

ANEXO N° 02
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE OPERADOR DE LA CASETA DE BOMBEO II (CAISSON)

Área Usuaria: (obligatorio)	Gerencia Regional de Infraestructura – GRI		
Órgano y/o Unidad Orgánica (obligatorio)	Sub Gerencia de Obras (SGO)		
Objetivo del PEI	OEI.01 PROMOVER EL DESARROLLO SOCIAL CON ATENCIÓN MULTISECTORIAL EN LA POBLACIÓN VULNERABLE		
Actividad del POI	AOI 00094200347 2167755 - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SIST DE AGUA Y DESAGUE PORTALES COSMOS LAS LOMAS NONIS SINCHI ROCA Y PUERTO NUEVO II MALEC SANCHEZ CERRO LA MOLINA JR NARANJO PROLONG PORTALES HUASCAR Y ORQUIDEAS-SAN ALEJANDRO, DISTRITO DE IRAZOLA - PADRE ABAD - UCAYALI		
Información Presupuestaria (obligatorio)	Estructura Funcional Programática: 0014 0082 2167755 4000183		
	Producto/Meta: 4000183/0014		
	Fuente de Financiamiento: RD FONCOR		
Marco Legal	Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas		
	Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas		
	Decreto Supremo N° 001-2026-EF, Modificación del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.		
Denominación de la Contratación (obligatorio)	SERVICIO COMO OPERADOR DE LA CASETA DE BOMBEO II (CAISSON)		
I. FINALIDAD PÚBLICA			
La finalidad pública de la contratación de un Operador de la Caseta de Bombeo se centra en garantizar la continuidad, eficiencia y seguridad de los servicios esenciales de saneamiento básico o gestión de fluidos, impactando directamente en la salud y calidad de vida de la población o en la operatividad de una infraestructura del Estado.			
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN			
La presente tiene por objetivo la Contratación de una persona natural para el SERVICIO COMO OPERADOR DE LA CASETA DE BOMBEO II (CAISSON), calificado para garantizar la correcta operación, monitoreo y mantenimiento preventivo básico del sistema de bombeo de agua cruda, asegurando la continuidad, eficiencia y seguridad en el suministro o evacuación del fluido de acuerdo con los estándares técnicos y de seguridad establecidos.			
III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
ÍTEM	CANTIDAD	U.M	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	SERV	Contratación de un prestador de SERVICIO COMO OPERADOR DE LA CASETA DE BOMBEO II (CAISSON), EN EL MARCO DE LA QUINTA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA CUSTODIA, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE CONTINGENCIA, PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA Y DESAGÜE PORTALES COSMOS LAS LOMAS NONIS SINCHI ROCA Y PUERTO NUEVO II MALEC SANCHEZ CERRO LA MOLINA JR NARANJO PROLONG. PORTALES HUSCAR Y ORQUIDEAS – SAN ALEJANDRO, CON CUI N° 2167755
3.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR:			
El servicio comprende la asistencia técnica especializada en el marco de contrataciones menores a 8 UIT, desarrollando las siguientes actividades:			
3.1.1. Ejecutar el encendido y apagado de las electrobombas o motores térmicos de acuerdo con los programas de abastecimiento, niveles de tanques o requerimientos del sistema.			
3.1.2. Supervisar continuamente las variables críticas de operación a través de tableros de control o sistemas SCADA.			
3.1.3. Regular y manipular las válvulas de regulación, retención y compuertas para controlar el flujo y la presión en las líneas de conducción.			
3.1.4. Detectar ruidos extraños, vibraciones anormales, fugas de agua o recalentamientos en los motores y bombas.			
3.1.5. Verificar los niveles de aceite o grasa en los rodamientos y cojinetes de los equipos, aplicando lubricante según las especificaciones técnicas.			

