



RESOLUCION VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° 005 - 2009 – GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - VP

Callao, 30 MAR. 2009
VISTOS:

El Memorándum N°117-2008-REGION CALLAO/VP de fecha 24 de noviembre de 2008; Informe N° 440-2008-GRC/GRPPAT-OP de fecha 04 de diciembre de 2008, emitido por la Oficina de Planificación; Informe N°1553-2008-GRC/GRPPAT-OPT, de fecha 17 de diciembre de 2008, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación, Informe N°024-2009-GRC/GA-OL, de fecha 14 de enero de 2009, emitido por la Oficina de Logística; Informe N°005-2009-GRC/GA-OL-BTC de fecha 13 de enero de 2009; Memorándum N° 030-2009-GRC-VP de fecha 06 de febrero de 2009; Informe N° 227-2009-GRC/GA-OL de fecha 05 de marzo de 2009 emitido por la Oficina de Logística; Informe N°043-2009-CALLAO-GRC/GA-OL-BTC de fecha 03 de marzo de 2009; Memorándum N° 047-2009-GRC-VP de fecha 09 de marzo de 2009; Informe N°129-2009-GRC/GRPPAT de fecha 18 de marzo de 2009; Informe N° 492-2009-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 18 de marzo de 2009 emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación; el Informe N°004-2009-GRC/VP/JOM de fecha 23 de marzo de 2009.

CONSIDERANDO:

Que, mediante documento de vistos, la Vice Presidencia del Gobierno Regional del Callao remite a la Gerencia General Regional para que autorice la Contratación del Servicio de **“IMPRESIÓN DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO”**, a fin de continuar con el trámite respectivo de otorgamiento de la cobertura presupuestal, solicitud que contó con la respectiva aceptación y autorización de dicha instancia superior.

Que, con Informe N°440-2008-GRC/GRPPAT-OP, de fecha 04 de diciembre de 2008, emitido por la Oficina de Planificación, se concluye que la Contratación del Servicio de impresión es coherente con los objetivos del Plan Anual 2008;

Que, con Informe N°1553-2008-REGION CALLAO/GRPPAT-OPT de fecha 17 de diciembre de 2008, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación, se otorgó la cobertura presupuestal por la suma de S/.64,700.00 (Sesenta y Cuatro Mil Setecientos con 00/100 Nuevos Soles), señalando la estructura funcional programática;

Que, con el Informe N°024-2009-GRC/GA-OL de fecha 14 de enero de 2009, emitido por la Oficina de Logística se remite el Informe N°005-2009-GRC/GA-OL-BTC de fecha 13 de enero de 2009, elaborado por la Especialista de la Oficina de Logística, mediante el cual se determina el valor referencial en la suma de S/.24,150.00 (Veinticuatro Mil Ciento Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles);

Que, mediante Memorándum N° 030-2009-GRC-VP de fecha 06 de febrero de 2009 la Vice Presidencia precisa en 5,000 unidades la cantidad de impresión de la Memoria de Actividades del Gobierno Regional.



Que, mediante Informe N° 227-2009-GRC/GA-OL de fecha 05 de marzo de 2009, emitido por la Oficina de Logística se remite el Informe N°043-2009-CALLAO-GRC/GA-OL-BTC de fecha 03 de marzo de 2009, elaborado por la Especialista de la Oficina de Logística, mediante el cual se determina el Valor Referencial en la suma de **S/.112,000.00 (Ciento Doce Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)**, con precio base al mes de febrero de 2009.

Que, mediante Memorándum N°047-2009-GRC-VP de fecha 09 de marzo de 2009, la Vicepresidencia del Gobierno Regional del Callao solicita la actualización de la Cobertura Presupuestal de la Contratación del servicio de **“IMPRESIÓN DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO”**.

Que, mediante Informe N°129-2009-GRC/GRPPAT de fecha 18 de marzo de 2009, se comunica que con Informe N° 492-2009-REGION CALLAO/GRPPAT-OPT de fecha 18 de marzo de 2009 emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación se otorgó la asignación exacta de cobertura presupuestal por un monto final por la suma de **S/.112,500.00 (Ciento Doce Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles)**, señalando la estructura funcional programática;

