



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

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

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS TOPOGRÁFICOS (GPS DIFERENCIAL – BASE + ROVER + COLECTORA, ESTACIÓN TOTAL Y DRONE)

Unidad de Organización:	GERENCIA DE ESTUDIOS - PROVIAS DESCENTRALIZADO
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00125000007 – Oficina de Administración – Gestión de los procesos relacionados con los sistemas administrativos/(AEI.01.02) Inversiones y mantenimientos para contribuir a un adecuado nivel de servicio en las redes viales departamentales y vecinales en beneficio de usuarios.
Denominación de la Contratación:	Servicio de Mantenimiento y Calibración de Equipos Topográficos (GPS Diferencial – Base y Rover (colectora), Estación Total y DRONE)

I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la precisión y confiabilidad de los trabajos topográficos realizados en los proyectos a cargo de la Gerencia de Estudios de PROVIAS DESCENTRALIZADO, mediante la verificación y calibración de los equipos topográficos asignados, contribuyendo así con la precisión, exactitud y calidad de los perfiles y expedientes técnicos.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar la **verificación, calibración, mantenimiento preventivo y emisión de certificados de calibración y/o operatividad** de los equipos topográficos (GPS diferencial – base + rover + colectora, estaciones totales y drones), para la supervisión y elaboración de perfiles técnicos y expedientes técnicos en la Gerencia de Estudios de Provias Descentralizado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El servicio deberá incluir:

- Recojo y devolución de los equipos topográficos en la sede central de Provias Descentralizado.
- Informe técnico de situación inicial. Recepción, diagnóstico y evaluación inicial de cada equipo.
- Calibración completa de:

1. Mantenimiento y Operatividad de GPS diferencial (Base + Rover + Colector + Base Tribach Nivelante):

- Verificación de código de activación
- Verificación de Firmware
- Posicionamiento relativo estático
- Posicionamiento relativo – RTK
- verificación de comunicación satelital y radio.
- Prueba de operatividad, testeo y revisión
- Certificado de operatividad de cada receptor y colectora.
- Calibración y mantenimiento del Tribach Nivelante

Base CHCNAV i83	
Nº Item	# de serie
1	3694599





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

2	3694597
3	3694590
4	3703770

Rover CHCNAV i83	
N° Item	# de serie
1	3706699
2	3706655
3	3706720
4	3706729

Controladora de CHCNAV	
N° Item	# de serie
1	6304300875
2	6304300774
3	6304300745
4	6304300788

GPS RTK Drone SOUTH G7	
N° Item	# de serie
1	S914D4148677153PKA
2	S914D4148677171PKA

2. Mantenimiento y Calibración de Estaciones Totales:

- Precisión angular.
- Precisión lineal.
- Medidas angulares (Lectura vertical, lectura horizontal).
- calibración de ángulos horizontales y verticales.
- Verificación de distancias (Prisma y laser)
- Certificado de operatividad
- Calibración y mantenimiento del Tribach Nivelante

Estación Total - LEICA	
N° Item	# de serie
1	3339085
2	3330507
3	3338915
4	3334220

3. Mantenimiento Preventivo – Correctivo Drone Evo II PRO RTK:

- Revisión de baterías (voltaje, número de ciclos, estado físico)
- Limpieza de la aeronave superficial e internamente.
- Limpieza de control superficial e internamente.
- Limpieza de rotores.



- Comprobación del funcionamiento de aeronave.
- Comprobación de los rotores y hélices
- Comprobación de la versión de FW y actualización (en caso de requerirse)
- Comprobación de telemetría y transmisión de video.
- Comprobación del gimbal, estabilidad y cámara.
- Prueba de vuelo

Drone EVO II PRO RTK	
N° Item	# de serie
1	1211058748CHN7823
2	1748CHN7823331082

- Etiquetado de cada equipo con el registro de calibración y/o mantenimiento y fecha de próxima verificación.
- Informe técnico consolidado de todos los equipos intervenidos, con panel fotográfico antes, durante y después.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- Tener Registro Único de Contribuyente, Activo y Habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente en Servicios.
- No debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- El postor debe contar con Laboratorio acreditado por INACAL.

