

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 472 -2011 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO- GGR

Callao, 31 MAR. 2011

VISTOS:

El Memorandum Nº 025-2011/GTM_OCTI_GRC, de fecha 01 de marzo de 2011, de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, el Proveído Nº033-2011-GRC/GGR, de fecha 03 de marzo de 2011; de la Gerencia General Regional, el Memorandum Nº 668-2011-GRC/GRPPAT, de fecha 10 de marzo de 2011, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe Nº 123-2011-GRC/GA-OL-BCT de fecha 18 de marzo de 2011, del especialista en Logística encargada de determinar el Valor Referencial; el Informe Nº 458-2011-GRC/GA-OL de fecha 25 de marzo de 2011, del Jefe de la Oficina de Logística, mediante el cual da conformidad al Informe Nº 123-2011-GRC/GA-OL-BCT de fecha 18 de marzo de 2011, del especialista en Logística encargada de determinar el Valor Referencial, el Memorandum Nº 799-2011-GRC/GRPPAT de fecha 25 de marzo de 2011, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe Nº 011-2011/GRC-OCTI-GTM, de fecha 25 de marzo de 2011:

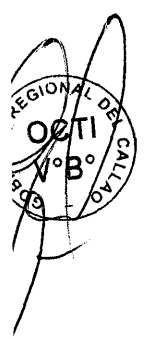
CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece en el artículo 60º, incisos d) y e), que son funciones de los gobiernos regionales, el de promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inversión social en sus diversas modalidades, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas, así como gestionar y facilitar el aporte de la cooperación internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social:

Que, dentro de este contexto y mediante el documento de Vistos la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, ha formulado el Expediente de la Actividad denominada: "**I Congreso Regional de las O.N.G. Registradas de la Región Callao para Generar Capacidades en Captación de Recursos Internacionales No Reembolsables**", cuyo fin es el de promover y fortalecer el conocimiento, habilidades y actitudes de los profesionales (Directores) y personal técnico de las ONG registradas en la Región Callao, que permitan mejorar el desempeño de sus funciones al momento de definir estrategias en sus programas, a fin de desarrollar actividades y proyectos que se orienten al fortalecimiento del Sistema de Cooperación Internacional en el ámbito institucional y regional; y de esta manera asesorar o apoyar a las unidades formuladoras de programas, proyectos y actividades del Ámbito Regional, en el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes de financiamiento y de ejecución con fuente de la Cooperación Técnica y Financiera Internacional;

Que, mediante Proveído Nº033-2011-GRC/GGR, del 03 de marzo del 2011; la Gerencia General Regional, remite el Expediente de Actividad a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional del Callao, a fin de la obtención de la Opinión Técnica y posterior Cobertura Presupuestal, debiendo retornar al final para su aprobación.

Que, mediante Memorandum Nº668-2011-GRC/GRPPAT, del 10 de marzo del 2011; la Oficina de Planificación, concluye que la Actividad ha sido solicitado de acuerdo a las competencias indicadas en el numeral 2.3 del presente documento, apreciando compatibilidad entre las funciones y responsabilidades de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, siendo su responsabilidad la formulación y ejecución de la Actividad propuesta; así mismo recomienda que se haga un seguimiento diario de las metas físicas programas a fin de garantizar el logro de las metas físicas programas con el presupuesto asignado, debiendo remitir a la GRPPAT el reporte trimestral de las metas físicas.



Que, con MEMORANDUM N° 799-2011-GRC/GRPPAT de fecha 25 de Marzo de 2011, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remitió la certificación de crédito presupuestario correspondiente a las **E.G. 2.3.1.2.11-Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas, 2.3.2.2.4.4-Servicio De Impresiones, Encuadernación Y Empastado, 2.3.2.7.1.1.99-Servicios Diversos, 2.3.2.2.4.2-Otros Servicios De Publicidad Y Difusión, 2.3.2.7.10.99-Otras Atenciones Y Celebraciones, 2.3.2.7.11.3- Servicios Relacionados Con Florería, 2.3.1.99.1.99- Otros Bienes, 2.3.1.5.3.1- Aseo, Limpieza Y Tocador, 2.3.1.99.14-Símbolos, Distintivos Y Condecoraciones, 2.3.2.5.1.99-Alquiler De Otros Bienes Y Activos, 2.3.2.5.1.3-Alquiler De Mobiliario Y Similares, 2.3.2.7.11.99.2-Servicios Diversos-Locadores De Servicios, 2.3.1.5.1.2-Papelería En General, Útiles Y Materiales, 2.3.2.7.3.2-Servicios De Capacitación Y Perfeccionamiento** por un total de **S/. 123,983.00 (Ciento Veintitrés mil Novecientos ochenta y tres con 00/100 nuevos soles)** para la ejecución de la Actividad antes acotada;

Que, asimismo, mediante Informe N° 123-2011-GRC/GA-OL, de fecha 18 de marzo de 2011, emitido por la Oficina de Logística, precisa que dado los montos de los bienes y servicios a contratar en la ejecución de la referida Actividad, no superan el monto de las 3 UIT, no requiere contar con estudio de mercado;

De, conformidad con las atribución asignadas a la Gerencia General Regional según Resolución Ejecutiva Regional N° 000055 de fecha 13 de enero del 2011;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, por los fundamentos expuestos el Expediente Técnico de la Actividad: **"I Congreso Regional de las O.N.G. Registradas de la Región Callao para Generar Capacidades en Captación de Recursos Internacionales No Reembolsables"**, con un Presupuesto Analítico Desagregado correspondiente a la partidas presupuestales de las **E.G. 2.3.1.2.11-Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas, 2.3.2.2.4.4-Servicio De Impresiones, Encuadernación Y Empastado, 2.3.2.7.1.1.99-Servicios Diversos, 2.3.2.2.4.2-Otros Servicios De Publicidad Y Difusión, 2.3.2.7.10.99-Otras Atenciones Y Celebraciones, 2.3.2.7.11.3- Servicios Relacionados Con Florería, 2.3.1.99.1.99- Otros Bienes, 2.3.1.5.3.1- Aseo, Limpieza Y Tocador, 2.3.1.99.14-Símbolos, Distintivos Y Condecoraciones, 2.3.2.5.1.99-Alquiler De Otros Bienes Y Activos, 2.3.2.5.1.3-Alquiler De Mobiliario Y Similares, 2.3.2.7.11.99.2-Servicios Diversos-Locadores De Servicios, 2.3.1.5.1.2-Papelería En General, Útiles Y Materiales, 2.3.2.7.3.2-Servicios De Capacitación Y Perfeccionamiento** por la suma. **S/. 123,983.00 (Ciento Veintitrés mil Novecientos ochenta y tres con 00/100 nuevos soles)**, con precios al mes de MARZO de 2011, y un plazo de ejecución de **VEINTE (20) días**, según Cronograma de Ejecución, mediante modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.

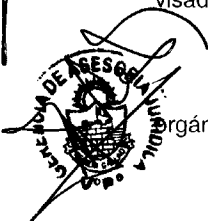
ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR, el Presupuesto Analítico Desagregado del Expediente Técnico de la Actividad: **"I Congreso Regional de las O.N.G. Registradas de la Región Callao para Generar Capacidades en Captación de Recursos Internacionales No Reembolsables"**, conforme al monto señalado en el artículo primero de la presente resolución, tal como consta en los **ANEXO N° 01**, que debidamente visados forman parte integrante de la presente Resolución

ARTICULO TERCERO.- APROBAR, por los fundamentos expuestos, las **ESPECIFICACIONES TECNICAS** y los **TERMINOS DE REFERENCIA** del Expediente Técnico de la Actividad: **"I Congreso Regional de las O.N.G. Registradas de la Región Callao para Generar Capacidades en Captación de Recursos Internacionales No Reembolsables"**, tal como constan en los **ANEXOS Nros. 02 y 03**, que debidamente visados forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGUESE el cumplimiento de la presente Resolución a la unidad orgánica conforme a lo establecido en los artículos precedentes.

