



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL DE UN (01) OPERADOR DE MOTONIVELADORA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP. PE-5S (PUERTO OCOPA) - ATALAYA, RUTA PE-55A

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Área de la Unidad Zonal Junín Pasco, dirección Av. Circunvalación Nro. 550 – La Merced, Región Junín, Teléfono No 064-531428, RUC No 20503503639, Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL DE UN (01) OPERADOR DE MOTONIVELADORA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP. PE-5S (PUERTO OCOPA) - ATALAYA, RUTA PE-55A, a fin de cumplir con los objetivos de la gestión y dar cumplimiento a las actividades programadas.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio permitirá contar con un operador de maquinaria pesada para la atención de la atención de la Emergencia Vial ya que la Unidad Zonal X Junín – Pasco tiene como finalidad mantener una mejor infraestructura vial y un buen estado de transitabilidad de la Red Vial Nacional, de esa manera contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucional de Proviás Nacional, como es "Mejorar el nivel de infraestructura vial para la integración interna y externa del país".



ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA
META	0564 MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP. PE-5S (PUERTO OCOPA) - ATALAYA

4. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

4.1. Actividades Principales del Servicio

El contratista deberá cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades:

- Responsabilizarse de la buena conservación y funcionamiento de la maquinaria asignada adoptando precauciones necesarias para el cuidado de la unidad.
- Verificar en forma diaria antes de encender el motor los niveles de aceite, de agua y revisar manguera, pernos flojos, otros y área circundante.
- Comunicar al personal encargado del equipo mecánico cualquier falla o avería que amerita su atención cuando esta pronto a vencerse.
- Estar pendiente del mantenimiento preventivo de la unidad, solicitando al responsable de mantenimiento su atención cuando esta pronto a vencerse.
- Operar apropiadamente la maquinaria sin forzar mas de su capacidad de carga y con los criterios de seguridad.
- Llevar al día la libreta de control (bitácora) debiendo conservar dicha libreta en la unidad y entregar cada fin de mes la hoja de resumen debidamente llenada.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

- Llenar diariamente el parte diario de equipo mecánico, anotando todo lo atendido (trabajos realizados, repuestos utilizados, servicios, entre otros) de haberse efectuado.
- Estar presente cuando el caso lo amerite, actuando como apoyo del mecánico cuando este realice los servicios de mantenimiento y/o reparación a su unidad, contratando los servicios y cambio de repuestos.
- Proporcionar apoyo en otras actividades a fines cuando se requiera.
- Es su total responsabilidad la conducción y el mantenimiento de la maquinaria como del cuidado de esta (MOTONIVELADORA).
- Desarrollar las actividades encomendadas por el Ingeniero Supervisor y/o Residente y/o Asistente.
- Coordinar y mantener informado continuamente con el responsable del equipo mecánico sobre el estado de operatividad del equipo (2 o 3 veces a la semana o según lo requiera).
- La falta de operatividad del equipo deberá ser informado al encargado de equipo mecánico.
- Es de total responsabilidad el orden y limpieza de la cabina del Motonivelaora.

4.2. Recurso a ser provistos por la entidad

La entidad proporcionara lo siguiente:

- Se entregará la maquinaria a su responsabilidad por el área mecánica de la Entidad
- Combustible, lubricantes, etc. Necesarios para su operación
- Asumir pago por los servicios de mantenimiento y reparación de dicha maquinaria
- Partes diarios.

4.3. Recursos y facilidades a ser provisto por el proveedor

El proveedor, brindara lo siguiente:

- El seguro complementario de trabajos de riesgos (SCTR) salud y pensión para su personal propuesto, dicho seguro deberá encontrarse vigente desde el inicio efectivo de la prestación del servicio y mantenerse hasta la culminación del mismo. Así mismo esta deberá estar a nombre de la empresa intermediadora.
- Equipos de protección personal para su personal propuesto (Chaleco, zapato de seguridad, casco, lentes de seguridad, cortavientos), se deberá acreditar con compromisos de compra y/o boletas y/o facturas. De acreditar con compromiso de compra la factura de adquisición se deberá presentar dentro de los entregables.
- Pagos de acuerdo a la ley para su personal propuesto (es salud, gratificaciones (de corresponder. Etc.)
- Remuneración para su personal propuesto.