CONDICIONES PARTICULARES

- **EXPERIENCIA DEL POSTOR:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.20000.00 (veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación en entidades públicas y/o privadas realizadas durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la prestación de las ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a: Servicio de mantenimiento y calibración de drones RTK/GNSS y/o servicios técnicos a UAVs profesionales y/o calibración de equipos topográficos y/o calibración de equipos geodesicos y/o calibración de equipos topográficos y geodesicos y/o calibración de nivel y/o calibración de estación total y/o calibración de equipos GNSS y/o calibración y mantenimiento de equipos topográficos y/o calibración y mantenimiento de equipos geodesicos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con 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, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones. En caso el postor

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 que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").



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 compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido.

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Ingeniero civil y/o geodesta, colegiado y habilitado durante la ejecución del servicio, debe acreditar (02) años de experiencia en servicio de mantenimiento y calibración de drones RTK/GNSS y/o servicios técnicos a UAVs profesionales y/o calibración de equipos topográficos y/o calibración de equipos geodesicos y/o calibración de equipos topográficos y geodesicos y/o calibración de nivel y/o calibración de estación total y/o calibración de equipos GNSS y/o calibración y mantenimiento de equipos topográficos y/o calibración y mantenimiento de equipos geodesicos y/o elaboración y/o supervisión y/o ejecución de estudios de topografía y/o geodesia.
- Técnico en topografía y geodesia y/o topografía y/o geomática y/o topografía en trazos en obras viales registrado en MINEDU con un (01) año de experiencia en servicio de mantenimiento y calibración de drones RTK/GNSS y/o servicios técnicos a UAVs profesionales y/o calibración de equipos topográficos y/o calibración de equipos geodesicos y/o calibración de equipos topográficos y geodesicos y/o calibración de nivel y/o calibración de estación total y/o calibración de equipos GNSS y/o calibración y mantenimiento de equipos topográficos y/o calibración y mantenimiento de equipos geodesicos y/o elaboración y/o

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



supervisión y/o ejecución de estudios de topografía y/o geodesia.

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación 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 para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará 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 del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

- Ingeniero civil y/o geodesta, colegiado y habilitado durante la ejecución del servicio. (La colegiatura se presentará al inicio del servicio)
- Técnico en topografía y geodesia y/o topografía y/o geomática y/o topografía en trazos en obras viales registrado en MINEDU.

Acreditación:

El Ingeniero civil, geodesta y/o técnico en topografía y geodesia y/o topografía y/o geomática y/o topografía en trazos en obras viales 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 requerido.

En caso Ingeniero civil, geodesta y/o técnico en topografía y geodesia y/o topografía y/o geomática y/o topografía en trazos en obras viales no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2.2 Capacitación del personal clave

Curso en calibración o uso de equipos de geodesia y/o topografía y/o estación total y/o GPS y/o Nivel y/o GPS diferencial y/o equipos GNSS con un mínimo de 40 horas acumulativos.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple constancias y/o certificados, según corresponda.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- ISO 17123 (normas de campo para instrumentos topográficos).
- ISO/IEC 17025 (requisitos generales de competencia de laboratorios de calibración).
- Normas Técnicas Peruanas (NTP) aplicables a metrología y equipos topográficos.
- Manuales del fabricante (Leica, Trimble, Topcon, u otros según la lista de equipos).

VI. SEGUROS

El proveedor deberá tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) de los trabajadores (Se presentará a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción de la orden de servicio).

La entidad firmará un acta de entrega de los equipos al proveedor del servicio, los cuales serán retirados bajo responsabilidad.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

NO CORRESPONDE

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Jr, Camaná N° 678, Cercado de Lima - Piso 8: Gerencia de Estudios de PROVIAS DESCENTRALIZADO. (Lugar designado para la entrega y recepción de equipos y accesorios, previa verificación del inventario de equipos y accesorios por parte de personal autorizado de la Gerencia de Estudios)

PLAZO: Hasta 15 días calendario, contados a partir de la recepción de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

Primer entregable: Hasta los (15) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe que contenga las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.

