



SAT
CAJAMARCA

**REQUERIMIENTO DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
TÉCNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR
PERSONAS NATURALES**

Área usuaria	Oficina de Asesoría Jurídica
Denominación de la contratación requerida	Contratación del servicio de una persona natural y/o jurídica para la defensa y patrocinio jurídico legal del Servicio de Administración Tributaria - SAT - Cajamarca, en sede fiscal, judicial, administrativa y arbitral; así como en el ámbito de las conciliaciones extrajudiciales y otros procedimientos de similar naturaleza, en los que el SAT es parte.

Actividad POI	AO150025100406
Código Actividad Operativa	C0033
Denominación de la actividad operativa	Tramitación y Ejecución de procesos judiciales, arbitrales y otros

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
En mérito a la función establecida en el literal i) del artículo 13° del ROF del SAT Cajamarca, la presente contratación servirá para atender los procesos y/o procedimientos a instaurarse, en trámite y en ejecución en sede fiscal, judicial, administrativa y arbitral; así como en el ámbito de las conciliaciones extrajudiciales y otros procedimientos de similar naturaleza, en los que el SAT es parte, en defensa jurídica de los derechos e intereses del SAT Cajamarca.
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)
Contratar el servicio de una persona natural y/o jurídica para desarrollar y ejecutar acciones y actividades de patrocinio, representación y/o defensa jurídica legal en representación del SAT Cajamarca en los procesos y/o procedimientos judiciales, administrativos, fiscales, arbitrales, y de conciliación extrajudicial, en todas sus etapas y fases procesales, en los que sea parte o sujeto procesal, en defensa de los derechos e intereses del SAT Cajamarca.
III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)
<p>Las actividades que comprende el servicio son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercer la representación, patrocinio y defensa de los intereses y derechos del SAT Cajamarca ante los órganos jurisdiccionales, administrativos, fiscales, arbitrales, etc, para llevar a cabo la defensa jurídica legal en los procesos y/o procedimientos en los que interviene el SAT Cajamarca. • Elaborar, redactar y presentar escritos, articulaciones, recursos impugnatorios, denuncias, remedios, medidas cautelares y/o ejecutivas y todos los actos y acciones procesales que sean necesarios y ameriten en cada proceso que sea parte el SAT Cajamarca, impulsando las acciones necesarias, pertinentes e idóneas para el adecuado patrocinio de los intereses del SAT Cajamarca. • Asistir y participar, de manera presencia o virtual, en representación del SAT Cajamarca a las audiencias, diligencias, informes orales y/o cualquier otra actuación que programen los órganos jurisdiccionales, administrativos, arbitrales, fiscales y otros, y que resulten necesarias para la defensa de los intereses del SAT Cajamarca. • Organizar, en físico, los falsos expedientes generados por los procesos y/o procedimientos donde interviene el SAT Cajamarca con las piezas y documentos que exige la normativa vigente, manteniéndolos debidamente foliados y actualizados. • Elaborar y mantener actualizada la Data de todos los procesos en los que interviene el SAT Cajamarca, registrando en ella permanentemente el estado y/o fase de los mismos. • Informar periódicamente al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, el avance y estado situacional de todos los procesos y/o procedimientos en los interviene el SAT Cajamarca. • Realizar coordinaciones con las unidades organizacionales del SAT Cajamarca para recabar información y/o documentación relevante para sustentar la defensa jurídica del SAT Cajamarca en los procesos que sea parte. • Coordinar la defensa jurídica legal del SAT Cajamarca con el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica. • Mantener actualizado el registro del Sistema de Defensa Jurídica en apoyo a la Oficina de Asesoría Jurídica
IV. REQUISITOS MÍNIMOS (Obligatorio)



REQUERIMIENTO DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS

- Prestar servicios en actividades de defensa jurídica.
- Experiencia: Experiencia general en actividades de defensa jurídica mayor a dos(02) años en institucionales públicas o privadas y/o en litigación judicial.
- Capacitación: Diplomado, Seminario, Taller y/o Curso Especializado en Derecho Administrativo, Procesal Civil, Procesal Laboral, Procesal Penal, y/o Litigación Oral.
- Conocimiento sin sustentar con documento: De la normativa aplicable al régimen del Sistema de Defensa Jurídica del Estado(Decreto Legislativo N°1326 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°018-2019-JUS). Legislación aplicable a los procesos contenciosos administrativos laboral y civil. Legislación aplicable a los procesos constitucionales, y Ofimática.

V. VALOR ESTIMADO (obligatorio)

Según el estudio de mercado

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No corresponde

VII. LUGAR (De corresponder)

Por la naturaleza del servicio, la ejecución del servicio se realizará fuera del SAT Cajamarca, debiendo ser realizada en las instalaciones del domicilio del proveedor contratado.

VIII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)

70(Setenta) días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, según sea el caso.

IX. ENTREGABLES (Obligatorio)

- Entregable N° 01: Informe de actividades a los 30 días calendarios computados desde el día siguiente de la firma del contrato u notificación de la orden de servicio.
- Entregable N° 02: Informe de actividades a los 60 días calendarios computados desde el día siguiente de la firma del contrato u notificación de la orden de servicio.
- Entregable N° 03: Informe de Actividades a los 70 días calendarios computados desde el día siguiente de la firma del contrato u orden de servicio.

Lugar de entrega de los productos y/o entregables: Los entregables respectivos serán presentados en la Oficina de Asesoría Jurídica del SAT Cajamarca.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica, quien verificará el cumplimiento de las condiciones descritas

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará en tres(03) armadas, luego de la recepción de los entregables 01, 02, y 03 y de la documentación correspondiente.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El proveedor mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que lo fueron proporcionados, de corresponder, esto incluye tanto el material impreso, como gravado en medios magnéticos y/o digitalizados.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)

No corresponde.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (obligatorio)



REQUERIMIENTO DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No corresponde

XVII. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista 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:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo en días

Donde 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. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)

- Incumplimiento: Omitir presentar actos procesales que son vitales y necesarios dentro de los procesos, procedimientos e investigaciones: Penalidad: S/. 100.00.
- Incumplimiento: Inasistencia injustificada a las audiencias y/o diligencias: Penalidad: S/. 100.00

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

El SAT Cajamarca puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por 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.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria

XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)



REQUERIMIENTO DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, 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 del SAT Cajamarca.

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.

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.

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 SAT Cajamarca.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

No corresponde

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE CAJAMARCA

SAT
CAJAMARCA

Abog. José Armando Aquino Sandoval

ÁREA DE ASESORIA JURÍDICA DEL SAT

Firma

Área usuaria