

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 29 de setiembre de 2025.	
Unidad de Organización	Dirección de Europa 2
Código Tarea / Actividad Operativa	<i>DIRECCIÓN DE EUROPA 2 AOI00004500214 GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA ACCIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS PAÍSES NO COMUNITARIOS DE EUROPA.</i>
Meta Presupuestaria	EU2 - 0340
Objeto de la contratación	<i>Servicio especializado de enmicado de tres mapas sobre celtex y la colocación de bastidores posteriores que permitan su correcta exhibición y uso funcional en los espacios de trabajo.</i>

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

- Solicitud de Modificación del CMN N° 0000000870 (ANEXO 03)
- *Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000087 (ANEXO 04)*

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional de la Dirección General de Europa-Dirección de Europa 2, mediante la dotación de materiales de apoyo que permitan optimizar el trabajo de análisis, negociación y coordinación de los funcionarios responsables de la política exterior con los países europeos.

Con la adecuada conservación y disposición de los mapas del continente europeo, se busca reforzar la capacidad de los equipos administrativos y diplomáticos para la planificación y ejecución de acciones estratégicas en el ámbito político-diplomático, lo que repercute directamente en la promoción y defensa de los intereses nacionales en el exterior.

De esta manera, la contratación se orienta al cumplimiento de la finalidad pública de fortalecer la acción diplomática del Estado peruano, garantizando que las decisiones en materia de política exterior se adopten con mejores instrumentos de referencia y consulta.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Garantizar la adecuada conservación, durabilidad y presentación de tres mapas del continente europeo recientemente donados a la Dirección General de Europa, mediante la contratación del servicio especializado de enmicado sobre celtex y la colocación de bastidores posteriores que permitan su correcta exhibición y uso funcional en los espacios de trabajo.

Objetivos Específicos

1. *Proteger físicamente los mapas de agentes externos que puedan deteriorarlos, asegurando su preservación en el tiempo.*

2. *Implementar el enmicado sobre celtex con estándares de calidad que garanticen la resistencia y estabilidad del material.*
3. *Incorporar bastidores posteriores que faciliten el colgado de los mapas y optimicen su exhibición en los ambientes de la Dirección General de Europa y Dirección de Europa 2.*
4. *Contribuir a la creación de condiciones adecuadas para el análisis político, la coordinación institucional y las labores diplomáticas a través de la disponibilidad de materiales en buen estado y debidamente presentados.*

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Dirección General de Europa, a través de la Dirección de Europa 2, requiere la contratación del servicio de enmicado sobre celtex y bastidores de tres mapas del continente europeo, recientemente donados, con el propósito de fortalecer las condiciones materiales de trabajo de sus funcionarios. Dichos mapas constituyen una herramienta de apoyo esencial para la gestión administrativa, el análisis político-diplomático y la coordinación de acciones vinculadas con los países europeos no comunitarios.

La contratación propuesta contribuye directamente a optimizar el desarrollo de las funciones específicas establecidas en los artículos 79 y 82 del ROF del Ministerio de Relaciones Exteriores, que comprenden, entre otras, la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito bilateral con los países europeos, el análisis de la evolución política y diplomática en la región, así como la programación y supervisión de mecanismos bilaterales y visitas oficiales. Asimismo, la presente contratación permitirá cumplir con lo previsto en el Plan Operativo Institucional (POI) del presente ejercicio presupuestal, específicamente en la actividad operativa AOI00004500214- garantizar permanentemente la acción de cooperación con los países no comunitarios de Europa.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Para la ejecución del presente servicio, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes actividades:

- Recoger los tres mapas del continente europeo, de medidas 116.84 cm x 90.805 cm, en la sede de la Dirección General de Europa ubicada en Jr. Lampa 545, Lima (edificio Carlos García Bedoya – cuarto piso).
- Realizar el proceso de enmicado sobre celtex, asegurando la protección y conservación adecuada del material.
- Colocar bastidores posteriores en cada uno de los mapas, de modo que queden listos para su fijación en pared y se garantice su durabilidad y resistencia.
- Verificar la uniformidad, limpieza y acabado profesional del servicio antes de la entrega.
- Entregar los tres mapas en las oficinas de la Dirección General de Europa, debidamente enmicados y con bastidores, listos para su uso en los espacios de trabajo.
- Elaborar un breve registro fotográfico que muestre el estado inicial de los mapas, el proceso de enmicado y el resultado final del servicio, para fines de control de calidad y constancia de la ejecución.
- Coordinar con el personal responsable de la Dirección General de Europa la fecha y condiciones de entrega de los mapas terminados.

Director de Europa 2

Características del servicio:

- Servicio: Enmicado sobre celtex y colocación de bastidores posteriores para tres mapas del continente europeo.
- Medidas: 116.84 cm x 90.805 cm cada uno.
- Cantidad: 3 unidades.

Condiciones: El servicio deberá garantizar acabados de alta calidad, uniformes y resistentes, adecuados para la conservación y exposición permanente de los mapas.

○ **Términos de referencia de los servicios**

Ítem	Descripción del servicio	Clasificador de gasto	Cantidad	Unidad de medida
503100010003	SERVICIO DE ENMICADO	2 . 3 . 2 7 . 11 6	1	SERVICIO

○ **Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**

No aplica.