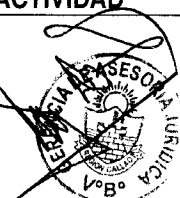
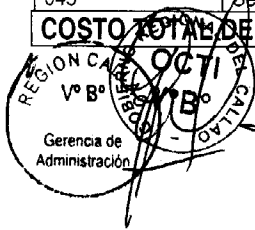
REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL CALLAO
DR. JOSE JULIAN GARCIA BANTILLAN
 Gerente General Regional



Presupuesto Analítico Desagregado**I CONGRESO REGIONAL DE LAS O.N.G. REGISTRADAS DE LA REGION CALLAO PARA GENERAR CAPACIDADES EN
CAPTACION DE RECURSOS INTERNACIONALES NO REEMBOLSABLES.**

E.G.	DESCRIPCIÓN	U.M.	CAN	TIEM	P.U.	TOTAL
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS					10.350,00
001	Gorro en Drill con logotipo, según E.T.	Unid	350	n/a	7,00	2.450,00
002	Maletín, según E.T.	Unid	350	n/a	14,57	5.100,00
003	Polo de algodón manga corta y logotipo, según E.T.	Unid	350	n/a	8,00	2.800,00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO					6.615,00
004	Servicio de Impresión de Carpetas de Trabajo	Unid	350	n/a	3,00	1.050,00
005	Servicio de Impresión de Cuadernillos de Notas	Unid	350	n/a	4,00	1.400,00
006	Servicio de Impresión de Papel Membretado	Unid	350	n/a	1,40	490,00
007	Servicio de Impresión de Sobres Membretados	Unid	350	n/a	1,50	525,00
008	Servicio de Impresión, y empastado de Balotarios Temáticos	Unid	350	n/a	9,00	3.150,00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS					30.075,00
009	Servicio Quemado de DVD con los videos de las eventos	Serv.	1	n/a	7.000,00	7.000,00
010	Confección de Credenciales de plástico, según TR	Unid	350	n/a	4,00	1.400,00
011	Servicio de Diplomas de Participación, según TR	Unid	350	n/a	2,00	700,00
012	Servicio de Estuches diseñados según TR (incluye Cd en Blanco)	Unid	350	n/a	29,50	10.325,00
013	Servicio de Grabación y Edición del CD, según TR	Serv.	1	n/a	10.650,00	10.650,00
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION					3.550,00
014	Confección de Banner Central de 10 x 4 mts, según T.R.	Unid	2	n/a	1.000,00	2.000,00
015	Confección de Tríptico, según T.R.	Millar	1	n/a	450,00	450,00
016	Confección de Afiches 50 cm x 70 cm, de 150 gr., según T.R.	Unid	500	n/a	2,20	1.100,00
2.3.2.7.10.99	OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES					24.050,00
017	Servicio de Coffee Break para 350 personas	Serv.	350	4	7,00	9.800,00
018	Servicio de Almuerzo para 350 personas	Serv.	350	2	13,50	9.450,00
019	Servicio de Recepción de Invitados	Serv.	2	n/a	1.400,00	2.800,00
020	Servicio de Cena Clausura para 50 personas	Serv.	50	1	40,00	2.000,00
2.3.2.7.11.3	SERVICIOS RELACIONADOS CON FLORERIA					1.800,00
021	decoración del ambiente con arreglos florales	Serv.	1	n/a	1.800,00	1.800,00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES					10.500,00
022	Recuerdo Alusivo a la Región Callao (según ET)	Unid	350	n/a	30,00	10.500,00
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR					375,00
023	Aromatizador de ambiente x 230 gr.	Frasc	5	n/a	8,87	45,00
024	Jabón	Galón	4	n/a	15,00	60,00
025	Papel Higiénico	Pqt	10	n/a	15,00	150,00
026	Papel toalla	Pqt	10	n/a	12,00	120,00
2.3.1.99.1.4	SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES					9.800,00
027	Pines distintivos Solapero según T.R.	Unid	350	n/a	28,00	9.800,00
2.3.2.5.1.99	ALQUILER DE OTROS BIENES Y ACTIVOS					10.470,00
028	Servicio de Alquiler de Equipo de Sonido	Serv.	2	n/a	900,00	1.800,00
029	Servicio de Alquiler de Luces e iluminación	Serv.	2	n/a	1.250,00	2.500,00
030	Servicio de Alquiler de Sillas vestidas p/asistentes	Unid	350	n/a	11,00	3.850,00
031	Servicio de Alquiler de PC compatible	Serv.	1	n/a	1.000,00	1.000,00
032	Servicio de Alquiler de Proyector Multimedia	Serv.	1	n/a	1.320,00	1.320,00
2.3.2.5.1.3	ALQUILER DE MOBILIARIO Y SIMILARES					265,00
033	Servicio de Alquiler de Mesas p/ponentes y de trabajo de las C.	Unid	5	n/a	53,00	265,00
2.3.2.7.11.99.2	SERVICIOS DIVERSOS-LOCACION DE SERVICIOS					8.860,00
034	Coordinador Administrativo según TR	Serv.	1	n/a	3.500,00	3.500,00
035	Servicio de Animación del evento, según TR	Serv.	1	n/a	5.360,00	5.360,00
2.3.15.12	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES					2.273,00
036	Archivadores lomo ancho de palanca metálica	Unid	50	n/a	14,00	700,00
037	engrapador tijera o tipo alicate	Unid	4	n/a	25,48	101,90
038	Folder manila A4	Unid	70	n/a	0,26	18,20
039	lapiceros negro, azul (caja x 25 unid)	caja	20	n/a	15,00	300,00
040	Lápiz N°2 (caja x 12 unid.)	caja	40	n/a	5,51	220,40
041	papel bond A3 - 80 gr.	millar	10	n/a	45,00	450,00
042	papel bond A4 - 80 gr.	millar	10	n/a	29,12	291,20
043	papelógrafos blancos	millar	1	n/a	161,06	161,06
044	perforador mediano	Unid	4	n/a	7,56	30,24
2.3.2.7.3.2	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO					5.000,00
045	Servicio de Capacitación a Participantes según T.R.	Serv.	1	n/a	5.000,00	5.000,00
COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD					S/.	123.983,00

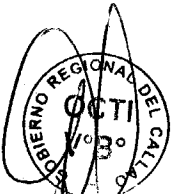


ANEXO N°02

ESPECIFICACIONES TECNICAS

DE LA ACTIVIDAD

**I CONGRESO REGIONAL DE LAS O.N.G. REGISTRADAS DE LA REGION
CALLAO PARA GENERAR CAPACIDADES EN CAPTACION DE
RECURSOS INTERNACIONALES NO REEMBOLSABLES**



ANEXO N°02**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

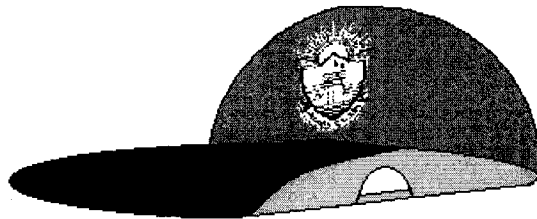
Área usuaria: Oficina de Cooperación Técnica Internacional, del Gobierno Regional del Callao

Actividad: I Congreso Regional de las O.N.G. Registradas de la Región Callao para generar capacidades en captación de Recursos Internacionales No Reembolsables.

Especifica de Gastos: **231211 – Vestuario, Accesorios y Prendas diversas.**

1. GORRO EN DRILL CON LOGOTIPO

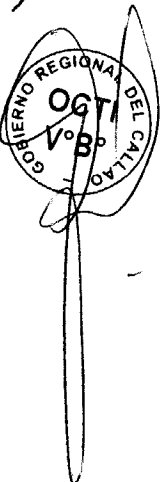
350 unidades de Gorro con visera, color verde, de tela dril mercerizado y sanforizado, con ajuste de pega pega, tipo jockey, con el logo del Gobierno Regional del Callao, bordado al frente, según dibujo:



Plazo de entrega: 3 días naturales; lugar de entrega: Almacén Central de la Región Callao; Forma de pago: Al contado comercial.

