



Resolución Gerencial Regional

Nº 25-2009-GOBIERNO REGIONAL CALLAO - GRPPAT

Callao, 03 JUN. 2009

VISTOS:

El Informe Nº 016-2009/GRPPAT-OP de fecha 13 de enero de 2009 y Memorando Nº 002-2009-GRC/GRPPAT-OP de fecha 28 de enero de 2009, ambos emitidos por la Oficina de Planificación; el Informe Nº 075-20009-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 19 de enero de 2009 e Informe Nº 196-2009-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 30 de enero de 2009, ambos emitidos por la Oficina de Presupuesto y Tributación; el Informe Nº 069-2009-GRC/GRPPAT-OP de fecha 12 de Febrero de 2009, emitido por la Oficina de Planificación; el Memorando Nº 280-2009-GC/GRPPAT de fecha 13 de Febrero de 2009, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorando Nº 167-2009-GRC/GA-OL de fecha 13 de Febrero de 2009 e Informe Nº 023-2009-GRC/GA-OL-BCT de fecha 19 de Febrero de 2009, emitido por la Oficina de Logística; el Informe Nº 099-2009-GRC/GRPPAT-OP de fecha 03 de Marzo de 2009, emitido por la Oficina de Planificación; el Memorando Nº 393-2008-GRC/GRPPAT de fecha 04 de Marzo de 2009 de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe Nº 095-2009-CALLAO-JVV de fecha 07 de Abril de 2009 e Informe Nº 346-2009-GRC/GA-OL de fecha 07 de Abril de 2009, emitidos por la Oficina de Logística; el Informe Nº 187-2009-GRC/GRPPAT-OP de fecha 15 de Abril de 2009, emitido por la Oficina de Planificación; el Informe Nº 693-2009-GRC/GRPPAT/OPT de fecha 24 de Abril de 2009, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación, el Informe Nº 240-2009-GRFC/GRPPAT-OP de fecha 28 de mayo de 2009 y el Informe Nº 842-2009-REGION CALLAO/GRPPAT-OPT de fecha 01 de junio de 2009 emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación;



CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Gerencial Regional Nº 030-2008-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO – GRPPAT de fecha 04 de Diciembre de 2008, se aprobó el expediente de la Actividad “DESARROLLO Y GESTIÓN DE HERRAMIENTAS DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO PROSPECTIVO Y PLANEAMIENTO OPERATIVO DE LA REGIÓN CALLAO 2008-2021” por un valor ascendente total de S/. 540,922.01 (QUINIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS VEINTE Y DOS Y 01/100 NUEVOS SOLES) a precios del mes de julio de 2008, con un plazo de ejecución de quince meses, a realizarse mediante ejecución presupuestaria directa, cuya ejecución para el ejercicio 2008 corresponde a S/. 16,842.40 (DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS Y 40/100 NUEVOS SOLES);



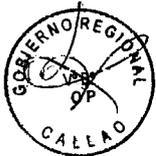
Que, mediante Informe de vistos la Oficina de Planificación, solicita la actualización de la cobertura presupuestal asignada para el ejercicio 2008.

Que, mediante el Informe de vistos, la Oficina de Presupuesto y Tributación, señala que otorgará cobertura presupuestal con los saldos de balance por la FF 05 Recursos Determinados, rubro 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones y asigna la correspondiente cadena presupuestal;

Que, mediante el Informe de vistos la Oficina de Planificación, comunica la reducción de la actividad y a través de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial solicita se establezca el valor referencial correspondiente;

Que, mediante el Informe de vistos, la Oficina de Logística señala que solo compete realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado para la determinación del valor referencial para los ítems: Servicios de Coffee Break Fríos del rubro Otras Atenciones y celebraciones, Consultoría con experiencia en Planificación del rubro Servicios Especializados Persona Jurídica e Impresión del Plan de Desarrollo Concertado, Metodología del rubro Servicio de Impresión, encuadernación; y con relación a los demás ítems y rubros, se encuentran dentro de la inaplicación de la norma, según el numeral 3.3 inciso f) y h) del numeral 3.3 del Artículo 3º del Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado,

Que, mediante el informe de vistos, teniendo en cuenta el informe precedente, la Oficina de Planificación, comunica la reducción de la actividad a S/. 481,869.57, para ejecutarse durante el año fiscal 2009 el equivalente a S/. 465,027.17.



Que, mediante el Informe de vistos, la Oficina de Presupuesto y Tributación, señala que el crédito presupuestario a otorgarse está en función al Principio Regulatorio de Anualidad, por lo que el requerimiento presentado procederá para los 08 meses que restan hasta finalizar el presente ejercicio fiscal 2009, desde el mes de mayo hasta el mes de Diciembre de 2009 por un monto equivalente a S/. 258,374.37 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 37/100 NUEVOS SOLES) y el monto correspondiente a los 02 meses restantes de 2010 serán previstos en la formulación 2010, a solicitud del área correspondiente, procediendo a indicar que la cobertura presupuestal requerida será considerada acorde a las específicas solicitadas, en el presente mes, en la fuente de financiamiento Recursos Determinados Rubro 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduana y Participaciones, y consigna la estructura funcional programática correspondiente.



Que, mediante el Informe de vistos, la Oficina de Planificación solicita la modificación del presupuesto analítico entre específicas sin incremento de marco presupuestal;

Que, mediante el Informe de vistos, la Oficina de Presupuesto y Tributación, señala que la modificación solicitada será atendida en el mes en curso por la fuente de financiamiento Recursos Determinados, y consigna la correspondiente cadena presupuestal;

Que, mediante la Resolución Gerencial Regional N° 036-2008-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GRPPAT de fecha 11 de Diciembre de 2008, se aprobaron los términos de referencia y especificaciones de bienes y servicios varios de la actividad, la

cual debe dejarse sin efecto y proceder a su actualización de conformidad con la nueva normatividad de contrataciones del Estado.

Que, asimismo resulta necesario actualizar el expediente de la actividad en relación a su plazo de ejecución, así como de las especificaciones y/o términos de referencia correspondientes.

Que, el Artículo 12º del Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, establece que: “es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que el mismo esté incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y cuente con el expediente de contratación debidamente aprobado conforme a lo que disponga el Reglamento, el mismo que incluirá la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento...”;

Estando a las atribuciones delegadas en el Artículo Tercero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 200-2009-Gobierno Regional del Callao- PR de fecha 29 de abril de 2009, concordante con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 006-2008-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-CR de fecha 11 de marzo de 2008, y con la conformidad de Gerencia General Regional y la visación de la Oficina de Planificación;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la modificación del Expediente de la Actividad “**DESARROLLO Y GESTIÓN DE HERRAMIENTAS DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO PROSPECTIVO Y PLANEAMIENTO OPERATIVO DE LA REGION CALLAO 2008-2021**”, por un valor ascendente total de **S/. 481,870.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES)**, a precios del mes de Abril, con un plazo de ejecución de dieciséis meses (16) meses, a realizarse mediante ejecución Presupuestaria Directa, conforme al detalle del Anexo N° 01 que debidamente visado forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR que para el presente ejercicio presupuestal 2009, la ejecución de la actividad será por **S/. 258,375 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00/100 NUEVOS SOLES)** y el saldo restante de **S/. 206,653.00 (DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 00/100 NUEVOS SOLES)** se ejecutará durante el ejercicio presupuestal 2010.

ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR el valor referencial y los términos de referencia para la Contratación del Servicio de Coffee Break, en consideración a los precios unitarios obtenidos por la Oficina de Logística de la Gerencia de Administración, hasta por el monto de **S/. 13,020.00 (TRECE MIL VEINTE CON 00/100 NUEVOS SOLES)**.

ARTÍCULO CUARTO.- APROBAR el valor referencial y los términos de referencia para la Contratación de una Consultora con experiencia en Planificación, por un monto equivalente a **S/. 269,666.67 (DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS CON 67/100 NUEVOS SOLES)**.

ARTÍCULO QUINTO.- APROBAR el valor referencial y los términos de referencia para la Contratación del Servicio de Impresión y Encuadernación de Plan de Desarrollo

Regional Concertado, por un monto equivalente a S/. 51,364.80 (CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 80/100 NUEVOS SOLES).

ARTÍCULO SEXTO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Gerencial Regional N° 036-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO –GRPPAT.



ARTÍCULO SÉPTIMO.- ENCARGAR a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, la notificación de la presente Resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO


.....
DANIEL CASELLA D' ALASCIO
GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO
Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

APENDICE

Términos de Referencia

Consultor para el desarrollo de las acciones previas de la Actividad (Acción 2008)

I. OBJETO DEL PROCESO

Contratación de una persona natural para brindar Servicios No Personales requerido por la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, del Gobierno Regional del Callao.

II. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DEL PROCESO

La descripción y contenidos mínimos requeridos de los servicios a contratar se encuentran detallados en el TdR CAP, adjunto.

III. VALOR REFERENCIAL

S/. 19 500,00 (Diecinueve mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles), incluyendo los Impuestos de Ley.

IV. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Participación en Rentas de Aduanas

V. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

VI. CONDICIONES

- 6.1 Disponibilidad: Inmediata.
- 6.2 Lugar de la prestación: En la sede institucional del Gobierno Regional del Callao, Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, y dependencias que ésta le señale según las necesidades del servicio.
- 6.3 Conformidad del servicio: La Oficina de Planificación emitirá su conformidad por escrito, respecto al servicio prestado por el Consultor ganador.
- 6.4 Modalidad de Pago: El Gobierno Regional del Callao efectuará el pago de prestaciones correspondientes a los servicios contratados, en cuotas mensuales conforme a la aprobación de los Recibos de Honorarios, si cumplen con las formalidades de Ley.
- 6.5 Fecha estimada: Octubre 2008.

VII. CALIFICACIONES Y CONDICIONES ECONOMICAS.

- 7.1 Calificaciones: Grado Obtenido en las siguientes profesiones: Economía, Ingeniería Industrial o ramas de Ingeniería afines.
- 7.2 Experiencia en el Sector Público y en Programación de Planes y Programas, Planificación Estratégica o Gestión de Proyectos. Con más de dos (02) años de experiencia en las áreas indicadas, en Ministerios o instituciones públicas. Familiarizado con Aplicativos de Usuario Final del entorno Windows y programación por objetos.

7.3 Valor referencial de las prestaciones Total por tres meses, de S/. 19 800,00 (Diecinueve Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles).con una retribución mensual máxima de S/. 6.600 (Seis mil seiscientos y 00/100 Nuevos Soles).

7.4 Período de la prestación requerida: Desde el día siguiente de la suscripción del contrato y durante tres meses consecutivos.

VIII. PROPUESTA TECNICA.

La Propuesta Técnica que presentará el Consultor deberá contener la siguiente información:

8.1 Descripción de cumplimiento de contenidos mínimos cumpliendo lo requerido en el Anexo adjunto, sustentado documentalmente.

8.2 Copia simple de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores.

8.3 Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado y demás información normalmente exigible.

8.4 Pacto de Integridad debidamente firmado por el Consultor.

8.5 Copia fedateada o legalizada de la Constancia de Habilitación del Colegio Profesional al que pertenezca, vigente para el año 2008, según profesiones aceptables de acuerdo a la experiencia que acredite.

IX. PROPUESTA ECONOMICA

9.1 En Nuevos Soles incluyendo los tributos vigentes y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a prestar.

9.2 No se aceptará la propuesta cuyo monto exceda en más del diez por ciento (10%) del valor referencial, así como no se aceptará la propuesta cuyo monto, sea inferior al setenta por ciento (70%) del valor referencial.

9.3 De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 33° del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por D. S. N° 083-2004-PCM, en caso que la propuesta económica del postor que haya obtenido el mejor puntaje total; sea mayor que el valor referencial del servicio adjudicado, para otorgar la Buena Pro se deberá contar con la asignación suficiente de recursos.

