

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA PARA COADYUVAR LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA GERENCIA EJECUTIVA DEL PEIMS AUTODEMA

2. FINALIDAD PUBLICA Y ANTECEDENTES

El Proyecto Especial Integral Majes Siguan - AUTODEMA, en su calidad de Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Arequipa, es responsable del cumplimiento de los objetivos, metas, planes, programas y actividades de acuerdo con las políticas impartidas por la sede central del Gobierno Regional de Arequipa, a través de la Gerencia Ejecutiva, quien dirige, coordina, supervisa, ejecuta, evalúa, administra y controla la ejecución de las metas y actividades técnicas, financieras y administrativas del PEIMS - AUTODEMA, requiriendo de un asesor técnico que coadyuve a esa labor y donde de acuerdo a lo establecido en el manual de operaciones, la Gerencia Ejecutiva podrá contar con asesores de alta especialización, cuyas labores o actividades serán asignadas por la gerencia, no teniendo carácter ejecutivo.

Asimismo, en el marco del Convenio N° 063-2024-MIDAGRI-DM-DVDAFIR, Convenio de Transferencia de Titularidad del Proyecto Majes Siguan II Etapa, la cláusula 16.2 establece que el GORE deberá designar por escrito a un coordinador responsable y dos coordinadores alternos, quienes tendrán a su cargo entregar la información técnica, financiera y legal relacionada con la ejecución del PROYECTO, el CONTRATO DE CONCESION y los CONTRATOS VINCULADOS, así como canalizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el presente Convenio.

En virtud de ello, la Gerencia Ejecutiva del PEMS - AUTODEMA, en el marco de sus funciones y competencias, requiere la contratación de "Servicio de Asesoría Técnica para coadyuvar la gestión institucional de la Gerencia Ejecutiva del PEIMS - AUTODEMA", para el presente año fiscal 2026

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con un Asesor técnico para coadyuvar la gestión institucional de la Gerencia Ejecutiva del PEIMS - AUTODEMA; en concordancia con lo establecido en el manual de operaciones y el Convenio de Transferencia de Titularidad del Proyecto al MIDAGRI, los Objetivos y Actividades Estratégicas Institucionales. dicho requerimiento coadyuvara al cumplimiento de los compromisos y obligaciones asumidos por el PEIMS – AUTODEMA.

Por su modalidad, el presente contrato no implica relación laboral alguna con la ENTIDAD, no encontrándose bajo la dependencia o subordinación de la AUTODEMA, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el PROVEEDOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32 514 Ley , de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32515, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 32069 Ley General de Contrataciones Públicas del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OECE

5. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Asesoría técnica a la Gerencia Ejecutiva para la dirección, coordinación, supervisión, ejecución, evaluación, administración y control para la ejecución de las metas y actividades técnicas, financieras y administrativas del Proyecto Especial Integral Majes Siguan - AUTODEMA.
- Seguimiento y monitoreo a la ejecución de Inversiones, Proyectos, y Obras, realizando coordinaciones que permitan articular estrategias para la ejecución de manera eficiente y en el tiempo previsto.



- Asesorar a la Gerencia en aspectos técnicos requeridos por el Gerente Ejecutivo.
- Elaborar ayudas memorias sobre los distintos procedimientos Técnicos - Administrativos llevados por la Entidad, con el fin de facilitar la intervención de la Gerencia Ejecutiva.
- Participar y/o conformar parte del equipo de coordinadores según lo establecido en la cláusula N° 16.2 del Convenio de Transferencia de Titularidad del Proyecto Majes Sigvas II Etapa.
- Atender la documentación derivada por la Gerencia Ejecutiva en aspectos de su competencia, proyectando la redacción de documentación y otras que dentro de la agenda y/o despacho sean requeridos por Gerencia Ejecutiva.
- Participar en reuniones de trabajo, de coordinación, y/o seguimiento de las actividades programadas y ejecución de inversiones dentro de la agenda de Gerencia Ejecutiva, convocadas por instituciones privadas y/o públicas, dentro de la región o fuera del ámbito regional, autorizados por la Gerencia Ejecutiva.

6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

LA ENTIDAD proporcionará facilidades al proveedor del servicio, a fin de que éste pueda cumplir con el objeto de la contratación del servicio, como son pasajes aéreos, viáticos, movilidad, insumos, útiles de escritorio, oficina debidamente equipada, equipos computacionales y proporcionará indumentaria y EPP'S de corresponder

7. SEGUROS

Contar con seguro de trabajo SCTR, de corresponder y según las necesidades de la Gerencia Ejecutiva.

8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

a. Del proveedor:

- Persona natural.
- Contar con RNP – y no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- RUC activo y habido, encontrarse dentro del rubro de la contratación

b. Perfil

Profesional Economista, Ingeniero y/o similares, colegiado y habilitado

La formación académica se acredita con copia simple el diploma respectivo de la formación académica requerida.

c. De la experiencia:

- Experiencia general, mínima de 15 años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Especifica, mínima de 8 años en asesorías en el sector público y por lo menos un año en labores gerenciales en ese sector..

d. Acreditación

- Copia de título, certificado o grado académico.
- Copia de certificados de trabajo, contratos, órdenes de servicio y otros.
- Constancias de conocimientos y capacitación y/o declaraciones juradas en caso corresponda.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. Lugar de prestación

DIRECCION : Urb. La Marina E-8 Sede Cayma.
DEPARTAMENTO : AREQUIPA
PROVINCIA : AREQUIPA
DISTRITO : CAYMA



b. Plazo

La prestación del servicio será de setenta y cinco días (75) días calendarios, contados al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

CRONOGRAMA DE SERVICIO		
ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO
01	PRIMER ENTREGABLE	25 DIAS CALENDARIO
02	SEGUNDO ENTREGABLE	50 DIAS CALENDARIO
03	TERCER ENTREGABLE	75 DIAS CALENDARIO

10. FORMA DE PAGO

La persona prestadora del servicio presentará por mesa de partes de la entidad los INFORMES de las actividades realizadas, dirigidas a la Gerencia Ejecutiva.

