

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA
PARA LA IMPLEMENTACION DE PROTOCOLOS DE MONITOREO AMBIENTALES Y
ECONOMICOS DE LA TARICAYA (*Podocnemis unifilis*) DEL AREA DE CONSERVACION
REGIONAL IMIRIA**

Área Usuaria: (obligatorio)	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI
Órgano y/o Unidad Orgánica (obligatorio)	DIRECCION DE CONSERVACIÓN Y DIVERSIDAD BIOLÓGICA
Objetivo del PEI	OEI.04 MEJORAR LA GESTION INTEGRAL DE LA BIODIVERSIDAD Y DE LOS RECURSOS NATURALES DEL DEPARTAMENTO.
Actividad del POI	AOI00094200171: OTORGAMIENTO Y RENOVACION DE DERECHOS PARA EL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS RENOVABLES EN AREAS NATURALES PROTEGIDAS
Información Presupuestaria (obligatorio)	Estructura Funcional Programática: 17 054 0119 0057 3000820 5005119
	Producto/Meta: 3000820/0007
	Fuente de Financiamiento: DyT: Donaciones y Transferencia
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 DE CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACION DE PROTOCOLOS DE MONITOREO AMBIENTALES Y ECONOMICOS DE LA TARICAYA (<i>Podocnemis unifilis</i>) DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL IMIRÍA.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Implementar cuatro (04) Protocolos del Monitoreo de la "Taricaya" (*Podocnemis unifilis*), además socializar y validar los resultados de la sistematización y análisis de los datos generados durante el aprovechamiento del recurso "Taricaya" en el Área de Conservación Regional Imiría, con enfoque ecosistémico, territorial, e interculturalidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Tiene por objeto, la contratación de un "CONTRATISTA o consultor", que implemente y ejecute los cuatro (04) Protocolos del Monitoreo de la Taricaya (*Podocnemis unifilis*):

- Protocolo de monitoreo de Captura por Unidad de Esfuerzo (CPUE) y número de hembras reproductivas de taricaya (*Podocnemis unifilis*) en el Área de Conservación Regional Imiría.
- Protocolo de monitoreo de beneficiarios del aprovechamiento de taricaya (*Podocnemis unifilis*) en el Área de Conservación Regional Imiría.
- Protocolo de monitoreo de razón de cantidad de aprovechamiento de taricaya (*Podocnemis unifilis*) en el Área de Conservación Regional Imiría.
- Protocolo de monitoreo de ingresos generados del aprovechamiento de taricaya (*Podocnemis unifilis*) en el Área de Conservación Regional Imiría.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	U.M	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	SERV	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACION DE PROTOCOLOS DE MONITOREO AMBIENTALES Y ECONOMICOS DE LA TARICAYA (<i>Podocnemis unifilis</i>) DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL IMIRÍA, ENMARCADAS A LAS ACTIVIDADES DEL PP- 0057 PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE APOYO PRESUPUESTARIO, FASE II 2025, SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI, SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO Y EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, CELEBRADO CON EL KREDITANSTALT FÜR WIEDERAUFBAU (KFW).

El servicio comprende las siguientes actividades:

3.1 Actividades del servicio

54

a) Elaborar el plan de trabajo que contenga:

- Antecedentes.
- Presentación.
- Justificación.
- Marco normativo.
- Objetivos generales y específicos.
- Metodología del levantamiento y análisis de información.
- Cronograma de actividades.

b) Para considerar que el servicio de implementación de los 04 protocolos de monitoreo fuera adecuadamente implementado se deberán considerar las siguientes especificaciones técnicas:

- Implementar el protocolo de monitoreo del recurso por indicador, teniendo en cuenta el cronograma, metodología y técnicas de muestreo.
- Presentar resultados del análisis e interpretación de los indicadores, que incluyan gráficos, tablas y base de datos, los cuales deberán ser registrados en el "Módulo de aprovechamiento de recursos" del GEO ANP.
- Coordinar y registrar la información geográfica en el Geoportal del SERNANP, de las áreas monitoreadas de acuerdo con los protocolos de monitoreo aprobados.
- Mapa de Ubicación del área de monitoreo, registro fotográfico con fecha y hora y coordenadas UTM.
- Coordinación constante con la Autoridad Regional Ambiental y la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica y la jefatura del ACR Imiría durante el proceso de monitoreo.

c) Informe de implementación de protocolo de monitoreo de taricaya del ACRI, que contenga información detallada del recurso monitoreado durante su etapa de aprovechamiento con los indicadores ambientales y económicos que teniendo en cuenta los protocolos y lineamientos de acuerdo a ley.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

- 
- Persona natural o jurídica.
 - Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
 - Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)- cuenta relacionada al número de RUC.
 - Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente Activo y habido.
 - No estar impedido para contratar con el Estado.

a) Experiencia del proveedor en la especialidad:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (Veinte Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

El postor deberá acreditar experiencia en servicios similares tales como:

- Servicio de consultoría en planes de manejo y/o monitoreo de recursos naturales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad 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 pago, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, 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.

b) Experiencia del personal clave

Especialista en manejo y monitoreo de recursos naturales

Experiencia General:

El personal clave propuesto deberá acreditar una experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado

Experiencia específica:

El personal clave propuesto deberá acreditar haber participado como especialista y/o consultor, mínimo de un (01) servicio similar relacionados en planes de manejo de flora y fauna y/o manejo y monitoreo de recursos naturales.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; 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.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está 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. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

c) Formación académica

Persona natural titulado, colegiado y habilitado como Biólogo, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal y/o carreras afines.

*Acreditación

El Título será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional.

d) Capacitación

El personal clave propuesto deberá acreditar capacitación mínima de doscientos (200) horas lectivas y/o académicas, mediante cursos, talleres, seminarios, programas de especialización, diplomados o capacitaciones relacionadas con el objeto de la contratación.

Las capacitaciones deberán estar vinculadas a uno o más de los siguientes temas:

- Diversidad Amazónica, Procesos y Patrones de Diversificación.
- Evaluación de la Fauna Silvestre y su aplicación en Evaluación de Impacto Ambiental, Zonificación Ecológica y Económica y Monitoreo Ambiental.
- Zonificación Ecológica y Económica para el Ordenamiento territorial.
- Plan de Relaciones Comunitarias (PRC), Regulación Nacional y Estrategias para una Adecuada Aplicación.
- Fortalecimiento de Capacidades en Gestión y Manejo de Áreas Naturales Protegidas.
- Planificación y Gestión de Áreas Naturales Protegidas de Carácter Nacional, Regional y Privada.
- Fortaleciendo Capacidades para la Vigilancia y Control Efectivo en Áreas Naturales Protegidas.

*Acreditación

La capacitación podrá acreditarse mediante certificados, constancias, diplomas u otros documentos emitidos por entidades públicas o privadas, instituciones educativas, organismos especializados, colegios profesionales u otras organizaciones competentes, donde se indique el nombre del participante, tema de capacitación y horas lectivas correspondientes.

V. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

a) **LUGAR:** El servicio se realizará en el Área de Conservación Regional Imiría, distrito de Masisea, provincia de Coronel Portillo, Región Ucayali.

b) **PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio será de **ciento treinta (130) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

