

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COCHERA PARA VEHICULOS PESADOS DE LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.**

<b>FECHA:</b> Lima, 24 de julio del 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	GARANTIZAR LA PRESTACIÓN OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO
<b>Meta Presupuestaria</b>	292
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Servicio de Cochera para los vehículos pesados (Minibuses y Camiones) de la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores.



**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**

a) Programado en el CMN INICIAL – ITEM: 940500030001

**FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación del presente servicio tiene como finalidad, contar con espacios físicos que permita estacionar los vehículos pesados (Minibuses, Camiones y Camioneta), y proporcione un espacio seguro para proteger los vehículos y sus componentes.  
La presente contratación, está alineada al Plan Operativo Institucional

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:**  
La Unidad Funcional de Servicios Generales del Equipo de Transportes de la Oficina Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, requiere la contratación de uno (01) proveedor con personería natural o jurídica, que brinde el servicio de cochera para los vehículos pesados (Minibuses y Camiones) de la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**

La contratación del presente servicio tiene como finalidad, contar con seis (6) espacios físicos que permita estacionar los vehículos pesados (Minibuses, Camiones y Camioneta), que proporcione un espacio seguro para proteger los vehículos y sus componentes, asimismo, reducir el riesgo de hurto de accesorios - autopartes.

**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

**6.1. Descripción general**  
Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
01	Contratación del Servicio de Cochera para los vehículos pesados (Minibuses y Camiones) de la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores.	06	Servicio

## 6.2. Términos de referencia de los servicios.

### CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO:

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.
- EL contratista y el personal a su cargo se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, el cumplimiento de este será supervisado durante toda la ejecución del servicio.
- Cumplir con el pago de los arbitrios municipales.
- Cumplir con las normas municipales y parámetros urbanísticos y edificatorios.
- Cumplir las disposiciones sobre seguridad en defensa civil (gestión de riesgos de desastres).
- Contar con certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle; o, certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de detalle vigentes (\*).

(\* ) El citado documento deberá ser presentado en la etapa de suscripción de contrato.

#### CARACTERÍSTICAS DEL ESPACIO FÍSICO

- El espacio físico deberá estar, de preferencia, en un primer piso.
- Deberá contar con SEIS (6) ESPACIOS DISPONIBLES Y DEBIDAMENTE NUMERADOS, para uso exclusivo de los vehículos pesados (Minibuses, Camiones y Camioneta) de la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores.  
Deberá estar ubicado en una zona de fácil acceso de las unidades que requieren el servicio, para lo cual deberá precisar la dirección exacta del espacio físico requerido.
- Deberá estar techado y en óptimas condiciones para proteger a los vehículos del sol, lluvia y polvo.
- Deberá contar con instalaciones en buenas condiciones de conservación y mantenimiento; asimismo, deberá contar como mínimo con un servicio higiénico (inodoro y lavatorio); la limpieza deberá estar a cargo de EL CONTRATISTA.
- Deberá contar con los servicios básicos de luz, agua y desagüe; los mismos que deben ser asumidos por EL CONTRATISTA.
- Deberá contar con guardiana permanente las 24 horas, y extintores de emergencia. Brindar el servicio de vigilancia y seguridad respecto a los vehículos y sus partes accesorias (autopartes), durante el tiempo de ocupación del estacionamiento; conforme a los alcances de lo previsto en la Ley 29461, Ley que regula el servicio de estacionamiento vehicular. Asimismo, el espacio físico a contratar deberá brindar el servicio de acuerdo con lo establecido en el citado cuerpo normativo.
- En caso de falla mecánica u otro incidente EL CONTRATISTA deberá permitir el ingreso de una grúa, remolque u otro vehículo que facilite la revisión técnica y traslado de la unidad vehicular afectada al taller que LA ENTIDAD, disponga.
- EL CONTRATISTA entregará, al cierre del periodo mensual, el registro de entradas y salidas de los vehículos propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, la entrega será mediante comunicación escrita, por medio de correo electrónico.
- EL CONTRATISTA deberá entregar las correspondientes tarjetas electrónicas de corresponder para el acceso a la playa de estacionamiento, al día siguiente de suscrito el contrato.
- Los espacios físicos destinados y disponibles para el uso de los vehículos del Ministerio de Relaciones Exteriores
  - Minibuses: 24 horas – Lunes a Domingo (Incluido feriados)
  - Camiones: 24 horas – Lunes a Domingo (Incluido feriados)
  - Camioneta: 24 horas – Lunes a Domingo (Incluido feriados)

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

No aplica

**6.4. Impacto ambiental.**

No aplica

**6.5. Condición de operación.**

No aplica

**6.6. Transporte.**

No aplica

**6.7. Seguros.**

No aplica

**6.8. Garantía comercial.**

No aplica.