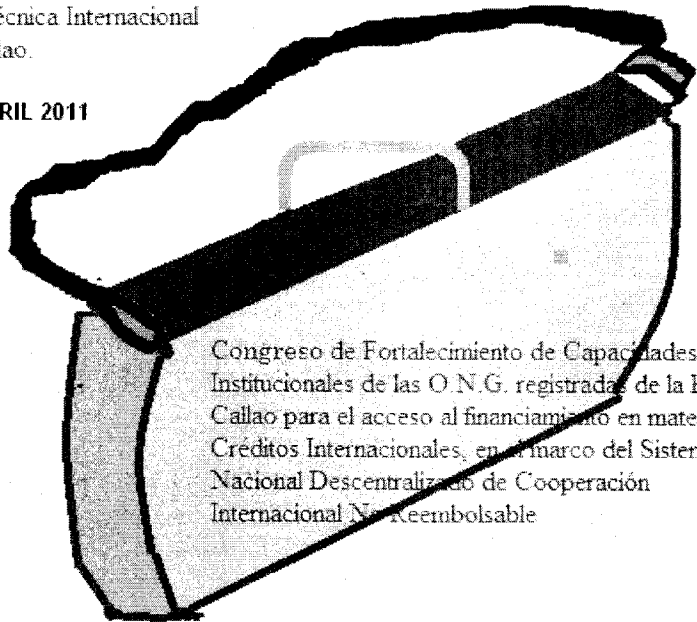
2. MALETIN

350 Unidades de maletines de 30cm de alto x 50 cm de largo, color morado, de CUERINA plastificada, con cierre y divisiones en el interior, con el logo de 8cm x 8cm bordado del Gobierno Regional del Callao al frente; con letras bordadas en la tapa principal con el nombre de la Actividad, y en la otra cara el nombre de la Oficina usuaria, el nombre del Gobierno Regional del Callao y la fecha de realizado el evento, según dibujo.



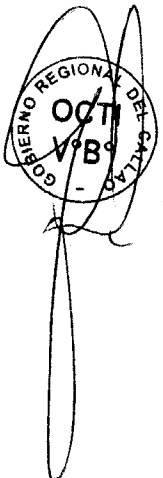
Oficina de Cooperación Técnica Internacional
Gobierno Regional del Callao.

Callao, 08 Y 09 DE ABRIL 2011



3. POLO CAMISERO

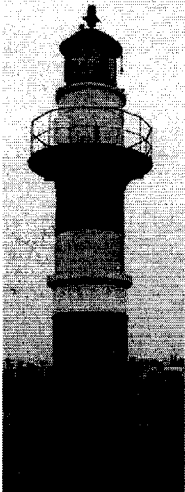
350 unidades de polo camisero de algodón piquet espesor 24/1 con cuello camisero, manga corta, con logo estampado en el pecho de dimensiones: 8cm X 8 cm aproximando, color verde, tela algodón 100%, tallas: 200 unidades L y 150 unidades M, según dibujo.



Plazo de entrega: 3 días naturales; lugar de entrega: Almacén Central de la Región Callao; Forma de pago: Al contado comercial.

ANEXO N°02

ESPECIFICACIONES TECNICAS**4. RECUERDOS ALUSIVOS A LA REGION CALLAO.**

DESCRIPCIÓN	P.U. (en N.S.)	CANT (en Unidades)	TOTAL (en N.S.)
Adquisición de 350 FAROS de MADERA, bañado en Bronce con la figura del tradicional Faro del Callao. Con las siguientes partes y características:	30.00	350	10,500.00
<p>1. Faro Hecha de bronce repujado brillante Medida: 30cm de alto x 10 cm de diámetro</p> <p>2. Base del Faro Hecha de madera solida bañada en bronce Medida: 20cm x 15cm</p> <p>3. Placa Recordatorio Hecha de bronce con las inscripciones de "En recuerdo del I Congreso Regional de las ONG registradas de la Región Callao para generar Capacidades en Captación de Recursos Internacionales No Reembolsables" Medida: 16cm x 10cm</p> <p>Plazo de entrega: 3 días naturales; Lugar de entrega: Almacén Central de la Región Callao</p> <p>Forma de pago: Al contado comercial</p> <p>Los Costos incluyen IGV, farol, base, placa y grabación de texto en la placa.</p>			
Valor Referencial			10,500.00



ANEXO N°02**ESPECIFICACIONES TECNICAS****5. – ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR****Aromatizador de ambiente x 230 gr.**

CANTIDAD: 5 frascos
DESCRIPCION: Aromatizador de ambiente, en frasco de 230 gr cada uno, en solución líquida
LUGAR DE ENTREGA: Almacén central del Gobierno Regional del Callao
PLAZO: 3 días naturales

Jabón

CANTIDAD: 4 galones
DESCRIPCION: jabón en forma líquida para uso de aseo personal.
LUGAR DE ENTREGA: Almacén central del Gobierno Regional del Callao
PLAZO: 3 días naturales

Papel Higiénico

CANTIDAD: 10 paquetes
DESCRIPCION: papel blanco para uso sanitario, en doble hoja.
LUGAR DE ENTREGA: Almacén central del Gobierno Regional del Callao
PLAZO: 3 días naturales

Papel toalla

CANTIDAD: 10 paquetes
DESCRIPCION: papel blanco continuo a doble hoja, ancho 21cm
LUGAR DE ENTREGA: Almacén central del Gobierno Regional del Callao
PLAZO: 3 días naturales



ANEXO N°02**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

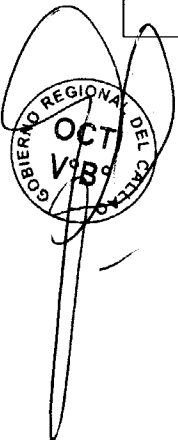
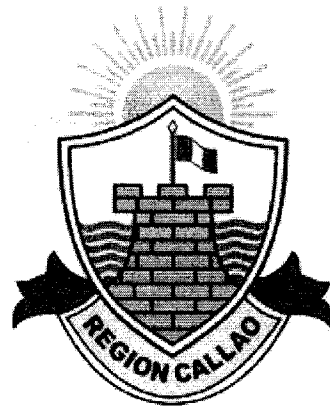
Área usuaria: Oficina de Cooperación Técnica Internacional, del Gobierno Regional del Callao

Actividad: I Congreso Regional de las O.N.G. registradas de la Región Callao para generar Capacidades en Captación de Recursos Internacionales No Reembolsables.

Especifica de Gastos: **2319914 – Símbolos, Distintivos y Condecoraciones**

1. PINES DISTINTIVOS SOLAPEROS.

DESCRIPCIÓN	P.U. (en N.S.)	CANT (en Unidades)	TOTAL (en N.S.)
<p>Adquisición de 350 PINES para la solapa del saco de metal repujado con el Logo del Gobierno Regional del Callao, en bronce bruñido; su uso es para entregar a cada participante al finalizar el Congreso.</p> <p>Medida : 3cm x 1.8cm Logo : el del Gobierno Regional del Callao COLOR : todo en color del bronce Ribetes : en baño de plata Estuche color negro tamaño 6.5cm x 5cm x 3cm alto con enlace de cinta de tela color verde</p> <p>Plazo de entrega: 3 días naturales; Lugar de entrega: Almacén Central de la Región Callao</p> <p>Forma de pago: Al contado comercial Los Costos incluyen IGV, Pin y grabación de texto en el pin.</p>	28.00	350	9,800.00
Valor Referencial			9,800.00



ANEXO N°02**ESPECIFICACIONES TECNICAS****7. - PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES****1. Archivadores de palanca Metálica de lomo grande**

CANTIDAD: 50 unidades
 DESCRIPCION: Archivadores de palanca metálica lomo grande, tamaño A4
 LUGAR DE ENTREGA: Almacén central del Gobierno Regional del Callao
 PLAZO: 3 días naturales

2. engrapador tijera o tipo alicate

CANTIDAD: 4 unidades
 DESCRIPCION: Engrapador Metálico hasta 15 hojas tamaño 3106mm
 LUGAR DE ENTREGA: Almacén central del Gobierno Regional del Callao
 PLAZO: 3 días naturales

3. Folder manila A4

CANTIDAD: 70 unidades
 DESCRIPCION: folder manila A4, color estándar
 LUGAR DE ENTREGA: Almacén central del Gobierno Regional del Callao
 PLAZO: 3 días naturales

4. lapiceros negro, azul (caja x 25 unid)

CANTIDAD: 20 cajas
 DESCRIPCION: lapicero forma cilíndrica, punta media de tinta líquida, en colores negro y azul
 LUGAR DE ENTREGA: Almacén central del Gobierno Regional del Callao
 PLAZO: 3 días naturales

5. lápiz N°2 (caja x 12 unid.)

