

**TERMINO DE REFERENCIA**

**1. AREA USUARIA:** Dirección de Conservación y Diversidad Biológica de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali

**2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:** Contratación del servicio de un **Apoyo Administrativo en la gestión documental del área de Zoología**, para realizar actividades en el Zoológico Parque Natural de Pucallpa, a cargo de la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica, de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali.

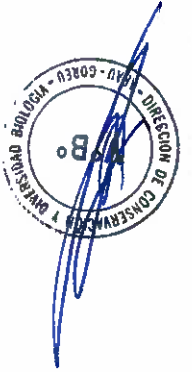
**3. FINALIDAD PUBLICA**  
La finalidad de la contratación es fortalecer la gestión documental del área de Zoología del zoológico Parque Natural de Pucallpa. Garantizando el adecuado registro, organización, sistematización y control de la información técnica de la fauna silvestre en cautiverio.

Asimismo, la contratación permitirá optimizar la distribución de funciones del personal técnico especializado, reduciendo la carga administrativa y permitiendo un mayor enfoque en actividades vinculadas al manejo, salud y bienestar animal. De igual manera, contribuirá a garantizar el cumplimiento de las obligaciones normativas establecidas por las entidades competentes, fortaleciendo la trazabilidad de la información zoológica y mejorando la gestión operativa institucional.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACION:**  
Tiene por objeto, contratar los servicios de un (01) Apoyo Administrativo en la Gestión Documental del área de Zoología, para garantizar el bienestar y cuidado de los animales de diferentes especies en cautiverio dentro del Zoológico Parque Natural de Pucallpa.

**5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO
01	01	Servicios	Contratación del Servicio de un <b>Apoyo Administrativo en la Gestión Documental del área de Zoología</b> , para realizar actividades en el Zoológico Parque Natural de Pucallpa, a cargo de la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica, de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali.



- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), activo.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) cuenta relacionada al número de RUC.
- Suspensión de Retenciones de Cuarta Categoría.

## 7. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR:

- GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI.
- Natural establecidas en la R.E.R. 0281-2021-GRU-GR-Directiva N°013-2021-
- n) Las demás funciones confidas a la Sub Dirección del Zoológico Parque relacionadas al ejercicio de la regencia.
  - m) Velar por el fiel cumplimiento de las normas éticas, técnicas y administrativas sensibilización que se desarrolle dentro del Parque Natural.
  - l) Verificar los programas educativos y/o actividades en relación a la educación, programas reproductivos de la fauna silvestre bajo cuidado humano.
  - k) Coordinar con el Administrador los posibles intercambios, ingresos y/o volantes.
  - j) Coordinar con el Administrador los cuidados de animales, preparador de alimentos y personal del zoológico.
  - i) Coordinar y evaluar las actividades del veterinario, como son los controles sanitarios, la cuarentena, los tratamientos veterinarios.
  - h) Implementar y verificar adecuadamente el funcionamiento en el área de elaboración de alimentos.
  - g) Verificar la elaboración adecuada de dietas de los animales.
  - f) Reportar ingresos y egresos de animales al zoológico parque natural de Fucallpa.
  - e) Reportar trimestral del censo de animales del zoológico parque natural de animales.
  - d) Verificar mensual del censo de animales elaborado por los cuidadores de reportes diarios.
  - c) Implementar y capacitar al personal del zoológico para el cumplimiento de manejo de fauna silvestre del zoológico.
  - b) Apoyar en asistencia técnica en la implementación del proyecto de plan de parque natural de Fucallpa que sean notificadas por la autoridad competente.
  - a) Participar en la inspección, control, supervisión y fiscalización del zoológico

## 6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:



**7.1. Formación Académica:**

- Secundaria Completa

**ACREDITACIÓN**

Se acreditará con certificado de Estudios.

**7.2 Experiencia:**

- Experiencia General:

Experiencia mínima de (01) año sector público o privado

- Experiencia Específica:

Experiencia laboral de tres (03) meses como Apoyo Administrativo en y/o desempeñando funciones relacionadas al objeto de la contratación en el sector público

**ACREDITACIÓN**

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copias simples de (i), contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de presentación; o (ii) comprobantes de pago.

**7.3 Capacitaciones:**

Certificados, seminarios, diplomados y/o talleres en temas de: gestión pública y/o sistema integrado de gestión administrativa (SIGA MEF) y/o sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP), no menor a 100 horas lectivos.

