



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### REQUERIMIENTO DE CONSULTORIA

Unidad de Organización o Programa	SUB GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTOS RURAL
Meta Presupuestaria	51
Especifica de Gasto	2.63.1.8.1
Actividad del POI	
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE CONSULTORÍA DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO IOARR DEL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO Y CONEXIÓN DOMICILIARIA DE ALCANTARILLADO; REPARACIÓN DE PTAR; EN EL(LA) SISTEMA DE SANEAMIENTO DEL ANEXO DE CUSICANCHA EN EL CENTRO POBLADO TUCO; DISTRITO DE ANCHONGA; PROVINCIA DE ANGARAES, DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



#### 1. Finalidad Pública

Desarrollar el estudio definitivo a nivel de Formulación del Expediente Técnico IOARR del proyecto: "CONSTRUCCION DE RED DE ALCANTARILLADO Y CONEXION DOMICILIARIA DE ALCANTARILLADO; REPARACION DE PTAR; EN EL(LA) SISTEMA DE SANEAMIENTO DEL ANEXO DE CUSICANCHA EN EL CENTRO POBLADO TUCO, DISTRITO DE ANCHONGA, PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO HUANCVELICA", con la finalidad de brindar un adecuado servicio, para mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 2.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo de los términos de referencia es determinar los alcances técnicos para la Elaboración de la elaboración del expediente técnico IOARR: "CONSTRUCCION DE RED DE ALCANTARILLADO Y CONEXION DOMICILIARIA DE ALCANTARILLADO; REPARACION DE PTAR; EN EL(LA) SISTEMA DE SANEAMIENTO DEL ANEXO DE CUSICANCHA EN EL CENTRO POBLADO TUCO, DISTRITO DE ANCHONGA, PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO HUANCVELICA", Con Código Único de Inversiones N° 2692960, con la cual se espera mejorar las condiciones de vida de los pobladores de la localidad de Cusicancha.



## 2.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Determinar el costo del Proyecto de Inversión Pública (PIP).
- Determinar las alternativas de solución más adecuadas para este tipo de proyecto.
- Determinar el tiempo de ejecución y presupuesto total del presupuesto

## 3. Alcances y descripción de la consultoría en general

- Es la Elaboración del Expediente Técnico, debiendo el consultor, evaluar, identificar y definir objetivamente y con claridad el levantamiento Topográfico, Estudio de Suelos, Memorias de Cálculos, Ubicación de canteras y calicatas, entre otros factores de análisis.
- Las metas definitivas se coordinarán con los Beneficiarios Directos.
- El Consultor deberá realizar visitas de campo a la zona donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información primaria.
- El trabajo de campo deberá realizarlo con equipo y personal especializado.
- Realizar el desarrollo del estudio conjuntamente con todo el equipo técnico.
- Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios reales y acorde a la zona.
- Mantener reuniones de trabajo durante todo el proceso de elaboración del estudio con el área responsable de la supervisión a fin de evaluar permanentemente el avance.
- Subsanar las observaciones que pudiera realizar el área responsable de la supervisión.

## 4. recursos y facilidades a ser provistos por la entidad (de corresponder)

No corresponde.

## 5. Perfil de consultor

El Consultor proporcionará el personal profesional, personal técnico, equipo adecuado para la ejecución de los estudios básicos de ingeniería, movilidad, equipos de cómputo, software y oficinas para la ejecución del servicio. El personal profesional y técnico mínimo requerido es el siguiente:

- **Formación académica**  
Título en Ingeniería Civil, Colegiado y Habilitado y/o carreras afines.
- **Experiencia General:**  
Experiencia mínima en Elaboración de 05 expedientes Técnicos en general, Acreditada con Contrato o Certificado o constancia u otro documento que valide la experiencia.
- **Experiencia Específica:**  
El consulto debe acreditar mínimo con 01 expedientes técnicos similares al objeto de contratación, las mismas que deben acreditarse a partir de la colegiatura y haber sido



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

### Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



elaboradas en periodos de tiempos distintos sin traslaparse. (esta experiencia forma parte de la experiencia en general sin embargo no debe traslaparse).