CANTIDAD: 40 cajas
 DESCRIPCION: lápiz de escritura, de madera importada de bosques controlados. No tóxico
 LUGAR DE ENTREGA: Almacén central del Gobierno Regional del Callao
 PLAZO: 3 días naturales

6. papel bond A3 - 80 gr.

CANTIDAD: 10 millares
 DESCRIPCION: papel bond blanco Tamaño A3, en 80 gr.
 LUGAR DE ENTREGA: Almacén central del Gobierno Regional del Callao
 PLAZO: 3 días naturales

7. papel bond A4 - 80 gr.

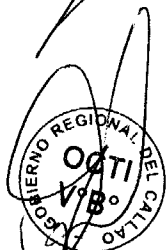
CANTIDAD: 10 millares
 DESCRIPCION: papel bond blanco Tamaño A3, en 80 gr.
 LUGAR DE ENTREGA: Almacén central del Gobierno Regional del Callao
 PLAZO: 3 días naturales

8. papelógrafos blancos

CANTIDAD: 1 millar
 DESCRIPCION: papelógrafos en papel bond en tamaño A1, color blanco
 LUGAR DE ENTREGA: Almacén central del Gobierno Regional del Callao
 PLAZO: 3 días naturales

9. perforador mediano

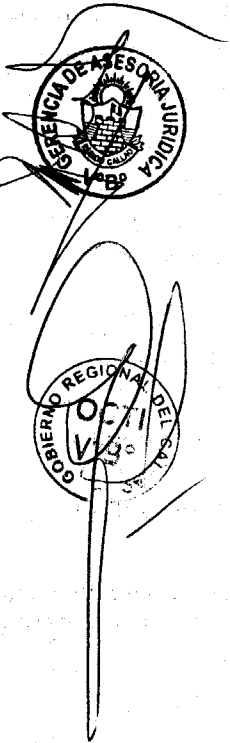
CANTIDAD: 4 unidades
 DESCRIPCION: perforador de metal, resistente y durable. Perfora hasta 11 hojas de 80 gr.
 LUGAR DE ENTREGA: Almacén central del Gobierno Regional del Callao
 PLAZO: 3 días naturales



TERMINOS DE REFERENCIAS

DE LA ACTIVIDAD

**I CONGRESO REGIONAL DE LAS O.N.G. REGISTRADAS DE LA REGION
CALLAO PARA GENERAR CAPACIDADES EN CAPTACION DE
RECURSOS INTERNACIONALES NO REEMBOLSABLES**



ANEXO N°03**TERMINOS DE REFERENCIAS**

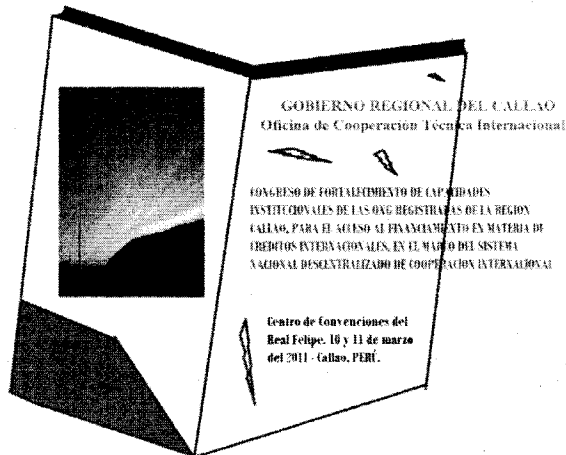
Área usuaria: Oficina de Cooperación Técnica Internacional, del Gobierno Regional del Callao

Actividad: I Congreso Regional de las O.N.G. registradas de la Región Callao para generar Capacidades en Captación de Recursos Internacionales No Reembolsables.

Especifica de Gastos: **232244 – Servicio de Impresiones, encuadernación y Empastado.**

1. CARPETAS DE TRABAJO

350 Unidades de Folder de CARTON grueso plastificada a doble tapa de 29cm de alto x 23 cm de largo, en fondo color azul y letras de variados colores, con un bolsillo en la tapa según dibujo.

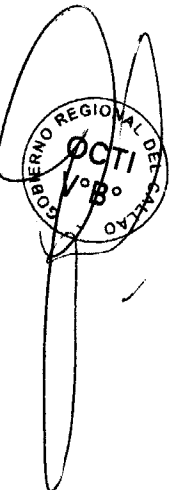


Plazo de entrega: 3 días naturales; lugar de entrega: Almacén Central de la Región Callao; Forma de pago: Al contado comercial.

2. CUADERNILLO DE NOTAS

350 unidades de CUADERNOS DE TRABAJO, tamaño A4, con 50 hojas cuadriculadas y 50 hojas bond mezclados alternativamente, con lomo anillado de doble fierro en color negro, con tapa de cartulina membretada, en color azul y morado equitativamente; y contratapa de color negro para ambos casos.

Plazo de entrega: 3 días naturales; lugar de entrega: Almacén Central de la Región Callao; Forma de pago: Al contado comercial.



ANEXO N°03**TERMINOS DE REFERENCIAS****3. PAPEL MEMBRETADO**

350 unidades de Papel membretado, en hojas bond de 125gr. tamaño A4, con 5 colores: amarillo, rojo, verde, azul y morado, con sello de agua cada una, y con el logo de la Región Callao en el borde superior derecho. y con pie de página con los datos de ubicación de la Sede del Gobierno Regional del Callao.

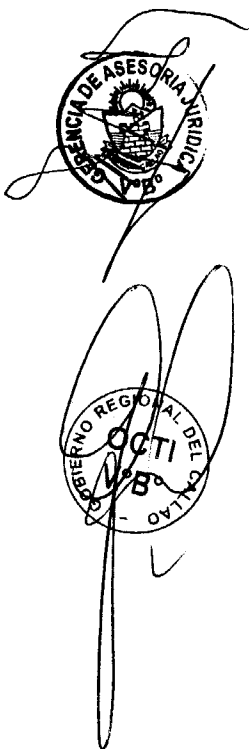
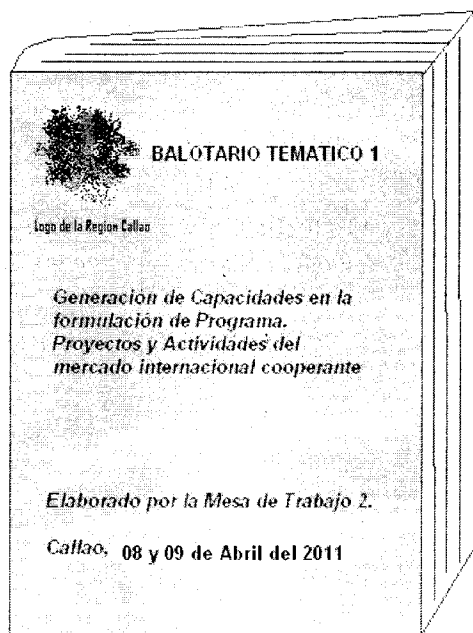
4. SOBRE MEMBRETADO

350 unidades de Sobres membretados, en papel Opalina Manila color amarillo 75gr., tamaño A3, con la impresión del LOGO de la Región Callao en el borde superior derecho, y con pie de página con los datos de ubicación de la Sede del Gobierno Regional del Callao, en color NEGRO

5. BALOTARIOS TEMÁTICOS

Confección de 350 balotarios en forma de cuadernos tamaño A4, de aproximadamente 100 hojas impresas en papel gouche a full color con los resultados de los 5 ejes temáticos elaborados por las mesas de trabajo en el Evento programado

Cada balotario será impreso, y empastado con tapa dura, y con el siguiente texto en la tapa:



ANEXO N°03

TERMINOS DE REFERENCIAS**SERVICIO de duplicado DEL CD**

DESCRIPCIÓN	P.U. (en N.S.)	CANT (en Servicios)	TOTAL (en N.S.)
<p>SERVICIO DE QUEMADO O duplicado de CD en 500 unidades, en formato comercial CD con video y audio.</p> <p>Con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> Quemado con acabado profesional de alta calidad que no dañe las unidades. La entrega de cada unidad deberá ser con forro de plástico simple transparente. <p>Plazo de entrega: 3 días naturales; Lugar de entrega: Almacén Central de la Región Callao Forma de pago: Al contado comercial</p>	7,000.00	1	7,000.00
Valor Referencial del Servicio			7,000.00

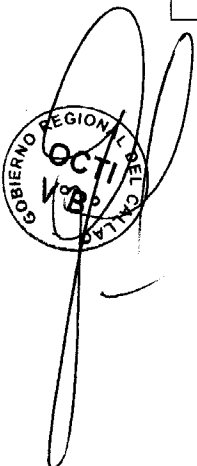


ANEXO N°03

TERMINOS DE REFERENCIAS

SERVICIO de CONFECCION DE CREDENCIALES

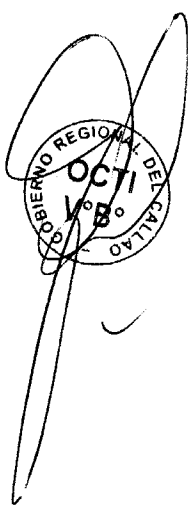
DESCRIPCIÓN	P.U. (en N.S.)	CANT (en Servicios)	TOTAL (en N.S.)
<p>350 Unidades de Credenciales de plástico duro transparente: 9cm largo x 7cm alto, con uncolgador al cuello de la persona; con un espacio para una fotografía de la persona que lo usa el nombre de la Oficina que organiza el evento, el nombre de la Actividad, nombre apellido del asistente y el nombre de la institución a la cual representa; según dibujo</p> <div data-bbox="295 943 907 1323" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO Oficina de Cooperación Técnica Internacional</p> <p style="font-size: small;">CONGRESO DE Congreso de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales de las O.N.G. registradas de la Región Callao para el acceso al financiamiento en materia de Créditos Internacionales, en el marco del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No emblemática</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 80%;"> <p style="font-size: x-small;">Nombre: <input style="width: 95%;" type="text"/></p> <p style="font-size: x-small;">Apellidos: <input style="width: 95%;" type="text"/></p> <p style="font-size: x-small;">Institución: <input style="width: 95%;" type="text"/></p> </div> </div> </div> <p>Plazo de entrega: 3 días naturales; Lugar de entrega: Almacén Central de la Región Callao Forma de pago: Al contado comercial</p>	4.00	350	1,400.00
Valor Referencial del Servicio			1,400.00



ANEXO N°03

TERMINOS DE REFERENCIAS**SERVICIO de DIPLOMAS DE PARTICIPACION**

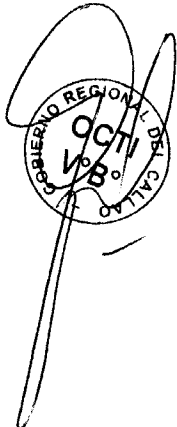
DESCRIPCIÓN	P.U. (en N.S.)	CANT (en Servicios)	TOTAL (en N.S.)
<p>350 unidades de Diplomas, en cartulina amarilla de Opalina, tamaño Oficio, a full color, con sello de agua cada una, y con el siguiente texto</p> <p style="text-align: center;"><u>Oficina de Cooperación Técnica</u></p> <p><i>I Congreso Regional de las O.N.G., registradas de la Región Callao, para generar capacidades en Captación de Recursos Internacionales No Reembolsables.</i></p> <p>El Gobierno Regional del Callao, hace constancia que el señor _____</p> <p>participó en el Evento, los días 10 y 11 de marzo del 2011</p> <p>Callao, 12 de marzo del 2011.</p> <p style="text-align: center;">Dr. XXXXXXXX Sr. YZAAA PR del GRC Jefe de la OCTI</p> <p>Plazo de entrega: 3 días naturales; Lugar de entrega: Almacén Central de la Región Callao Forma de pago: Al contado comercial</p>	2.00	350	700.00
Valor Referencial del Servicio			700.00



ANEXO N°03

TERMINOS DE REFERENCIAS**SERVICIO de ESTUCHES DISEÑADOS Y CD EN BLANCO**

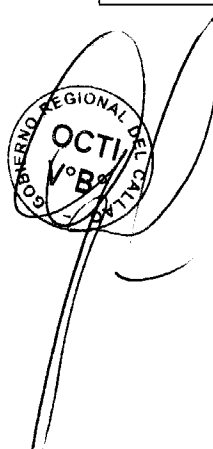
DESCRIPCIÓN	P.U. (en N.S.)	CANT (en Servicios)	TOTAL (en N.S.)
<p>6. <u>ESTUCHES DISEÑADOS, con CD en Blanco.</u></p> <p>Adquisición de 350 Estuches Plastificados y Xerografiado en papel couche de 350 gramos a full color, con diseños que le entregará el área usuaria; su uso es para guardar el CD, con las siguientes dimensiones: Ancho 14.5 cm. Largo 12.5 cm.</p> <p>Incluye los 350 CD en blanco (Disco Compacto): disco óptico de 12 cm de diámetro y 1,2 mm de espesor para almacenar información digital hasta 650 MB de datos informáticos equivalente aproximado a 300,000 páginas escritas o 74 minutos de datos de audio y video.</p> <p>a) Interfaz: ATAPI (IDE) o SCSI.</p> <p>Plazo de entrega: 3 días naturales; Lugar de entrega: Almacén Central de la Región Callao Forma de pago: Al contado comercial</p>	29.50	350	10,325.00
Valor Referencial del Servicio			10,325.00



ANEXO N°03

TERMINOS DE REFERENCIAS**SERVICIO de GRABACION Y EDICION DEL CD, contenidos del Evento**

DESCRIPCIÓN	P.U. (En N.S.)	CANT (en Servicios)	TOTAL (en N.S.)
SERVICIO DE EDICION DIGITAL DE AUDIO Y VIDEO DVCAM EN SISTEMA AVID O FINAL CUT PRO EN MAC., con la entrega final de un MASTER. EL servicio comprende <ul style="list-style-type: none"> ✓ Digitalización del Contenido de las grabaciones de los videos grabados en el desarrollo del Congreso. ✓ Musicalización de los Contenidos ✓ Menú Interactivo con Selección de Escenas ✓ Titulación ✓ Efectos de audio y video ✓ Efectos visuales ✓ Inserción de logotipo ✓ Edición lineal Plazo de entrega: 3 días naturales; Lugar de entrega: Almacén Central de la Región Callao Forma de pago: Al contado comercial	10,650.00	1	10,650.00
Valor Referencial del Servicio			10,650.00



TERMINOS DE REFERENCIAS

1. CONFECCION DE BANNER CENTRAL

Servicio de Confección de 2 Banner, a full color (impresión de Texto y Gráficos) para uso de Banderola de Fondo en el Auditorium del Castillo del Real Felipe, con diseños que le entregará el área usuaria; con las siguientes dimensiones: Ancho 4 m. Largo 10 m. Con ojalillos, REMACHES Y COCIDOS EN LOS BORDES. Incluye traslado e instalación.

Plazo de entrega: 3 días naturalés; lugar de entrega: Almacén Central de la Región Callao; Forma de pago: Al contado comercial.

2. CONFECCION DE TRIPTICO

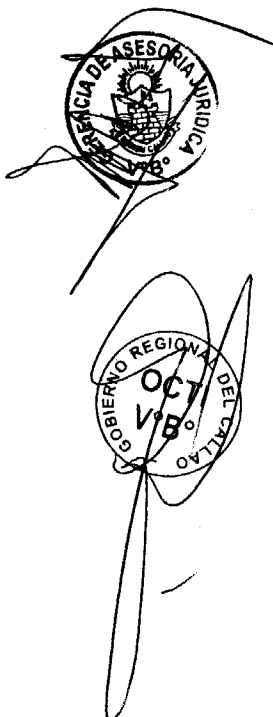
Servicio de Confección de 1 millar de Trípticos, a full color TIRA y RETIRA (impresión de Texto y Gráficos) para uso Informativo entre la población de la Provincia Constitucional del Callao, con diseños y contenidos que le entregará el área usuaria; en papel Bond A4 de 75 gr.