X. EVALUACION DE LA PROPUESTA

10.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la Propuesta Técnica cumpla con los Términos de Referencia Mínimos establecidos en el Anexo de las Bases Administrativas

10.2 Evaluación Económica

Si el postor cumple con los Términos de Referencia descritos en el Anexo adjunto, estará apto para la evaluación económica. Dicha evaluación consistirá en revisar el monto de la propuesta y verificar que éste no exceda en más del diez por ciento (10%) el valor referencial, ni sea menor al setenta por ciento (70%) del mismo.

XI. NOTIFICACION DE LA BUENA PRO

La Buena Pro será notificada de conformidad con lo prescrito en el artículo 135° del Reglamento y al correo electrónico del postor, el mismo día de su realización.

XII. SUSCRIPCION DEL CONTRATO



Se llevará a cabo siguiendo el procedimiento descrito en el artículo 203º del Reglamento.

XIII. RESCION CONTRACTUAL

El incumplimiento, falta de contenido profesional o causal de menor esfuerzo, podrá generar la interrupción de la vigencia del Contrato y será notificado por escrito al Consultor en el domicilio acreditado y por correo electrónico, con la misma fuerza de comunicación.

TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS - TdR CAP

1. Realización del Trabajo

El Consultor será responsable de identificar y definir los siguientes aspectos para la realización de la consultoría:

- Metodología a ser utilizada, explicando la metodología específica y el proceso de elaboración del Estudio Temático, análisis de consistencia para su validez y fiabilidad, definición de los problemas encontrados, sus implicaciones incluyendo el impacto sobre el documento Final.
- Métodos de recolección de datos e instrumentos a utilizar (guía de entrevistas, cuestionarios, etc), detalla los métodos usados para la recopilación y análisis de los datos y la información, justificando la alternativa elegida y explicando sus limitaciones y puntos débiles.
- Consulta con los actores relevantes, implicados en el Estudio Temático, y que son aquellos que proporcionarían los insumos necesarios. Se debe indicar los criterios con los que han sido seleccionados y se describe su participación, asimismo se explican los métodos y razones seguidos para la selección de los actores determinados.

Los aspectos de significación material que sean requeridos para la mejor prestación de servicio, se sujetan a los acuerdos técnicos con la Oficina de Planificación, responsable de la ejecución de la Actividad.

2. Productos esperados del Trabajo

- 2.1 Actualización y documentación de los Marcos de Referencia que facilita integrar y caracterizar el proceso lógico entre Visión actual-Políticas-Lineamientos Estratégicos-Objetivos Estratégicos-Funciones-Competencias-Indicadores-Resultados Previstos-Resultados Esperados, Metas-Acciones.
- 2.2 Concepto, Metodología y Propuesta de Ejes Estratégicos para cumplir con la función de articulación de/entre funciones específicas y de ambas, con las Políticas y Lineamientos, o fundamento de validación de los Ejes que han sido formulados en el PDRC 2003-2011, que resulten pertinentes.
- 2.3 Formalización de la Matriz de Políticas, para establecer la orientación de los Objetivos Nacionales respecto a los Regionales, y de estos con los Lineamientos formulados en cumplimiento de la Ley N° 28273, artículo 7º, respecto a las competencias pertinentes.
- 2.4 Normalizar la Matriz de Competencias Gobierno Regional y en función de ésta y la Matriz de Políticas, establecer escenarios a nivel de economías de escala y cofinanciamientos orientados a servir de referentes para los Procesos Participativos, conforme al el Instructivo N° 002-008-EF/76.01 que señala los procedimientos para su ejecución.
- 2.5 Otras que se le asigne como Actividades adicionales que sean requeridas para la mejor prestación del servicio, bajo el criterio de mejor esfuerzo según el estado del arte.

3. Entrega de los Productos esperados del Trabajo

Seguirá la siguiente secuencia:

Acción	Características	Temporalidad
Marcos de referencia	Flujo de programación estratégica	Mes 1: A los 30 días de firmado el Contrato
Ejes Estratégicos, Políticas y Lineamientos	Determinación de Ejes o Equivalentes más apropiados	
Línea Economía de Escala-	Orientación estratégica,	

Cofinanciamientos	competencias y capacidad de financiamiento	
Matriz de Políticas-Objetivos	Integración Objetivos-Políticas-Competencias-Ejes	Mes 3: A los 90 días de firmado el Contrato



Términos de Referencia

IMPRESORA LASER MONOCROMATICA

- | | |
|--|---|
| 1. Velocidad de Impresión | : 66ppm. |
| 2. Dispositivos incorporados | : Indicador LED de estado, Hub USB |
| 3. Tecnología de Conectividad | : Cableado |
| 4. Interfaz | : USB Ethernet 10 Base – T/100Base -
Tx/1000Base-T |
| 5. Resolution | : 1200 pppx1200ppp |
| 6. Soporte PostScript | : Estándar |
| 7. Simulación Idioma | : PCL SE, PostScript 3 PCL 6 |
| 8. Procesador | : 540 MHZ |
| 9. Memoria RAM Instalada | : 128 MB/640 mb (máx.) |
| 10. Tecnología | : DDR II SDRAM – SO DIMM 144-PIN |
| 11. Tipo de Soporte | : Sobres, transparencias, etiquetas, tarjetas. |
| 12. Tamaño máximo de soporte | : 216 mm x 356mm |
| 13. Capacidad Total | : 1100 hojas |
| 14. Capacidad máxima para soportes | : 600 hojas |
| 15. Capacidad de las bandejas de salida: | 600 hojas |
| 16. Ciclo de servicio mensual | : 275,000 páginas |
| 17. Conexión de Redes | : Servidor de impresión |
| 18. Dispositivo de Impresión | : A doble Cara CB519A |
| 19. Duplex | :Incluido |
| 20. Peso | : 2.8 Kg. |
| 21. Garantía Comercial | : 12 meses por falla de fabricación. |

Condiciones:

- 1.- Plazo de Entrega : A los 20 días de la emisión de la orden de compra.
- 2.- Lugar de Entrega : Almacén Central del Gobierno Regional del Callao.

Forma de Pago:

- 1.- El pago se hará una vez instalado y probado el equipo, por el área usuaria y
- 2.- Con la Conformidad de la misma.

Términos de Referencia

Suministros para Impresora: Cartucho de Toner para Impresora

1. Toner : Para Impresora Láser Jet P4015N/P4515
3. Capacidad : 24,000 copias
4. Código : CC364X
5. Marca : HEWLETT PACKARD

Condiciones:

- 1.- Plazo de Entrega : A los 15 días de la emisión de la orden de compra.
- 2.- Lugar de Entrega : Almacén Central del Gobierno Regional del Callao.

Forma de Pago:

- 1.- El pago se hará una vez instalado y probado el producto por el área usuaria y
 - 2.- Con la Conformidad de la misma.
-



Términos de Referencia

ESPECIFICACIONES TECNICAS

MINIMAS DE COMPUTADORA TIPO B

- 
22. Sistema operativo : LICENCIA MS WINDOWS VISTA BUSINESS INSTALADO – WINDWS XP PROFESIONAL SP2.
23. Procesador : DOBLE NUCLEO
24. Rendimiento del Procesador según SPEC : CPU2006-CINT2006 : CINT2006 RATES – VALOR PEAK 35 ó SUPERIOR EQUIVALENTE A 3.16GHZ
25. MEMORIA CAHE Y FRONRT SIDE DEL BUS : 6MB NIVEL 2 ó Superior / 1333MHZ FSB
26. Mainboard : Expandible hasta 8 GB Número de Ranuras DDR2: 4 Soporta Dual Channel, DVI / VGA
27. Memoria Ram : 4 GB (2x2GB) DDR2 SDRAM 800 MHZ
28. Grabador de DVD : MULTIGRABADOR DE DVD INTERNO.
29. Lector De Diskette : No presente
30. Disco Duro : 250 GB S-ATA II 3.0 GB/S, 7200RPM, 16MB.
31. Tarjeta de Red : Con conector RJ45 10/100/1000 Integrado o Externa
32. Tarjeta de Video : PCI EXPRESS 512MB DUAL
33. Tarjeta de Sonido : Sonido Integrado hasta 8 canales
34. Slots Mínimos : 01 PCI 32 BITS
01 PCI EXPRESS X16
01 PCI EXPRESS X1
35. Puertos Mínimos : 8USB
36. Monitor : LCD 19" Widescreen, Resolución 1440x900
37. Teclado : Multimedia en Español
38. Mouse : óptico, 2-botones con Scholl
39. Accesorios : - Parlantes Externos
- Fundas de protección
- Mouse Pad
40. Garantía : 1 año, Hardware
41. Voltaje : 220v

Condiciones:

513

- 1.- Plazo de Entrega : 2 días naturales previa orden de compra
- 2.- Lugar de Entrega : Almacén Central del Gobierno Regional del Callao.

Forma de Pago:

- 1.- El pago se hará una vez instalado y probado el equipo, por el área usuaria y
 - 2.- Con la Conformidad de la misma.
-



512

Términos de Referencia

Libros técnicos de Planificación y afines

I. VALOR REFERENCIAL

S/. 1 567,00 (Mil quinientos sesenta y siete y 00/100 Nuevos Soles), incluyendo los Impuestos de Ley.

II. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Participación en Rentas de Aduanas

III. TIPO DE CAMBIO DE REFERENCIA

S/. 3.15 por US\$

IV. DESCRIPCION

Lugar de consulta: Fondo de Cultura Económica.

PLANEACION PROSPECTIVA UNA ESTRATEGIA PARA EL DISEÑO DEL FUTURO

De: MIKLOS TOMAS - EDITORIAL LIMUSA

Precio FCE: \$95.00 S/. 299.25

ESTRATEGIA DE DESARROLLO Y MODELOS DE PLANIFICACIÓN

De: Alejandro Foxley - EDITORIAL FONDO DE CULTURA ECONOMICA (FCE)

Precio FCE: \$105.00 S/. 330.75

PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO: LECCIONES DE LA EXPERIENCIA

De: Albert Waterston - EDITORIAL FONDO DE CULTURA ECONOMICA (FCE)

Precio FCE: \$102.00 S/. 321.18

DESARROLLO REGIONAL ESTRATEGIA Y OPORTUNIDADES

De: Salas Porras Alejandra, Uscanga Carlos - EDITORIAL GERNIKA

Precio FCE: \$195.50 S/. 615.82

Precios referenciales

Términos de Referencia

CONTRATACIÓN BAJO SERVICIOS AUTONOMOS, DEL COORDINADOR - TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

II. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Los presentes TERMINOS DE REFERENCIA corresponden a los requisitos mínimos que debe cumplir el Coordinador Técnico de la Actividad, en adelante **EL COORDINADOR**.

III. PERFIL PROFESIONAL

El profesional a ser contratado bajo la clasificación presupuestal de Servicios diversos, deberá cumplir los siguientes requisitos que acreditará con las certificaciones del caso, bajo modalidad de prestaciones autónomas:

- Título profesional en Economía o en Ingeniería Administrativa, con habilitación en el Colegio profesional respectivo con antigüedad no menor a cuatro años.
- Experiencia mínima de cuatro (4) años en el Sector Público en los sistemas administrativos: en Planificación o Presupuesto Público.
- De preferencia con estudios concluidos de maestría en Ciencias Políticas y en Administración.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Realiza funciones de coordinación institucional, asistencia técnica en la formulación, preparación de documentos y gestión de las tareas de la Actividad, monitoreando su desarrollo y asegurando el cumplimiento de sus objetivos, especialmente cumplimiento de la Directiva para la aprobación, ejecución y liquidación de Actividades en el Gobierno Regional del Callao, y el Expediente de la Actividad, que forman parte integrante de estos Términos de Referencia.
- Verifica y facilita en lo posible, por cuenta y encargo de la Oficina de Planificación, el cumplimiento de los plazos de ejecución de la Actividad.
- Efectúa las coordinaciones necesarias para la adecuada y oportuna ejecución del presupuesto de la Actividad, de la oportuna atención de los recursos e insumos requeridos y de la atención de las instituciones y personas participantes en los Seminarios y Talleres de Trabajo, incluyendo los refrigerios y almuerzos al efecto.
- Efectúa el seguimiento de las acciones ejecutadas por el Grupo Asesor Externo, consultora que ejecuta el desarrollo de la Actividad "Desarrollo y Gestión de herramientas de Planeamiento Estratégico Prospectivo y Planeamiento Operativo de la Región Callao 2008-2021".

