

## PROGRAMA NACIONAL DE RIEGO TECNIFICADO PARA UNA AGRICULTURA CLIMÁTICAMENTE RESILIENTE (PNRT- PSI)

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### COORDINADOR(A) DEL SUBCOMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA A GOREs

Componente B	Gestión del PNRT
Categoría	Consultoría Individual
Método	Selección Competitiva Limitada

#### I. ANTECEDENTES

El Gobierno del Perú ha solicitado al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) un préstamo para financiar parcialmente el proyecto denominado “Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente”. Como Entidad Ejecutora del Perú se ha designado al Programa Subsectorial de Irrigaciones (PSI).

El objetivo del proyecto denominado “Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente” está dirigido a mejorar la sostenibilidad y eficacia del servicio de agua para riego y de la productividad del agua en la agricultura familiar en zonas seleccionadas vulnerables al cambio climático.

Los componentes del PNRT-PSI son los siguientes:

##### **Componente A: Proyectos de riego tecnificado**

Incluye una cartera priorizada de 130 proyectos de inversión (PI) en Grupos de Gestión de Riego Tecnificado (GGRT) que forman parte de la Organización de Usuarios de Agua (OUA) dentro de la jurisdicción de 43 Juntas de Usuarios (JU) y 4 Comités de Usuarios (CU) en 19 regiones.

Los sistemas de riego tecnificado comprenden 2 subcomponentes:

##### Subcomponente A.1: Sistema de riego

Compuesto por las siguientes inversiones:

- Infraestructura de riego común, referida a obras que brindan servicio a todos los beneficiarios del proyecto, por ejemplo: obras de captación, reservorios y tuberías de conducción y distribución hasta el nivel de cabecera de parcela, entre otros;
- Instalación de riego parcelario, referida a componentes y equipos de riego que garantizan la uniformidad del riego a nivel parcelario, por ejemplo, válvulas, laterales de riego, emisores (aspersores, micro aspersores, goteros), entre otros.

##### Subcomponente A.2: Asistencia técnica

La asistencia técnica para cada Grupo de Gestión de Riego Tecnificado (GGRT) será por un periodo diferenciado, siendo para cultivos permanentes 20 meses, para cultivos transitorios 15 meses y para cultivos mixtos (asociados) 18 meses.

Se considerará 3 módulos:

- a) Asistencia técnica en operación, mantenimiento y gestión del sistema de riego tecnificado y aplicación de buenas prácticas de riego parcelario;
- b) Mejora del sistema productivo de los cultivos;
- c) Fortalecimiento de la gestión organizacional, asociatividad y articulación comercial.

### **Componente B: Otras intervenciones del PNRT - PSI – Fortalecimiento de las OUA y asistencias técnicas a los GOREs**

Dirigido a resolver problemas de las organizaciones de usuarios, a través de la mejora de las capacidades de gestión para la sostenibilidad de la tecnificación de riego en el ámbito de 43 Juntas de Usuarios (JU) y 4 Comités de Usuarios (CU) en donde se ubican las OUA vinculadas a los GGRT (130 PI).

#### Subcomponente B.1: Fortalecimiento a las Organizaciones de Usuarios de Agua (OUA) para la gestión de la sostenibilidad de los servicios del agua para riego

Dirigida a garantizar la distribución del agua a los ámbitos de influencia de los sistemas de riego tecnificado mediante las siguientes acciones:

- a) Implementación y/o mejoramiento de los Programas de Distribución de Agua (PDA);
- b) Implementación de la gestión técnica del riego y gestión productiva para el uso eficiente del agua a nivel parcelario

#### Subcomponente B.2: Asistencia técnica a los Gobiernos regionales para el soporte de la gestión del agua de riego y fomento del riego tecnificado

Intervendrá en 19 GORE en las que se encuentran las 43 JU y 4 CU vinculadas a los 130 proyectos, con las siguientes acciones:

- Fortalecimiento de capacidades en gestión y administración de los recursos hídricos con fines agrarios a GORE, DRA y AA.
- Capacitación, asistencia técnica y sensibilización en operación y mantenimiento de sistemas de riego tecnificado

### **Componente C: Gestión del Proyecto**

Este componente incluye actividades para apoyar la administración del Proyecto y el fortalecimiento del PSI. El componente apoyará el desarrollo de capacidades en gestión financiera, ambiental, social y técnica, así como en seguimiento y evaluación. Además, este componente incluirá actividades para promover la coordinación entre el Proyecto y las entidades gubernamentales existentes (por ejemplo, ANA), otros programas gubernamentales (como Sierra-Selva Exportadora, AGROIDEAS, AGRORURAL, etc.) y programas que involucren a ONG, asociaciones de agricultores.

## **II. OBJETO**

Contratar a un/una profesional con el objeto de que preste servicios de Consultoría Individual como Coordinador del Subcomponente B1: Asistencia técnica a los Gobiernos Regionales para el soporte de la gestión del agua de riego y fomento del riego tecnificado, del Componente B del Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente, con la finalidad de que desarrolle acciones de planificación, organización, supervisión, control, evaluación, monitoreo y reporte de las

actividades, entre otras que involucra el Subcomponente B2, que garantice el logro de los objetivos y resultados esperados. El/la Coordinador de Fortalecimiento a las Organizaciones de Usuarios de Agua (OUA) reportará al Coordinador del PNRT y al Jefe de la Unidad Gerencial de Capacitación y Asistencia Técnica – UGCAT.

### III. ACTIVIDADES

El/la Consultor(a) desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos para el proyecto denominado “Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente”, y como mínimo deberá cumplir las siguientes actividades:

1. Coordinar las acciones y actividades del Subcomponente de asistencia técnica a los Gobiernos regionales y locales en los diferentes módulos de intervención, desarrollando un taller inicial con los GOREs y GOLOs a ser intervenidos en coordinación con la UGCAT y las Unidades de Gestión Zonal.
2. Formular Términos de Referencia para la contratación de servicios de consultoría de supervisor(a) y profesionales para la ejecución de las actividades del componente de asistencia técnica a los GOREs.
3. Brindar soporte técnico en la elaboración del Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones respecto del Subcomponente de asistencia técnica a los GOREs para cada ejercicio presupuestal.
4. Ejecutar y organizar actividades de reforzamiento de capacidades a los supervisores y especialistas, mediante un taller específico, además para la uniformización de criterios y lineamientos en la ejecución del Plan de Implementación para el asesoramiento técnico a entidades y profesionales de los GOREs.
5. Elaborar conjuntamente con el(la) supervisor(a) un plan de acción por cada curso de especialización a ser impartido por este Subcomponente a la población objetivo, conformado por los funcionarios, profesionales y técnicos de las Direcciones Agrarias, Agencias Agrarias y Unidades Formuladoras y Evaluadoras, teniendo en cuenta el Plan de Implementación del componente.
6. Coordinar y asesorar a supervisor(es) y/o especialistas durante el proceso de capacitación en la formulación de los planes de riego tecnificado y la cartera de proyectos en los GOREs.
7. Orientar a supervisores(as) y/o especialistas en la ejecución del Plan de Implementación en las diferentes líneas de acción del Subcomponente, impulsando la aplicación de la metodología del programa “aprender haciendo”, verificando su ejecución y proponiendo medidas correctivas de ser el caso.
8. Implementar las acciones y estrategias necesarias que conlleven a la consecución de las metas y resultados esperados de la ejecución del Subcomponente de asesoramiento a los GOREs, de acuerdo al MOP y Plan de Implementación.
9. Realizar el monitoreo y evaluación permanente de la implementación de las actividades operativas y ejecución de procesos del Subcomponente, a fin de impulsar el logro de metas, la elaboración/aplicación de los instrumentos de gestión técnica - operativa y el cumplimiento de indicadores de procesos y de resultados en cada GORE intervenido.