Plazo de entrega: 3 días naturales; lugar de entrega: Almacén Central de la Región Callao;
Forma de pago: Al contado comercial

3. CONFECCION DE AFICHES

Servicio de Confección de 500 unidades de AFICHES, a full color a 1 sola CARA (Impresión de textos y gráficos), contenidos entregados por el área usuaria respecto de las ventajas y objetivos del Congreso; en papel Couchet de 150gr., con las siguientes dimensiones: Ancho 50 cm. Alto 70 cm.

Plazo de entrega: 3 días naturales; lugar de entrega: Almacén Central de la Región Callao;
Forma de pago: Al contado comercial



ANEXO N°03

TERMINOS DE REFERENCIAS**SERVICIO DE COFFEE BREAK**

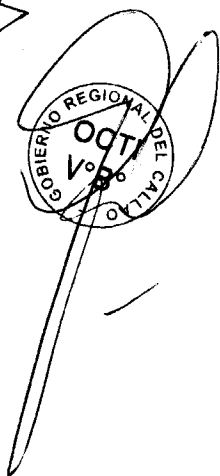
DESCRIPCIÓN	P.U. (En N.S.)	CANT (en Servicios)	Número de Veces	TOTAL (en N.S.)
<p>SERVICIO DE ATENCION DE COFFEE BREAK A LOS PARTICIPANTES DEL CONGRESO, DURANTE 2 DIAS, EN LA CANTIDAD DE 350 PERSONAS POR DIA, DOS VECES POR DIA TOTALIZANDO 4 VECES (4 x 350 = 1,400 SERVICIOS). (1,400 X P.U. S/. 7= S/. 9,800.00)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Café, Te, leche, zumo de naranja natural, pastas dulces, sándwiches variados y surtido de galletas finas (base de mantequilla con diferentes agregados: Chocolate, nuez, mermeladas) 5 por persona. ✓ El servicio incluye Vajilla Fina y completa para la ocasión, Mantelería, Mesas de arrimo, Creativa y fina decoración en las mesas, Atención de garzón. El traslado y almacenamiento del Coffee Break corre a cuenta del proveedor. ✓ El servicio se entregará en las inmediaciones del Auditorium del Castillo Real Felipe del Callao, en el horario que señala la coordinación del Evento, en los tres días programados. 	7.00	350	4	9,800.00
Valor Referencial del Servicio				9,800.00



ANEXO N°03

TERMINOS DE REFERENCIAS**SERVICIO DE ALMUERZO**

DESCRIPCIÓN	P.U. (en N.S.)	CANT (en Servicios)	TOTAL (en N.S.)
SERVICIO DE ATENCION DE ALMUERZO A LOS PARTICIPANTES DEL CONGRESO, DURANTE 2 DIAS, EN LA CANTIDAD DE 350 PERSONAS POR DIA. (2 x 350 = 700 SERVICIOS). (700 X P.U. S/. 13.50= S/. 9,450.00)	13.50	700	9,450.00
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 Entrada, 1 Plato de fondo (opciones entre comida criolla o china), postre y un vaso con bebida fría. ✓ El servicio incluye Vajilla completa para la ocasión, Mantelería, Mesas de arrimo, Atención de mozos. El traslado y almacenamiento del almuerzo corre a cuenta del proveedor. ✓ El servicio se entregará en las inmediaciones del Auditorium del Castillo Real Felipe del Callao, en el horario que señala la coordinación del Evento, en el día programado. 			
Valor Referencial del Servicio			9,450.00

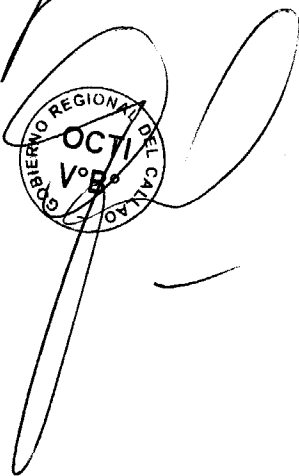


472
ANEXO N°03

TERMINOS DE REFERENCIAS

SERVICIO DE RECEPCION DE INVITADOS

DESCRIPCIÓN	P.U. (En N.S.)	CANT (en Servicios)	TOTAL (en N.S.)
SERVICIO DE RECEPCION DE INVITADOS PARA EL EVENTOS, por 2 DIAS CONSECUTIVOS, EN TODAS LAS INMEDIACIONES DEL AUDITOOIRUM Y DE LOS LUGARES DE REFRIGERIO Y ALMUERZO.	1,400.00	2	2,800.00
<ul style="list-style-type: none">✓ ENCARGADO DE RECEPCIONAR A LAS ASISTENTES AL CONGRESO, CONDUCIENDO POR LOS LUGARES ADECUADOS LA INTERIOR HASTA SU ASIENTO O RESEVACION.✓ LLEVA AL ASISTENTE AL LUGAR DE SU MESA CUANDO SEA EL ALMUERZO Y EN LAS CENAS.✓ CONDUCE LAS ENTREGAS DE LOS MATERIALES DE TRABAJO QUE SE LES DEBE ENTREGAR A CADA UNO DE LOS 350 ASISTENTES, DURANTE LAS PONENCIAS Y MESAS DE TRABAJO.✓ EL SERVICIO COMPRENDE LOS DOS DIAS, DESDE LAS 8AM HASTA LAS 10PM. SE DEBE ALTERNAR ENTRE 4 PERSONAS POR DIA, PARA EVITAR EL CANSANSIO DE ALGUNA DE LAS RECEPCIONISTAS.✓ EL SERVICIO INCLUYE TODO COSTO Y LOS IMPUESTOS DE LEY.			
Valor Referencial del Servicio			2,800.00



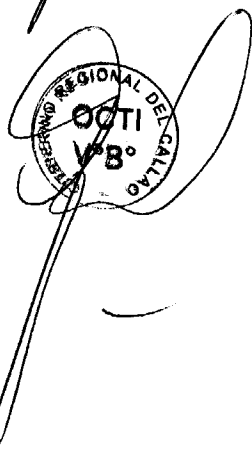
ANEXO N°03**TERMINOS DE REFERENCIAS****SERVICIO DE CENA DE GALA**

DESCRIPCIÓN	P.U. (en N.S.)	CANT (en Personas atendidas)	TOTAL (en N.S.)
SERVICIO DE ATENCION CENA DE GALA A LOS PONENTES Y AUTORIDADES INVITADAS AL CONGRESO, POR UNICA VEZ, EN LA CANTIDAD DE 50 PERSONAS.	40.00	50	2,000.00
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Piqueo frio de entrada (enrollado de lechuga con picadillo de pollo); Entradas (que se pueda escoger entre 3 opciones), 1 Plato de fondo (opciones entre carnes y pescados), postres (mixtura de frutos secos, o helados de frutas) y Vino de estación. ✓ El servicio incluye Vajilla Fina y completa para la ocasión, Mantelería, Mesas de arrimo, Creativa y fina decoración en las mesas, Atención de garzón. El traslado y almacenamiento de la CENA DE GALA corre a cuenta del proveedor. ✓ El servicio se entregará en las inmediaciones del Auditorium del Castillo Real Felipe del Callao, en el horario que señala la coordinación del Evento, en el día programado. 			
Valor Referencial del Servicio			2,000.00



