



MODELO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN
(Para Bienes y Servicios en General)

SEÑORES:

Presente. -

“SERVICIO DE APOYO EN LABORES ADMINISTRATIVAS DE GARANTIAS, ATENCION DEL USUARIO Y OTRAS GESTIONES DEL AREA DE TESORERIA”

De nuestra consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente en nombre del **Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVÍAS NACIONAL**, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que tiene a su cargo la construcción, el mejoramiento y rehabilitación de la Red Vial Nacional.

En tal virtud, le solicitamos con carácter de **URGENTE** tener a bien cotizar, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia que se adjuntan que se adjuntan.

Agradeceremos alcanzarnos su cotización mediante Carta debidamente firmada en papel membretado de su empresa (persona jurídica) o simple (persona natural), indicando: **Nombres y Apellidos y/o Razón Social, N° RUC, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico**, la identificación de la contratación, la validez de la cotización y demás datos relacionados **vigencia hasta el día 20 de julio del 2021**, indicando lo siguiente:

- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Ó TÉRMINOS DE REFERENCIA (**SI/NO cumple y detallar y/o adjuntar documentación solicitada**).
- ESPECIFICACIONES:

| EN CASO DE BIENES: | EN CASO DE SERVICIOS: |
|--------------------------------------|--|
| MARCA | PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO |
| MODELO | LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO |
| PROCEDENCIA | GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO |
| PLAZO DE ENTREGA | |
| LUGAR DE ENTREGA | |
| GARANTÍA COMERCIAL | |
| SISTEMA DE ATENCIÓN (Parcial, Única) | |

- PRECIO UNITARIO / TOTAL
- RNP EN EL CAPÍTULO DE BIENES / SERVICIOS
- MONEDA
- FECHA DE PAGO
- FORMA / MODALIDAD DE PAGO: CCI N°.....BANCO.....

Agradeceré se sirvan indicar en el precio unitario, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes a adquirir. Las cotizaciones de los proveedores deben incluir los mencionados componentes, incluyendo la instalación de ser el caso.

.....
(Nombres y Apellidos)
(Cargo)

OEC-ABA / OEC-ZONAL
Correo electrónico: frui@pvn.gob.pe



ANEXO N° 01 - MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

MODELO DE CARTA DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

(Para Bienes y Servicios en General)

Fecha

Señores:

PROVIAS NACIONAL

Área de Abastecimiento y Servicios de la Oficina de Administración / OEC-ZONAL

Presente.-

- Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que en atención a la solicitud de cotización, luego de haber examinado los documentos proporcionados por PROVIAS NACIONAL y conocer todas las condiciones solicitadas, el suscrito ofrece:
[\(Descripción del bien ó servicio según lo requerido en la Solicitud de Cotización\)](#)
- De conformidad con las Especificaciones Técnicas / los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican, mi propuesta económica es la siguiente:
SI. XXXXXXX (consignar monto en letras)
- Se adjuntan a esta propuesta los documentos:
 - Constancia de Registro Único de Contribuyentes.
 - Constancia de Registro Nacional de Proveedores (De corresponder).
 - Currículum y documentos que sustenten requerimientos del Proveedor y/o de su Personal (De corresponder).
 - Anexo N° 02 - Formato de declaración jurada de no tener impedimento para ser participante.
 - Anexo N° 03 - Formato de carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI).
 - Anexo N° 04 – Declaración jurada antisoborno.
 - Anexo N° 05 – Declaración jurada de verificación de datos en registros de funcionarios sancionados.
 - Anexo N° 06 – Declaración jurada de intereses.
 - Otros documentos que el postor considere que acreditan el cumplimiento del requerimiento..

| N° | SI | NO* | REGISTRO |
|----|----|-----|--|
| 1 | | | Me encuentro afecto a retenciones de impuestos, presentado la constancia correspondiente (de acuerdo al caso aplicable). |

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Atentamente,

.....

XXXXXXX

RUC: **XXXXXXX**

Datos Adicionales:

- Dirección: **XXXXXXX**

- Teléfono: **XXXXXXX**

* Presentar adjunto la constancia de Suspensiones de 4ta. Categoría – Formulario 1609.



- E-Mail: XXXXXXXX

ANEXO N° 02 - FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, del Distrito de, de la Provincia y Departamento de, ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que he verificado u tengo pleno conocimiento de lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 , “Ley de Contrataciones del Estado”, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF[†]; concordante con el artículo 7° de su Reglamento, concluyendo que no me encuentro impedido(a) para contratar con el Estado.
- Asimismo, declaro que mi cónyuge, conviviente y/o parientes mayores de edad, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad no han sido servidores o funcionarios públicos en los últimos doce (12) meses y/o brindado servicios en PROVIAS NACIONAL
- Del mismo modo, declaro que no me encuentro vinculado(a), conforme se indicó en el párrafo precedente, con las personas naturales que tengan o hayan tenido intervención directa en cualquiera de las fases o acciones de la presente contratación.
- Finalmente, declaro que conozco y me someto a las consecuencias legales de realizar una declaración que no se ajuste a la verdad y de contratar con el Estado pese a estar impedido para ello.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

[†] Cuyo texto puede ser verificado en el siguiente enlace: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/298343/DS082_2019EF.pdf



ANEXO N° 03 - FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN†

Lima,

Señor:

Jefe de la Oficina de Administración / Jefe Zonal

De la Unidad Ejecutora 1078

MTC- PROVÍAS NACIONAL

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):.....
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/u Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

† Fuente: Anexo N° 1 de la Directiva de Tesorería.