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

NO APLICA

**6.9.1. Capacitación y/o entrenamiento.**

NO APLICA

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

NO APLICA

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**a. Del proveedor**

**Requisitos:**

- b) Copia de vigencia de poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con las facultades para perfeccionar el contrato cuando corresponda.
- c) Contar con licencia de funcionamiento que otorgan las Municipalidades para el desarrollo de las actividades económicas materia del presente requerimiento.
- d) Contra con certificado de Seguridad de Defensa Civil o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente.
- e) El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  
Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alquiler de cochera; o, servicio de alquiler de estacionamiento; o, servicio de cochera; o, servicio de estacionamiento.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Código de cuenta Interbancaria (CCI) o, en caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- h) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

- i) Declaración Jurada del local o playa de estacionamiento de contar con los servicios básicos de agua, electricidad y servicios higiénicos operativos.
- j) Detallar la ubicación del espacio físico (estacionamiento) propuesto, precisando la calle, número, distrito y referencia de su ubicación.

**Acreditación:**

- k) Copia de documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
- l) Copia de Licencia de Funcionamiento expedida por la Municipalidad.
- m) Copia de Certificado de Seguridad de Defensa Civil o Certificado de Inspección
- n) 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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- o) Copia de Documento Nacional de Identidad.
- p) Código de cuenta Interbancaria (CCI).
- q) Domicilio y correo electrónico.
- r) Copia de Declaración Jurada.

**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

No corresponde.

### 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 corresponde.

### 9.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:**  
Unidad Funcional de Servicios Generales
- b) **Área responsable de las medidas de control:**  
Unidad Funcional de Servicios Generales

### 9.10. Modalidad de pago

Suma Alzada

## X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No aplica para el presente requerimiento

## XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 11.1. Lugar de prestación del servicio:

- El espacio físico requerido deberá estar ubicado dentro del perímetro del Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima, en un radio que no exceda a treinta (30) cuadras alrededor de las oficinas principales del Ministerio de Relaciones Exteriores sitio en Jr. Lampa N°545 – Cercado de Lima.
- Detallar con exactitud la ubicación del espacio físico requerido precisando la calle, número, distrito y referencia de su ubicación

### 11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de ejecución de la prestación será de hasta ciento veinte (120) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio; previa suscripción de contrato o notificación de la Orden de Servicio.

El plazo antes citado es referencial, pudiendo la entidad culminar el servicio antes del plazo establecido, bastando para ello la comunicación física o electrónica al contratista con un plazo no menor a 15 días calendario.

## XII. ENTREGABLE

ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	DETALLE DEL ENTREGABLE
1° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los 30 días calendario.	Un informe que contenga: 1) Comprobante de pago (Factura). 2) Reporte de ingreso y salida de unidades vehiculares del periodo mensual en el cual brindó el servicio, las mismas que deberán estar identificadas por placa de rodaje, datos del conductor, número de estacionamiento utilizado.
2° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los 60 días calendario	
3° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los 90 días calendario	
4° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los 120 días calendario.	

### NOTA IMPORTANTE:

Cada entregable deberá ser presentado 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 a la Oficina de Racionalización y Métodos de la

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

### 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 **Unidad Funcional de Servicios Generales** previo informe del equipo de transporte en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el 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 entregable<sup>1</sup> 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

No aplica

### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA soles, en cuatro (04) armadas de pagos iguales, 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 según el siguiente detalle:

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO
1° ENTREGABLE	25%
2° ENTREGABLE	25%
3° ENTREGABLE	25%
4° ENTREGABLE	25%

En caso de que el servicio culmine con anticipación al plazo de establecido (120 días calendarios), se pagará de forma prorrateada por día.

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

<sup>1</sup> 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.

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 **Unidad Funcional de Servicios Generales** previo informe del equipo de transporte, 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 en el exterior.
- Informe del entregable.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación, deberá ser presentado 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 (07) días de la semana o Mesa de Partes de la Entidad de forma presencial. 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.

## XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> 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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.



## 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



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

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

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

No aplica



Juan José Malaga Izquierdo  
Coordinador U.F. Servicios Generales  
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)  
ÁREA USUARIA