ANEXO N°03**TERMINOS DE REFERENCIAS****SERVICIO DE DECORACIÓN DE AMBIENTE**

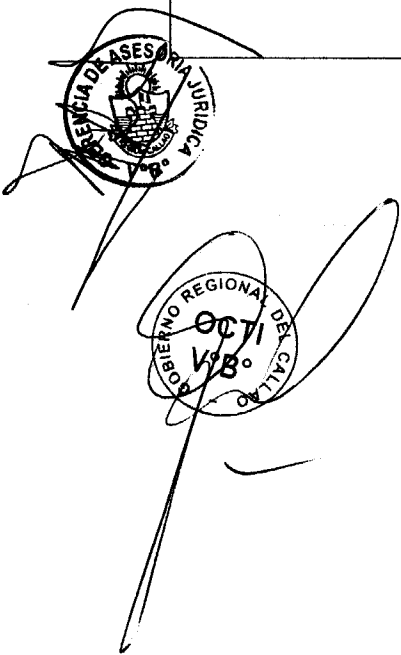
DESCRIPCIÓN	CANT (en Unidades)	P.U. (en N.S.)	TOTAL (en N.S.)
SERVICIO DE DECORACION DEL AMBIENTE CON ARREGLOS FLORALES, ACORDE A LA OCASIÓN, por 2 DIAS CONSECUTIVOS. ✓ Colocación de arreglos florales frescos, con el consiguiente contenido ✓ El servicio se entregará en las inmediaciones del Auditorium del Castillo Real Felipe del Callao, antes de iniciar el Evento, retirando en la tarde el arreglo del día anterior			
1. Arreglos florales con 6 rosas rojas, lillium y follajes en base de cerámica alta.	2	130	260
2. Arreglos florales compuesto por Anturios, Gladiolos, iris, azucenas y flores variadas, en base de canasta.	2	260	520
3. Cesta con girasoles, y margaritas adornadas	2	50	100
4. Una corona de hojas secas decoradas en forma del escudo de la Región Callao, sujetadas con Pirantes de 1m.	1	400	400
5. Arreglo floral tropical elaborado con eliconias, gerberas, rosas y hawaianas y follajes en canasta de mimbre	1	120	120
6. Centro de mesa con arreglo floral en bola de vidrio con rosas nacaradas y pislis distribuidas sobre una base de gel	1	200	200
7. Arreglo floral con 24 rosas blancas sobre una copa azulada de vidrio grueso de 0.90 metros de altura.	2	100	200
Valor Referencial del Servicio			1,800.00



ANEXO N°03

TERMINOS DE REFERENCIAS**SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO**

DESCRIPCIÓN	P.U. (en N.S.)	CANT (en Servicios)	TOTAL (en N.S.)
SERVICIO DE ALQUILER DE SONIDO, CON LOS SIGUIENTES COMPONENTES: 1 MIXER 1 ECUALIZADORES 15 X 2 1 CD PLAYER DOBLE 2 PARLANTES 2 VIAS 15" Y DOS PARES DE SUBWOOFER TRIPODES DE PARLANTES 1 AMPLIFICADORES POWER 2 MICROFONOS ALAMBRICOS (SHURE, SENNHEISER) 1 MICROFONO INALAMBRICO PEDESTALES PORTA-MICROS CABLES - CONEXIONES CON PERSONAL PARA EN MANEJO DE LOS EQUIPOS PERIODO: 02 fechas seguidas, de 8:00 am - 5:00 pm LUGAR: Auditorium del Castillo Real Felipe	900.00	2	1,800.00
Valor Referencial del Servicio			1,800.00



ANEXO N°03**TERMINOS DE REFERENCIAS****SERVICIO DE ALQUILER DE LUCES é ILIMINACIÓN**

DESCRIPCIÓN	P.U. (en N.S.)	CANT (en Servicios)	TOTAL (en N.S.)
SERVICIO DE ALQUILER DE LUCES, CON LOS SIGUIENTES COMPONENTES DE ILUMINACION:	1,250.00	2	2,500.00
<p>4 PROYECTORES DE LUZ NUEVO CAÑON MOVIMIENTO CONTINUO, CONEXIÓN DIRECTA 220V, CON ALCANCE DE 20 METROS. DISPUESTOS AL RAS DEL SUELO.</p> <p>4 Lámparas 50w, COLOR BLANCO, SUJETOS EN LA PARED.</p> <p>4 Difusor bidireccional semicircular para interior, con agujeros cuadrados alrededor, que crean un efecto amigable en la pared</p> <p>CON PERSONAL PARA EN MANEJO DE LOS EQUIPOS</p> <p>PERIODO: 02 fechas seguidas, de 10:00 am - 10:00 pm</p> <p>LUGAR: Auditorium del Castillo Real Felipe</p>			
Valor Referencial del Servicio			2,500.00



ANEXO N°03**TERMINOS DE REFERENCIAS****SERVICIO DE SILLAS VESTIDAS para ASISTENTES**

DESCRIPCIÓN	P.U. (en N.S.)	CANT (en Unidades)	TOTAL (en N.S.)
SERVICIO DE ALQUILER DE SILLAS PARA LOS ASISTENTES	11	350	3,850.00
ALQUILER DE SILLAS; PARA USO EN EL AUDITORIUM, TODO EL TIEMPO QUE DURE EL EVENTO. CADA SILLA, DE MATERIAL DE PLÁSTICO DURO, TODAS LAS SILLAS DEBERAN SER DE UN SOLO COLOR (de preferencia color serio de oficina), SIN TAPIS NI BRAZOS, CADA DÍA DEBERÁN ESTAR LAS 350 SILLAS, PARA EL PÚBLICO ASISTENTE. EN UN HORARIO DE 8:00 AM a 10:00 PM, El traslado e instalación corre a cuenta del proveedor. PERIODO: durante 02 días seguidas, de 8:00 am -10:00 pm LUGAR: Auditorium del Castillo Real Felipe			
Valor Referencial del Servicio			3,850.00



472

ANEXO N°03**TERMINOS DE REFERENCIAS****SERVICIO DE ALQUILER DE PC COMPATIBLE**

DESCRIPCIÓN	P.U. (en N.S.)	CANT (en Unidades)	TOTAL (en N.S.)
SERVICIO DE ALQUILER DE UNA PC COMPATIBLE, CON SALIDAS USB	1,000	1	1,000.00
<p>PC compatible con toda tecnología, mínimo de 4 GB DE MEMORIA y un DISCO DE 500 MG, con Windows Home BASIC.</p> <p>Incluye el personal para su monitoreo durante las 24 horas los 20 días que dura la Actividad.</p> <p>El traslado e instalación corre a cuenta del proveedor.</p> <p>PERIODO: durante 02 días seguidas, todo el día y noche</p> <p>LUGAR: Auditorium del Castillo Real Felipe</p>			
Valor Referencial del Servicio			1,000.00



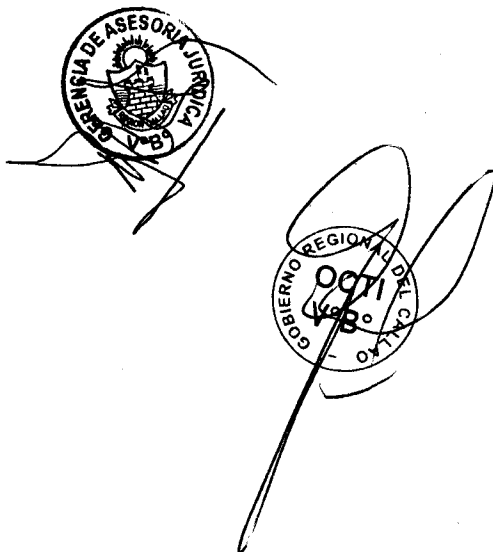
ANEXO N°03**TERMINOS DE REFERENCIAS****SERVICIO DE EQUIPO PROYECTOR MULTIMEDIA**

DESCRIPCIÓN	P.U. (en N.S.)	CANT (en Servicios)	TOTAL (en N.S.)
SERVICIO DE ALQUILER DE UN EQUIPO PROYECTOR MULTIMEDIA	1,320.00	1	1,320.00
<p>Proyector multimedia de última generación, adaptable a 3D, incluye el Ecran 3M americano con trípode de 1.7 x 1.7 mts, y los enchufes para adaptar una PC o Laptop a fin de proyectar las diapositivas.</p> <p>El traslado e instalación corre a cuenta del proveedor.</p> <p>PERIODO: durante 02 días seguidas, todo el día y noche LUGAR: Auditorium del Castillo Real Felipe</p>			
Valor Referencial del Servicio			1,320.00



ANEXO N°03**TERMINOS DE REFERENCIAS****SERVICIO DE MESAS p/PONENTES y TRABAJO DE LAS COMISIONES**

DESCRIPCIÓN	P.U. (en N.S.)	CANT (en Unidades)	TOTAL (en N.S.)
<p>SERVICIO DE ALQUILER DE MESAS PARA REUNIONES DE TRABAJO DE LAS COMISIONES y para los PONENTES.</p> <p>Mesa de madera solida de 4 m de largo por 1.2m de ancho, recubierta de tela para la ocasión.</p> <p>El traslado e instalación corre a cuenta del proveedor.</p> <p>PERIODO: durante 02 días seguidas, todo el día y noche LUGAR: Auditorium del Castillo Real Felipe</p>	53	5	265.00
Valor Referencial del Servicio			265.00