5. PERFIL DEL POSTOR

5.1. Del Postor

5.1.1. CAPACIDAD LEGAL:

- El postor deberá presentar la vigencia de poder activo, (Acreditar con copia simple)
- El postor deberá contar con Registro único de Contribuyente (RUC) activo y habido, (Acreditar con copia simple)
- El postor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

en el rubro de servicios, (Acredita con copia simple)

- El postor deberá contar con Registro de empresas y entidades que realicen actividades de intermediación laboral (RENEEIL), (Acreditar con copia simple)
- El proveedor del servicio no deberá tener impedimentos para contratar con el Estado, (Acreditar con copia simple).

5.1.2. CAPACIDAD TECNICA:

- Proporcionar el personal según el ítem 5.2.1

5.1.3. EXPERIENCIA:

- El postor deberá acreditar una experiencia mínima equivalente a un (01) año brindando servicios material de la contratación o dotación de personal en general, en el Sector Público o Privado, el cual deberá acreditarse mediante: (i) copia simples de contratos, órdenes de servicios con su respectiva conformidad o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo correspondiente.

Otros:

- Adjuntar Anexo 1. Modelo de Carta de Cotización.
- Adjuntar Anexo 2. Formato de Declaración Jurada de no tener impedimento para ser participante.
- Adjuntar Anexo 3. Formato de Carta de Autorización de Abono directo en cuenta (CCI).
- Adjuntar Anexo 4. Declaración Jurada Antisoborno.
- Adjuntar Anexo 5. Declaración Jurada de Verificación de Datos en Registros de funcionarios sancionados.
- Adjuntar Anexo 6. Declaración Jurada de Intereses (de corresponder).
- Adjuntar Anexo 7. Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades (LEY N° 31564 – LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 8)



5.2. DEL PERSONAL PROPUESTO

5.2.1 Capacidad Técnica y Profesional

- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Copia de licencia de conducir A1 vigente y acreditado con copia simple.
- Conocimiento básico de control de mantenimiento y reparación de maquinaria de movimiento de tierras. Acreditar con copia de certificados, constancias y/o Declaración Jurada.
- Conocimiento básico de seguridad cuando se opera el equipo. Acreditar con copia de certificado, constancia o Declaración Jurada.
- Declaración Jurada de contar con 01 equipo de comunicación celular, Incluye los costos de comunicación.
- Deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: SCTR Salud y SCTR Pensión el cual deberá ser presentado una vez adjudicado el





servicio para la emisión de la orden del servicio y deberá estar vigente desde el inicio hasta el último día del servicio.

5.2.2 Experiencia

- Experiencia específica mínima de Dos (02) años realizando funciones como Operador de: Motoniveladora o Tractor oruga en el Sector Público o Privado, el cual deberá acreditarse mediante: (i) copia simple de contratos, órdenes de servicios con su respectiva conformidad o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.
- La experiencia se acreditará con el Curricular Vitae documentado con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contrato con su respectiva conformidad, constancia, certificados o cualquier documento que acredite su experiencia.

6. ENTREGABLES

La presentación del informe de actividades será como máximo al quinto (05) día calendario siguiente después culminado cada entregable, el cual deberá ser entregado mediante el sistema SGD <https://sgd.pvn.gob.pe>. Seguidamente se solicita la entrega de dicha documentación en original a la Oficina – Zonal Junín Pasco.

ITEM	PLAZOS DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	28 días calendarios	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.
SEGUNDO ENTREGABLE	58 días calendarios	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.
TERCER ENTREGABLE	89 días calendarios	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.
CUARTO ENTREGABLE	119 días calendarios	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.
QUINTO ENTREGABLE	150 días calendarios	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.

Para el trámite de pago el postor deberá presentar un informe con el sustento de actividades del personal propuesto, el cual debe contener la siguiente documentación:

- Carta de Presentación, Factura.
- Informe de labores del personal propuesto.
- Panel fotográfico, mínimo 03 hojas (cada hoja con 02 fotografías fechadas).
- Copia de Bitácora.
- Partes diarios de trabajo de la maquinaria, debidamente llenados.
- Copia de comprobante de pago que acredite fehacientemente el pago del personal propuesto.
- Constancia de SCTR Salud y Pensión.
- Copia de pago de la Constancia de SCTR Salud y Pensión.
- Otros documentos, que requiera la entidad.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

TODAS las hojas del ejemplar deberán tener la firma del Representante Legal del CONTRATISTA y debidamente foliados.

De existir observaciones, se realizará el levantamiento de observaciones dentro de los dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber sido notificado, en caso de que persistan las observaciones del informe y/o no presente el levantamiento de observaciones, se aplicará la penalidad según numeral 12. Otras Penalidades.