- capacitaciones:

- ✚ Haber realizado programa de ESPECIALIZACION EN TOPOGRAFIA ✓
- ✚ Haber realizado programa de ESPECIALIZACION EN REVIT ✓
- ✚ Haber realizado programa de ESPECIALIZACION EN AUTOCAD CIVIL 3D ✓
- ✚ Haber realizado programa de ESPECIALIZACION EN S10 (COSTOS Y PRESUPUESTOS) ✓
- ✚ Haber realizado programa de ESPECIALIZACION EN MS-PROYECT ✓

- Acreditación:

- ✚ Copia simple del Título Profesional (Verificado en la SUNEDU)
- ✚ Copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) Resoluciones de designación o (v) Ordenes de Servicio o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional.
- ✚ Copia de ficha RUC.
- ✚ Carta de autorización CCI.
- ✚ Copia simple de la Colegiatura y la habilidad.
- ✚ Copia simple de las especializaciones, y/o certificados, y/o constancias, y/o cursos solicitados.
- ✚ Declaración jurada requeridas por la entidad.
- ✚ Copia simple de RNP de consultoría categoría A (Registro Nacional de Proveedores Vigente)



#### 6. Seguros (De Corresponder)

No corresponde.

#### 7. Reglamento técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias (De Corresponder)

- ✓ Reglamento nacional de edificaciones, D.S. N° 011-2006- VIVIENDA.
- ✓ Constitución política del Perú.
- ✓ Ley N° 27783, ley de bases de la descentralización.
- ✓ Ley N° 27293, ley del sistema nacional de inversión pública
- ✓ Legislación de contrataciones y adquisiciones del estado (OSCE)
- ✓ Ley Orgánica de Gobiernos Municipales
- ✓ Norma técnica para metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas.
- ✓ Reglamento de la ley N° 32069 ley general de contrataciones públicas.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA**  
Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



**8. Prestaciones Accesorios (De Corresponder)**

No corresponde.

**9. Lugar y Plazo de Ejecución**

**Lugar**

La prestación del servicio será en la Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planteamiento Rural de la Municipalidad Distrital de Anchonga.

**Plazo**

El Plazo para la Elaboración del Expediente Técnico requerido para llevar a cabo la presente consultoría será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS**, cuyo inicio será al día siguiente de suscribir el contrato, quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión del área competente y los plazos concedidos al Consultor para el levantamiento de las observaciones realizadas al Expediente Técnico.

El servicio será prestado dentro de los siguientes plazos:

PRODUCTO	PLAZO
Único al 100%	Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

**10. Entregables**

El Expediente Técnico debe ser un instrumento elaborado por el consultor, para los fines de ejecución por **CONTRATA** o previa coordinación con la Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planteamiento Rural, en la Elaboración del Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su Elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario. verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

El consultor y profesional (s) suscribirá (n) todas las páginas del Expediente Técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica.

**CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**



**CARATULA.**

**ÍNDICE.**

**1. MEMORIA EJECUTIVA.**

1.1 Proyecto.

1.2 Antecedentes

1.3 Código Único de Proyecto.

1.4 Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del proyecto

1.5 Características del proyecto

1.6 Metas.

1.6.1 metas financieras y físicas de acuerdo al perfil técnico

1.6.2 metas financieras y físicas de acuerdo al expediente técnico

1.6.3 metas financieras.

1.6.4 metas físicas.

1.6.5 meta evaluativa.

1.7 Presupuesto de Obra y Resumido

1.8 Plazo de ejecución

1.9 Modalidad de Ejecución

1.10 Cronograma de actividades

1.11 Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del proyecto.