ANEXO Nº03**TERMINOS DE REFERENCIAS**

	TERMINOS DE REFERENCIA COORDINADOR ADMINISTRATIVO	
--	--	--

1.- DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Cooperación Técnica Internacional - PR

2.- DESCRIPCIÓN BÁSICA O CARACTERÍSTICAS DE SERVICIO

El Coordinador Administrativo, se encargara de realizar:

- a) Participación en la Coordinación con los proveedores contratados a fin de realizar el Evento, gestiona y coordinar el Plan Operativo de Trabajo; comunicado a las Autoridades e invitados a reunirse de lugar y hora de evento; Coordinación c/Autoridades locales a fin de afinar el Programa del Evento y su participación; comunica a medios de Comunicación del evento, con la entrega de sus pases.
- b) Participación en la logística al momento de realizarse el evento, cuyo propósito es realizar un congreso con 350 personas vinculadas a la canalización de créditos internacionales en la Región Callao.
- c) Coordinación con los demás personas para iniciar acciones que conduzcan a la realización del evento, así como el establecimiento de las metas, objetivos, costos, acciones y planeamiento operativo de las mismas en coordinación con el Jefe de la Oficina de Cooperación Tecina internacional y demás autoridades
- d) Elabora y presente el informe Final de la Actividad, la liquidación Técnico financiero de la Actividad, ante el Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica internacional.

3.- TIPO DE SERVICIO REQUERIDO

Intelectual (Administrador, o afín)X.....

Técnico

4.- REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

Administrador con título universitario, mínimo 3 años de Experiencia Profesional y más de 1 año de Experiencia en Coordinación de Actividades para Entidad Pública o Privada; con Estudios de Especialización en Formulación de Proyectos de Inversión Pública y Desarrollo Local y/o Especialización en Gestión Pública.

5.- PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

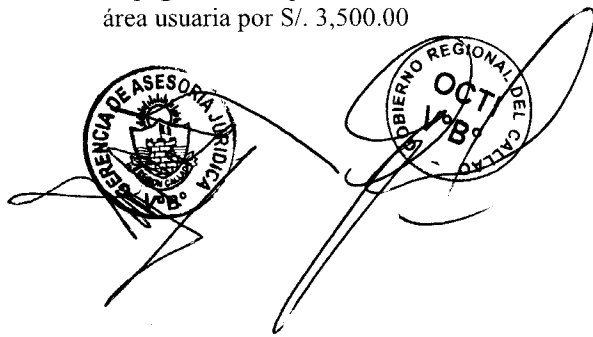
El plazo de ejecución del servicio será por 15 días desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.

6.- MONTO DEL VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para el pago de honorarios profesionales, es de S/. 3,500.00 (tres mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles), incluido los Impuestos de ley respectivos, con precios vigentes a marzo del 2011.

7.- FORMA DE PAGO Y PRESENTACION DE INFORME

El pago será a la presentación del informe Final de la Actividad, previa conformidad del Jefe del área usuaria por S/. 3,500.00



472
ANEXO N°03

TERMINOS DE REFERENCIAS

	TERMINOS DE REFERENCIA ANIMADOR DEL EVENTO	
--	---	--

1.- DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Cooperación Técnica Internacional - PR

2.- DESCRIPCIÓN BÁSICA O CARACTERÍSTICAS DE SERVICIO

El Animador del Evento, se encargara de realizar:

- ✓ Encargado de conducir la secuencia lógica del congreso, haciendo participar a los ponentes interactuando con los asistentes al mismo.
- ✓ lleva el orden de las conversiones según la agenda de trabajo que se ha estipulado previamente para los dos días.
- ✓ Coordina con los panelista la realización del Agenda al detalle durante los días previos al Congreso.
- ✓ conduce las conversaciones durante los dos días, desde las 8am hasta las 10pm. Es el que inicia las presentaciones de los penalistas y dirige las preguntas de los invitados.

3.- TIPO DE SERVICIO REQUERIDO

Intelectual (Estudios Superiores)X.....

Técnico

4.- REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

Persona Natural con experiencia en conducción de eventos mínimo 6 meses y más de 1 año de Experiencia en Actividades o ejercicio de su carrera sea en Entidad Pública o Privada; con Estudios en Economía, Educación, Contabilidad o Ingeniería.

5.- PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

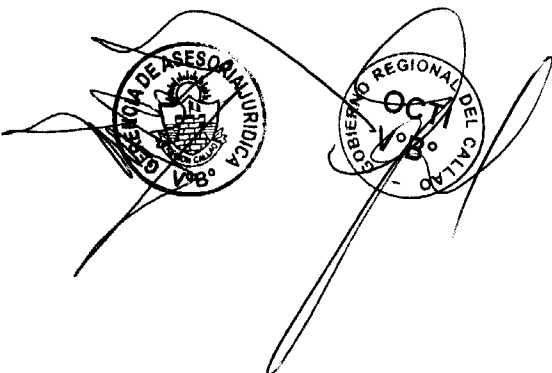
El plazo de ejecución del servicio será por 15 días desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.

6.- MONTO DEL VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para el pago de honorarios profesionales, es de S/. 5,360.00 (Cinco mil Trescientos sesenta con 00/100 Nuevos Soles), incluido los Impuestos de ley respectivos, con precios vigentes a marzo del 2011.

7.- FORMA DE PAGO Y PRESENTACION DE INFORME

El pago será a la presentación del Informe Técnico Final de sus Servicios, previa conformidad del Jefe del área usuaria por S/. 5,360.00



ANEXO N°03**TERMINOS DE REFERENCIAS****SERVICIO DE CAPACITACION**

SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL I CONGRESO REGIONAL DE LAS O.N.G. REGISTRADAS DE LA REGION CALLAO PARA GENERAR CAPACIDADES EN CAPTACION DE RECURSOS INTERNACIONALES NO REEMBOLSABLES.

1.- DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Cooperación Técnica Internacional - PR

2.- DESCRIPCIÓN BÁSICA O CARACTERÍSTICAS DE SERVICIO

El Capacitador, se encargara de realizar:

- e) Diseñar la Metodología de Enseñanza – Aprendizaje de los Contenidos de los Ejes Temáticos: La Descentralización de la Cooperación Internacional; Generación de Capacidades en la formulación de Programa, Proyectos y Actividades del mercado internacional cooperante; Alternativas para acceder a programas multilaterales de conversión de Deuda Externa por Bonos de Protección del medio ambiente, sustitución de la energía carburante; Alianzas Estratégicas con el Sector Público y Empresarial en proyectos de desarrollo regional; Aplicación de la Responsabilidad Social Empresarial para el desarrollo humano en el ámbito del Callao.
- f) Aplica la Enseñanza de los Ejes Temáticos a los participantes mediante una Capacitación Directa, durante los días centrales del Congreso, a fin de garantizar su correcto conocimiento y aplicación en las Mesas de Trabajo.
- g) Al momento finalizar cada capacitación temática (son 5 en total), entregara a cada participante 1 Resumen Impreso de la Capacitación para su mejor comprensión.
- h) Elabora y presenta su Informe Técnico de la Capacitación al finalizar el servicio, ante el Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica internacional.

3.- REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

Persona Natural o Jurídica con experiencia en Consultoría y/o Capacitación en Cooperación Técnica Internacional; sea para entidad pública o privada a nivel nacional o local.

4.- PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será por 2 días durante todo el día hacia 350 personas, que serán previamente acreditadas y registradas en un Auditorium cerrado y acondicionando para tal fin. O según las indicaciones que le señale el Jefe del Área usuaria.

5.- MONTO DEL VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para el pago de honorarios profesionales, es de S/. 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Nuevos Soles), incluido los Impuestos de ley respectivos, con precios vigentes a marzo 2011

6.- FORMA DE PAGO Y PRESENTACION DE INFORME

El pago será a la presentación del Informe Técnico de la Capacitación, previa conformidad del Jefe del área usuaria por S/. 5,000.00