Los documentos en físico deberán presentarlo en un plazo máximo de 05 días calendarios posterior a la culminación de su servicio en la Oficina Zonal cito en la AV. Circunvalación N° 550 La Merced-Chanchamayo, dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio es CIENTO CINCUENTA (150) días calendarios. Se inicia desde el día siguiente de a la recepción de la Orden de Servicio.

Nota:

En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la respectiva O/S.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado para el ámbito de la atención del MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP. PE-5S (PUERTO OCOPA) - ATALAYA, RUTA PE-55A.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por los dispuestos en el artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por el Ingeniero Supervisor en el plazo máximo de siete (07) días producida la recepción.

Asimismo, en la conformidad deberá precisar las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; y el cumplimiento de la presentación del entregable respectivo.

La conformidad de recepción del servicio, se efectuará mediante la elaboración de un informe, memorándum o un proveído, indicando claramente la conformidad de la recepción del servicio ejecutado, firmado por el Ingeniero Supervisor o Jefe de la Unidad Zonal X Junín – Pasco.

De existir observaciones, en la recepción del servicio, se comunicará claramente el sentido de las observaciones; debiendo el Contratista realizar la absolución de las observaciones en un plazo no menor de dos (02) ni mayor a ocho (08) días calendario.

La aceptación del servicio mediante su recepción conforme no limita ni restringe el derecho de PROVÍAS NACIONAL a formular observaciones o exigir responsabilidades posteriores por la detección de defectos o vicios ocultos que puedan comprometer la calidad o funcionalidad del servicio contratado.

10. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.





11. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en una (01) armada en soles, y de acuerdo con el monto de la propuesta económica del postor adjudicado, después de realizada la prestación, elaboración del entregable (Informe del servicio) y otorgada la conformidad del servicio por el Ingeniero Supervisor y refrendada por el jefe de la Unidad Zonal X Junín - Pasco, a la Orden de Servicio. Incluirán todos los tributos y cualquier otro concepto que puede incidir sobre el costo del servicio, dentro del plazo de diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato; de acuerdo con los establecido en el Art. 120° de Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente} (*)}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.40 para bienes y servicios

(*) Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

12. OTRAS PENALIDADES

Se han establecido sanciones y sus correspondientes penalidades de acuerdo con la desatención en el momento oportuno, a desarrollar por parte del Contratista. Se aplicará la penalización, cuando se detecte cualquiera de las variables por parte del Ing. Supervisor del Tramo, las mismas que serán penalizadas de la siguiente forma:



OTRAS PENALIDADES			
N°	VARIABLES	FORMA DE CÁLCULO	INDICADOR
1	Por no utilizar los EPP's	S/. 50.00 por cada día de falta	El área usuaria efectuará la verificación.
2	Ausencia injustificada del Personal a sus actividades	S/. 120.00 por cada día de falta	El área usuaria verificará la asistencia del personal.
3	Por pérdida de herramientas y/o insumo del equipo mecánico.	Reposición de la herramienta y/o insumo.	El área usuaria realizara la verificación.
4	Llegar tarde a la jornada laboral (inicio) que fueron indicadas por el Ing. Supervisor.	S/. 20.00 por cada hora de retraso	El área usuaria realizara la verificación.
5	Presentar el informe de servicio en el sistema SGD https://sgd.pvn.gob.pe fuera de plazo establecido.	S/. 50.00 por cada día de falta.	El área usuaria verificará la fecha de presentación





Table with 3 columns: Item number (6), Description (Presentar el levantamiento de observaciones del Informe en el sistema SGD https://sgd.pvn.gob.pe fuera del plazo establecido.), Penalty (S/. 50.00 por cada día de falta), and Verification (El área usuaria verificará la fecha de presentación)

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

13. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

14. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Los contratos de locación de servicios, términos de referencia o similares, incluyendo los contratos bajo el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (FAG) y de personal altamente calificado (PAC), que celebren las entidades con los sujetos del sector privado, contienen la siguiente cláusula:

"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 interés en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumplan 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."

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, EL CONTRATISTA puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de diez (10) días calendarios, computado desde el día siguiente de su presentación.

EL CONTRATISTA del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.







Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

19. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

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. 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.

 <p>Ing. Jose Luis Cayetano Mulato SUPERVISOR UNIDAD ZONAL JUNIN - PASCO PROVIAS NACIONAL - MTC C. 150066</p>	 <p>ING. RONALD DOMINGO BLANCO GONZALES Jefe de la Unidad Zonal X Junín - Pasco MTC - PROVIAS NACIONAL</p>
ELABORADO POR	APROBADO POR