3.1.6. Limpiar y retirar sólidos de las canastillas de succión, rejillas y filtros para evitar obstrucciones que puedan dañar los impulsores. 3.1.7. Realizar la purga de aire en las tuberías y bombas para evitar problemas de cavitación. 3.1.8. Registrar diariamente y por turnos los datos operativos (horas de funcionamiento de cada equipo, lecturas de presión, caudal, consumo de energía y niveles). 3.1.9. Documentar y notificar de inmediato cualquier falla mecánica, eléctrica o anomalía que requiera la intervención del equipo de mantenimiento especializado. 3.1.10. Mantener la caseta de bombeo limpia, ordenada y libre de obstáculos que puedan provocar accidentes. 3.1.11. Utilizar estrictamente el Equipo de Protección Personal requerido (casco, botas de seguridad, protección auditiva, guantes, etc.). 3.1.12. Conocer y aplicar los protocolos de seguridad en caso de fugas mayores, cortocircuitos, inundaciones de la caseta o sismos. 3.1.13. Apoyar en la limpieza general de la Planta de Contingencia y otras áreas. 3.2 ESTRUCTURA DEL INFORME: I. Antecedentes II. Datos Generales Del Servicio III. Evidencias De Actividades Realizadas Items 3.1. Según Informe IV. Conclusiones V. Recomendaciones VI. Paneles Fotográficos	IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR
a) Experiencia del proveedor	• Experiencia general - Experiencia 12 meses trabajando en sector público y privado • Experiencia específica - Experiencia 06 meses trabajando en sector público y privado como Operario de planta y/o ayudante de Planta y/o operador de caseta de bombeo y/o operario de máquinas en general.
Acreditación: <i>La experiencia del proveedor se acreditará, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, o comprobantes de retención electrónica emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el proveedor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.</i> <i>Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del proveedor; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado.</i>	b) Formación académica
• Estudios de Primaria completa y/o Secundaria Completa y/o Estudios Técnicos y/o Estudios Superiores.	Acreditación: <i>Los estudios académicos del personal clave se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el estudio del personal propuesto</i>
c) Capacitación No requiere.	

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

d) Otros • RUC activo y habido. • Estar inscrito en el registro nacional de proveedores (RNP). • No estar inhabilitado para contratar con el estado. • Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.													
V. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO													
a) LUGAR: El lugar de la prestación se desarrollará en la PLANTA DE CONTINGENCIA, DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA Y DESAGÜE PORTALES COSMOS LAS LOMAS NONIS SINCHI ROCA Y PUERTO NUEVO II MALEC SANCHEZ CERRO LA MOLINA JR NARANJO PROLONG. PORTALES HUSCAR Y ORQUIDEAS – SAN ALEJANDRO, DISTRITO DE IRAZOLA – PADRE ABAD", CON CUI N° 2167755, se precisa que la permanencia en el lugar de prestación será a solicitud del área usuaria lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de la misma dicha permanencia del que brinda el servicio serán con 24 horas de anticipación).													
b) PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será de ciento cuarenta y cinco (145) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.													
VI. INFORME DE ACTIVIDADES													
El locador deberá presentar seis (06) informes de actividades durante la ejecución del servicio, los cuales deberán contener el detalle de las acciones realizadas en el marco de las actividades establecidas en el numeral 3.1 de los presentes Términos de Referencia. Los informes deberán ser presentados conforme al siguiente cronograma: <table border="1"> <tr> <td>INFORME I</td> <td>Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta quince (15) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</td> </tr> <tr> <td>INFORME II</td> <td>Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta cuarenta (40) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</td> </tr> <tr> <td>INFORME III</td> <td>Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta sesenta y cinco (65) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</td> </tr> <tr> <td>INFORME IV</td> <td>Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta noventa (90) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</td> </tr> <tr> <td>INFORME V</td> <td>Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta ciento quince (115) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</td> </tr> <tr> <td>INFORME VI</td> <td>Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta ciento cuarenta y cinco (145) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</td> </tr> </table>		INFORME I	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta quince (15) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	INFORME II	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta cuarenta (40) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	INFORME III	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta sesenta y cinco (65) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	INFORME IV	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta noventa (90) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	INFORME V	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta ciento quince (115) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	INFORME VI	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta ciento cuarenta y cinco (145) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
INFORME I	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta quince (15) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.												
INFORME II	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta cuarenta (40) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.												
INFORME III	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta sesenta y cinco (65) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.												
INFORME IV	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta noventa (90) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.												
INFORME V	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta ciento quince (115) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.												
INFORME VI	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta ciento cuarenta y cinco (145) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.												
VII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES El informe de actividades debe ser presentado, en el Área Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI. El horario para la recepción física será de Lunes a Viernes de 8:00 am hasta las 5:00pm, y para recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23.59 horas.													
VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO La conformidad del servicio estará a cargo del Administrador de contrato y/o Coordinador de obra de la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI en un plazo que no exceda de los siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el entregable. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde el día siguiente de recibido el informe, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de servicio por la Entidad, no constituye la conformidad del área usuaria.													
IX. FORMA DE PAGO El pago por el presente servicio se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 67° de la Ley, y se efectuará en Seis (06) Armadas, de acuerdo al siguiente detalle: <table border="1"> <tr> <td>PAGO I AL 16.66%</td> <td>Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago</td> </tr> </table>		PAGO I AL 16.66%	Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago										
PAGO I AL 16.66%	Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago												



