOCADOR** 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 de la orden de servicio con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante Conciliación o Arbitraje.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

De acuerdo al numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por Incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

19. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso C) del artículo 6 de la Ley N° 32069 “Ley General de Contrataciones Públicas”, para su aplicación.

ÁREA USUARIA