



DEPARTAMENTO REGIONAL DE INGENIERIA CIVIL Y AMBIENTE DEL PERU

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE PROMOTOR DE SANEAMIENTO RURAL I PARA LA SUB GERENCIA TECNICA MUNICIPAL Y GESTION DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO

UNIDAD EJECUTORA:	SUB GERENCIA TÉCNICA MUNICIPAL Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO
ACTIVIDAD POI:	5006299 POTABILIZACION Y OTRAS FORMAS DE DESINFECCION Y TRATAMIENTO.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE CONTRATACION DE PROMOTOR DE SANEAMIENTO RURAL I PARA LA SUB GERENCIA TECNICA MUNICIPAL Y GESTION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

I. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO).

La municipalidad Distrital de Chinchao a través de la Subgerencia Técnica Municipal y Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento requiere la contratación de (1) **PROMOTOR DE SANEAMIENTO RURAL I**, tiene como objetivo estratégico de cumplir actividades estratégicas del compromiso 4 del programa de incentivos a la mejora de la gestión municipal 2026 y mejorar la dotación del servicio de agua potable y saneamiento rural.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO).

OBJETIVO GENERAL:

El objetivo principal del requerimiento de (1) **PROMOTOR DE SANEAMIENTO RURAL I** para la subgerencia técnica municipal y gestión de los servicios de saneamiento para realizar los trabajos realizados en campo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

El servicio de requerimiento de (1) **PROMOTOR DE SANEAMIENTO RURAL I** para la Subgerencia Técnica Municipal y Gestión de los Servicios de Saneamiento para realizar los trabajos de campo en; asistencia técnica a las Organizaciones Comunales, monitoreo de cloro residual, limpieza, desinfección y calibración de los sistemas de agua potable, asistencia técnica en realizar mantenimiento preventivo o correctivo del sistema de agua en la zona rural del distrito, capacitación en educación sanitaria en Instituciones Educativas del nivel primaria en zona rural del Distrito de Chinchao, con la finalidad de sensibilizar para el consumo de agua clorada, el uso y cuidado adecuado.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN: (OBLIGATORIO).

La contratación de servicio de (1) **PROMOTOR DE SANEAMIENTO RURAL I** para el cumplimiento de actividades programadas por la Subgerencia Técnica Municipal y Gestión de Los Servicios de Agua y Saneamiento para realizar satisfactoriamente los trabajos encargados de las metas establecidas en el POI y del programa de incentivo compromiso 4 del 2026.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (OBLIGATORIO).

Servicio de (01) **PROMOTOR DE SANEAMIENTO RURAL I** para la Sub Gerencia Técnica Municipal y Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento.

FUNCIONES ESPECIFICAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
 Ing. Amelvelita N. Espinoza Maygo
 SUBGERENTE TÉCNICA MUNICIPAL Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO



ENTREGABLE N° 1

- Realizar un reporte de monitoreo de cloro residual (anexo 13) en sistemas de abastecimiento de agua seleccionados en coordinación con el operador y con representantes de salud de los centros poblados asignados (Mirador, Agua Dulce, Villa Sol, San Pedro de Shairicancha, Tullca, Cochachico, Siracalla, Nueva Independencia, Antapucro, Mayobamba baja, Consejos, Magrish).

N°	Puntos de toma de muestra	Rango adecuado "Seguro"
01	Reservorio (No se considera tubería de limpia y rebose, al igual que el interior del reservorio)	0.5 a 1 mg/L (Dependiendo de la efectividad de la dosificación se puede registrar más)
02	Primera vivienda (Después del reservorio)	0.5 a 1.0 mg/L
03	Vivienda intermedia	0.5 a 1.0 mg/L
04	Última vivienda	0.5 a 1.0 mg/L

