



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

27 ENE. 2009

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ  
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

## **Resolución Gerencial General Regional Nº 029 -2009-Gobierno Regional del Callao-GGR**

Callao, 27 ENE. 2009

### **VISTOS:**

El Memorando Nº 053-2009-GRC/GRPPAT de fecha 16 de Enero de 2009 de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial que adjunta el Informe Nº 050-2009-GRC/GRPPAT-OPT, el Proveído S/N de fecha 22 de Enero de 2009 de la Gerencia de Administración al Informe Nº 051-2009-GRC/GA-OL que remite el Informe Nº 014-2009-CALLAO-JVV; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que la Gerencia de Asesoría Jurídica, presenta los Términos de Referencia para la contratación de un profesional de asesoría legal externa a la referida Gerencia, en temas relacionados a contrataciones y adquisiciones del Estado, específicamente revisión de aspectos legales en las liquidaciones, nulidades y resoluciones contractuales, deducciones, ampliaciones de plazo, adicionales, entre otros, relacionados a la ejecución de obras de infraestructura urbana;

Que, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial por el Informe de la Oficina de Presupuesto y Tributación de Vistos, otorga cobertura presupuestal, para la contratación referida en el considerando anterior, previsto en la cantidad de S/. 27,000.00 nuevos soles;

Que la Unidad Funcional de Valor Referencial, de la Gerencia de Administración, realiza el estudio respectivo y determina el Valor Referencial para la "Contratación del Servicio de Asesoría Legal Externa", en la suma de S/. 27,000.00 nuevos soles, incluido todos los impuestos que correspondan, con precio base al mes de enero de 2009, correspondiendo a un proceso de selección de adjudicación directa selectiva;

Que, los términos de referencia aludidos se encuentra conforme a los objetivos y metas Institucionales, cumplimiento con los requisitos para su aprobación y con la respectiva cobertura presupuestal y fuente de financiamiento por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

Que, asimismo el artículo 11º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, señala como requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que este se encuentre incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Entidad, que cuente con el expediente debidamente aprobado para la adquisición o contratación respectiva, el mismo que indicará la disponibilidad de recurso y su fuente de financiamiento;

Que, el Artículo 38º del Reglamento de la referida Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante D.S. Nº 084-2004-PCM, señala: "Una vez reunida la información sobre las características técnicas, el valor referencial y la disponibilidad presupuestal, la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones remitirá el expediente de contratación al funcionario competente de acuerdo a sus normas de organización interna, para su aprobación..."



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

27 ENE. 2009

029

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ  
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Que de conformidad a las atribuciones delegadas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 252-2008-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO/PR de fecha 15 de julio de 2008, y de acuerdo con lo dispuesto en el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 006-2008-REGIONCALLAO-;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.- APROBAR los Términos de Referencia del expediente para la "Contratación del Servicio de Asesoría Legal Externa", con un Valor referencial ascendente a S/. 27,000.00 (veintisiete mil y 00/100 nuevos soles) incluido impuestos de ley; con precios al mes de Enero de 2009, con un plazo de ejecución de seis meses, correspondiendo a un proceso de selección de Adjudicación Directa Selectiva; con cobertura presupuestal en la cadena funcional programática:**



CADENA INSTITUCIONAL	CADENA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA										CADENA DE GASTO					
	PLIEGO	U.E.	FU	PRO	SPRO	Act.	COMP	META	Rb.	CC	CIS	TT	G	SG1	SG2	E1
464	001	03	006	0007	1.000110	3.000170	00001	18	0400	001	2	3	2	7	2	2

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Arq. FERNANDO E. GORDILLO TORDOYA  
GERENTE GENERAL REGIONAL

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
27 ENE 2009

## TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOCACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍA

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ  
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo,  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

### 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Asesoría Jurídica

### 2. DESCRIPCIÓN BÁSICA O CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Servicio profesional de asesoría legal externa a la Gerencia de Asesoría Jurídica, en temas relacionados a contrataciones y adquisiciones del Estado, específicamente revisión de aspectos legales en las apelaciones, liquidaciones, deducciones, ampliaciones de plazo, adicionales, nulidades y resoluciones contractuales, entre otros, relacionados a la ejecución de obras de infraestructura urbana y procesos de contratación de servicios y adquisición de bienes.

El servicio a contratarse implicara asesorar a los abogados de la Gerencia, en la elaboración de los respectivos informes legales respecto a las consultas y/o requerimientos de opinión legal formulados por las diferentes áreas del Gobierno Regional del Callao y que servirán de sustento para resolver los casos detallados en el párrafo que antecede y que motivan la contratación solicitada.

### 3. TIPO DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de Asesoría Legal Externa

### 4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

- Título de abogado con una antigüedad no menor a los 05 años
- Experiencia en el ejercicio de la profesión de abogado, como mínimo de 05 años
- Experiencia laboral en temas directamente relacionados a las materias descritas en el numeral 2 del presente documento, con un mínimo de 03 años
- Conocimientos y experiencia en procesos de contrataciones y adquisiciones del Estado, así como de ejecución contractual derivados de procesos de selección, los cuales deberán acreditarse con estudios de post grado, especializaciones, diplomados y/o cualquier otro tipo de actividades que demuestren su capacitación en los temas materia de la contratación.
- Acreditar experiencias de prestación de servicios en materia de Derecho Administrativo y Gubernamental o materias similares o conexas a los indicados y que motivan los presentes términos de referencia, los cuales deberán acreditarse con estudios de post grado, especializaciones, diplomados y/o cualquier otro tipo de actividades que demuestren su capacitación en los temas materia de la contratación.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

27 ENE. 2009

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ  
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

**5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo del servicio requerido es de 180 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato respectivo.

**6. LUGAR DE LA PRESTACIÓN**

Desde su Oficina Profesional se prestarán los servicios profesionales requeridos, siendo la Gerencia de Asesoría Jurídica, quien supervisará el cumplimiento del servicio contratado y será responsable de otorgar la conformidad del mismo.

Es obligación del Asesor realizar visitas periódicas a la sede del Gobierno Regional, cuando sea requerido por el Gerente de Asesoría Jurídica.

**7. VALOR ESTIMADO**

La cantidad de S/. 27,000.00 (Veintisiete Mil y 00/100 nuevos soles), a razón de S/. 4,500.00 mensuales, el mismo que se hará efectivo con la presentación y conformidad de los informes de actividades del periodo correspondiente, incluido los impuestos de ley.

**8. SISTEMA DE PRECIOS**

A suma alzada

**9. CADENA FUNCIONAL**

Indicación específica de gasto

