

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 017 PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001330  
N° E/M : 00247

|             |  |                      |
|-------------|--|----------------------|
| Señores :   |  | R.U.C. : 00000000000 |
| Dirección : |  |                      |
| Teléfono :  |  | Fax :                |
| Email :     |  | Fecha : 11/04/2023   |
| Concepto :  | SERVICIO ESPECIALIZADO ADMINISTRATIVO EN OBRAS PUBLICAS META 014 |                      |
|             |  | Moneda : S/.         |

| UNIDAD MEDIDA | ITEM         | DESCRIPCION   | VALOR TOTAL |
|---------------|--------------|---|-------------|
| SERVICIO      | 071100389952 | SERVICIO ESPECIALIZADO ADMINISTRATIVO EN OBRAS PÚBLICAS<br>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:<br>1 (SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA) |             |
| <b>TOTAL</b>  |              |   |             |

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA

### Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
  - Garantía:
  - La Cotización debe incluir el I.G.V.
  - Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
  - Tipo de Moneda :
  - Validez de la cotización :
  - Indicar Marca de Procedencia
  - Tipo de Cambio :
- Atentamente;

### Requerimientos Técnicos:

- Descripción del Servicio
- Indicar si el servicio es para equipos/infraestructura
- Presentación(Espec. Técnicas) Equipo Marca Modelo Incluye Preventivo/Cor
- Accesorios/Repuestos adicionales requeridos
- Si el resultante del servicio es un producto indicar: cantidad medidas peso ca
- Plazo de ejecución del servicio periodicidad del servicio plazo de Entrega(Pa
- Servicio Garantizado(En meses/Horas)
- Requiere ser representante autorizado del fabricante
- Soporte Técnico
- Certificado de Calidad
- Muestra
- Experiencia previa del proveedor en ejecución de trabajos similares

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA  
CPC. MERY LLANOS PEREZ  
MAT. N° 2906  
RESPONSABLE UASG

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS DE TERCEROS

**SERVICIO ESPECIALIZADO ADMINISTRATIVO EN OBRA PUBLICAS**

1. ÁREA USUARIA.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO - PEBLT. OBRA: "PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO DE LA LOCALIDAD DE JILA SÁN JERÓNIMO DEL DISTRITO DE ASILLO, PROVINCIA DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO" CUI 2410781

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca, requiere el **servicio Especializado Administrativo en Obra Publicas**, con la finalidad de mantener un adecuado control administrativo-financiero del Proyecto de Inversión Pública y contribuir que la Dirección cumpla con los objetivos y metas trazadas, del "PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO DE LA LOCALIDAD DE JILA SÁN JERÓNIMO DEL DISTRITO DE ASILLO, PROVINCIA DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO".

3. OBJETO.

El Servicio Requerido Consiste en:

La contratación del **servicio Especializado Administrativo en Obra Publicas** es para el correcto desempeño de funciones, así como el cumplimiento con los objetivos generales y específicos en la obra "PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO DE LA LOCALIDAD DE JILA SÁN JERÓNIMO DEL DISTRITO DE ASILLO, PROVINCIA DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO".

4. ACTIVIDAD DEL POI.

El POI de gestión del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca, cuya finalidad es de gestionar, controlar y asistir administrativamente las necesidades del proyecto meta 0014: "PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO DE LA LOCALIDAD DE JILA SÁN JERÓNIMO DEL DISTRITO DE ASILLO, PROVINCIA DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO" con código único de inversión 2410781.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO.

- Elaboración de pedidos de bienes y servicios según Expediente Presupuestal.
- Presentar el informe financiero mensual a nivel de Devengado.
- Presentar el seguimiento y monitoreo del proyecto en base al pedido de bienes y servicios, a fin de garantizar un control adecuado y el abastecimiento oportuno para la ejecución.
- Presentar el movimiento de almacén valorizado mensual.

6. PLAN DE TRABAJO.

- El proveedor utilizara el plan de trabajo y/o esquema de trabajo según la naturaleza del servicio para el cumplimiento de lo solicitado

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

7.1. Formación Académica:

- Bachiller: Contabilidad, Administración, Ingeniería Económica.

1 7.2. Experiencia:



- Experiencia general en el Ejercicio Profesional mínimo 01 año en el Sector Público y/o Privado.