ANEXO N° 04 – DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

ANEXO A

Yo,..... (Representante Legal de), con Documento Nacional de Identidad N°, en representación de, en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°, declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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, participantes, integrantes de 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.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Lima,..... de..... del 2021



ANEXO N° 05 – DECLARACION JURADA DE VERIFICACION DE DATOS EN REGISTROS DE FUNCIONARIOS SANCIONADOS

ANEXO B

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad – DNI N°, con domicilio en, del Distrito de, de la Provincia y Departamento de, ante Usted:

QUE DE LA VERIFICACIÓN DE MIS DATOS EN LOS REGISTROS DE FUNCIONARIOS SANCIONADOS **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

| N° | SI | NO | REGISTROS |
|----|----|----|---|
| 1 | | | Me encuentro dentro del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles: |
| 2 | | | Me encuentro dentro de la Relación de Personas con Inhabilitaciones Vigentes a la fecha en el RNSSC: |
| 3 | | | Me encuentro dentro del Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría: |
| 4 | | | Me encuentro dentro del Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción: |
| 5 | | | Me encuentro dentro del Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional: |

Lo manifestado en este documento tiene carácter de declaración jurada en tal sentido me someto a las acciones administrativas y/o judiciales que corresponda en caso de verificarse la no veracidad de lo declarado.

Lima,..... de..... del 2021



ANEXO N° 06 – DECLARACION JURADA DE INTERESES

Yo,.....,con Documento Nacional de Identidad N° , en representación de , en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°

Declaro lo siguiente:

- Presentar la **Declaración Jurada de Intereses**, conforme lo señalado en el **Decreto de Urgencia N° 020-2019 que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público**, en caso de ser sujeto obligado.
- El contratista, se compromete presentar la Declaración Jurada[§]:
 - a) De inicio: Dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido elegido/a, nombrado/a, designado/a, contratado/a o similares.
 - b) De cese: Al momento de extinguirse el vínculo laboral o contractual, siendo requisito para la entrega de cargo, conformidad de servicios o similares. Debiendo, acreditarse en el entregable que corresponda.
- El contratista tiene conocimiento que *"Es causal de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses o la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa."***

Lima,..... de..... del 2021

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

§ **Artículo 5.- Presentación de la Declaración Jurada de Intereses - Decreto de Urgencia N° 020-2019**

5.1. La Declaración Jurada de Intereses se presenta en forma virtual a través de la Plataforma Única de Declaración Jurada de Intereses (<https://dji.pide.gob.pe>) implementada por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital y la Secretaría de Integridad Pública y es firmada digitalmente.

** **Decreto Supremo N° 091-2020-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el sector público**



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE APOYO EN LABORES ADMINISTRATIVAS DE GARANTIAS, ATENCION DEL USUARIO Y OTRAS GESTIONES DEL AREA DE TESORERIA

1. AREA QUE REALIZA EL SERVICIO

Unidad Tesorería de la Oficina de Administración del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional- PROVIAS NACIONAL

2. OBJETO DE LA CONTRACION

Contratación del Servicio de Apoyo en Labores Administrativas de garantías, atención del usuario y otras gestiones Operativas del área de Tesorería.

3. FINALIDAD PUBLICA

Con este servicio se garantizará el apoyo administrativo respecto a control y archivo de garantías. Asimismo, apoyo complementario en otras gestiones operativas, de acuerdo a lo estipulado en las directivas de Tesorería de PROVIAS NACIONAL.

Asimismo, la presente contratación se encuentra enmarcada en los Lineamientos para el Procedimiento Excepcional de contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a 8UIT en PROVIAS NACIONAL en el marco de la implementación de Medidas Temporales Excepcionales aplicables a las Entidades Públicas en previsión al riesgo de contagio de COVID-19, aprobado mediante Resolución Directoral N° 729-2020-MTC/20.

