

## ANEXO N° 02

### Términos de Referencia

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Oficina de Asuntos Legales
<b>Actividad del POI:</b>	Proveer servicios de defensa judicial y extra judicial en los que forme parte la entidad en materia laboral y penal.
<b>Denominación de la Contratación:</b>	La contratación para el servicio de defensa en materia penal a nivel judicial y extrajudicial donde el SATT sea parte activa o pasiva.
<b>Principio de Contratación</b>	Valor por Dinero

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la defensa de la entidad a nivel judicial y extrajudicial en materia penal para enfrentar y/o mitigar el impacto de las consecuencias legales que se generan por la instauración de dichos procesos en los ingresos económicos de la entidad.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar y coadyuvar a una oportuna y adecuada defensa jurídica y técnica que realiza la Oficina de Asuntos Legales de la entidad en materia penal, en cautelar de los intereses institucionales que persigue el SATT, como entidad pública.

#### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 3.1 Descripción del servicio a contratar

Estudio Jurídico con presencia en el rubro no menor de tres (03) años debidamente acreditados.

Deberá Contar con al menos dos (02) abogados con la experiencia requerida.

RUC (Registro Único de Contribuyentes)

RNP (Constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores)

##### 3.2 Actividades

3.2.1. La preparación de los escritos dentro de los plazos legales, que sean necesarios presentar en los 76 procesos y otros procedimientos de índole penal, incluidos todos aquellos para la absolución de traslados, observaciones, alegatos, etc., así como los recursos que sean necesarios presentar luego de la emisión de resoluciones judiciales y/o disposiciones fiscales.

3.2.2. La asistencia y participación en todas las audiencias y/o diligencias que convoque el Poder Judicial y/u otra autoridad competente, la elaboración de las presentaciones visuales en las audiencias, así como elaborar el sustento técnico y legal antes y durante las audiencias de ilustración, pruebas e informes orales y de ser el caso, para la presentación de recursos o su absolución, todo en procura de la adecuada defensa y/o cautela de los intereses del SATT.

3.2.3. La emisión de informes y opiniones sobre asuntos en materia penal, así como en asuntos directamente vinculados a las controversias objeto de los procesos y/o casos penales, los cuales deberán ser entregados dentro del plazo que sean solicitados.

3.2.4. La absolución de consultas en materia penal que sean requeridos por cualquiera de las unidades orgánicas de la entidad, para efectos de determinar la procedencia o no de alguna acción penal ante las instancias competentes.



### 3.3 Plan de trabajo

No aplica.

### 3.4 Seguros

No aplica.

### 3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica.

### 3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

**3.6.1 Lugar:** El servicio será ejecutado en las instalaciones del contratista, precisándose que si bien se podrían tener diligencias con la Corte Suprema de la República, éstas actualmente se desarrollan de manera virtual.

**3.6.2 Plazo:** 209 días calendarios

El plazo de ejecución de las prestaciones, inicia a partir de la recepción de la orden de servicio.

## IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

### 4.1 Equipamiento

#### A. Equipamiento estratégico

- No aplica

#### B. Otro equipamiento

- No aplica

### 4.2 Infraestructura estratégica

- No aplica

### 4.3 Personal

#### A. Personal clave

Al menos, dos personas.

##### a. Personal 1

###### i. Actividades

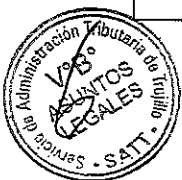
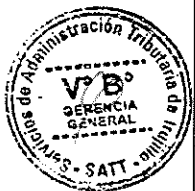
Según las señaladas en el numeral 3.2.

###### ii. Perfil

Título Profesional de Abogado  
Colegiatura y Habilitación.

Experiencia general no menor de tres (03) años en litigio y trámites procesales y administrativos debidamente acreditados.

Experiencia específica no menor de dos (02) años en litigio y trámites procesales de naturaleza penal debidamente acreditados.



## V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 5.1 Otras obligaciones

#### 5.1.1 Otras obligaciones del contratista

- a) El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- b) El contratista debe entregar un reporte de sus actividades cada 30 días a través de un Informe, el cual deberá estar debidamente documentado y/o acreditado, informando detalladamente sobre las actividades realizadas en la presentación de escritos a nivel judicial y/o extrajudicial, así como la participación en las diligencias (si las hubiere) y los informes que se le hubiera solicitado. Dicho informe debe ser presentado en la Oficina de Asuntos Legales.

### 5.2 Adelantos

- No corresponde.

### 5.3 Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, considerar que el contratista, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

### 5.4 Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a la Entidad para obtener esos derechos.

### 5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica

### 5.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será emitida por la Oficina de Asuntos Legales, para tal efecto el proveedor debe presentar un informe (entregable) de las actividades realizadas en defensa de los intereses de la entidad, adjuntando su recibo por honorarios conforme a las disposiciones aplicables sobre la materia.

### 5.7 Forma de pago

El pago se efectúa después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.



## 5.8 Penalidad por mora:

### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes, servicios en general: F=0.40.

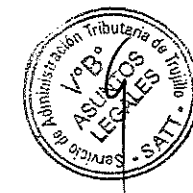
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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.

## 5.9 Otras penalidades aplicables:

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No remitir el escrito (cualquiera sea su naturaleza, por ejemplo apersonamientos, recursos impugnatorios, observaciones etc.) dentro del plazo otorgado, que sean necesarios presentar en los procesos.	2.5% de la UIT	El personal encargado de la Oficina de Asuntos Legales, al verificar el incumplimiento, emite un informe anexando los medios de prueba que sustenten el incumplimiento.
2	No asistir a alguna de las audiencias y/o diligencias que convoque el Poder Judicial y/u otra autoridad competente.	2.5% de la UIT	El personal encargado de la Oficina de Asuntos Legales, al verificar la inasistencia a la audiencia programada, emite un informe de incumplimiento, anexando el acta (u otro documento que lo sustente) y/o captura de pantalla de la audiencia in situ.
3	Abandonar alguna de las audiencias y/o diligencias que convoque el Poder Judicial u otra autoridad competente, a las que se haya presentado.	2.5% de la UIT	El personal encargado de la Oficina de Asuntos Legales, al verificar los hechos, emite un informe de incumplimiento, anexando el acta y/o captura de pantalla de la audiencia in situ, si fuera el caso grabación de audiencia.
5	No cumplir con remitir informes solicitados dentro del plazo que se le haya otorgado.	0.52% de la UIT, por día de retraso.	El personal encargado de la Oficina de Asuntos Legales, al verificar el incumplimiento de lo solicitado emite un informe anexando los medios de prueba que sustentan el incumplimiento.



#### 5.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor 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.

#### 5.11. CLÁUSULA: GARANTÍAS

No aplica

#### 5.12. CLÁUSULA 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.

#### 5.13. CLÁUSULA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

#### 5.14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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.

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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo





Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 5.15 CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

 <p>SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE TRUJILLO SATT</p> <p><i>Y. H. Vargas Alva</i></p> <p>Ms. Yider Heli Vargas Alva GERENTE GENERAL</p>	 <p><i>[Handwritten Signature]</i></p>
<b>V° B° Gerencia respectiva</b>	<b>Firma del Responsable del área usuaria</b>