- e) Coordina con el Equipo Facilitador lo que resulte necesario para asegurar las mejores condiciones de ejecución de los Talleres y Seminarios Regionales, y con la Oficina de Planificación, ante la cual da cuenta de las prestaciones materia del Contrato a ser suscrito.
- f) Efectúa el seguimiento de gastos, ejecución y cierre de la Actividad, física y financiera, con las acciones administrativas y patrimoniales necesarias, conforme a la Directiva aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 783-2008-GRC/GGR, que le será hecha conocer oportunamente.
- g) Formula el seguimiento y apoya el análisis técnico de los informes y avances que efectúa el Grupo Asesor Externo, del Plan de Trabajo aprobado.
- h) Coordina y articula con las diferentes instituciones y organizaciones involucradas en el proceso de la elaboración del Plan de Desarrollo Concertado.
- i) Cumple con prestar asesoramiento técnico en materias de economía y desarrollo regional, en el marco de la planificación estratégica, según sea requerido.



V. DURACION DEL SERVICIO

Diez (10) Meses.

VI. LUGAR DONDE SE BRINDARA EL SERVICIO

El profesional que brindará el servicio autónomo desarrollará sus acciones para la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, fuera de las instalaciones de la sede central del Gobierno Regional del Callao.

VII. CANTIDAD

Se contratará los servicios de un (01) **COORDINADOR** para la Actividad.

VIII. DE LOS PAGOS

Los servicios autónomos del profesional serán de la siguiente manera:

- 1er. Pago A la presentación del Primer Informe por un valor ascendente a S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil.
- 2o. Pago A la presentación del Segundo Informe por un valor ascendente a S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil.
- 3º. Pago A la presentación del Tercer Informe por un valor ascendente a S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil.
- 4o. Pago A la presentación del Cuarto Informe por un valor ascendente a S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil.
- 5o. Pago A la presentación del Quinto Informe por un valor ascendente a S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil.
- 6o. Pago A la presentación del Sexto Informe por un valor ascendente a S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil.
- 7o. Pago A la presentación del Séptimo Informe por un valor ascendente a S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil.

579

- 8o. Pago A la presentación del Octavo Informe por un valor ascendente a S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil.
- 9o. Pago A la presentación del Noveno Informe por un valor ascendente a S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil.
- 10o. Pago A la presentación del Décimo Informe por un valor ascendente a S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil.



IX.

VALOR REFERENCIAL POR LA PRESTACIONES DEL SERVICIO

- * Valor Referencial mensual : S/. 5,500.00
- * Valor Referencial total : S/. 55.000.00

Términos de Referencia

CONTRATACIÓN BAJO SERVICIOS AUTONOMOS, DEL COORDINADOR - FACILITADOR DE LA ACTIVIDAD

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial - Oficina de Planificación.

II. DESCRIPCION

El presente TERMINO DE REFERENCIA corresponde a los requisitos mínimos que debe cumplir la Persona Natural o Jurídica que brinde el Servicio de Facilitadores que tendrá a su cargo la conducción del Proceso del Presupuesto Participativo 2010

Los presentes TERMINOS DE REFERENCIA corresponden a los requisitos mínimos que debe cumplir la Persona Natural o Jurídica que brinde el Servicio de Facilitadores, para las prestaciones que como persona natural o jurídica, se contratará bajo servicios autónomos para la realización de los cuatro (4) Talleres Regionales que ejecuta el Gobierno Regional del Callao y de los tres (3) Seminarios Regionales programados, en el marco de la Actividad "Desarrollo y Gestión de herramientas de Planeamiento Estratégico Prospectivo y Planeamiento Operativo de la Región Callao 2008-2021", ambos con la participación del Grupo Asesor Externo.

III. CALIFICACIÓN TÉCNICA y PROFESIONAL

La Persona Natural o Jurídica que brinde el servicio de Facilitadores deberá contar con un plantel de profesionales, los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos, las que serán sustentadas con las constancias del caso:

- a) Acreditar contar con al menos dos (2) años de experiencia previos a la fecha de realización del proceso de selección.
- b) Acreditar contar con un plantel de profesionales y/o expertos en gestión pública, en un mínimo de cinco (05), con título profesional, en disciplinas afines al propósito contratado
- c) Para los casos del equipo facilitador deberán cumplir como mínimo un (1) año de experiencia en el Sector Público de preferencia en el asesoramiento y/o gerencia y/o supervisión de los Sistemas administrativos.
- d) Acreditar experiencia probada en procesos de desarrollo de capacidades, presupuesto participativo, Plan de Desarrollo Concertado Regional o Local, o haber sido responsable de ejecutar algún evento de convocatoria social con al menos 40 personas.
- e) No tener impedimento para contratar con el Estado ni mantener litigio con el Gobierno Regional del Callao, en cualquier instancia.
- f) Poner a disposición consultores con experiencia en gestión pública para la coordinación y apoyo de las actividades diarias que requiera el proceso.

IV. SERVICIOS REQUERIDOS AL EQUIPO FACILITADOR

Será responsable de interactuar con el COORDINADOR-TECNICO de la Actividad, según encargo de la Oficina de Planificación o directamente con ésta, a requerimiento de la misma, para que desempeñe acciones de organización, ejecución, divulgación y ejecución del plan de trabajo para la ejecución de los tres (3) Seminarios Regionales y cuatro (4) Talleres Regionales a ser ejecutados por el Gobierno Regional del Callao, hasta la formalización del Acta final suscrita de aprobación del Plan de Desarrollo Regional Concertado 2008-2021, conforme al plan de trabajo definitivo aprobado por la Oficina de Planificación y respectivo cronograma de trabajo que forma parte de la respectiva Actividad, y que forma parte de estos Términos de Referencia. El cronograma de trabajo para la realización de las prestaciones a contratarse se sujeta a la aprobación del cronograma definitivo que será formulado a la contratación del Grupo Asesor Externo.



V. DURACION DEL SERVICIO

Cinco (06) meses, en los cuales será responsable de facilitar siete (7) eventos, a desarrollarse en el año 2009 y 2010 respectivamente.

VI. LUGAR DONDE SE BRINDARA EL SERVICIO

El profesional que brindará el servicio autónomo desarrollará sus acciones para la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, fuera de las instalaciones de la sede central del Gobierno Regional del Callao.

VII. ACTIVIDADES QUE EJECUTARÁ EL FACILITADOR EN LOS SEMINARIOS Y LOS TALLERES REGIONALES

Los servicios que prestará EL FACILITADOR en los Seminarios Regionales y en los Talleres Regionales, respectivamente, serán las que se enuncia a continuación, de forma enumerativa pero no limitativa:

- a. Asegurar la organización, ejecución y mejor desempeño de las condiciones para realizar los cuatro (4) Talleres Regionales y tres (3) Seminarios Regionales programados, coordinando la interacción entre el Grupo Asesor Externo, la Oficina de Planificación del Gobierno Regional del Callao y los Participantes.
- b. Acopiar, reproducir y distribuir el material a ser discutido para su divulgación en los eventos programados, e información requerida en los mismos.
- c. Apoyar en la conformación de los Grupos de Trabajo, según eje temático o la recomendación de foro de discusión que señale la Oficina de Planificación, considerando las recomendaciones del Grupo Asesor Externo.
- d. Apoyar a la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional del Callao en la sensibilización y ejecución de los procesos de priorización o discusión y análisis de acciones (Actividades y Proyectos) por eje temático o el que resulte adecuado, según el literal c anterior.
- e. Presentar los diferentes eventos programados y explicar el proceso técnico de aplicación de los criterios de priorización, discusión, conformación de los ejes temáticos y otros que ayuden a los efectos de capacitación y toma de decisiones.
- f. Asegurar que los participantes cuenten con la documentación suficiente y oportuna para la capacitación y toma de decisiones.

506

- g. Organizar y conducir el proceso de formalización del acta final del proceso de formulación de las herramientas estratégicas, debidamente suscrita por los Participantes.
- h. Entrega de las Actas y documentos formales requeridos, debidamente suscritos por los Participantes y entrega de los certificados de participación y de capacitación respectivos.
- i. Comprometerse a que los profesionales presentados concurren a las acciones en las que prestará sus servicios, con un desempeño proactivo, previsor y proyectando una adecuada imagen personal.

VIII. PRECIO REFERENCIAL

Veintiun mil (S/. 21,000.00) Nuevos Soles, Incluido impuestos de Ley.

IX. FORMA DE PAGO

Contra informe mensual de ejecución de los eventos programados, previa conformidad de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, luego de la prestación de cada uno de los siete (7) eventos programados, según se detalla.

Su cronograma tentativo de pagos será el siguiente:

- 1er. Pago A la presentación del Primer Informe por un valor ascendente a S/. 3.000,000 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil, ejecutado el I Seminario Regional.
- 2do. Pago A la presentación del Segundo Informe por un valor ascendente a S/. 3.000,000 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil, ejecutado el I Taller Regional.
- 3er. Pago A la presentación del Tercer Informe por un valor ascendente a S/. 3.000,000 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil, ejecutado el II Taller Regional.
- 4to. Pago A la presentación del Cuarto Informe por un valor ascendente a S/. 3.000,000 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil, ejecutado al III Taller Regional.
- 5to. Pago A la presentación del Quinto Informe por un valor ascendente a S/. 3.000,000 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil, ejecutado el II Seminario Regional.
- 6to. Pago A la presentación del Sexto Informe por un valor ascendente a S/. 6.000,000 (Seis mil y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a la tributación y condiciones de contratación civil, ejecutado el IV Taller Regional y el III Seminario Regional.

X. PRESENTACION DEL INFORME FINAL

EL FACILITADOR presentará un informe final con los resultados de los tres (3) Seminarios Regionales y cuatro (4) Talleres Regionales, debiendo la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial expresar su conformidad, a los efectos del pago respectivo.

La información y la documentación producto del desarrollo del taller y sus resultados, serán de propiedad del Gobierno Regional del Callao quien se quedara con todo el acervo documental generado;

EL FACILITADOR podrá solicitar una copia del mismo que le sirva de insumo para su informe final.



Términos de Referencia

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES - ALMUERZO

Descripción de los servicios requeridos: Seminarios

I Seminario Regional

Agosto 2009:	
Prestaciones: 120 participantes	
Almuerzo: 13.00 horas	Causa Rellena Lomo Saltado con arroz y guarnición Compota de piña Refresco de piña Pan

II Seminario Regional

Enero 2010:	
Prestaciones: 120 participantes	
Almuerzo: 13.00 horas	Palta Rellena a la Reina Arroz con Pollo (parte pecho/pierna) Mazamorra morada Refresco de Maracuya Pan

III Seminario Regional

Febrero 2010:	
Prestaciones: 120 participantes	
Almuerzo: 13.00 horas	Conchas a La parmesana Filete de Pescado a la chorrillana com arroz Arroz con leche Chicha Morada Pan

Descripción de los servicios requeridos: Talleres

I Taller Regional

Octubre 2009:	
Prestaciones: 120 participantes	
Almuerzo: 13.00 horas	Causa Rellena Lomo Saltado con arroz y guarnición Compota de piña Refresco de piña Pan

II Taller Regional

Noviembre 2009:	
Prestaciones: 120 participantes	
Almuerzo: 13.00 horas	Causa de pollo con verduras cocidas Pescado a la meunier con arroz Arroz con leche Chicha Morada Pan

III Taller Regional

Diciembre 2009:	
Prestaciones: 120 participantes	
Almuerzo: 13.00 horas	Pimientos Rellenos con carne Timbal de camarones con verduras cocidas Mazamorra morada Refresco de Maracuya Pan

IV Taller Regional

Febrero 2010:	
Prestaciones: 120 participantes	
Almuerzo: 13.00 horas	Fondos de Alcachofas con pollo Asado con guarnición de verduras y papas Helado de tres sabores Refresco de Maracuya Pan

Condiciones del servicio:

- Servicio oportuno con puesta en el lugar del servicio al menos con 30 minutos de anticipación.
- Vajilla no plástica, vasos de vidrio, menaje de acero, servicio de bebidas calientes, y bebidas frías suficientes.
- Atención a la mesa.
- Mozos adecuadamente vestidos y presentables.
- Servicio de recojo de menaje y vajilla dejando el área utilizada limpia.

