

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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SECRETARIA PARA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA

|              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| Componente C | Gestión del PNRT-PSI           |
| 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 (PNRT-PSI). 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.

## **II. OBJETO**

Contratar a un/una profesional con el objeto de que preste servicios de consultoría Individual como **SECRETARIA** para la Coordinación del Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente con la finalidad de que realice la gestión administrativa y documental del PNRT, en el marco del Contrato de Préstamo, las Regulaciones del Banco Mundial y los documentos de gestión del PNRT. El/la **SECRETARIA** reportará al/la Coordinador del Programa o el que haga sus veces.

### 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. Brindar apoyo al Coordinador del Programa en las actividades y gestiones administrativas y/o documentales que genera el cargo.
2. Administrar el trámite documentario que genera la Coordinación del Programa.
3. Mantener actualizado y debidamente ordenado el acervo documentario físico y digital de la Coordinación del Programa.
4. Gestionar la agenda de la Coordinación del Programa.
5. Apoyar en la gestión de la información de la Coordinación del Programa, así como encargarse de las comunicaciones, tales como llamadas, correos u otras similares.
6. Revisar y gestionar los documentos de la Coordinación del Programa, tales como: oficios, cartas, memorándums, informes entre otros.
7. Realizar el seguimiento de la documentación emitida y recibida respectivamente.
8. Elaborar documentos a solicitud del Coordinador del Programa.
9. Otras funciones que sean asignadas por el Coordinador del Programa en el marco de sus competencias

### IV. INFORMES

El/La Consultor/a debe presentar un informe de actividades mensual, durante el tiempo del servicio, respecto 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 de él/la Coordinador/a del Programa (Coordinador/a General) o el que haga sus veces.

En caso de terminación anticipada del contrato, es pre-requisito 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:

- Estudios técnicos en Secretariado, Asistente de Oficina, Asistente de Gerencia, Administración, Contabilidad y/o afines.

### EXPERIENCIA:

- Experiencia general mínima de cinco (5) años en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia específica mínima de tres (3) años en el sector público en posiciones de secretaria ejecutiva y/o asistencia/apoyo administrativo y/o asistencia/apoyo ejecutivo y/o asistencia/apoyo logístico y/o asistencia/apoyo en gestión documental o similares, a instancias de Alta Dirección, Jefaturas, Coordinaciones, Unidades, Gerencias o similares.
- De preferencia experiencia en proyectos o programas con financiamiento con organismos de cooperación internacional o multilaterales.

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 el 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 de 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 Consultor reportará su gestión a él/la Coordinador del Programa (Coordinador General) o el que haga de sus veces, 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

#### SECRETARIA DE LA COORDINACION

| Criterios de Selección  | Rango   | Puntaje Total |
|---|---|---------------|
| <p>Experiencia General</p> <p>Experiencia general mínima de cinco (5) años en entidades públicas y/o privadas.</p>  | <p>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.</p> <p>El máximo años de experiencia a considerarse para la presente evaluación será de diez (10) años.</p>     | 30            |
| <p>Experiencia Específica</p> <p>Experiencia específica mínima de tres (3) años en la administración pública, en posiciones de secretaria ejecutiva y/o asistencia/apoyo administrativo y/o asistencia/apoyo ejecutivo y/o asistencia/apoyo logístico y/o asistencia/apoyo en gestión documental o similares, a instancias de Alta Dirección, Jefaturas, Coordinaciones, Unidades, Gerencias o similares o programas financiados por organismos cooperantes o multilaterales.</p> | <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 a considerarse para la presente evaluación será de siete (07) años.</p> | 50            |

| Criterios de Selección | Rango  | Pun-<br>taje<br>Total |
|------------------------|--|-----------------------|
| Formación Académica    | <p>Se evaluará en función del tiempo de especialización en temas de Secretariado, Asistencia de Gerencia:</p> <p>Más de 90 hasta 149 horas acumuladas: [10] puntos</p> <p>Más de 150 hasta 209 horas acumuladas: [15] puntos</p> <p>Más de 210 hasta 270 horas acumuladas: [20] puntos</p> | 20                    |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |  | <b>100</b>            |