**ACREDITACIÓN**

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA, CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, según corresponda.

**8 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**8.2 Lugar:**

El lugar de prestación del Servicio, será en el Zoológico Parque Natural de Pucallpa de la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali, ciudad de Pucallpa, Provincia de coronel Porcillo, Departamento de Ucayali. (sin que ello implique vínculo contractual, debido a que el servicio no está sujeto subordinación, ni horario laboral).

**8.3 Plazo:**

El plazo de ejecución del servicio será de Cincuenta y cinco (55) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

**9 . ENTREGABLES/PRODUCTO:**

El locador presentará un informe detallado, cuyo contenido será las actividades realizadas, conforme al siguiente detalle:





Adjuntando los siguientes documentos

- Orden de Servicio.
- Recibo por honorarios.
- Suspensión de Retenciones de Cuarta Categoría.
- Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- Registro Único de Contribuyente – RUC.
- Copia de Código de Cuenta Interbancaria – CCI.

**10. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:**

La presentación del entregable será entregada en el Zoológico Parque Natural de Pucallpa de la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali de acuerdo a lo descrito en el numeral 9, impreso en papel bond de 75 gr., en dos (02) originales, debidamente foliado.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio lo emitirá el director de la Dirección Conservación y Diversidad Biológica, de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali, previa evaluación del entregable.

PLAZO DE ENTREGABLES	DESCRIPCION	ENTREGABLES
<p>Hasta los 15 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de haber sido notificado el contrato u orden de servicio.</p>	<p><b>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</b>            Generalidades:            Objeto general            Objeto específico            Finalidad            Datos generales del servicio:            II. Finalidad            III. Descripción del servicio            IV. Panel Fotográfico            V. Conclusión            VI. Recomendación</p>	<p>Primer entregable</p>
<p>Hasta los 35 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de haber sido notificado el contrato u orden de servicio.</p>	<p><b>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</b>            Generalidades:            Objeto general            Objeto específico            Finalidad            Datos generales del servicio:            II. Finalidad            III. Descripción del servicio            IV. Panel Fotográfico            V. Conclusión            VI. Recomendación</p>	<p>Segundo entregable</p>
<p>Hasta los 55 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de haber sido notificado el contrato u orden de servicio.</p>	<p><b>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</b>            Generalidades:            Objeto general            Objeto específico            Finalidad            Datos generales del servicio:            II. Descripción del servicio            III. Panel Fotográfico            IV. Conclusión            V. Recomendación</p>	<p>Tercer entregable</p>

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 Gobierno Regional. 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 presentación.

**14 CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL:**

- No Aplica

**13.2 Otras Penalizaciones:**

Para bienes y servicios: F = 0.40

Donde F tiene los siguientes valores:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{F \times \text{Plazo}}{0.10 \times \text{Monto}}$$

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objetivo del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del reglamento, los mismos que se aplicara de la siguiente manera:

**13.1 Penalidad por mora:**

**13.PENALIDADES APLICABLES:**

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	DETALLE
Primer entregable	30% del monto total de la prestación.	El procedimiento de pago se ejecutará dentro de los 15 días otorgada la conformidad del primer entregable.
Segundo entregable	35% del monto total de la prestación.	El procedimiento de pago se ejecutará dentro de los 35 días otorgada la conformidad del segundo entregable.
Tercer entregable	35% del monto total de la prestación.	El procedimiento de pago se ejecutará dentro de los 55 días otorgada la conformidad del tercer entregable.

El pago del servicio se efectuará en tres (03) armadas proporcionalmente a la cantidad de entregable, especificado en el siguiente detalle:

**12.FORMA DE PAGO:**



## 15 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.

## 16 CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N.º 31564:

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. Así mismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el Artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años a contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## 17 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno, a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de la oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.
- Así mismo, 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, participación, citas, integrantes los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## 18 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente



acuerdo, el Gobierno Regional está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.

## 19 RESOLUCION DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado de un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

En caso de resolución por incumplimiento de contratista, la entidad le otorga el plazo de tres (03) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificará la decisión de resolución de contrato.

El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de la penalidad al contratista, donde el área usuaria evaluará la decisión de resolver el contrato.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad que parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar. Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

20 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y 330 del Decreto Supremo Nº 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Firma del jefe del Área Usuaría

Ing. FRANZ ORLANDO TANG JARA  
DIRECTOR (E)

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
Autoridad Regional Ambiental de Ucayali  
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y DIVERSIDAD BIOLÓGICA