

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

<b>Unidad de Organización</b>	<b>SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS</b>
<b>Meta Presupuestaria</b>	<b>FF RB CGTT G SG SGD ESPSPD</b>
<b>Actividad del POI</b>	
<b>Denominación de la Contratación</b>	<b>SERVICIO DE LIQUIDACION TECNICO Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LIMPIEZA, ORNATO, RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES Y DOMICILIARIOS EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE ANRA – PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH, PERIDO 2024"</b>

**1. Finalidad Pública**

Conducir las acciones para finalizar la Actividad: "MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LIMPIEZA, ORNATO, RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES Y DOMICILIARIOS EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE ANRA – PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH, PERIDO 2024".

**2. Antecedentes**

Con RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°0017-2024-MDA/GM, se aprueba el expediente técnico de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LIMPIEZA, ORNATO, RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES Y DOMICILIARIOS EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE ANRA – PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH, PERIDO 2024".

El 06 de febrero de 2024 se da inicio a la actividad anteriormente mencionada.

Con fecha 28 de diciembre del 2024 se firma el acta de culminación de la actividad: "MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LIMPIEZA, ORNATO, RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES Y DOMICILIARIOS EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE ANRA – PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH, PERIDO 2024".

**3. Objetivo de la Contratación**

Contar con los servicios de una (01) persona natural y/o jurídica que brinde el SERVICIO DE LIQUIDACION TECNICO Y FINACIERO, de la actividad: "MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LIMPIEZA, ORNATO, RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES Y DOMICILIARIOS EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE ANRA – PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH, PERIDO 2024".

**4. Alcance y Descripción del Servicio**

**PRESENTACION DEL SERVICIO**

**CONTENIDO**

**I. GENERALIDADES DE LA ACTIVIDAD**

- 1.1. ANTECEDENTES
- 1.2. UBICACIÓN
- 1.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD.
- 1.4. BASES LEGAL

**II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

- 2.1. *FICHA TECNICA*
  - 2.1.1. Nombre de la Actividad
  - 2.1.2. Unidad Ejecutora
  - 2.1.3. Modalidad de Ejecución
  - 2.1.4. Fuente de Financiamiento
  - 2.1.5. Presupuesto de Total de la Actividad
  - 2.1.6. Presupuesto asignado
  - 2.1.7. Inversión o gasto



- 2.1.8. Fecha de entrega y verificación de terreno
- 2.1.9. Fecha de Inicio de la Actividad
- 2.1.10. Plazo de Ejecución
- 2.1.11. Fecha de culminación Programada
- 2.1.12. Fecha de culminación Real de Actividad
- 2.1.13. Fecha de acta de recepción de Actividad
- 2.1.14. Responsable Técnico
- 2.1.15. Inspector de la actividad
- 2.1.16. Ejecutor del expediente Técnico
- 2.1.17. Beneficiarios
- 2.2. **DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**
- 2.2.1. Descripción de la Actividad Ejecutada
- 2.2.2. Descripción de la Actividades Programada
- 2.2.3. Presupuesto de la Actividad
- 2.2.4. Pagos Efectuados
- 2.2.5. Objetivos Conseguidos y Metas Alcanzadas
- 2.2.6. Descripción de Sucesos Relevantes Ocurridos Durante la Ejecución de la Actividad

### **III. LIQUIDACION TECNICA DE LA ACTIVIDAD**

- 3.1. COPIA DE RESOLUCIONES
  - Resolución de aprobación del Expediente Técnico
- 3.2. COPIA DE ACTAS
  - Entrega de Terreno
  - Inicio de Actividad
  - Acta de Culminación de la Actividad
- 3.3. PRESUPUESTO BASE CONTEMPLADO EN EXPEDIENTE TECNICO (LT-1)
- 3.4. METRADOS REALMENTE EJECUTADOS (LT-2)
- 3.5. VALORIZACION FINAL CON METRADOS REALMENTE EJECUTADOS (LT-3)
- 3.6. CALENDARIO DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD PROGRAMADO – EJECUTADO. (LT-4)
- 3.7. RESUMEN DEL COSTO TOTAL VALORIZADO DE ACTIVIDAD. (LT-5)