10. Supervisar la sistematización y registros de eventos de capacitación y asistencia técnica, usuarios(as) capacitados(as) y asistidos(as), avances de metas e indicadores de las actividades del Subcomponente, analizar y mantener actualizada la información para los reportes de avances periódicos.
11. Revisar los entregables y/o informes técnicos u operativos periódicos y/o trimestrales de los especialistas y supervisores, emitiendo la conformidad del caso.
11. Elaborar guías, manuales u otros documentos técnicos y metodológicos, necesarios para implementar los procesos del Subcomponente de asistencia técnica a los GOREs.
12. Revisar y dar la conformidad a los productos, medios de difusión y/u otros instrumentos técnicos generados en el desarrollo del Subcomponente en las diferentes líneas de acción.
13. Realizar las coordinaciones con las entidades respectivas y otros actores, aliados estratégicos públicos y privados a nivel central y regional, que permita concertar el apoyo mutuo e implementar acciones conjuntas en favor del fortalecimiento de los GOREs y GOLOs.
14. Elaborar y consolidar los informes técnicos físicos y financieros de la ejecución de la intervención POI.
15. Participar en las reuniones convocadas por la Dirección Ejecutiva, Coordinación del Programa, Banco Mundial, informando de los avances y logros del Subcomponente.
16. Evaluar indicadores de metas, producto y resultados esperados en cada GORE intervenido.
17. Coordinar y hacer el seguimiento de las actividades, incluyendo revisión de los entregables o informes de actividades emitiendo la conformidad respectiva, de los consultores individuales del Equipo de Implementación del Programa correspondientes al componente de asistencia técnica a los GOREs.
18. Integrar los Comités de Selección de los procesos de selección en los cuales sea designado(a).
19. Responsable del seguimiento y monitoreo de la fase de ejecución contractual de los contratos en el marco del Subcomponente.
20. Coordinar directamente con el (la) jefe(a) de la UGCAT las actividades programadas en el marco del Subcomponente y con los especialistas de la UGCAT para el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa.
21. Participar en las capacitaciones brindadas por el (la) especialista ambiental y especialista social de la Unidad de Implementación del Proyecto.
22. Vigilar las actividades de los(as) consultores(as), empresas, ONG, u otros, a cargo del fortalecimiento a los GOREs sea desarrollado en cumplimiento con lo establecido en los instrumentos ambientales y sociales del Proyecto y el Plan de Acción de Género.
23. Garantizar que el desarrollo de las formaciones y cualquier otra actividad de asistencia técnica en el marco del Proyecto, se desarrollen conforme a los lineamientos establecidos en los instrumentos ambientales y sociales y lleven a cabo de conformidad con términos de referencia aceptables para el Banco Mundial.
24. Apoyar con la difusión y manejo del mecanismo de atención de quejas y reclamos del Proyecto.

25. Otras actividades que en el marco de su competencia sean asignadas por el (la) coordinador(a) del Programa.

#### **IV. INFORMES**

El/La Consultor/a debe presentar un informe mensual, durante el tiempo del servicio, respecto a las actividades desarrolladas según el numeral III del presente término de referencia. Adicionalmente el/la Consultor/a deberá presentar cualquier informe complementario que se le solicite en relación con el desarrollo del objeto del contrato. Todos los informes deben de contar con la aprobación del/la Coordinador/a General.

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerequisite para el pago además del producto para el periodo respectivo, la entrega de un informe final, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos en medio virtual.

#### **V. CONFIDENCIALIDAD**

Toda información obtenida por el/la Consultor/a, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del Programa Subsectorial de Irrigaciones.

#### **VI. DURACIÓN**

El contrato tendrá una duración de tres (03) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El contrato podrá renovarse según la evaluación de resultados.