Respecto al objetivo del POI, al cual está vinculado el requerimiento es 47173- Gestión Administrativa y la Meta: 0255.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 Actividades

- Apoyar al Especialista encargado de Garantías, en mantener actualizado el registro e inventario de valores, en los módulos de cartas fianzas y fondos de garantía existentes en el sistema de Tesorería.
- Archivar los documentos valorados originales presentados como garantía, debidamente organizados por número de contrato, secuencia de la vigencia y con las medidas de seguridad para su conservación.
- Asistencia en coordinar y hacer seguimiento a las cartas notariales que se distribuyen a través de la Notaría encargada.
- Apoyar en realizar las conciliaciones bancarias en los sistemas SIGA-NET y SIAF-SP de las cuentas bancarias de detracciones, fondos de garantías y haberes.
- Organizar el archivo de los Estados de Cuenta de todas las cuentas bancarias de la entidad.
- Atención al público usuario en ventanilla 03, consultas telefónicas y vía correo electrónico, relacionadas con pagos a proveedores y personal interno y coordinar con los giradores en caso de encontrar inconvenientes.
- Soporte en confirmar el pago de cada comprobante de pago, su aprobación en el SIAF y que cuenten con la sustentación correspondiente, según lo estipulado en los procedimientos de Tesorería.
- Otras Actividades relacionadas al Objeto del Servicio.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

4.2 Procedimientos

El locador de servicios coordinará con la asistente de Tesorería y/o Jefe para el apoyo que corresponde a la gestión del área de Tesorería.

4.3 Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad

Al proveedor se le facilitará la información y recursos necesarios que permitan la prestación del servicio.

5. PERFIL DEL POSTOR

a) Del Postor

Capacidad Legal:

- Contar con RUC activo y habido
- Registro Nacional de Proveedores – RNP en rubro de servicios.

Capacidad Técnica

- No aplica.

Experiencia:

El postor deberá acreditar una experiencia mínima de (01) un año en el sector público y/o privado, brindando servicios como practicante, asistente, Auxiliar Administrativo, Apoyo Administrativo en el área de Tesorería.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos con sus respectivas conformidades, (ii) Constancias, (iii) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

a. Del Personal Propuesto

Capacidad Legal:

- Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente

Capacidad Técnica y profesional

- Grado de egresada en Administración y/o Economía y/o Contabilidad y Finanzas, acreditado con copia de constancia.

Experiencia

El postor deberá acreditar una experiencia mínima de (01) un año en el sector público y/o privado, brindando servicios como practicante o asistente en el apoyo administrativo del área de Tesorería.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos con sus respectivas conformidades, (ii) Constancias, (iii) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

b) ENTREGABLES

El contratista del servicio presentará como resultado los siguientes entregables:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

| ENTREGABLE (Detallado) | PLAZO DE ENTREGA |
|--|--|
| Primer Entregable Informe de actividades desarrolladas conforme el numeral 4.1 | Como máximo a los Veinte (20) días calendario de iniciado el Servicio. |
| Segundo Entregable Informe de actividades desarrolladas conforme el numeral 4.1 | Como máximo a los Cincuenta (50) días calendario de iniciado el Servicio. |
| Tercer Entregable Informe de actividades desarrolladas conforme el numeral 4.1 | Como máximo a los Ochenta (80) días calendario de iniciado el Servicio. |
| Cuarto Entregable Informe de actividades desarrolladas conforme el numeral 4.1 | Como máximo a los Ciento diez (110) días calendario de iniciado el Servicio. |
| Quinto Entregable Informe de actividades desarrolladas conforme el numeral 4.1 | Como máximo a los Ciento Cuarenta (140) días calendario de iniciado el Servicio. |
| Sexto Entregable Informe de actividades desarrolladas conforme el numeral 4.1 | Como máximo a los Ciento Sesenta (160) días calendario de iniciado el Servicio. |

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de Ciento Sesenta (160) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de confirmada la Orden de Servicio, hasta la conformidad de la última prestación y pago.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DE SERVICIO

En la ciudad de Lima.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Responsable de dar la conformidad de la prestación del servicio será el Jefe de Tesorería y/o encargado de Tesorería de la Oficina de Administración y deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 05 días calendario de recibidos los informes de la locación del servicio.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma Alzada

11. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se realizará en 6 armadas de 16.67% por el primer, segundo, tercer, cuarto y quinto entregable y de 16.65% para el sexto entregable respectivamente, de acuerdo al numeral 6, dentro del plazo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de la prestación.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F= 0.30 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

F= 0.20 para plazos mayores a sesenta (60) días.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

12. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

13. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y el artículo 7° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de 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.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

14. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACION JURADA DE INTERESES

Conforme a la segunda deposición complementaria final del DECRETO DE URGENCIA N° 020-2019 Me someto en mi calidad de contratista a las obligaciones planteadas en el Decreto Supremo N° 091-2020-PCM y su reglamento conociendo que es causal de resolución de contrato el incumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses conforme al numeral 11.5 del artículo 11 del presente Reglamento o la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.

15. OTRAS CONDICIONES



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

De presentarse hechos generadores de atraso, el Contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

PROVIAS NACIONAL debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación

Aprobado por:

| |
|----------------------|
| |
| Elaborado por |

| |
|--|
| |
| Aprobado por Jefe de Oficina / Unidad Gerencial / Zonal |