○ **Impacto ambiental.**

No aplica

○ **Condición de operación.**

No aplica

○ **Transporte.**

No aplica

○ **Seguros.**

Es responsabilidad del contratista garantizar que el personal que intervenga en la ejecución del servicio, cuente con todos los seguros necesarios de acuerdo a la actividad. El Ministerio de Relaciones Exteriores no asumirá ningún costo sobre cualquier accidente o siniestro que ocurriese durante la ejecución del presente servicio.

○ **Garantía comercial.**

No aplica

○ **Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

▪ **Mantenimiento preventivo y/o correctivo.**

No aplica

▪ **Soporte técnico.**

No aplica

▪ **Capacitación y/o entrenamiento.**

No aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

Una vez notificada la orden de servicio, EL CONTRATISTA coordinará con el área usuaria la recolección, traslado, enmicado y entrega de los tres mapas del continente europeo (116.84 cm x 90.805 cm).

Recojo de los mapas:

El proveedor del servicio recogerá los tres mapas donados en la sede del Ministerio de Relaciones

Exteriores (MRE), al día siguiente de notificada la orden, de acuerdo con la coordinación realizada con el área usuaria.

En el acto de recojo se levantará un acta de entrega, suscrita por el responsable del área usuaria y el representante del contratista, en la que constará el estado de los materiales.

Prestación del servicio:

El contratista efectuará el enmicado sobre celtex y la colocación de bastidores posteriores en los tres mapas, garantizando la calidad, uniformidad y durabilidad del acabado.

Entrega de los mapas terminados:

La devolución de los mapas enmicados y con bastidores se realizará en la sede de la Dirección General de Europa del Ministerio de Relaciones Exteriores a los dos días hábiles para entregar el servicio en horas de la mañana.

A la entrega, se levantará un acta de conformidad, suscrita por el área usuaria, en la que se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio.

En caso de presentarse observaciones al servicio, estas deberán ser subsanadas por el contratista en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega. El horario de atención para la coordinación será de lunes a viernes entre las 8:30 horas y las 17:15 horas.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

El contratista deberá ser una persona natural o jurídica dedicada al objeto de la contratación; y, en la etapa de recepción de cotizaciones deberá remitir la siguiente documentación:

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) habido y activo, se acreditará con copia simple.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, se acreditará con copia simple.
- El Proveedor del servicio no puede tener impedimento para contratar con el Estado, se acreditará con una Declaración Jurada Simple.
- El Proveedor debe acreditar haber realizado mínimo un (1) servicio igual o similar al objeto de la contratación

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de enmicado sobre celtex y bastidores posteriores.

El presente requisito se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; de no tener ello (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 comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Importante, los requisitos solicitados del proveedor serán acreditados en la etapa de cotizaciones.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR 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 funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de 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.

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 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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, 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, este incumplimiento 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.

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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.

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

Tres mapas del continente europeo de la National Geographic de 116.84 cm x 90.805 cm cada uno.

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación 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.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica

9.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor: Dirección de Europa 2.

b) Área responsable de las medidas de control:

Dirección de Europa 2

9.11. Modalidad de pago

Suma alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

La ejecución del servicio se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General de Europa, ubicadas en el cuarto piso del edificio Carlos García Bedoya, sito en Jirón Lampa N.º 545, Lima.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

Al día siguiente de notificada la orden de servicio, se coordinará con el área usuaria el recojo de los mapas.

El recojo se efectuará al día siguiente de notificada la orden, de acuerdo con la coordinación realizada con el área usuaria.

El contratista deberá entregar los mapas a los dos días hábiles del recojo, en las oficinas de la Dirección General de Europa, ubicadas en el cuarto piso del Edificio Carlos García Bedoya y se procederá con la firma de la guía correspondiente.

El horario de atención para la ejecución del servicio será de lunes a viernes, de 8:30 horas a 17:15 horas, y el plazo establecido se contabilizará en días hábiles.

XII. ENTREGABLE

El entregable referente al objeto de la contratación, se realizará según el siguiente detalle:

N° Entregables	Especificar el producto a entregar
Único entregable	En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar el siguiente entregable: - Presentar una carta de culminación de la prestación del servicio, adjuntando todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas del servicio y comprobante de pago. - Plazo de entrega: máximo 5 días calendario contados a partir de entregado el servicio

Dicho documento se debe presentar por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital, se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. Los entregables deberán ser dirigidos al área usuaria.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Dirección de Europa 1 del Ministerio de Relaciones Exteriores, en un plazo que no excederá de los **siete** (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación de cada entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

No aplica

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles y único pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Dirección de Europa 2 del Ministerio de Relaciones Exteriores emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: *[dirección]*, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL [obligatorio]

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Si el proveedor no recoge los mapas en la fecha y hora establecidos por el área usuaria y los tér	10% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	Informe del área usuaria y verificación del incumplimiento. Informe del área usuaria y acta de verificación.
2	Si el proveedor entrega los mapas en condiciones que no correspondan a las características técnicas requeridas, incluyendo daños o deterioros adicionales a los ya existentes.		

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

Ministro
Director de Europa 2 (e)