- Realizar limpieza y desinfección, calibración del equipo de cloración (anexo 11 y anexo 12) del sistema de agua potable priorizados y según requiera las zonas asignadas asegurar que el operador del sistema utilice los EPP durante la ejecución de las acciones.
- Presentar un informe, detallando los trabajos realizados evidenciando con las fichas de monitoreo de cloro residual, y panel fotográfico geo referenciada y control del cloro residual.
- Realizar asistencia técnica con la Junta Directiva para el correcto llenado de los documentos Administrativos de la Organización comunal tales como son: libro de caja, libro de padrón de asamblea general, libro de asamblea general, libro de reunión de Consejo Directivo, libro de control de recaudos, libro de inventario.
- Realizar la asistencia técnica a los operadores de saneamiento en el correcto uso del comparador de cloro residual y llenado de información en su libro de monitoreo para la supervisión de la Junta directiva de la JASS y enviar reporte a la municipalidad Distrital.
- Coordinaciones según lo amerite la Subgerencia Técnica Municipal y Gestión de los Servicios de agua y saneamiento.

ENTREGABLE N° 2

- Realizar un reporte de monitoreo de cloro residual (anexo 13) en sistemas de abastecimiento de agua seleccionados en coordinación con el operador y con representantes de salud de los centros poblados asignados (Mirador, Agua Dulce, Villa Sol, San Pedro de Shairicancha, Tullca, Cochachico, Siracalla, Nueva Independencia, Antapucro, Mayobamba baja, Consejos, Magrish).
- Realizar limpieza y desinfección, calibración del equipo de cloración (anexo 11 y anexo 12) del sistema de agua potable priorizados y según requiera las zonas asignadas asegurar que el operador del sistema utilice los EPP durante la ejecución de las acciones.



- Realizar asamblea general para la elección de la nueva Junta Directiva de la junta administradora de servicio de saneamiento JASS al Asimismo las resoluciones que se encuentran próxima a vencer al mismo modo realizar constante seguimiento hasta la obtención de las resoluciones.
- Presentar un informe, detallando los trabajos realizados evidenciando con las fichas de monitoreo de cloro residual, y panel fotográfico geo referenciada y control del cloro residual. asimismo, resoluciones de las JASS vigentes de las zonas asignadas según requiere.
- Realizar asistencia técnica con la Junta Directiva para el correcto llenado de los documentos Administrativos de la Organización comunal tales como son: libro de caja, libro de padrón de asamblea general, libro de asamblea general, libro de reunión de Consejo Directivo, libro de control de recaudos, libro de inventario.
- Realizar la asistencia técnica a los operadores de saneamiento en el correcto uso del comparador de cloro residual y llenado de información en su libro de monitoreo para la supervisión de la Junta directiva de la JASS y enviar reporte a la municipalidad Distrital.
- Coordinaciones según lo amerite la Subgerencia Técnica Municipal y Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento.

ENTREGABLE N°3

- Realizar un reporte de monitoreo de cloro residual (anexo 13) en sistemas de abastecimiento de agua seleccionados en coordinación con el operador y con representantes de salud de los centros poblados asignados (Mirador, Agua Dulce, Villa Sol, San Pedro de Shaircancha, Tullca, Cochachico, Siracalla, Nueva Independencia, Antapucro, Mayobamba baja, Consejos, Magrish.).
- Realizar limpieza y desinfección, calibración del equipo de cloración (anexo 11 y anexo 12) del sistema de agua potable del centro poblado priorizados y según requiera según zonas asignado. asegurar que el operador del sistema utilice los EPP durante la ejecución de las acciones.
- Apoyo para realizar el módulo 5 en el centro Poblado de Mayobamba Baja en el empadronamiento de viviendas con UBS.
- Realizar asamblea general para la elección de la nueva Junta Directiva de la junta administradora de servicio de saneamiento JASS que las resoluciones que se encuentran próxima a vencer al mismo modo realizar constante seguimiento hasta la obtención de las resoluciones.
- Presentar un informe, detallando los trabajos realizados evidenciando con las fichas de monitoreo de cloro residual, y panel fotográfico geo referenciada y control del cloro residual.
- Realizar la asistencia técnica a los operadores de saneamiento en el correcto uso del comparador de cloro residual y llenado de información en su libro de monitoreo para la supervisión de la Junta directiva de la JASS y enviar reporte a la municipalidad Distrital.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
 Ing. Armerinda N. Espinoza Masgo
 SUBGERENTE TÉCNICA MUNICIPAL Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO

- Coordinaciones según lo amerite la Subgerencia Técnica Municipal y gestión de los servicios de agua y saneamiento.