### **IV. LIQUIDACION FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD**

- 4.1. EJECUCIÓN ANALÍTICA PRESUPUESTAL POR ESPECÍFICA DE GASTO (EAM – 01)
- 4.2. EJECUCIÓN ANALÍTICA PRESUPUESTAL MENSUAL CON COSTO DIRECTO Y GASTOS GENERALES (EAM – 02)
- 4.3. RESUMEN DE EJECUCIÓN ANALÍTICA PRESUPUESTAL MENSUAL CON COSTO DIRECTO Y GASTOS GENERALES (EAM – 03)
- 4.4. RESUMEN DE EJECUCIÓN ANALÍTICA MENSUAL SEGÚN NATURALEZA DE GASTO (EAM - 04)
- 4.5. RESUMEN GENERAL DE MOVIMIENTO DE ALMACÉN (EAM - 05)
- 4.6. RESUMEN DE EJECUCIÓN ANALÍTICA MENSUAL SEGÚN NATURALEZA DEL GASTO (LF-1)
- 4.7. RESUMEN DE EJECUCIÓN ANALÍTICA MENSUAL Y ACUMULADO TOTAL (LF-2)
- 4.8. COSTO TOTAL REAL DE LA ACTIVIDAD (LF - 3)
- 4.9. RESUMEN DE MOVIMIENTO DE MANO DE OBRA CALIFICADA Y NO CALIFICADA
- 4.10. BALANCE DE COSTO REAL VALORIZADO VS COSTO TOTAL REAL DE OBRA (LF - 4)

### **V. EVALUACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

- 5.1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD
- 5.2. ANTECEDENTES
- 5.3. ANALISIS
- 5.4. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
- 5.5. BALANCE ENTRE EL COSTO TOTAL VALORIZADO VERSUS COSTO TOTAL REAL DE LA ACTIVIDAD (ETF-1)

### **VI. CONCLUSIONES**

### **VII. RECOMENDACIONES**

### **VIII. ANEXOS**



ANEXO 01: COPIA DE CUADERNO DE LA ACTIVIDAD  
 ANEXO 02: ÁLBUM FOTOGRÁFICO  
 ANEXO 03: COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO  
 (Órdenes de compra (O/C), ordenes de servicio (O/S), planillas de pago de jornales y haberes y comprobantes de pago (C/P), etc.

**5. Requisitos del Proveedor y/o Personal**

N°	REQUERIMIENTO	PERFIL
01	Postor	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Persona natural y/o jurídica, deberá estar vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) para brindar servicios, no estar sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.</li> <li>♦ El postor deberá estar autorizado por la SUNAT para emitir comprobantes de pago (factura y/o recibo por honorarios).</li> <li>♦ Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado.</li> <li>♦ Haber realizado como mínimo 01 liquidación en actividades de mantenimiento en general.</li> <li>♦ Contar con experiencia como residente en actividades de mantenimiento similares.</li> <li>♦ Cursos relacionados en liquidación de obras.</li> </ul>

**6. Lugar y Plazo de Ejecución**

**Lugar:** Jurisdicción del Distrito de Anra  
**Plazo:** 30 días calendarios posteriores a la notificación de la Orden de Servicio.



**7. Resultados Esperados-Entregables**

El pago se realizará en una sola armada al finalizar el servicio.

**8. Conformidad**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el Inspector de la Actividad, posterior a ello la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Anra en el plazo máximo de 10 días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la Municipalidad Distrital de Anra comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 3 días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Municipalidad Distrital de Anra puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Municipalidad Distrital de Anra para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Municipalidad Distrital de Anra no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**9. Forma y Condiciones de Pago**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.  
 La Municipalidad Distrital de Anra paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los

diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

La Municipalidad Distrital de Anra realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Municipalidad Distrital de Anra debe contar con la siguiente documentación:

- Solicitud de pago por el servicio
- Orden de servicio
- Recibo por honorarios o factura
- Suspensión de cuarta categoría (persona natural)
- Ficha RUC
- Registro Nacional de proveedores
- Carta de autorización CCI
- Resolución de aprobación con copia del expediente de liquidación

En caso de retraso en el pago por parte de la Municipalidad Distrital de Anra, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

#### 10. Confidencialidad

Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Municipalidad Distrital de Anra.

#### 11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de Anra le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la Municipalidad Distrital de Anra no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.



**13. Otras Penalidades**

No corresponde

**14. Resolución del Contrato**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

**15. Cláusula Garantías**

No aplica.

**16. Cláusula Gestión de Riesgos**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad Distrital de Anra

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la Municipalidad Distrital de Anra, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Municipalidad Distrital de Anra.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Municipalidad Distrital de Anra el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



**18. Cláusula Solución de Controversias**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AREQUIPA  
*[Handwritten Signature]*  
-----  
Ing. Cristhín A. Fernández Alarcon  
DNI N° 72944992  
Sub Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos

\_\_\_\_\_  
Firma del responsable de la Unidad Orgánica