Términos de Referencia

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES – COFFEE BREAK

Descripción de los servicios requeridos: Seminarios

I Seminario Regional

Agosto 2009:	
Prestaciones: 120 participantes- 240 raciones	
Break Coffe: 10:00 horas	Tres tipos de Sandwichs Café, té, manzanilla, gaseosa
Break Coffe: 13.30 horas	Tres tipos de Sandwichs Café, té, manzanilla, gaseosa

II Seminario Regional

Enero 2010:	
Prestaciones: 120 participantes- 240 raciones	
Break Coffe: 09.45 horas	Tres tipos de Sandwichs Café, té, manzanilla, gaseosa
Break Coffe: 15.30 horas	Tres tipos de Sandwichs Café, té, manzanilla, gaseosa

III Seminario Regional

Febrero 2010:	
Prestaciones: 120 participantes- 240 raciones	
Break Coffe: 09.45 horas	Tres tipos de Sandwichs Café, té, manzanilla, gaseosa
Break Coffe: 15.30 horas	Tres tipos de Sandwichs Café, té, manzanilla, gaseosa

Descripción de los servicios requeridos: Talleres

I Taller Regional

Octubre 2009:	
Prestaciones: 120 participantes- 240 raciones	
Break Coffe: 10.30 horas	Tres tipos de Sandwichs Café, té, manzanilla, gaseosa
Break Coffe: 15.30 horas	Tres tipos de Sandwichs Café, té, manzanilla, gaseosa

II Taller Regional

Noviembre 2009:	
Prestaciones: 120 participantes- 240 raciones	
Break Coffe: 10.00 horas	Tres tipos de Sandwichs Café, té, manzanilla, gaseosa
Break Coffe: 15.45 horas	Tres tipos de Sandwichs Café, té, manzanilla, gaseosa



III Taller Regional

Diciembre 2009:	
Prestaciones: 120 participantes- 240 raciones	
Break Coffe: 10.00 horas	Tres tipos de Sandwicks Café, té, manzanilla, gaseosa
Break Coffe: 15.45 horas	Tres tipos de Sandwicks Café, té, manzanilla, gaseosa

IV Taller Regional

Febrero 2010:	
Prestaciones: 120 participantes- 240 raciones	
Break Coffe: 11.00 horas	Tres tipos de Sandwicks Café, té, manzanilla, gaseosa
Break Coffe: 16.00 horas	Tres tipos de Sandwicks Café, té, manzanilla, gaseosa

Condiciones del servicio:

- Servicio oportuno con puesta en el lugar del servicio al menos con 30 minutos de anticipación.
- Vajilla no plástica, vasos de vidrio, menaje de acero, servicio de bebidas calientes, y bebidas frías suficientes.
- Atención a la mesa.
- Mozos adecuadamente vestidos y presentables.
- Servicio de recojo de menaje y vajilla dejando el área utilizada limpia.



Términos de Referencia

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TOLDOS DECORATIVOS

I. SERVICIO DE HABITACULO FORMADO POR TOLDOS REQUERIDOS PARA EL PROPOSITO DE LA ACTIVIDAD, INCLUIDO TRASLADO E INSTALACION.

La Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial – Sede Central, requiere contratar el presente servicio, siendo establecido que:

Habitáculo: Se refiere a la estructura formada por la disposición geométrica y ordenada de tubos de hierro unidos entre si mediante enroscados y pasantes que aseguren su estabilidad, permitan contar con techado y su revestimiento mediante telas y adornes de material ligero, que proteja el interior de lluvia y de vientos.

Traslado e Instalación: Se refiere al servicio de puesta en el patio de la Sede Central, instalación de acuerdo a las características deseadas, y retiro de lo instalado.

II. OBJETIVO

El objeto del presente proceso es la selección y contratación de una persona natural ó jurídica especializada que brinde en el servicio de toldo, requeridos.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido será prestado mediante tercerización en forma completa e integral, proporcionando el Gobierno Regional solamente diseños y permisos de transito al interior de su sede al efecto.

La empresa o persona natural especializada que brinde este servicio lo efectuará en las instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional, utilizando sus propios equipos, personal y suministros necesarios para un servicio de calidad y seguro. El espacio deberá permitir que las mesas y sillas de acompañamiento puedan ser dispuestas de forma que sean accesibles fácilmente, siendo adecuadas a la dimensión del toldo. Los colores deberán ser simétricos con los institucionales.

Deberá proveerse que la prestación de los servicios requiere de la debida coordinación con el área de seguridad respectiva.

A continuación se detallan los términos de referencia para el servicio de toldo requerido:



Toldo para Talleres

Dimensión: Para albergar 120 personas, debiendo considerar espaciado y distribución de áreas de circulación para instalar 20 mesas de 6 sillas cada una, según el programa que se indica a continuación

Días	Evento
4	I Taller Regional – Octubre 2009 II Taller Regional – Noviembre 2009 III Taller Regional – Diciembre 2009 IV Taller regional – Febrero 2010

Adicional: Como parte adyacente a la estructura principal, y fuera de esta, se debe considerar un techado protegido para instalar la cocina en la que se contendrá los recipientes y accesorios necesarios.

Estructuras: A desnivel en tres cuerpos (Paneles laterales, castillo central y techo elevado central, con armado de estructuras tijerales de 6 m. de altura en el techo elevado central y 5 m en los adyacentes, con tres paredes laterales decorativa y un frontal con dos puertas amplias de acceso.

Presentación: Con telas que protejan de lluvia y corrientes de aire, con los colores institucionales del Gobierno Regional, verde oscuro, blanco, y verde agua, con ductos que faciliten la entrada de luz natural.

Área y dimensiones: 150 m², de área de toldado, con estructura rectangular de 10m x 15 m.

Toldo para Seminarios

Dimensión: Para albergar 120 personas, debiendo considerar espaciado y distribución de áreas de circulación para instalar 20 mesas de 6 sillas cada una, según el programa que se indica a continuación

Días	Evento
3	I Seminario Regional – Agosto 2009 II Seminario Regional – Enero 2010 III Seminario Regional – Febrero 2010

Adicional: Como parte adyacente a la estructura principal, y fuera de esta, se debe considerar un techado protegido para instalar la cocina en la que se contendrá los recipientes y accesorios necesarios.

Estructuras: A desnivel en tres cuerpos (Paneles laterales, castillo central y techo elevado central, con armado de estructuras tijerales de 6 m. de altura en el techo elevado central y 5 m en los adyacentes, con tres paredes laterales decorativa y un frontal con dos puertas amplias de acceso.

Presentación: Con telas que protejan de lluvia y corrientes de aire, con los colores institucionales del Gobierno Regional, verde oscuro, blanco, y verde agua, con ductos que faciliten la entrada de luz natural.

Área y dimensiones: 150 m², de área de toldado, con estructura rectangular de 10m x 15 m.

V. VALIDACIÓN, CONTROL DE CALIDAD.

Esta referida al control de calidad del servicio, el cual estará a cargo de la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en coordinación con la Oficina de Logística.



Términos de Referencia

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA PERSONAS

Snacks o Bocaditos en Bolsa Grande:

Contenido de 200 grs. tortilla tipo hojuelas de maíz en forma triangular con sabor de queso o pizza, presentaciones en sabor normal, salados.

Agua Mineral

Agua mineral con contenido gasificado de botella descartable, 1600 ml

Agua Gaseosa

Bebida gasificada, negra, en presentación de 3000 ml, en botella descartable de plástico, de marca reconocida y con soporte al consumidor en contenidos y de glucosa (dulce) sensible al sentido gustativo.



Términos de Referencia

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN, Y LAPICEROS GRABADOS

“CONTRATAR UNA EMPRESA O PERSONA NATURAL QUE REALICE EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN, Y GRABADO, REQUERIDOS PARA EL PROPOSITO DE LA ACTIVIDAD”.

I. DEFINICION DE IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN, Y GRABADO, REQUERIDOS PARA EL PROPOSITO DE LA ACTIVIDAD, A CUYO EFECTO SE CONTRATA.

La Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial – Sede Central, requiere contratar el presente servicio, siendo establecido que:

Impresión y encuadernación: Se refiere al servicio para convertir en un documento la información digital contenida en un CD, con texto, imágenes, mapas y otras aplicaciones estáticas, en colores, del Plan de Desarrollo Regional Concertado 2008-2021, el cual se imprime en calidad imprenta y a dos lados, con márgenes para una lectura adecuada y con formato de calidad, para resistir el uso y el desgaste natural. Se incluye igualmente la impresión y armado de carpetas tipo folder, y la impresión de Constancias de Capacitación y de Participación.

Grabado: Se refiere al servicio de promoción grafica aplicada a lapiceros de punta fina, según diseño establecido.

II. OBJETIVO

El objeto del presente proceso es la selección y contratación de una persona natural ó jurídica especializada que brinde en el servicio de impresión y encuadernación, y grabado de lapiceros, requeridos.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de impresión y encuadernación, y grabado, se realizará mediante tercerización en forma completa e integral, proporcionando el Gobierno Regional solamente diseños e información a tal efecto.

La empresa o persona natural especializada que brinde este servicio lo efectuará en sus propias instalaciones, utilizando sus propios equipos, personal y suministros necesarios destinados a obtener un servicio de calidad.

A continuación se detallan los términos de referencia para el servicio de impresión y encuadernación, y grabado, de los diferentes rubros requeridos.

Impresión y encuadernación Plan de Desarrollo Regional Concertado:

- a) Cantidad: 480 ejemplares.
- b) Tamaño: 21 cm. ancho x 29.5 cm. alto.
- c) Carátula: Impresa a full color sobre cartulina folkote C-14 Mate, colores verde (dos tonalidades) con escudo y alegorías, según diseño y con recubrimiento impermeable.
- d) Solapa: 4 cm.
- e) Interiores: 600 páginas (aproximadas) impresas a colores bajo línea de tira y retira en papel bond de 120 gr/m².
- f) Mapas: 20 mapas (aproximadamente) impresos en páginas a full color tamaño A-3, en papel bond de 120 gr/m².
- g) Encuadernación: Lomo encolado al caliente.
- h) Otros: Incluye diagramación, corrección de texto, prueba de color (3 pruebas en blanco y negro y dos a full colores).
- i) Seriado y nota técnica: Al final del documento, indicando número en tres dígitos, ordinales, y descripción de la impresión, con fecha y detalles técnicos que la identifiquen y caractericen.



Impresión Constancias de Capacitación:

- a) Cantidad: 280 ejemplares.
- b) Tamaño: 21 cm. ancho x 29.5 cm. alto
- c) Anverso: Impresa a full color sobre cartulina folkote C-14 colores verde (dos tonalidades) con escudo y alegorías, con fondo verde agua y con letras y números en color negro, fuente Arial tamaño 12 y 15, según diseño
- d) Reverso: Programa de Capacitación sobre fondo blanco y letras y números negros.