PAGO II AL 16.66%	Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago
PAGO III AL 16.66%	Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago
PAGO IV AL 16.66%	Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago
PAGO V AL 16.66%	Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago
PAGO VI AL 16.70%	Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago
El pago del servicio se realizará con abono en la cuenta vinculada al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista, como máximo hasta los diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago.	
X. PENALIDADES APLICABLES (obligatorio)	
a) Penalidad por mora (obligatorio)	Se aplicará al contratista la penalidad automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40
XI. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)	
El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad del Gobierno Regional de Ucayali. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio. 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, documentos 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 de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional de Ucayali está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir el perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.	
XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	
El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.	
XIII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO). (obligatorio)	
Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que hace referencia la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación de conflicto de intereses en el acceso y salida de personal de servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha Ley, se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.	
XIV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	
El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo legal 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, funcionario público, empleado de confianza, servidor público; así como, a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor en dinero o referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de 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.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y 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, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En el supuesto del literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, El Gobierno Regional de Ucayali podrá resolver de forma total y/o parcial las órdenes de compra u órdenes de servicios o contratos en los siguientes casos:

- ✓ Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. En este caso, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.
- ✓ 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.
En este caso, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución o de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.
- ✓ Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. La resolución por incumplimiento de esta cláusula no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- ✓ Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. En estos casos, la Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, solo comunicará al contratista la resolución de la orden de compra, orden de servicio o contrato por haberse alcanzado el monto máximo de penalidad aplicable.
- ✓ Asimismo, se puede resolver el contrato por la presentación de la información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo de ejecución del contrato vigente o del entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo de ejecución del contrato vigente o del entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que sea considerado como un día completo. En los casos en que el plazo de ejecución del contrato vigente o del entregable materia de incumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días. En caso el retraso esté referido al componente de ejecución de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción o diseño y construcción la entidad contratante otorga un plazo de quince días siempre que el plazo de la ejecución de la obra supere los 60 días.

Debe tenerse en cuenta que el apercibimiento previo no es aplicable en caso el contratista haya llegado a completar el monto máximo de penalidad o la Entidad sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la Entidad notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

La resolución puede ser de forma total o 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. La resolución que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

Procedimiento de resolución de orden de compra u orden de servicio o contrato. La resolución del contrato menor se notifica al proveedor a través de la Pladicop o presencial o correo electrónico a la dirección electrónica señalada en el Formato N° 07 - Declaración Jurada del Proveedor y se acompaña del respectivo sustento de las razones que justifican la resolución. La emisión de la resolución de contrato será responsabilidad del funcionario que cuente con las competencias o delegaciones respectivas.

La Entidad a través de su autoridad de gestión administrativa o a quien se le haya delegado la función podrá declarar la nulidad de la orden de compra u orden de servicio o contrato en los casos previstos en los literales a), b), d) y e) del artículo 71 de la Ley. El instrumento que dispone la



declaración de nulidad del contrato determina, en caso corresponda, el inicio del deslinde de responsabilidades.

XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (obligatorio)

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, eficacia o terminación del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.


GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Regional de Infraestructura
Ing. Martin Corona Villafuerte Miranda
Director del Programa Sectorial III
Sub Gerencia de Obras
CIP N° 64443