V. VALOR REFERENCIAL (OBLIGATORIO).

Sueldo mensual: de acuerdo al estudio de mercado.

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO).

5.1. perfil del personal promotor I.

- Ser persona natural mayor de 18 años.
- Formación académica bachiller carrera universitaria de Ingeniería Ambiental.
- Experiencia laboral no menor de 2 años en el sector público y/o privado (se acreditará con copia de contrato, orden de servicio y/o constancia de trabajo).
- Experiencia específica para el puesto no menor de un año y medio (1 ½), con conocimiento en operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y disposición de excreta.
- Con conocimiento en capacitación de educación sanitaria.
- Pro actividad para cumplir metas establecidas con creatividad, proactiva, con responsabilidad, adaptación al cambio, trabajo en equipo y bajo presión.
- Voluntad para participar en las capacitaciones a promotores de saneamiento promovidas por el MVCS y la DRVCS.
- Contar con RUC vigente.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores de Servicios -RNP.
- No encontrarse impedido para contratar con el estado.
- Disponibilidad para movilizarse.
- Número de cuenta y CCI vigente.
- Licencia de conducir motocicleta.

VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (OBLIGATORIO)

- **Lugar:** El ámbito de trabajo será en el distrito de Chinchao en los Centros poblados de: Mirador, Agua Dulce, Villa Sol, San Pedro de Shairicancha, Tullca, Cochab Chico, Siracalla, Nueva Independencia, Antapucro, Mayobamba baja, Cansejos, Magrish.

Condiciones	Detalle
Lugar de la prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Chinchao
	Inicio: enero, febrero y marzo
Duración del contrato	
	Duración 65 días
Remuneración mensual	Disponibilidad del Presupuesto
Forma de pago	Por Entregable
Otras condiciones esenciales de contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad inmediata

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
 Ing. Amovelita N. Espinoza Masgo
 SUBGERENTE TÉCNICA MUNICIPAL Y GESTIÓN
 DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO



IX. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO).

Previo informe de conformidad de la sub gerencia Técnica Municipal y Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento y de la Gerencia de Desarrollo Social, a base de la presentación del informe mensual de actividades desarrolladas.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO).

El pago se efectuar de forma mensual, previa presentación de su informe mensual de labores realizadas, adjuntando los anexos y formatos utilizados para el cumplimiento de sus actividades, fotografías georreferenciadas en formato JPG, y la conformidad de servicio se realizará por parte de la oficina de la Subgerencia Técnica Municipal y Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento.

XI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (OBLIGATORIO).

El contratado deberá ser responsable de corresponder a todas las actividades requeridas satisfactoriamente por la sub gerencia.

XII. PENALIDADES (OBLIGATORIO).

Penalidad por mora: en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, la entidad contratante le aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del entregable correspondiente, que puede descontarse del pago del entregable o del pago final. En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE}}{0.5 \times \text{PLAZO DEL ENTREGABLE}}$$

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

XIII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al estado, bajo cualquier modalidad.

XIV. GESTIÓN DE RIESGOS (OBLIGATORIO)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato y los documentos que lo conforman, 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

 Ing. Ahnaveilita N. Espinoza Masgo
 SUBGERENTE TÉCNICA MUNICIPAL Y GESTIÓN
 DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO



XV. SANCIONES (OBLIGATORIO)

Las infracciones administrativas posibles de sanción son aquellas establecidas en el artículo 87 de la ley 32069.

XVI. DEL PRINCIPIO DEL VALOR POR DINERO (OBLIGATORIO)

Las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

Ing. Amavelita N. Espinoza Masgo
SUBGERENTE TÉCNICA MUNICIPAL Y GESTIÓN
DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y BARRIAVENTO