Impresión Constancias de Participación:

- a) Cantidad: 200 ejemplares.
- b) Tamaño: 21 cm. ancho x 29.5 cm. alto
- c) Anverso: Impresa a full color sobre cartulina folkote C-14 colores verde (dos tonalidades) con escudo y alegorías, con fondo verde agua y con letras y números en color negro, fuente Arial tamaño 12 y 15, según diseño

Impresión Carpetas tipo folder:

- a) Cantidad: 250 ejemplares.
- b) Tamaño: 22 cm. ancho x 31 cm. Alto, con dos hojas dobladas en medio, con 7 mm de anchura en el dobléz.
- c) Anverso: Impresa a full color sobre cartulina folkote C-14, en colores verde (dos tonalidades) con escudo y alegorías, con fondo verde agua y con letras y números en color negro, fuente Arial tamaño 12 y 15, según diseño y bolsillo interior de 10 cm. de altura y diagonal al eje de dobléz.
- d) Reverso: Escudo de la Región Callao en color negro.

Lapiceros Grabados:

- a) Cantidad: Se proveerá 250 lapiceros plásticos, de punta fina retráctil y guía gancho para bolsillo, para guardar, con grabado especificado.
- b) Tamaño: 14 cm. largo, tamaño standard
- c) Grabado: Logo de la Actividad, en color verde oscuro sobre lapicero de color plomo plata, con articulados en color verde, según diseño.

V. VALIDACIÓN, CONTROL DE CALIDAD.

Esta referida al control de calidad del servicio de impresión y encuadernación, y grabado, de los productos requeridos, el cual estará a cargo de la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en coordinación con la Oficina de Logística.



Términos de Referencia

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE BOLIGRAFOS

Cantidad: 250 lapiceros
Material: Plástico, con tapa
Color: Transparente
Tinta: Liquida, color negro
Características: Largo promedio de 14 cm., con gancho sujetador y tope plástico



Términos de Referencia

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD ESCRITA y RADIAL

Medio : Diario El Callao
Tamaño : ¼ de página / B/N
Precio por día : S/. 750.00
Avisaje total : 04 avisos
Campaña (4 días) : S/. 3,000.00
Frecuencia : Según se detalla

Mes julio 2009 : 1 aviso
Mes noviembre 2009 : 1 aviso
Mes enero 2010 : 1 aviso
Mes febrero 2010 : 1 aviso

Medio : Radio El Callao
Spot : 20"
Precio por spot : S/. 80.00
Avisaje total : 18 spots
Campaña (5 días) : S/. 1,440.00
Frecuencia : Según se detalla

Año 2009

Mes agosto : 3 Spots
Mes octubre : 3 Spots
Mes noviembre : 3 Spots
Mes diciembre : 2 Spots

Año 2010

Mes enero : 4 Spots
Mes febrero : 3 Spots

Nota : Incluye I.G.V.



Términos de Referencia

SERVICIOS DE CONFECCION DE BANDEROLA

Características:

- 1.- Medidas: 5 x 3 mt.
- 2.- Impresión digital full color.
- 3.- Diseños:
 - Banner A
"Juntos: Participando por nuestro desarrollo"
 - Banner B
"Construyendo nuestra visión de la Región Callao, Hoy"
- 4.- Material: Banner Flex de 13 onzas.
- 5.- Incluye acabados con termosellado superior e inferior.
- 6.- Incluye bastidor superior e inferior de PVC.
- 7.- Lugar de instalación: Auditorio Gobierno Regional del Callao.
- 8.- Incluye transporte y accesorios para su instalación.
- 9.- Entregas: Julio el Banner A y el Banner B, según diseño digital.
 - 1.- Medidas: 1.6 x 2.3 mt.
 - 2.- Impresión digital full color.
 - 3.- Diseños:
 - Banner A
"Seminarios Técnicos: Herramientas Estratégicas de Formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado de la Región Callao 2008-2021"
Julio 2009
 - Banner B
"Enfoques y metodologías de las herramientas operativas y estratégicas, articuladas entre sí: Proceso continuo de aprender haciendo"
Julio 2009
 - 4.- Material: Banner Flex de 13 onzas.
 - 5.- Incluye acabados con termosellado superior e inferior.
 - 6.- Incluye bastidor superior e inferior de PVC.
 - 7.- Lugar de instalación: Auditorio Gobierno Regional del Callao.
 - 8.- Incluye transporte y accesorios para su instalación.
 - 9.- Entregas: Junio Banner A y Agosto Banner B, según diseño digital.



Términos de Referencia

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORA CON EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN

I. NOMBRE Y ÁMBITO DEL SERVICIO A CONTRATARSE.

Asistencia Técnica a la Oficina de Planificación, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional del Callao, para el desarrollo de la Actividad "Desarrollo y gestión de herramientas de Planeamiento Estratégico Prospectivo y Planeamiento Operativo de la Región Callao 2010-2021". Su ámbito geográfico corresponde a la Provincia Constitucional del Callao.

II. ORGANO DE CONTRATACIÓN.

Gobierno Regional del Callao, mediante Contrato de Prestación de Servicios con una persona jurídica, a ser suscrito en el marco de las normas aplicables en la materia.

III. COMPETENCIA DEL PROGRAMA.

Planificación Estratégica Prospectiva, conforme al artículo 29° A, incorporado por el artículo 3° de la Ley N° 27902, que modifica a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

IV. CLASIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN EL PLAN ANUAL 2009.

Objetivo General 2009: *Gestión Pública y Desarrollo Territorial.*

Objetivo N° 8: Fortalecer la gestión eficiente del Gobierno Regional del Callao y coordinar sinergias con los Gobiernos Locales de la Provincia Constitucional del Callao y con entidades públicas y privadas.

Objetivo Específico 2009:

Objetivo 8.2: *Generar espacios de coordinación y de concertación en la Provincia Constitucional del Callao.*

V. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Como antecedentes y marco de sustento, se cita lo siguiente:

La Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece como herramienta principal al Plan de Desarrollo Regional Concertado, señalando el artículo 6° que "El desarrollo regional comprende la aplicación coherente y eficaz de las políticas e instrumentos de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental, a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio regional, orientado hacia el ejercicio pleno de los derechos de hombres y mujeres e igualdad de oportunidades".

La citada Ley Orgánica comprende además, otras herramientas de planificación, como el Plan Anual (Operativo Institucional) y Presupuesto Participativo Anual (al que se articula el Programa Multianual de Inversión Pública y a éste, el Plan Estratégico Institucional) que concurren y articulan con el Plan de Desarrollo Regional Concertado, lo cual está en concordancia con otras normas, como la del Sistema Nacional de

Inversión Pública, en la que se señala que los Proyectos de Inversión deben ser compatibles con el indicado Plan, para ser acreditados viables y por tanto, ejecutables. Las diferentes herramientas indicadas, tienen una vocación temporal según el plazo en el cual se desarrollan: Corto, Mediano y Largo Plazo. Las diferentes normas relativas a la transferencia de las competencias del Gobierno Nacional y Sectores a los Gobiernos Regionales, que responde a 18 funciones específicas de naturaleza sectorial y temática, conlleva establecer una nueva gestión en un marco de plenas facultades y competencias ejercidas por tales Gobiernos Regionales.

La formulación de los sucesivos Planes de Desarrollo por el Gobierno Regional del Callao no ha contado con definición de enfoques y metodologías articuladas, y su actualización ha sido orientada a los datos de referencia y no a su estructura ni ejes temáticos, que deben responder al desarrollo regional, como define el artículo 6° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales: *“El desarrollo regional comprende la aplicación coherente y eficaz de las políticas e instrumentos de desarrollo económico social, poblacional, cultural y ambiental, a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio regional, orientado hacia el ejercicio pleno de los derechos de hombres y mujeres e igualdad de oportunidades”*.



La justificación de la presente Actividad se indica a continuación:

La condición de plena funcionalidad y de competencias del Gobierno Regional implica un nuevo tipo de planeamiento, con características de integrado, transversal, completo y simultáneo, lo cual demanda adoptar un enfoque, una metodología y los procesos adecuados para ejecutar los procesos estratégicos de corto plazo (Plan Operativo Institucional), mediano plazo (Plan Estratégico Institucional) y largo plazo (Plan de Desarrollo Regional Concertado). Ello implica igualmente diseñar y ejecutar un proceso de actualización, medición, evaluación y adopción de criterios de adecuación del plan de desarrollo a la realidad, y de la vinculación de las decisiones institucionales a su financiamiento, y de éste a los objetivos estratégicos, para lograr el desarrollo regional, como fin último.

Para ello es requerido asistencia técnica a la Oficina de Planificación para el diseño lógico conceptual de formulación del Plan de Desarrollo Regional, y metodologías para establecer prioridades estratégicas, metas y evaluación de cumplimiento alineando el corto, mediano y largo plazo, y procesos y metodologías para la integración y retroalimentación de metas, indicadores, medición y evaluación de resultados, herramientas operativas y estratégicas, presupuestarias y participativas. Implica además, lograr una validación que asegure la consistencia técnica de las acciones respecto a la visión y lograr sus objetivos, en el plazo estimado requerido para el efecto.

La presente Actividad, según lo expuesto, aporta una solución respecto a:

- a) La ausencia de marcos formales y metodologías de referencia para el diseño y la formulación de las herramientas operativas y estratégicas (PDRC, PEI y POI) que son responsabilidad del Gobierno Regional del Callao.
- b) La limitación de los marcos formales para formular e integrar, y para coordinar contenidos, orientación y programación, más allá del corto plazo.
- c) La necesidad de desarrollar y consolidar habilidades y conocimientos para internalizar, institucional y regionalmente, el uso e importancia de las

herramientas operativas y estratégicas, y sus efectos en el diseño de Actividades y Proyectos orientados al desarrollo regional, en un proceso participativo.

- d) Establecer la práctica en la gestión institucional de las herramientas operativas y estratégicas articuladas al Plan de Desarrollo Regional Concertado de la Región Callao 2010-2021.

La justificación administrativa se sostiene en la limitación que en recursos humanos y materiales presenta el cumplimiento de las funciones y responsabilidades técnicas establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional N° 006, del 11 de marzo 2008, a la Oficina de Oficina de Planificación, que supera las condiciones de "normal funcionamiento" del diseño administrativo de la precitada norma regional.

VI. PRESUPUESTO MÁXIMO REFERENCIAL

Se ha previsto como presupuesto máximo referencial para la contratación del servicio, la suma total de S/. 269.666,67 (Doscientos Sesentinueve mil Seiscientos Sesentiseis y 67/100 Nuevos Soles), aportados por el Gobierno Regional del Callao, en la que se incluye los tributos aplicables y costos en que deba incurrir la institución adjudicataria en la ejecución del contrato, a financiarse con cargo a la fuente Participación en Rentas de Aduanas.

El Gobierno Regional del Callao, podrá solicitar durante la vigencia del plazo de ejecución del contrato:

- a. La prestación de servicios adicionales, en cuyo caso las partes se pondrán de acuerdo y suscribirán una Addenda, no pudiendo en ningún caso exceder el monto máximo respecto al presupuesto bajo las consideraciones que señala el Decreto Legislativo N° 1017, y Reglamento, ni del plazo pactado, financiando el solicitante de prestaciones adicionales el costo incremental que resulte de tal necesidad.
- b. La prestación de servicios complementarios, no incluidos en el contrato inicial y que resulten necesarios, sustentados en el diseño y metodologías apropiadas, en cuyo caso las partes se pondrán de acuerdo y suscribirán el instrumento contractual que resulte pertinente, no pudiendo exceder éste del monto máximo que señalen las normas sobre la materia del presupuesto pactado en el contrato inicial, financiando la parte solicitante de las prestaciones adicionales el costo incremental.

VII. MODALIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El proceso de contratación se regirá bajo modalidad pertinente con sujeción a los procedimientos contractuales para Contratación de Servicios previstos en el Decreto legislativo N° 1017 y Reglamento. Se busca contratar una firma consultora organizada como persona jurídica o persona natural, según lo permitido por el ordenamiento legal vigente, que acredite tener la suficiente experiencia y contar con profesionales calificados, en temas de planificación, gestión pública y/o procesos de gestión del desarrollo.

VIII. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL SERVICIO.