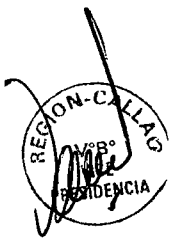
Que, con el Informe N°004-2009-GRC/VP/JOM de fecha 23 de marzo, emitido por el asesor de la Vice Presidencia del Gobierno Regional del Callao, se solicita se apruebe la Contratación del Servicio de **“IMPRESIÓN DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO”**, así como los Términos de Referencia, cumpliendo con los requisitos necesarios para su aprobación y con la respectiva cobertura presupuestal y fuente de financiamiento, asimismo ha sido elaborado razonablemente, para lo cual se ha tenido en cuenta lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Legislativo N°1017, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°184-2008-EF, en razón de ello es pertinente generar el acto administrativo aprobatorio;

Que, el literal n) numeral 3.3 del artículo 3° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Legislativo N°1017, señala que la presente Ley no es de aplicación para *“La modalidad de ejecución presupuestal directa contemplada en la normativa de la materia, salvo las contrataciones de bienes y servicios que se requieren para ello”*, de observancia para el presente caso;

Que, para el caso de las contrataciones antes señaladas la misma norma en su artículo 12° prescribe que es requisito para convocar a procesos de selección, bajo sanción de nulidad, que esté incluido en el Plan Anual de Contrataciones y cuente con el Expediente de Contratación debidamente aprobado, el mismo que incluirá la disponibilidad de recursos, su fuente de financiamiento y, elaborado conforme lo dispone el artículo 13° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y los artículos 10° y 11° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N°184-2008-EF.

Que, al contar con la cobertura presupuestal correspondiente, debe ejecutarse dentro de las Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria previstas en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2009 y en la Ley de Racionalización de Gastos Públicos;

Que, de conformidad a las facultades delegadas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 252-2008-Gobierno Regional del Callao-PR de fecha 15 de julio del 2008, y de acuerdo a lo dispuesto en el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Gobierno Regional, aprobado por Ordenanza Regional N° 006-2008 de fecha 11 de Marzo del 2008;





RESOLUCION VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° 005 2009 – GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - VP

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, por los fundamentos expuestos, la Contratación del Servicio de “IMPRESIÓN DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO”; con un Presupuesto Analítico ascendente a la suma de **S/.112,500.00 (Ciento Doce Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles)**; con precios al mes de febrero del 2009 y un plazo de ejecución de Diez (10) días, mediante Ejecución Presupuestaria Directa y mediante cobertura presupuestal según el detalle siguiente:

PLIEGO	U.E.	FU	PRO	SPRO	PROY	COMP	META	Rb	CIS	TT	G	SG1	SG2	E1	E2	HABILITADO S/.
464	001	03	006	007	1.000110	3.000010	00001	18	029	2	3	2	2	4	4	112,500.00
NEMO: 0006															TOTAL	112,500.00

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR, por las consideraciones expuestas, los términos de referencia para la Contratación del Servicio de “IMPRESIÓN DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO”, mediante el proceso de Adjudicación correspondiente, según anexo adjunto, que debidamente visados forman parte integrante de la presente Resolución, con un plazo de ejecución total de Diez (10) Días.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DR. VICTOR ALBRECHT RODRIGUEZ
VICE-PRESIDENTE REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TERMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETIVO

El Gobierno Regional del Callao ha creído por conveniente contar con un documento que resalte las actividades y/o proyectos que durante el año 2008 ha invertido a favor de la educación pública en el Callao, documento que será distribuido a nivel de embajadas acreditadas en nuestro país así como ha instituciones nacionales (Ministerio de Educación del Perú, Consejo Nacional de Educación, Direcciones Regionales de Educación, Instituto Nacional de Cultura, Gerencias Regionales de Educación y Cultura del país, Biblioteca Nacional, Presidencia de Gobiernos Regionales, Instituciones Educativas de Lima y Callao, entre otras); empresariales (Cámara de Comercio de Lima, Cámara de Comercio del Callao, Edelnor, Telefónica del Perú, ONG Calandria, ONG Educa, ONG Grade, etc.); culturales (Casa de España, Alianza Francesa, Instituto Italiano de Cultura, Centro Cultural Peruano-Ruso, Centro Cultural Peruano- Japonés, etc.) e internacionales (UNESCO, UNICEF, Ministerios de Educación de España, Cuba, México, Finlandia, Argentina, Brasil, Colombia, Ministerios de Cultura de Francia, España, México, Cuba, Italia, etc.); cuya preocupación a favor de la educación pueda contribuir al intercambio técnico y científico y económico a favor de este sector.