**2. INGENIERÍA BÁSICA DEL PROYECTO**

**2.1 Estudios Topográficos.**

2.1.1 Objetivos y Alcances

2.1.2 Resultados del Estudio Topográficos.

2.1.3 Planimetría y cortes Detallado

**2.2 Estudios de Hidrología e Hidráulica (según corresponda).**

2.2.1 Objetivos y Alcances

2.2.2 Resultados del Estudio que serán tomados para el diseño

2.2.3 Resultado de los Estudios efectuados





### **2.3 Geología de la Zona**

- 2.3.1 Objetivos y Alcances
- 2.3.2 Resultados del Estudio
- 2.3.3 Evaluación de los Resultados

### **2.4 Estudios de Mecánica de Suelos**

- 2.4.1 Objetivos y Alcances
- 2.4.2 Aspectos Generales
- 2.4.3 Investigaciones de Campo
- 2.4.4 Ensayos de Laboratorio
- 2.4.5 Ensayos Standard
- 2.4.6 Ensayos Especiales
- 2.4.7 Resultados de los Ensayos IN-SITU y de Laboratorio
- 2.4.8 Perfiles Estratigráficos
- 2.4.9 Descripción de la conformación del subsuelo del Área en Estudio
- 2.4.10 Análisis de la cementación
  - 2.4.10.1 Tipo y profundidad de cimentación
  - 2.4.10.2 Cálculo de la capacidad Portante
  - 2.4.10.3 Cálculo de Asentamientos

### **2.5 Estudio de Impacto del Medio Ambiente**

- 2.5.1 Enfoque
- 2.5.2 Objetivos y Alcances
- 2.5.3 Diagnostico Ambiental Actual
  - Ambiente Físico
  - Ambiente Biótico
- 2.5.4 Diagnóstico Ambiental Integrado
- 2.5.5 Diagnóstico de Área de estudio y su ámbito de influencia
- 2.5.6 Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
- 2.5.7 Plan de manejo Ambiental
- 2.5.8 Implementación de las acciones de Mitigación





## **2.6 Geología y Sismicidad en el área de estudio**

2.6.1 Antecedentes Geológicos

2.6.2 Geodinámica Externa

2.6.3 Sismicidad

## **2.7 Análisis y Diseño de Estructuras**

### **2.7.1 Consideraciones de Análisis Estructurales**

2.7.1.1 Metrado de cargas

2.7.1.2 Modelo de Análisis

2.7.1.3 Análisis Sísmicos

2.7.1.4 Resultados de Análisis

2.7.1.5 Selección de Máximos esfuerzos

2.7.1.6 Normas de Diseño

### **2.7.2 Elementos Estructurales**

2.7.2.1 Cimentación

2.7.2.2 Otros Sistemas Estructurales

2.7.2.3 Reservorios

2.7.2.4 Cisternas

2.7.2.5 Castas de Bombeo

2.7.2.6 Equipamiento Electromecánico, etc.

## **2.8 Datos Básicos de diseño**

2.8.1 Población

2.8.2 Dotación

2.8.3 Variaciones de Consumo

2.8.4 Almacenamiento

2.8.5 Caudales de Contribución al sistema de Alcantarillado

2.8.6 Cálculo y Diseño Hidráulico

## **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

3.1 Definición de la Partida

3.2 Descripción de Partidas





3.3 Materiales a Utilizar en la partida

3.4 Equipos

3.5 Modo de Ejecución de la Partida

3.6 Controles

- Controles Técnicos
- Controles de Ejecución
- Controles de Geométricos y de Terminado

3.7 Aceptación de los Trabajos

3.8 Medición y Forma de Pago

#### **4. PLANILLA DE METRADOS**

4.1 Presentar Planillas de Metrados de las todas la Partidas del Presupuesto de Obra

#### **5. PRESUPUESTO DE OBRA**

5.1 Presupuesto Analítico Total por Especifica de Gasto

5.2 Presupuesto Analítico de Gastos Generales

5.3 Presupuesto Analítico de Gastos de Supervisión

5.4 Análisis de Gastos Generales

5.5 Resumen de Presupuesto

5.6 Presupuesto de Obra

5.7 Lista de Cantidad de materiales

5.8 Lista de Cantidad de Equipos a Utilizarse

5.9 Lista de Cantidades de Mano de Obra

5.10 Análisis de Precios Unitarios

5.11 Fórmula Polinómica

5.12 Cronograma de Programación PERT-CPM

5.13 Cronograma de Avance Valorizado

5.14 Cronograma de Adquisión de Materiales

#### **6. PLANOS**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA**  
**Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural**