8.1 Objetivo de la Actividad:

Generar los procesos técnicos y metodológicos para la institucionalización de la formulación, articulación e integración de herramientas, y viabilidad financiera, del Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC), Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional Anual (POI).

Objetivos Específicos:

- a. Asistir técnicamente a la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional del Callao en su proceso de diseño lógico conceptual de la formulación, articulación e integración de herramientas operativas y estratégicas, así como del análisis y determinación de su viabilidad financiera, de corto, mediano y largo plazo, así como su divulgación y participación en los eventos técnicos que al efecto se requiera, según señale el Gobierno Regional del Callao. La consultora deberá incluir enfoques conceptuales que incluyan las dimensiones sociales (desarrollo, acceso a servicios, empleo entre otros), educativas y culturales como marcos de referencia para diseñar y ejecutar el proceso de asistencia técnica.
- b. Identificar, analizar, formular y aplicar metodologías para establecer prioridades estratégicas, metas para el desarrollo regional y evaluación de su cumplimiento, integrando, concordando y articulando según corresponda, el corto, mediano y el largo plazo, para el cumplimiento de los retos del desarrollo regional que le compete y que concerta, a nivel regional y a nivel institucional.
c. Establecer los enfoques y procesos para la integración y consistencia de los dos objetivos anteriores, bajo la metodología “aprender haciendo” conjuntamente con el Grupo de Trabajo Institucional, para formular el Plan de Desarrollo Regional Concertado, y además asegurar su debida articulación con el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional, formulados igualmente bajo la metodología anotada.
- d. Analizar y proponer a la Oficina de Planificación, las modificaciones, ampliaciones y nuevos alcances que resulten pertinentes, sobre la base del resultado definitivo de la consultoría “Estudio de Microzonificación Ecológica Económica – Plan de Ordenamiento Territorial”, contratado por la Oficina de Acondicionamiento Territorial de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional del Callao, para formular el Plan de Desarrollo Regional Concertado 2010-2021.
- e. Conformar la base de datos, desarrollar el proceso en línea de formulación de las herramientas operativas y estratégicas e incorporar en la Normalización de herramientas operativas y estratégicas, dicho proceso. El Grupo Asesor Externo diseña e implementa un sistema on line a través del portal institucional del Gobierno Regional del Callao, para ejecutar la formulación, programación y consistencia de las herramientas operativas y estratégicas según la metodología a ser normalizada, de corto, mediano y largo plazo, y el seguimiento para su reformulación o actualización según sea requerido.
- f. Normalización de la metodología de formulación, seguimiento y actualización de las herramientas operativas y estratégicas, formalización del Modelo de Consistencia de usos y fuentes de medios y recursos (técnicos, financieros e institucionales) demandados para alcanzar la visión de desarrollo regional, y la divulgación mediante proceso asistido de uso institucionalizado de herramientas de planificación estratégica, mediante tres Seminarios Regionales.

8.2 Perfil y Recursos asignados por el Consultor:

El Grupo Asesor Externo debe ser un equipo interdisciplinario que cuente con cuatro (04) profesionales cuyas especialidades estén relacionadas con las ciencias sociales, humanidades y la informática. Así mismo se reconocerá la inclusión de especialistas temáticos para intervenciones puntuales en los talleres y seminarios regionales incluidos en este proyecto.

1. **Un Coordinador:** Con grado de Doctor en alguna de las especialidades mencionadas. Su experiencia no debe ser menor de 03 años en proyectos de carácter nacional y regional. Deberá manejar temas relacionados con el desarrollo social y humano, ética, la política y procesos sociales. El coordinador tendrá la función de articular las dimensiones políticas, sociales, económicas y culturales e incorporar las visiones de desarrollo y planificación de manera coherente como directrices de este proyecto. Además deberá asegurar la formulación, seguimiento y actualización de las herramientas que faciliten integrar la programación del plan.
2. **Un asesor experto en regionalización:** Doctor en economía del desarrollo. Con especialidad en economía regional y urbana y política económica. Su experiencia no debe ser menor de 03 años en investigaciones sobre economía regional y desarrollo humano. El asesor experto acompañará el proceso de diseño e implementación de este proyecto en lo que refiere a la visión de desarrollo, la estimación de potencialidades, riesgos, retos y limitaciones de la región.
Un especialista en investigación socio-económica: con Licenciatura en Economía, con estudios concluidos de maestría en ciencias sociales, o economía o desarrollo regional. Deberá acreditar experiencia no menor de 03 años en la elaboración de líneas de base social, diagnósticos socioeconómicos, planes de desarrollo y planificación institucional. Los especialistas realizarán el análisis dinámico (flujos, brechas, procesos, integración, entre otros) del contexto de la región, el diseño, la validación e implementación del marco conceptual y metodológico de las herramientas operativas y estratégicas para la elaboración del plan de desarrollo concertado, Utilizarán técnicas cualitativas y cuantitativas con un enfoque de investigación – acción (participativo) para la recolección de información y el análisis de la misma.
4. **Un especialista en Sistemas:** con Licenciatura en Ingeniería Informática en. Se encargara del diseño del sistema de formulación y programación on line, y articular las variables sociales y económicas, en el largo, mediano y corto plazo, que aseguren la modelización de las variables entre las acciones y cursos de acción respecto a la data examinada, sistematización y construcción de la base de datos y vínculos para el proceso de formulación, seguimiento y actualización on line. Deberá acreditar experiencia no menor a 02 años.

El equipo profesional a presentar deberá ser proactivo y calificado para realizar las coordinaciones o acciones de contacto necesarias entre los actores involucrados.

La institución encargada de esta consultoría deberá acreditar experiencia no menor de 05 años en la elaboración estudios sociales, económicos y políticos de amplitud institucional, regional, comunal o local.

La Consultora deberá acreditar haber efectuado al menos tres (3) estudios económicos de similar naturaleza o amplitud institucional, para un Gobierno Local o Regional o una Institución Pública de alcance nacional. Podrá, sin violentar los Acuerdos de Confidencialidad suscritos, señalar los trabajos en curso y el aporte metodológico que en cada uno de ellos hubiere incorporado, como parte de su experiencia institucional.



Para el desarrollo de las prestaciones contratadas, deberá acreditar contar con la infraestructura y medios suficientes para la ejecución del trabajo, contar con los medios audiovisuales y de cómputo que permitan prestar el apoyo y participación en los Seminarios y Talleres regionales programados.

Considerando el alcance de los referentes que en el Capítulo IX son señalados, la Consultora describirá y precisará la metodología de ejecución de las prestaciones materia de contratación, lo que se reflejará en el plan de Trabajo que presentará para la ejecución de las prestaciones requeridas.

8.3 Alcance del servicio:

El alcance del servicio a contratar es el siguiente:

1. Se refiere al ámbito espacial territorial de la Provincia Constitucional del Callao y de las circunscripciones político administrativo de nivel local que la conforman;
2. Cumple con las condiciones generales que el artículo 1º, literal f) del Decreto Supremo N° 171-2003-EF señala, y se postula como resultado de consolidar, comparar, concordar y validar la oferta de fuentes de información disponible, y formular el diagnóstico, análisis de alternativas y procesos de formulación en los ejes temáticos que en forma sólo ilustrativamente se muestra, considerando la especialización administrativa de los órganos funcionales del Gobierno Regional del Callao, a los efectos de la ejecución de las acciones concretas que de él se espera, y el seguimiento y monitoreo de las acciones y compromisos asumidos por los diferentes actores del desarrollo regional de la Provincia Constitucional del Callao:



Matriz del Análisis Estratégico		
Nº	Diagnóstico 1/	Eje temático 2/
Condiciones de Vida de la Población		
Desarrollo Social		
1	Educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación	Educación
2	Trabajo, Promoción del Empleo, Pequeña y Micro Empresa	Trabajo, PYMES
3	Salud	Salud
4	Población	Población
15	Defensa Civil	Defensa Civil
Gestión Económica y Empresarial		
Desarrollo Económico		
5	Agraria	
6	Pesquera	Pesquera
8	Industria	Industria
9	Comercio	Comercio
10	Transportes	Transportes
11	Telecomunicaciones	Telecomunicaciones
12	Vivienda y Saneamiento	Vivienda y Saneamiento
13	Energía, Minas e Hidrocarburos	Energía y Minas
17	Turismo	Turismo
18	Artesanía	Artesanía
Territorio y Medio Ambiente		
Medio Ambiente		
7	Ambiental y de Ordenamiento Territorial	Ambiental y de Ordenamiento Territorial
16	Administración y Adjudicación de terrenos de propiedad del Estado	Terrenos del Estado
Institucionalidad y Actores Locales		
Desarrollo de Capacidades		
14	Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades	Desarrollo Social, Procesos Participativos y Oportunidades Sociales

- 1/ Responsabilidades funcionales de acuerdo a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y normas modificatorias. El número corresponde al que la Ley N° 27867 asigna ordinalmente.
 2/ la prelación a seguir deberá ser establecida según criterios y diseño conceptual que resulte apropiado.

3. Establece, con carácter transversal, los efectos de las acciones requeridas en los ejes temáticos indicados, con énfasis en definiciones de políticas y estrategias de programas sociales, según la misión y competencias del Gobierno Regional del Callao en este sentido.
4. Tiene una estructura de contenidos que permite establecer metas, medibles y pasibles de seguimiento, y determinar el proceso de transmisión de sus efectos, mediante indicadores e índices, que facilita la formulación y reformulación de las respectivas herramientas estratégicas.
5. Involucra al Nivel de Gobierno Regional y Local, y al Sector Privado y a las Organizaciones Sociales de la Provincia Constitucional del Callao.
6. Descansa en la generación de capacidades y de la adecuada identificación y el sostenimiento, de la oferta y demanda de información. Al efecto, el Grupo Asesor Externo deberá prestar su apoyo técnico y participación en la ejecución de tres (3) Seminarios Regionales y cuatro (4) Talleres Regionales.

IX. REFERENTES PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

La persona jurídica seleccionada, para formular el Plan de Trabajo mediante el cual desarrollará específicamente luego de culminado el proceso de selección respectivo, deberá conocer previamente el contenido y la orientación del actual Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC), el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) y el Estudio de Microzonificación Ecológica Económica – Plan de Ordenamiento Territorial, y sostendrá reuniones de trabajo con las autoridades regionales y funcionarios de los diversos sectores institucionales, gremios y sociedad civil, a fin de presentar la propuesta y metodología con que se desarrollará la Consultoría.