Se ha previsto la publicación de 5,000 ejemplares cuyas características (términos de referencia) se detallan líneas abajo. No está demás expresar que este documento refleja las inversiones realizadas durante este año así como material gráfico de primera calidad y cuya redacción en inglés y castellano hace de este un documento que pone en relieve el compromiso asumido por el Gobierno Regional ha favor de la educación y la cultura de nuestra región.

Documento como el anteriormente descrito no sólo nos brinda el conocimiento de nuestras inversiones sino que nos ubica dentro del concierto de naciones cuyo interés y preocupación por el desarrollo de sus pueblos apuesta por el conocimiento y la cultura.

2. PLAZO DE EJECUCION Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo de ejecución será de 10 días

El lugar de entrega será en los almacenes del Gobierno Regional del Callao.

CANTIDAD

Se imprimirán

- Primera edición: 3,000 ejemplares
- Segunda edición actualizada: 2,000 ejemplares

La entrega de los 5,000 ejemplares se dará en una sola fecha.

4. FORMA DE PAGO

El pago de los servicios prestados será en Nuevos Soles.

Factura a quince días.



Total del servicio S/. 112,500.00 Nuevos Soles Incluido IGV.

5. ENTREGA DE MATERIAL

El Gobierno Regional del Callao proporcionará la versión digital de la información que deberá contener el documento a imprimirse.

6. OBLIGACIONES DEL POSTOR

– El postor deberá guardar en reserva los temas, estando prohibido de conservar algún ejemplar de los mismos, a fin de evitar la piratería del texto.

– El postor deberá imprimir solamente la cantidad solicitada de ejemplares, garantizando que no se reproducirá una mayor cantidad que la solicitada.

7. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS LIBROS

TAMAÑO: 24.5 x 24.5 cm.

CARATULA Y CONTRACARATULA:

Carátula en tapa y contratapa, con cubierta impresa a cuatro colores de selección de Tira, más plastificado de mate y UV sectorizado en tira de papel Couché de 350 grs. Lleva dos solapas de 10 cm. De ancho cada una.

60 paginas interiores impresas a cuatro colores, de selección de Tira y Retira en papel Couché mate de 250 gr. Con barniz UV mate total a todas las páginas.

04 separadores impresos a un color Tira en papel vegetal Canson de 110 grs.

EDICION, DISEÑO, DIAGRAMACION, CORRECCION ORTOGRAFICA Y ESTILO, TRADUCCION AL IDIOMA INGLES, TOMA DE FOTOGRAFIAS (70 FOTOS).

A cargo de especialistas, que entregará al machote para verificación y supervisión de la OECCTDRSVS del Gobierno Regional del Callao, quien deberá aprobarlo antes de la impresión del texto final.

ACABADOS:

Cosido con hilo a la francesa de cuadernillos.

Encolado con cola caliente.

EMBALAJE, TRANSPORTE Y ENTREGA

Los materiales impresos serán entregados al depósito del Gobierno Regional del Callao, en paquetes conteniendo cincuenta ejemplares cada uno, envueltos en papel Klupac.

DISTRIBUCION, EMBOLSADO Y ETIQUETADO

Recogerán el material impreso desde el almacén del GRC, para su embolsado, etiquetado y distribución final.

8. CALIDAD DE IMPRESIÓN

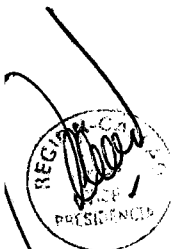
La empresa deberá prestar atención especial a los siguientes aspectos:

– Deberán respetarse y mantenerse el control de las guías de impresión.

– Los ejemplares entregados deberán estar libres de manchas de impresión y manchas de tinta.

– Los ejemplares no deben presentar dobleces, ni arrugas y respetar los acabados mencionados.

– Los ejemplares no deben tener errores de compaginación, ni errores de refilado.



9. COORDINACION Y SUPERVISION

La coordinación y supervisión estará a cargo de la Vicepresidencia del Gobierno Regional del Callao y se seguirán los siguientes aspectos:

Se revisará la prueba definitiva de color Best Color de la carátula de la impresión Láser a color de todas las páginas para aprobación final, antes de proceder a imprimir.

Se realizará la verificación del producto antes que los bienes sean aceptados en forma definitiva.

Cualquier defecto notificado por el área usuaria a la empresa durante la realización y verificación del producto Será inmediatamente rectificado por éste sin cargo.

Una vez realizados los procedimientos requeridos y a la conformidad del servicio, se levantará y entregará a la empresa el Acta de Conformidad Respectiva.