### 7.3. Capacitaciones

- Tener conocimiento en OFIMATICA

### 7.4. Otros

- Contar con RUC vigente (activo y habido).
- Contar con RNP (Registro Nacional de Proveedores)
- No estar impedido de contratar con el estado.
- Contar con CCI (Código de Cuenta Interbancaria)
- Competitivo, proactivo, asertivo y con capacidad organizativa.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

**8.1. Lugar:** El servicio será prestado en la sede Central del proyecto – Puno, ubicado en la Av. La Torre N.º 399-Puno y en la Obra “Mejoramiento de Sistema de Riego de la Localidad de Jila San Jerónimo del distrito de Asillo - Azángaro - Puno”.

**8.2.Plazo:** Luego de la suscripción del contrato y/o notificada la Orden de Servicio, a los 122 días.

## 9. ENTREGABLES/PRODUCTO

**Primer Entregable: A los 14 Luego de la suscripción del contrato y/o notificada la Orden de Servicio.**

Presentar el informe de la obra del mes de abril.

- Resumen de ejecución presupuestal (CD, GG, SUPERVISION, GESTION DE PROYECTOS Y OTROS).
- Resumen de reporte financiero del mes.
- Resumen de avance financiero por meses con respecto al presupuesto del proyecto.
- Resumen de avance financiero por meses con respecto al PIM-2023 según específicas de gasto.
- Ejecución de gastos mensual (O/P, O/C, O/S PLANILLAS, Y OTROS)
- Proyección de gastos del PIM-2023.
- Hoja de tareas
- Movimiento de almacén y documentos complementarios.
- Valorización financiera de materiales en obra.
- Análisis de presupuesto mensual según específicas de gastos.
- Detalle el estado situación financiero del mes.
- Adjuntar Copias de contratos, O/C, O/S Y OTROS.

**Segundo Entregable: A los 44 Luego de la suscripción del contrato y/o notificada la Orden de Servicio.**

Presentar el informe de la obra del mes mayo.

- Resumen de ejecución presupuestal (CD,GG, SUPERVISION, GESTION DE PROYECTOS Y OTROS).
- Resumen de reporte financiero del mes.
- Resumen de avance financiero por meses con respecto al presupuesto del proyecto.
- Resumen de avance financiero por meses con respecto al PIM-2023 según específicas de gasto.
- Ejecución de gastos mensual (O/P, O/C, O/S PLANILLAS, Y OTROS)
- Proyección de gastos del PIM-2023.
- Elaborar Hoja de tareas

- Movimiento de almacén y documentos complementarios.
- Valorización financiera de materiales en obra.
- Modificaciones del cuadro de necesidades multianual y/o expedientes presupuestales (si amerita).
- Análisis de presupuesto mensual según específicas de gastos.
- Detallar el estado situación financiero del mes.
- Copias de contratos, O/C, O/S Y OTROS.

**Tercer Entregable: A los 74** Luego de la suscripción del contrato y/o notificada la Orden de Servicio.

Presentar el informe de la obra del junio.

- Resumen de ejecución presupuestal (CD, GG, SUPERVISION, GESTION DE PROYECTOS Y OTROS).
- Resumen de reporte financiero del mes.
- Resumen de avance financiero por meses con respecto al presupuesto del proyecto.
- Resumen de avance financiero por meses con respecto al PIM-2023 según específicas de gasto.
- Ejecución de gastos mensual (O/P, O/C, O/S PLANILLAS, Y OTROS)
- Proyección de gastos del PIM-2023.
- Elaborar Hoja de tareas
- Movimiento de almacén y documentos complementarios.
- Valorización financiera de materiales en obra.
- Modificaciones del cuadro de necesidades multianual y/o expedientes presupuestales (si amerita).
- Análisis de presupuesto mensual según específicas de gastos.
- Detallar el estado situación financiero del mes.
- Copias de contratos, O/C, O/S Y OTROS.

**Cuarto Entregable: A los 104** Luego de la suscripción del contrato y/o notificada la Orden de Servicio.

Presentar el informe de la obra del mes de julio.