Bajo la orientación del literal c) del numeral 8.1 anterior, formula una propuesta técnica que se sustenta en enfoques teóricos, sustento metodológico y plan de actividades que se inscriben en el calendario de actividades que forma parte de estos Términos de Referencia, que deberán prever el coordinar permanentemente con el Equipo de Articulación de la Oficina de Planificación, en adelante EOP, especificar su plan de trabajo y asegurar la debida comunicación con la Jefatura de la Oficina de Planificación, que coordinara al Grupo de Trabajo Institucional, respecto de acuerdos sobre enfoques, metodología, cronograma y otros temas que ameriten la intervención del Equipo. El contenido sustancial que deberá tener la elección del enfoque teórico, elección de la metodología e identificación de los procesos a seguir, para la formulación de las herramientas operativas y estratégicas requeridas, articuladas al Plan de Desarrollo Regional Concertado, sigue el enfoque de planificación estratégica y se ejecutara observando el método "Aprender haciendo", con las metodologías adecuadas para establecer prioridades estratégicas, metas del desarrollo regional y evaluación de su cumplimiento, para el corto, mediano y largo plazo, estableciendo los procesos que facilitan medir mediante indicadores las acciones y los aspectos efectivos derivados del análisis y enfoque potencialidades-riesgos-retos-limitaciones, bajo los referentes no limitativos sino indicativos, siguientes, los cuales son guía para la formulación del plan de Trabajo y ejecución específica de las acciones conducentes a los entregables:

	Actividad	Fechas tentativas 1/
1	Ejecución del Proceso y Contratación del Equipo Asesor Externo responsable del "Desarrollo y gestión de herramientas de Planeamiento Estratégico Prospectivo y	Mes 1-Mes 2

Actividad	Fechas tentativas 1/
Planeamiento Operativo de la Región Callao 2010-2021" y realización de la I Reunión de Coordinación Institucional, en la cual se tomará Acuerdos sobre el contenido	
2 Realización de la II Reunión de Coordinación Institucional con el Equipo Asesor Externo para el análisis de los enfoques y las metodologías, identificación y apreciación ejecutiva de los trabajos disponibles compatibles, bajo el enfoque de aprender haciendo.	Mes 2
3 Formulación definitiva del Plan de Trabajo del Grupo Asesor Externo	Mes 2 – Mes 3 Primer pago Consultora
4 Formulación del marco de referencia teórico, enfoque estratégico y metodologías para la construcción de escenarios, definición de los aportes de la consultoría, herramientas técnicas disponibles, doctrina del desarrollo regional y resultados esperados como proceso, que facilite escoger y aplicar conceptos, técnicas, y marcos normativos y formales, mediante las herramientas operativas y estratégicas apropiadas, para formular y articular Plan de Desarrollo Regional Concertado 2010-2021, Plan Estratégico Institucional 2010-2012 y el Plan Operativo 2010, incorporando el análisis de eventos e influencia internacional, nacional, macroregional y regional que constituyan potencialidades-riesgos-retos-limitaciones al desempeño de la Región Callao y el logro de la Visión.	Mes 3
5 Participación del Grupo Asesor Externo en la realización del I Seminario Regional ejecutado por el Gobierno Regional del Callao.	Mes 3
6 Caracterización de las variables sociales, políticas, económicas, territoriales e histórico culturales de la Región Callao para establecer su situación actual, trayectoria tendencial y vocación. Incluye Indicadores e Índices referentes, bajo un análisis de tipo dinámico, mediante los flujos correspondientes.	Mes 3
7 Diseño, revisión y ejecución del diagnóstico, o su actualización, integración o concordancia en base a información pública y documentos aprobados actuales disponibles, según sea adecuado, considerando la propuesta del enfoque que resulte recomendable, en una perspectiva dinámica, vía el análisis de los flujos de las variables fuerza identificadas, como referentes principales.	Mes 3 – Mes 4
8 Revisión, propuesta y adopción de la Visión para el desarrollo regional y propuesta de objetivos estratégicos, luego de la respectiva identificación o validación, según sea el caso, de las aprobadas o propuestas en otros documentos de similar enfoque, y de los objetivos contenidos en cada uno de ellos, caracterizados por evidenciar un fuerte efecto o impacto para impulsar al conjunto de iniciativas públicas, privadas (o conjuntas) y programas sociales, para establecer la idea fuerza sobre qué se entiende por desarrollo regional y las formas de concretarlo.	Mes 5
9 Participación del Grupo Asesor Externo en el I Taller Regional ejecutado por el Gobierno Regional del Callao para sustentar, discutir y adoptar decisiones sobre la propuesta de la Visión para el desarrollo regional y propuesta de objetivos estratégicos para su logro, estructurada según los Ejes Temáticos respectivos.	Mes 5 Segundo pago Consultora
10 Aplicación de metodologías para la articulación y	Mes 5



Actividad	Fechas tentativas 1/
consistencia transversal, de las variables sociales, políticas, económicas, territoriales e histórico culturales de la Región Callao, identificadas respecto a los resultados esperados de los objetivos estratégicos orientadores del desarrollo regional.	
11 Participación del Grupo Asesor Externo en el II Taller Regional ejecutado por el Gobierno Regional del Callao para divulgar, compartir experiencia y formalizar metodologías para articular y consistenciar transversalmente las variables sociales, políticas, económicas, territoriales e histórico culturales de la Región Callao, respecto a los resultados esperados de los objetivos estratégicos, según los Ejes Temáticos respectivos y Diagnostico resultante.	Mes 6
12 Formulación, validación o concordancia, según sea pertinente, de estrategias articuladas y transversales a objetivos, para su adecuada ejecución, en el marco temporal de las herramientas operativas y estratégicas. Incorpora un Modelo de consistencia de usos y fuentes de las capacidades de financiamiento y recursos demandados para la visión de desarrollo regional.	Mes 5-Mes 6
13 Acciones de consistencia para asegurar la consistencia entre el escenario futurible viable, las acciones que se requieren para el desarrollo regional, y la estructura de objetivos que se considere como propuesta viable para alcanzar la visión concertada, en forma de Actividades y Proyectos de Inversión, a reflejarse en programas de corto y mediano plazo, y planes de soporte: Programa Multianual de Inversión Pública, Programa de Competencias, Plan Exportador, etc.	Mes 5-Mes 6
14 Integración y concordancia, o validación según sea pertinente, para el nivel regional e institucional, de las herramientas sinérgicas al desarrollo regional, consistenciando los Planes y Programas de: <ul style="list-style-type: none"> i. Desarrollo Institucional ii. Plan de Desarrollo Local Concertado iii. Plan Estratégico Institucional 2007-2009 iv. Programa Multianual de Inversiones, horizonte 2009-2011 v. Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales vi. Programa de Desarrollo Institucional vii. Acondicionamiento Territorial viii. Ordenamiento Territorial (incorpora la zonificación económico ecológica) ix. Desarrollo Urbano x. Programa de Competitividad Regional xi. Programa Regional de desarrollo de Capacidades Humanas xii. Gestión Ambiental xiii. Plan Regional de Exportaciones xiv. Programas Sociales (Educación, salud, etc) y otros 	Mes 7
15 Participación del Grupo Asesor Externo en el III Taller Regional ejecutado por el Gobierno Regional del Callao para establecer estrategias articuladas a objetivos y Planes y Programas sinérgicos al desarrollo regional.	Mes 7 Tercer pago Consultora
16 Formulación, validación, integración o concordancia de políticas, actividades y proyectos de inversión, como mecanismos para concretar los objetivos y metas	Mes 6 – Mes 7





Actividad	Fechas tentativas 1/
planteadas, bajo indicadores que aseguren su evaluación y consistencia según el horizonte de planeación de corto, mediano y largo plazo, sustentado en una matriz de usos y fuentes, y entre medios y recursos, a ser formulada según las estrategias articuladas a los resultados esperados de Actividades, Proyectos y Políticas, con énfasis en Programas Sociales.	
17 Diseño y construcción de bases de datos y modelización, para la simulación utilizando la base de datos y vínculos en el proceso de formulación programación y actualización on line de herramientas estratégicas, articulación de las variables sociales y económicas, en el largo, mediano y corto plazo, modelizando las variables a un grado de mayor significancia de objetivos y resultados esperados respecto a los escenarios en que son viables.	Mes 7
18 Desarrollo de un proceso de consulta y concordancia a nivel de las entidades y agentes regionales, con el Equipo Asesor Externo, buscando lograr acuerdos de principios a nivel regional y local, a través de un proceso de causa-efecto en relación a las intervenciones directas del nivel regional y local, la intervención del sector público y la necesidad de acciones a ser inducidas o concordadas con el sector privado, mediante lineamientos y políticas, Actividades e inversiones que se estime necesarias, o a ser concordadas con el nivel nacional.	Mes 6 – Mes 7
19 Desarrollo de la integración de información y formulación del borrador de Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Institucional, y articulación de herramientas operativas y estratégicas con Actividades, Proyectos y Programas Sociales, según escenarios viables, incluyendo Plan Operativo Institucional 2010.	Mes 7
20 Formulación del Plan de Desarrollo Regional, revisado y analizado por el Grupo de Trabajo Institucional del Gobierno Regional del Callao, para discusión por el nivel Regional y Local, e instituciones regionales, y verificación de consistencia con el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional.	Mes 7
21 Participación del Grupo Asesor Externo en la realización del II Seminario Regional ejecutado por el Gobierno Regional del Callao, y presentación de la primera versión integral revisada del Plan de Desarrollo Regional Concertado 2010-2021.	Mes 8
22 Articulación del Plan Estratégico Institucional 2010-2012 y Plan Operativo 2010, formulados, con el Plan de Desarrollo Regional Concertado del 2010-2021 del Gobierno Regional del Callao.	Mes 8
23 Formulación y normalización de enfoques y metodologías para formulación, seguimiento y reformulación de las herramientas operativas y estratégicas, articuladas entre sí, mediante el proceso continuo de aprender haciendo y divulgado en los tres Seminarios Regionales previstos.	Mes 8
24 Participación del Grupo Asesor Externo en el IV Taller Regional ejecutado por el Gobierno Regional del Callao, por ejes temáticos, para analizar y validar contenidos de Visión, Objetivos, Estrategias, Acciones y Resultados esperados sinérgicos al desarrollo regional, contenidos en la propuesta revisada y analizada del Plan de Desarrollo Regional Concertado 2010-2021, como mecanismo de	Mes 9

	Actividad	Fechas tentativas 1/
	consulta y concordancia a nivel de las entidades y agentes regionales, buscando consensos a nivel regional y local, a través de un proceso causa-efecto en relación a las intervenciones directas del nivel regional y local, la intervención del sector público y la necesidad de acciones a ser inducidas o concordadas con el sector privado..	
25	Participación en la realización del III Seminario Regional ejecutado por el Gobierno Regional del Callao.	Mes 9 Pago final Consultora
26	Cierre de acciones y presentación de la memoria de la Actividad y resultado financiero, conforme a la Directiva para la aprobación, ejecución y liquidación de Actividades en el Gobierno Regional del Callao.	Mes 9

X. PRODUCTOS ENTREGABLES

La consultoría proporcionará modularmente, y realizará, los siguientes entregables:

1. Metodología normalizada, documentada y estructurada del proceso de elaboración de las herramientas estratégicas,
2. Base de datos que comprenda la información levantada y procesada; y programación manejadora de dicha base de datos;
3. Plan de Desarrollo Regional Concertado 2010-2021, debidamente aprobado por los Agentes Regionales representativos, en Talleres facilitados al efecto;
4. Plan Estratégico Institucional 2010-2012 y Plan Operativo Institucional 2010 formulados y articulados al Programa Multianual de Inversión Pública 2009-2011 y de éstos con el Plan de Desarrollo Regional Concertado 2010-2021 con el que asegura el cumplimiento de los objetivos estratégicos de largo plazo;
5. Sistematización de la metodología para la formulación y programación de las herramientas estratégicas on line.
6. Archivo documentario generado en la realización de la Consultoría.

XI. TIEMPO DE EJECUCION

La consultoría se desarrollará en la sede institucional del Gobierno Regional del Callao. El plazo de la Consultoría es de doscientos cuarenta (240) días calendarios a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato. El Consultor deberá desarrollar su trabajo con equipos móviles de cómputo y en los horarios y condiciones que sean establecidas en el Plan de Trabajo que presenta para la ejecución de la presente Consultoría.

XII. FORMA DE PAGO:

Según avance, bajo la siguiente estructura cuyo cronograma se sujeta a la suscripción efectiva del respectivo Contrato, contra presentación de entregables:

Primer pago: Dentro de los primeros treinta días naturales (**Mes 2**) contados desde la suscripción del Contrato, 15% del valor contratado, realizada la aprobación del Plan de Trabajo luego de celebrada la II Reunión de Coordinación Institucional, según la Propuesta Técnica ganadora para implementar el "Desarrollo y gestión de herramientas de Planeamiento Estratégico Prospectivo y Planeamiento Operativo de la Región Callao 2010-2021".