- Informe técnico de situación inicial y final. Recepción, diagnóstico y evaluación inicial de cada equipo.
- Procedimiento de trabajo, panel fotográfico antes, durante y después.
- Resultados de verificación de estado situacional.
- Certificado de calibración.
- Certificado de operatividad.
- Resultados de mantenimiento.
- Etiquetado de cada equipo con el registro de calibración y/o mantenimiento y fecha de próxima verificación.
- Recomendaciones de uso y mantenimiento.
- Cronograma sugerido a calibración.



De existir observaciones, la Entidad las comunica a EL PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas otorgándole un plazo no menor de 02 días ni mayor de cinco (5) días, Si pese otorgándole al plazo un plazo otorgado para EL subsanar PROVEEDOR no menor no de cumpliera a cabalidad la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar a EL PROVEEDOR periodos adicionales mayores al plazo máximo para las correcciones; en este caso corresponde aplicar las penalidades por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar. El entregable deberá presentarse en un (01) ejemplar en formato físico a través de la mesa de partes de Provias Descentralizado (Jr. Camaná N° 678, Piso 01, Lima 1).

X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Gerente de Estudios, previo visto bueno de lo solicitado:

- Entregable remitido por el proveedor.
- Factura.

Artículo 144.3. del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas: La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados 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 días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará en una sola armada, que se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de efectuada la conformidad del servicio, según el caso en concreto.

El pago. se efectuará obligatoriamente a través de abono directo a la cuenta bancaria abierta en una Entidad del Sistema Financiero nacional.

Para efectos del pago de la contraprestación, el contratista/proveedor deberá remitir a la Entidad la siguiente documentación:

- Factura o comprobante de pago.
- Número de cuenta de detracción, de ser el caso
- Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente en servicios (Se excluye en el caso el valor del servicio sea menor o igual a 1 UIT)
- RUC activo y habido.

Artículo 67.3. de la Ley General de Contrataciones Públicas - LEY N° 32069: El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el 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.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

**Artículo 120. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40 \text{ para bienes y servicios}$$

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. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de PROVIAS DESCENTRALIZADO no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES

Se detalla a continuación la lista consolidada de "Otras Penalidades", de conformidad con los criterios siguientes:

1.- Para todas las unidades organizacionales, en los casos que resulte aplicable, se deberá considerar lo siguiente:

Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
Daño en equipos y accesorios	5.0 % de la UIT vigente por cada equipo dañado.	Informe del área usuaria
Incorrecto etiquetado de los equipos intervenidos.	0.5 % de la UIT vigente por equipo mal etiquetado.	Informe del área usuaria

XVII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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.

XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 o soborno, 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 que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 60. Cláusulas obligatorias en contratos Los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas: b) Cláusula anticorrupción y antisoborno.

XIX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

El contratista es responsable cumplir con todas las actividades y/o características de su entregable en las condiciones y plazos requeridos, debiendo presentar el Informe y el SCTR.

La Gerencia de Estudios es responsable de asignar las actividades al contratista y verificar el cumplimiento de todas las actividades y/o características de su entregable y SCTR en las condiciones y plazos requeridos.

La identificación, evaluación y control de riesgos será a través del informe de cumplimiento de las actividades presentadas por el contratista, así como el seguimiento que el área usuaria realiza durante la ejecución del entregable en los plazos requeridos (numeral IX. ENTREGABLES) en los términos de referencia.



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

El contratista es responsable de verificar antes del cumplimiento del plazo de ejecución del entregable que el área usuaria le ha asignado todas las actividades contratadas, de ser el caso que no le hayan asignado la totalidad deberá alertar mediante documento (carta y/o correo electrónico) al área usuaria.

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

Riesgo Identificado	Fase de contratación	Responsable	Probabilidad	Impacto	Medida de Control / Mitigación
Retraso en la entrega del entregable	Ejecución	Proveedor	Media	Alta	Penalidades por mora
Daño en equipos y accesorios	Ejecución	Proveedor	Media	Alta	Otras penalidades
Incorrecto etiquetado de los equipos intervenidos.	Ejecución	Proveedor	Baja	Alta	Otras penalidades

XXII. OTRA CONSIDERACIÓN

La contratación se encuentra regulada por la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas".

Ing. SARA MARIA NARREA CANGO
Gerente de Estudios(e)
Provías Descentralizado