- Resumen de ejecución presupuestal (CD, GG, SUPERVISION, GESTION DE PROYECTOS Y OTROS).
- Resumen de reporte financiero del mes.
- Resumen de avance financiero por meses con respecto al presupuesto del proyecto.
- Resumen de avance financiero por meses con respecto al PIM-2023 según específicas de gasto.
- Ejecución de gastos mensual (O/P, O/C, O/S PLANILLAS, Y OTROS)
- Proyección de gastos del PIM-2023.
- Elaborar Hoja de tareas
- Movimiento de almacén y documentos complementarios.
- Valorización financiera de materiales en obra.
- Modificaciones del cuadro de necesidades multianual y/o expedientes presupuestales (si amerita).
- Análisis de presupuesto mensual según específicas de gastos.
- Detallar el estado situación financiero del mes.
- Copias de contratos, O/C, O/S Y OTROS.

**Quinto Entregable: A los 122** Luego de la suscripción del contrato y/o notificada la Orden de Servicio.

Presentar el informe de la obra del agosto.

- Resumen de ejecución presupuestal (CD,GG, SUPERVISION, GESTION DE PROYECTOS Y OTROS).
- Resumen de reporte financiero del mes.
- Resumen de avance financiero por meses con respecto al presupuesto del proyecto.
- Resumen de avance financiero por meses con respecto al PIM-2023 según específicas de gasto.
- Ejecución de gastos mensual (O/P, O/C, O/S PLANILLAS, Y OTROS)
- Proyección de gastos del PIM-2023.
- Elaborar Hoja de tareas
- Movimiento de almacén y documentos complementarios.
- Saldo de materiales sobrantes valorizada de obra ("nea" nota de entrada de almacén)
- Valorización financiera de materiales en obra.
- Modificaciones del cuadro de necesidades multianual y/o expedientes presupuestales (si amerita).
- Análisis de presupuesto mensual según específicas de gastos.
- Cuadro comparativo de insumos programado vs ejecutado
- Transferencia de materiales de obra (pecosa)
- Adjuntar Copias de cargo de entrega de informes mensuales del residente de obra.
- Resumen final del estado financiero comparativo aprobado y ejecutado
- Cd con la información en formato digital.

#### Anexos

#### Contratos

#### Compras bienes

- Comprobante de pago
- Copia de los informes de conformidad
- Copia de órdenes de compra
- Pecosa
- Copia de facturas y guías

#### servicios

- Comprobante de pago
- Copia de los informes de Conformidad
- Copia de órdenes de servicio y/o contratos
- Copia de Facturas
- Copia de planilla de remuneraciones

### 10. LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO.

Todos los entregables producto del contrato y/o orden de servicio deberán ser entregados en la Oficina Central del PEBLT, sito en:  
Av. La Torre N° 399 Puno (Oficina Central del PEBLT)

### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad estará a cargo de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego del PEBLT "AREA USUARIA", quien otorgará el Vº Bº y la conformidad de recepción de la prestación, al cumplimiento del servicio correspondiente de cada entregable.

### 12. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en cinco (05) entregables, previa conformidad del servicio emitida por el área usuaria. (según el servicio) y de acuerdo al siguiente detalle:

| Primer Pago   | Segundo Pago   | Tercer Pago   | Cuarto Pago   | Quinto Pago   |
|---|--|---|---|---|
| A la conformidad del primer entregable 12.5% del monto del servicio | A la conformidad del segundo entregable 25% del monto del servicio | A la conformidad del tercer entregable 25% del monto del servicio | A la conformidad del cuarto entregable 25% del monto del servicio | A la conformidad del quinto entregable 12.5% del monto del servicio |

13. ADELANTOS.

No aplica

14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

14.1. **Penalidades por mora:** Las penalidades por mora o retraso se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.5.3. de la Directiva Especifica N°001-2020-MINAGRI-PEBLT-DE, aprobada mediante Resolución Directoral N°043-2020-MINAGRI-PEBLT-DE.

14.2. **Otras penalidades:**

14.3. No aplica.

15. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad del PEBLT. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La responsabilidad del proveedor por el servicio ofrecido y por los vicios ocultos del servicio ofertado, será por (1) año contado a partir de la emisión de la conformidad del servicio; y de acuerdo al Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

ANEXOS

- Pedido SIGA

MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y FINANCIERO  
PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LADO NOROCCIDENTAL

Ing. Juan Carlos Mestas Orta  
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA



NOMBRE, FIRMA Y SELLO  
JEFA/E DEL AREA USUARIA