Segundo pago: A los noventa días contados naturales (**Mes 5**) desde la suscripción del Contrato según el Plan de Trabajo, 23% del valor contratado a la definición de la

Visión y Objetivos Estratégicos, debidamente concordada, luego de celebrado el I Taller Regional, según el Plan de Trabajo para ejecutar la Propuesta Técnica ganadora del "Desarrollo y gestión de herramientas de Planeamiento Estratégico Prospectivo y Planeamiento Operativo de la Región Callao 2010-2021"

Tercer pago: A los ciento cincuenta días naturales (**Mes 7**) contados desde la suscripción del Contrato según el Plan de Trabajo, 23% del valor contratado, a la integración de planes y programas para la formulación de herramientas operativas y a la definición de Políticas y Estrategias, luego de celebrado el III Taller Regional, según el Plan de Trabajo para ejecutar la Propuesta Técnica ganadora del "Desarrollo y gestión de herramientas de Planeamiento Estratégico Prospectivo y Planeamiento Operativo de la Región Callao 2010-2021"

Pago final: Al finalizar el servicio contratado, previa realización del III Seminario Regional y del IV Taller Regional, comprende los productos entregables establecidos en el Capítulo X del presente documento.

XIII. GARANTÍAS

Carta Fianza de Fiel Cumplimiento

XIV. FACILITACIÓN PARA REALIZACIÓN DE SEMINARIOS Y TALLERES

La consultora que sea seleccionada participará en la realización, según el contenido del cronograma, de tres Seminarios Regionales y cuatro Talleres Regionales de trabajo, para una participación de al menos 120 personas en cada uno de ellos, cuya ejecución es de cuenta del Gobierno Regional del Callao, a ser desarrollado en periodos de ocho (8) horas con intermedios y almuerzos, y entrega de material académico reproducido proporcionado por la Consultora.

Asimismo, actuará como Facilitador en los talleres de trabajo ejecutados por el Gobierno Regional del Callao para la discusión y aprobación del Plan de Desarrollo regional Concertado, bajo una asistencia esperada de 120 personas en Cuatro Talleres de Trabajo secuenciales proporcionando el material del caso, cuya reproducción facilita el Gobierno Regional del Callao.

XV. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se optará por la oferta que sustente la mejor propuesta técnica y sea económicamente más ventajosa dentro del marco de los Términos de Referencia y las Instrucciones para los Licitadores que forman parte del presente Expediente de Licitación. La decisión del Órgano de Contratación es terminante y no apelable

XVI. INFORME, DOCUMENTOS Y ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Los informes serán presentados por la empresa consultora seleccionada, que actúa como Grupo Asesor Externo, en dos ejemplares a la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en cada caso antes de las 12.00 para ser considerados dentro del día de entrega; caso contrario, serán considerados recibidos en el siguiente día útil, para todos los efectos.

Los documentos, reportes, material de uso público y otros que sean citados o que sustenten en forma parcial o total, el contenido de los entregables de la consultoría, serán proporcionados en original con los documentos finales, a la entrega del informe final, debidamente foliados y con referencia específica de su utilización, además de

dos juegos de CD, organizados en forma temática, con los contenidos de los documentos generados y los entregables materia de los presentes Términos de Referencia.

El Grupo Asesor Externo suscribirá un Acuerdo de Confidencialidad por el cual señala la no divulgación, uso fuera del marco del Contrato suscrito, o referencia de parte o todo los documentos generados en el proceso de la consultoría, sin la previa autorización específica del Gobierno Regional del Callao, lo cual se extiende a los integrantes del grupo de profesionales presentados por el Grupo Asesor Externo.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

"Desarrollo y gestión de herramientas de Planeamiento Estratégico Prospectivo y Planeamiento Operativo de la Región Callao 2010-2021"

ESTIMADOS PARA LA ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORA CON EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN.

PRESUPUESTO MÁXIMO REFERENCIAL

Se ha previsto como presupuesto máximo referencial para la contratación del servicio, la suma total de S/. 269.666,67 (Doscientos sesentinueve mil seiscientos sesentiseis y 67/100 Nuevos Soles), aportados por el Gobierno Regional del Callao, en la que se incluye los tributos aplicables y costos en que deba incurrir la institución adjudicataria en la ejecución del contrato, a financiarse con cargo a la fuente Participación en Rentas de Aduanas.

MODALIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El proceso de contratación se regirá bajo modalidad pertinente con sujeción a los procedimientos contractuales para Contratación de Servicios previstos en el Decreto legislativo N° 1017 y Reglamento. Se busca contratar una firma consultora organizada como persona jurídica o persona natural, según lo permitido por el ordenamiento legal vigente, que acredite tener la suficiente experiencia y contar con profesionales calificados, en temas de planificación, gestión pública y/o procesos de gestión del desarrollo.

Recursos asignados por el Consultor:

El Grupo Asesor Externo debe ser un equipo interdisciplinario que cuente con cuatro (04) profesionales cuyas especialidades estén relacionadas con las ciencias sociales, humanidades y la informática. Así mismo se reconocerá la inclusión de especialistas temáticos para intervenciones puntuales en los talleres y seminarios regionales incluidos en este proyecto.

- 1. Un Coordinador:** Con grado de Doctor en alguna de las especialidades mencionadas. Su experiencia no debe ser menor de 03 años en proyectos de carácter nacional y regional. Deberá manejar temas relacionados con el desarrollo social y humano, ética, la política y procesos sociales. El coordinador tendrá la función de articular las dimensiones políticas, sociales, económicas y culturales e incorporar las visiones de desarrollo y planificación de manera coherente como directrices de este proyecto. Además deberá asegurar la formulación, seguimiento y actualización de las herramientas que faciliten integrar la programación del plan.
- 2. Un asesor experto en regionalización:** Doctor en economía del desarrollo. Con especialidad en economía regional y urbana y política económica. Su experiencia no debe ser menor de 03 años en investigaciones sobre economía regional y desarrollo humano. El asesor experto acompañará el proceso de diseño e implementación de este proyecto en lo que refiere a la visión de desarrollo, la estimación de potencialidades, riesgos, retos y limitaciones de la región.
- 3. Un especialista en investigación socio-económica:** con Licenciatura en Economía, con estudios concluidos de maestría en ciencias sociales, o economía o desarrollo regional. Deberá acreditar experiencia no menor de 03 años en la elaboración de líneas de base social, diagnósticos socioeconómicos, planes de desarrollo y planificación institucional. Los especialistas realizarán el análisis dinámico (flujos, brechas, procesos, integración, entre otros) del contexto de la región, el diseño, la validación e implementación del marco conceptual y metodológico de las herramientas operativas y estratégicas para la elaboración del plan de desarrollo concertado, Utilizarán técnicas cualitativas y cuantitativas con un enfoque de investigación – acción (participativo) para la recolección de información y el análisis de la misma.



4. **Un especialista en Sistemas:** con Licenciatura en Ingeniería Informática. Se encargará del diseño del sistema de formulación y programación on line, y articular las variables sociales y económicas, en el largo, mediano y corto plazo, que aseguren la modelización de las variables entre las acciones y cursos de acción respecto a la data examinada, sistematización y construcción de la base de datos y vínculos para el proceso de formulación, seguimiento y actualización on line. Deberá acreditar experiencia no menor a 02 años.

El equipo profesional a presentar deberá ser proactivo y calificado para realizar las coordinaciones o acciones de contacto necesarias entre los actores involucrados.

La institución encargada de esta consultoría deberá acreditar experiencia no menor de 05 años en la elaboración estudios sociales, económicos y políticos de amplitud institucional, regional, comunal o local.

La Consultora deberá acreditar haber efectuado al menos tres (3) estudios económicos de similar naturaleza o amplitud institucional, para un Gobierno Local o Regional o una Institución Pública de alcance nacional. Podrá, sin violentar los Acuerdos de Confidencialidad suscritos, señalar los trabajos en curso y el aporte metodológico que en cada uno de ellos hubiere incorporado, como parte de su experiencia institucional. Para el desarrollo de las prestaciones contratadas, deberá acreditar contar con la infraestructura y medios suficientes para la ejecución del trabajo, contar con los medios audiovisuales y de cómputo que permitan prestar el apoyo y participación en los Seminarios y Talleres regionales programados.

Considerando el alcance de los referentes que en el Capítulo IX son señalados, la Consultora describirá y precisará la metodología de ejecución de las prestaciones materia de contratación, lo que se reflejará en el plan de Trabajo que presentará para la ejecución de las prestaciones requeridas.

5. **Modalidad de Contratación:** suma alzada.

Estimación de costos para las prestaciones requeridas al Consultor:

Considerando que se trata de un Equipo de Profesionales que realizarán su labor, adoptando la organización y estructura de aportes según experiencias personales, se considera una estructura basada en la experiencia de las prestaciones de consultorías no referidas ni parecidas a la aquí esbozada, cuya orientación y especialización no ha podido ser comparada, específicamente:

1.	Recursos Humanos:	S/. 180,500.00	
	Coordinador	S/. 7.500	08 meses
	Asesor experto en regionalización	S/. 6.500	07 meses
	Un especialista en investigación socio-económica	S/. 6.000	07 meses
	Especialista Sistemas	S/. 5.500	06 meses
2.	Gastos Administrativos, suma alzada:	S/. 25,510.44	
3.	Utilidad (10% de la suma de 1 + 2)	S/. 20,601.04	
4.	IGV (19% incluido utilidad)	S/. 43,056.19	
5.	Costo total (1 + 2+ 3 + 4)	S/. 269,667.67	



Especificaciones Técnicas

Computadora Laptop profesional

Características	<ul style="list-style-type: none">• WINDOWS VISTA BUSINESS ORIGINAL• PROCESADOR DOBLE NUCLEO / 2.0 GHz O SUPERIOR / 3MB L2 O SUPERIOR / 800 MHz• MEMORIA RAM 4 GB / 667MHZ• MULTIGRABADOR DE DVD• HDD 250 GB / 5400RPM O SUPERIOR• TARJETA DE RED CON CONECTOR RJ45 10/100/1000 MBPS• WIRELESS 802.11a/b/g• BLUETOOTH• SONIDO INTEGRADO• 250MB DE MEMORIA DE VIDEO O SUPERIOR• 2 PUERTOS USB, 1 PUERTO VGA Y 1 PUERTO IEEE1394• PCMCIA TIPO II• MONITOR mínimo de 13.3" WXGA• CAMARA INTEGRADA• MICROFONO INTEGRADO• LECTOR BIOMÉTRICO DE HUELLAS DIGITAL• LECTOR DE MEMORIAS• MALETIN DONDE INDIQUE LA MARCA DEL EQUIPO• 1 AÑO DE REPUESTOS, 1 AÑO MANO DE OBRA, 1 AÑO ATENCIÓN ON-SITE
Cantidad requerida	01
Garantía	01 año
Plazo de Entrega	15 días
Lugar de Entrega	Gobierno Regional del Callao – Almacén Central



Especificaciones Técnicas

Proyector Multimedia

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	
TECNOLOGÍA	DLP
RESOLUCIÓN	XGA (1024 X 768)
	SXGA (1024 X 768)
BRILLO	2500 ANSI LUMENES O SUPERIOR
COMPATIBILIDAD DE VIDEO	NTSC, PAL, SECAM
TAMAÑO DE PANTALLA	27.2IN. ~ 250IN.
LÁMPARA	3000 HRS (NORMAL) - 4000 HRS (ECO) O SUPERIOR
MÍNIMOS CONECTORES DE ENTRADA	2 X RGB D-SUB 15PIN
	1 X S-VIDEO
	1 X COMPOSITE
	1 X STEREO MINI JACK
MÍNIMO CONECTOR DE SALIDA	1 X RGB D-SUB 15PIN
NUMERO DE COLORES	MAS DE 16 MILLONES DE COLORES
AUDIO	2 X 5W MONO SPEAKER
ALIMENTACIÓN	100 ~ 240 V / 50 ~ 60 HZ
INCLUYE	GUIA DE INSTALACIÓN
	MANUAL
	CONTROL REMOTO
	SOFTWARE
	BATERIAS
	CABLE VGA
	CABLE PODER
MALETÍN	INCLUIDO
GARANTÍA	3 AÑOS DE FÁBRICA (REPUESTOS, MANO DE OBRA Y SERVICIO CARRY IN)
PLAZO DE ENTREGA	15 DÍAS
LUGAR DE ENTREGA	Gobierno Regional del Callao-Almacén Central