#### **VII. PERFIL**

Se requiere que el/la Consultor/a cumpla con el siguiente perfil mínimo:

##### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

- Título profesional en ingeniería agrícola o ingeniería agronomía o carreras afines, colegiado y habilitado. De preferencia con estudios de maestría y/o especialización en gestión de recursos hídricos, riego y/o inversión pública u otras afines.
- Capacitación en manejo de programas y software informático y/o conocimientos en operación y mantenimiento de sistemas de riego y/o Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones Invierte.pe.

##### **EXPERIENCIA:**

- Experiencia general en el sector público y/o privado mínima de ocho (08) años.
- Experiencia específica mínima de cinco (5) años en actividades con programas y/o proyectos de capacitación y/o asesoramiento técnico a Gobiernos regionales y Gobiernos locales en temas de riego y/o inversiones en riego y/o manejo

de técnicas y metodologías de capacitación y asistencia técnica y/o normatividad vigente en materia de recursos hídricos y riego tecnificado.

El cumplimiento del perfil mínimo habilita a él/la aspirante para realizar la consultoría, el puntaje asignado en los criterios de selección, permite a la entidad escoger entre los candidatos hábiles al mejor.

La experiencia relacionada en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad contratante, especificando las funciones realizadas, actividades o productos, fecha de ingreso y retiro.

Las certificaciones podrán ser solicitadas al candidato elegido de forma previa a la elaboración del contrato. En caso que éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá a el/la candidato/a que le siguió en puntos y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles. El Contratante se reserva el derecho de verificar los datos indicados en las hojas de vida.

## **VIII. SUPERVISOR**

El/La Consultor/a reportará su gestión al/la Coordinador/a General o a quién delegue, a través de informes de avances mensuales. Se realizará la evaluación de resultados antes de finalizar el año, de corresponder.

## **IX. CONFLICTO DE INTERESES - ELEGIBILIDAD**

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Programas de Inversión - Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Programas de Inversión Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría Quinta Edición, septiembre de 2023 (<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/069d2b6ee1c8fc84d099d78c68edc24b-0290012023/original/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-SPANISH-September-2023.pdf> ).

## **ANEXO I**

### **CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

#### **COORDINADOR(A) DEL SUBCOMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA A GOREs**

<b>Criterios de Selección</b>	<b>Rango</b>	<b>Puntaje Total</b>
Experiencia general	Se otorgará el máximo de 30 puntos al postulante que, superado el mínimo requerido, acredite la mayor cantidad de años de experiencia laboral general, y se les otorgará a los demás postulantes el puntaje proporcional en función a los años de experiencia que acrediten.	30



	<p>El máximo años de experiencia a considerarse para la presente evaluación será de veinte (20) años.</p> <p>El postulante debe presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del participante.</p>	
Experiencia Específica	<p>Se otorgará el máximo de 50 puntos al postulante que, superado el mínimo requerido, acredite la mayor cantidad de años de experiencia laboral específica, y se les otorgará a los demás postulantes el puntaje proporcional en función a los años de experiencia que acrediten.</p> <p>El máximo años de experiencia específica a considerarse para la presente evaluación será de quince (15) años.</p> <p>El postulante debe presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del participante.</p>	50
Formación académica	<p>Se evaluará en función del nivel de formación académica del participante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estudios de Maestría: [06] puntos</li> <li>▪ Egresado de Maestría: [09] puntos</li> <li>▪ Título de Maestría: [10] puntos.</li> </ul> <p>El postulante debe presentar copia simple de constancia de estudios, constancia de egresado o el grado de maestría obtenido en gestión pública, administración y/o gestión de proyectos.</p>	10
Capacitación	<p>Se evaluará en función de la especialización y cursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Más de 90 hasta 219 horas acumuladas: [06] puntos</li> <li>▪ Más de 220 hasta 319 horas acumuladas: [08] puntos</li> <li>▪ Más de 320 hasta 420 horas acumuladas: [10] puntos</li> </ul> <p>El postulante debe presentar copia simple de constancias, certificados, diplomas respectivos.</p>	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>