Los planos deben adecuarse a la Naturaleza de la Infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles

- 6.1 Plano de Ubicación General del proyecto
- 6.2 Plano Topográficos (Planimetría, Secciones, etc.)
- 6.3 Plano de buzones
- 6.3 Plano de Redes de Desagüe
- 6.4. Plano de Conexiones Domiciliarias, etc.

**7. ANEXOS.**

- 7.1. Manual de operación y/o mantenimiento
- 7.2. Disponibilidad de terreno
- 7.3 Padrón de Beneficiarios
- 7.4. Ficha de Código Único de Inversiones
- 7.5. CD Digital del expediente técnico.

Los impresos deben presentarse en papel de formato A4, con uno (01) original y dos (02) copias debidamente anillados y archivados, foliados, firmados y sellados en cada una de sus páginas por la empresa y los profesionales especialistas respectivos.

Los planos deben presentarse en escalas reglamentarias.

El expediente técnico en su totalidad deberá ser entregado digitalmente en CD.

La entrega final del expediente técnico con todos sus estudios debe realizarse en original (impreso a color) en tres (03) ejemplares, firmados por todos los responsables y presentación en digital (01 CD) conteniendo enteramente el proyecto (expediente, estudios, presupuesto y anexos) la cual debe estar en formato editable.

Los pagos al Consultor se efectuarán luego de culminado los trabajos de consultoría, haber realizado la presentación del expediente definitivo y haber sido aprobado el expediente, las cuales estarán respaldadas con la presentación de los Informes, anteproyectos, Estudio definitivo y estudio complementario, de acuerdo a la culminación y conformidad de la Sub gerencia de obras, infraestructura y planeamiento rural.

**11. Conformidad**

La Conformidad será otorgada por la sub gerencia de Obras, Infraestructura y Planteamiento Rural.





## 12. Forma y Condiciones de Pago

la Municipalidad Distrital de Anchonga efectuará al consultor el pago por las contraprestaciones realizadas de la siguiente manera:

**PAGO ÚNICO:** El pago será del 100 % del monto total, a la aprobación del expediente técnico vía acto resolutivo, previa conformidad emitida por la sub gerencia de Obras, Infraestructura y Planteamiento Rural.

Para la Conformidad de Pago se dará mediante la sub gerencia de obras, infraestructura y planeamiento rural así mismo el Consultor adjuntará los siguientes documentos:

- Carta de Presentación del Expediente Técnico original o fedateado.
- Carta de Observaciones original o fedateado (si hubiera).
- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
- Contrato
- Otros documentos relacionados. (especificar que documentos)



## 13. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

## 14. Confidencialidad (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

## 15. Penalidades

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

Para servicios:  $F = 0.40$



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA**  
**Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural**



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**16. Otras Penalidades (De Corresponder)**

No corresponde.

**17. Cláusula de Solución de Controversias**

Las controversias surgidas serán resueltas mediante conciliación obligatoria, conforme al Artículos 81° de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069.

**18. Anticorrupción y antisoborno**

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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 o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor 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 de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**19. Resolución de contrato**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA**  
**Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural**



Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente el contrato o orden de servicio por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

**20. Afectación Presupuestal**

**Fuente de financiamiento** : 07 FONCOMUN  
**Meta Presupuestal** : 051  
**Especifica de Gasto** : 2.6.3.1.8.1

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA  
PROVINCIA DE GARAYTA - HVCA  
Ing. Queny Rudy Toribio Fernández  
Sub Gerente de Obras, Infraestructura  
y Planeamiento Rural