Por parte del proveedor este presentara un entregable según siguiente cronograma:



ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	25 DIAS CALENDARIO	33.33%
02	SEGUNDO ENTREGABLE	50 DIAS CALENDARIO	33.33%
03	TERCER ENTREGABLE	75 DIAS CALENDARIO	33.34%
TOTAL			100%

Documentos que debe Contener el Expediente de Pago Según Entregable.

Para el pago del servicio, se presentará el Informe de Actividades realizadas como producto/entregable el cual presentará (02) ejemplares (Un original y una copia) debidamente foliado, con su respectivo CD conteniendo toda la información realizada, con la documentación que se señala a continuación:

- Copia de la Orden de Servicio
- Suspensión de 4ta. Categoría (De corresponder)
- Recibo de Honorarios
- Registro Nacional de Proveedores
- Carta de Autorización para el pago con abonos en Cuenta Interbancaria (CCI)
- Constancia de SCTR

PRODUCTOS	CONTENIDO
Entregable 1	Informe asociado a las actividades especificadas en el numeral 5 Actividades a Desarrollar, de este TDR, y que debe contener: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Asesoría en gestión pública y asuntos de gestión institucional dentro del correspondiente periodo, para la ejecución de las metas y actividades técnicas, financieras, administrativas y Contractuales del Proyecto Especial Integral Majes Sigüas –AUTODEMA. • Reporte de documentación atendida que fuera derivada por la Gerencia Ejecutiva en aspectos de su competencia, y otras que dentro de la agenda y/o despacho sean requeridos por Gerencia. • Reporte de las reuniones de trabajo, de coordinación, y/o seguimiento de las actividades por la Gerencia Ejecutiva, así como las convocadas por instituciones privadas y/o públicas, dentro de la región o fuera del ámbito regional, autorizados por la Gerencia Ejecutiva.

<p>Entregable 2</p>	<p>Informe asociado a las actividades especificadas en el numeral 5 Actividades a Desarrollar, de este TDR, y que debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de Asesoría Técnico Funcional realizada dentro del correspondiente periodo, para la ejecución de las metas y actividades técnicas, financieras, administrativas y Contractuales del Proyecto Especial Integral Majes Siguan - AUTODEMA. Reporte de documentación atendida que fuera derivada por la Gerencia Ejecutiva en aspectos de su competencia, y otras que dentro de la agenda y/o despacho sean requeridos por Gerencia. Reporte de las reuniones de trabajo, de coordinación, y/o seguimiento de las actividades programadas por la Gerencia Ejecutiva, así como las convocadas por instituciones privadas y/o públicas, dentro de la región o fuera del ámbito regional, autorizados por la Gerencia Ejecutiva.
<p>Entregable 3</p>	<p>Informe asociado a las actividades especificadas en el numeral 5 Actividades a Desarrollar, de este TDR, y que debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de Asesoría Técnico Funcional realizada dentro del correspondiente periodo, para la ejecución de las metas y actividades técnicas, financieras, administrativas y Contractuales del Proyecto Especial Integral Majes Siguan - AUTODEMA. Reporte de documentación atendida que fuera derivada por la Gerencia Ejecutiva en aspectos de su competencia, y otras que dentro de la agenda y/o despacho sean requeridos por Gerencia. Reporte de acuerdos establecidos en las reuniones de trabajo, de coordinación, y/o seguimiento de las actividades programadas y ejecución de inversiones del PEIMS - AUTODEMA dentro de la agenda de Gerencia Ejecutiva



11. PENALIDADES

Si el contratista incurriera en retraso injustificado en el inicio del servicio de las prestaciones materia del contrato, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto mensual de la prestación correspondiente al ítem adjudicado, de acuerdo al procedimiento establecido en la Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI, 7.10 De las penalidades y sanciones administrativas.

La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto Vigente}}{F * \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los valores siguientes:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25

Asimismo, de no contar con SCTR se aplicará penalidad del 5% del entregable

12. CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar información a terceros.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del PROVEEDOR del Servicio por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada.

14. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Gerencia Ejecutiva, dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. CLAUSULA RESOLUTORIA

El presente contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales, previa comunicación de las partes: por mutuo acuerdo entre las partes, por incumplimiento de la orden de servicio, Cumplimiento tardío, parcial o defectuoso del servicio, por muerte o incapacidad del contratado, por decisión unilateral del contratante.

En los supuestos señalados precedentemente, AUTODEMA podrá resolver el presente contrato (orden de servicio), al amparo de lo prescrito por el Art. 1430° del Código Civil. Dicha resolución operará de forma expresa, cuando AUTODEMA comunique a la otra parte que quiere valerse de la presente disposición regulatoria, quedando resuelto de pleno derecho.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA



.....
Ing. Duoberly Omar Otazú García
Gerente Ejecutivo