



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

FORMATO – N°03.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ÁREA USUARIA (CENTRO DE COSTOS)	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
ACTIVIDAD OPERATIVA	C0158 – PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS
META PRESUPUESTARIA	181 – PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GUIA Y/O AYUDANTE DE CAMPO (AYUDANTE DE OPERACIÓN) 1

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GUIA Y/O AYUDANTE DE CAMPO (AYUDANTE DE OPERACIÓN) 1

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Garantizar la operación, mantenimiento y administración continua de la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) de Jauja, asegurando la producción de agua apta para consumo humano conforme al Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (D.S. N° 031-2010-SA) y la continuidad del servicio de saneamiento a la población servida.

3. BASES LEGAL:

Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF
Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF
Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
Ley N° 32514 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2026
Ley N° 32515 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL:

Servicio de SERVICIO DE GUIA Y/O AYUDANTE DE CAMPO (AYUDANTE DE OPERACIÓN) 1, para garantizar la operación, mantenimiento y administración continua de la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) de Jauja, asegurando la producción de agua apta para consumo humano conforme al Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (D.S. N° 031-2010-SA) y la continuidad del servicio de saneamiento a la población servida.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

FUNCIONES:

- Apoyar en la limpieza de las unidades de tratamiento (sedimentadores, filtros, tanques).
- Preparar soluciones de reactivos (cal, alumbre, cloro, entre otros) bajo supervisión del Operador de Planta.
- Ayudar en el traslado de insumos y herramientas dentro de las instalaciones.
- Colaborar en el mantenimiento de áreas verdes y la limpieza general de la planta.
- Asistir al Operador de Planta en maniobras y monitoreo básico de los procesos.
- Otras funciones que le asigne el Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, relacionadas con la naturaleza de su cargo.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural y/o jurídica
- Contar con RUC habido y activo.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio; vigente.
- Cuenta Interbancaria – CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 Impedimentos para contratar.

PERFIL DE PROVEEDOR:

- Educación secundaria completa.
- Conocimientos básicos en mantenimiento o labores operativas (deseable, no excluyente).

Experiencia:

- Experiencia mínima de 01 año en labores auxiliares en plantas industriales o de tratamiento.

Competencias y Habilidades:

- Disposición para labores físicas y de campo.
- Responsabilidad en el manejo cuidadoso de reactivos químicos.
- Trabajo en equipo bajo supervisión directa.

7. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado por el periodo de 30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8. LUGAR:

Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) de Jauja, Distrito de Jauja, Provincia de Jauja, Departamento de Junín

9. VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de la sub gerencia de abastecimiento o de la dependencia encargado de las contrataciones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

10. PRODUCTO O ENTREGABLES:

El proveedor deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio realizado, según el siguiente detalle:

- Informe de actividades realizadas, incidencias y recomendaciones, presentado dentro de los 3 días calendario posteriores al cierre del mes de servicio.
- Registros y bitácoras propias de su función (operación, mantenimiento, laboratorio o vigilancia, según corresponda), entregados de forma ordenada conforme se generen.
- Recibo por honorarios (RH).
- Orden de servicio

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del Servicio estará a cargo del Supervisor de Planta y funcionario responsable del Área Usuaria – Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de recepcionado el servicio.

12. FORMA DE PAGO

El pago será "UNICO" al término de la prestación y la conformidad del mismo, previa presentación de carta de labores.

13. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

14. OTRAS PENALIDADES

No Aplica.

15. GARANTIAS

No Aplica.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

EL CONTRATISTA 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 En la Ley 32069, 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 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 artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

18. 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, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