VI. ENTREGABLES

ENTREGABLES	DETALLE DEL SERVICIO	PLAZO MAXIMO DEL SERVICIO
Primer entregable	Plan de Trabajo y Cronograma de actividades detallado en función a las actividades descritas en el ítem 3.1.	Hasta los 10 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Segundo entregable	Mediante un informe, el consultor presentará: - Capacitación toma de datos de ficha (Los medios de verificación serán las fichas de recolección de nidos de los grupos, que serán validados por la Jefatura del ACR Imiria). - Capacitación toma de datos de campo (Fichas de Aprovechamiento, Certificados de Procedencia, Lista de participantes, Acta de Reuniones, Fotos, Actas de Reuniones, Lista de participantes). - Registro y/o identificación de beneficiarios (Libro Padrón de Socios)	Hasta los 60 días calendarios, después de haber sido ejecutado y/o desarrollado el Plan de Trabajo.
Tercer entregable	El consultor deberá presentar un informe de implementación de protocolo de monitoreo de taricaya del ACRI y debe contener lo siguiente: - Procesamiento de datos, Análisis de datos y cálculo de indicador. - Reporte del monitoreo, resultados del análisis e interpretación de los indicadores, que incluyan gráficos, tablas y base de datos, asimismo deberá ser registrado en el "Módulo de aprovechamiento de recursos" en el GEO ANP. - Registro de información geográfica en el Geo portal de las áreas monitoreadas de acuerdo con los protocolos de monitoreo aprobados. (Los medios de verificación serán las fichas de recolección de nidos de los grupos, shp, que serán validados por la Jefatura del ACR Imiria).	Hasta los 130 días calendarios, después de haber sido presentado el segundo entregable.



LUGAR DE PRESTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, en la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali. El horario para la recepción física será de lunes a viernes de 8:00 am hasta las 16:45 pm.

VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (obligatorio)

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali, previa verificación del cumplimiento de los términos de referencia.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 (obligatorio)

El pago por el presente servicio se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 67° de la Ley, y se efectuará en tres armadas, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	DETALLE
Primer entregable	Correspondiente al 15%, luego de la presentación y conformidad del primer entregable, máximo hasta los 10 días calendarios, de notificada la orden de servicio.
Segundo entregable	Correspondiente al 40%, luego de la presentación y conformidad del segundo entregable, máximo hasta los 60 días calendarios, de notificada la orden de servicio.

Tercer entregable

Correspondiente al 45%, luego de la presentación y conformidad del tercer entregable, máximo hasta los 130 días calendarios, de notificada la orden de servicio.

- Conformidad del servicio de la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali.
- Presentación del comprobante de pago del proveedor.
- Presentación de Carta del proveedor.

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 calendarios posteriores a la emisión de la conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago.

X. PENALIDADES APLICABLES (obligatorio)

a) Penalidad por mora:

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

Otras penalidades:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Entrega deficiente o fuera de plazo del Plan de Trabajo o de los informes de implementación de protocolos de monitoreo.	Penalidad equivalente al 0.5 % de la UIT por cada evento verificado.	Informe del área usuaria que verifique el error en la información consignada, sustentado con la solicitud cursada.
2	Presentación extemporánea o incompleta de los entregables.	Penalidad equivalente al 0.5 % de la UIT por cada día calendario de retraso en la subsanación o entrega formal.	Informe del área usuaria que evidencie el retraso o la falta de la documentación técnica mínima requerida.
3	Ausencia injustificada del Personal Clave propuesto.	Penalidad equivalente al 0.5% del importe de la UIT, por cada día de ausencia detectada.	Acta de inspección de campo de la Entidad o control de asistencia firmado por las comunidades, caseríos involucrados.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades **no debe exceder el diez por ciento (10%) del monto vigente del contrato** o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

La Entidad notificará al contratista el supuesto incurrido dentro del plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** de advertido el incumplimiento, otorgándole un plazo de **tres (3) días hábiles** para que presente sus descargos, de corresponder.

La Entidad evalúa los descargos y emite pronunciamiento dentro del plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**, contados desde la recepción de los mismos.

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 (obligatorio)

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 (obligatorio)

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 (obligatorio)

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

49
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 Pladipoc 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
Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y DIVERSIDAD BIOLÓGICA

Ing. FRANZ ORLANDO TANG JARA
DIRECTOR (E)