

Este documento ha sido impreso por os00007592023a2415, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 26/07/23 04:16 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES  
EXTERIORES**

**ABIERTO  
URGENTE**

**MEMORÁNDUM (A24) N° A2400320/2023**



**A :** OFICINA DE LOGÍSTICA

**De :** Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

**Asunto :** SOLICITO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DEL FORO DE COOPERACION ECONÓMICA ASIA PACIFICO, APEC PERÚ 2024

**Referencia :** Resolución Ministerial N° 0821-2022-RE



Mucho agradeceré a su Despacho iniciar el proceso para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DEL FORO DE COOPERACION ECONÓMICA ASIA – PACIFICO, APEC PERÚ 2024"**, para el grupo de trabajo presidencia APEC Perú 2024.

Para tal efecto se ha elaborado los términos de referencia de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Directiva N° 01-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos en el foro de cooperación Asia Pacifico APEC, así como los eventos conexos que se llevarán a cabo en el año 2023 y 2024".

Considerando lo dispuesto en el numeral 5.1.3 de la Directiva citada precedentemente, que a la letra dice "Cuando se requiera contratar a un locador de servicio (persona natural) además de lo indicado en los numerales 5.1.1, 5.1.2 en el requerimiento se incluye la referencia a 2 o más alternativas de proveedores de servicio....", estimare considerar las alternativas de proveedores del referido servicio en la indagación de mercado, de acuerdo al siguiente detalle:

- Nelly Jeanette Orellana Guillén, correo: jeanette\_orellana@hotmail.com
- Jose Luis Alor Astete, correo: jalorastet@gmail.com

Se adjunta en físico los términos de referencia y pedido SIGA a fin de que se inicie la contratación antes citada con cargo al presupuesto del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Lima, 26 de Julio del 2023

Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt  
Embajador  
Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24  
SIHC

26/7/23, 16:16

Memoranda Web

Este documento ha sido impreso por os00007592023a2415, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 26/07/23 04:16 PM

**Anexos**

**Proveidos**

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

001434

UNIDAD EJECUTORA : 001 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000045

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERU 2024  
Entregar a Sr(a) : CHAVEZ TAFFUR SCHMIDT CARLOS DANIEL  
Fecha : 26/07/2023  
Actividad Operativa : C0039 ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024  
Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA LOGISTICO, PARA EL DESARROLLO DEL FORO DE COOPERACION ECONOMICA ASIA - PACIFICO, APEC PERÚ 2024

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
1-00	0302	02	002	0002	0133	3000710	5005221

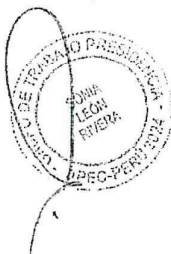
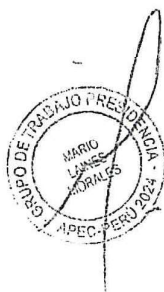
Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor \$/.	Unidad Medida
071100380153	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PROCESOS LOGISTICOS	2.3.2.9.1.1	49,500.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

  
CHAVEZ TAFFUR SCHMIDT, CARLOS DANIEL

Firma Autorizada

Carlos Chávez Taffur Schmidt  
Grupo de Trabajo Presidencia APEC-Perú 2024  
Presidente



## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA LOGISTICO, PARA EL DESARROLLO DEL FORO DE COOPERACION ECONOMICA ASIA – PACIFICO, APEC PERÚ 2024

#### 1. AREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

#### 2. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de febrero de 2022, el Primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-o-cha, en su calidad de presidente del APEC durante el año 2022, oficializó la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en el año 2024.

Mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE de 10 de julio de 2022, modificado mediante Decreto Supremo N°058-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tareas; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024.

Mediante el artículo 2 del Decreto Supremo N°042-2022-RE se establece que el Ministerio de Relaciones Exteriores es la entidad responsable de todos los aspectos concernidos con el ejercicio de la presidencia peruana del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en coordinación con los sectores competentes en aquello que corresponda.

Mediante Resolución Secretaria General N°0822 de 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024", que tiene por objeto realizar las acciones que permitan la preparación, organización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC); así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.

Mediante Resolución Ministerial N° 0821-2022-RE de 23 de diciembre de 2022 se designa al Embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos Daniel Chávez-Taffur Schemidt, Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

#### 3. OBJETO

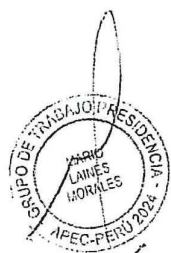
Contratar los servicios profesionales de un Especialista Logístico, para el Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con un Especialista Logístico, que permita coadyuvar al cumplimiento de las funciones a cargo del Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024.

#### 5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La presente contratación se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2023, de acuerdo con el siguiente detalle:





CODIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004500448	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024

#### 6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR:

Los requisitos mínimos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

- Con estudios de Maestría o Master concluidos en Gestión Pública o Gerencia Pública o Administración o Supply Chain Management o logística.
- Titulado en Administración o Contador o Economista o Abogado o Ingeniero.
- Contar con un diplomado o especialización en contrataciones del estado o derecho administrativo.
- Contar como mínimo con siete (7) años de experiencia en general, prestando servicios en el sector público y/o privado.
- Contar como mínimo con cinco (5) años de experiencia prestando servicios en temas legales o administrativos o en contrataciones del estado en entidades públicas y/o privadas.
- Con conocimiento en el uso del plataforma del SEACE SIGA, SIAF. Se sustentará con Declaración Jurada.
- Contar con Certificación vigente otorgada por el OSCE.
- Con conocimiento en Ofimática (Excel, Word). Se sustentará con Declaración Jurada.
- El proveedor debe ser una persona natural con Registro Único de Contribuyente (Activo) y Registro Nacional de Proveedores (Vigente)



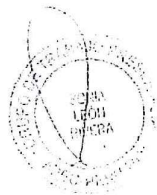
#### NOTA IMPORTANTE

La experiencia exigida al proveedor será acreditada a través de (i) Orden de Servicio y/o contrato con su respectiva conformidad, (ii) constancia de prestación, (iii) certificado y/o constancia de trabajo, (iv) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o 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.

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO



- Participar en las reuniones de coordinación con los equipos técnicos y/o especialista con conocimiento técnico de la contratación encargado de la formulación de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas.
- Apoyar y brindar soporte técnico en materia de contrataciones públicas a los equipos técnicos y/o especialista técnico encargado de la formulación de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas.
- Participar como miembro titular o suplente de los Comités de Selección que el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 que se le designe.
- Elaborar Informes Técnicos para la contratación de los bienes y/o servicios, cuando sea requerido.
- Apoyar al Coordinador Logístico y/o especialistas técnicos del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 en la verificación del cumplimiento de la ejecución contractual de los bienes y servicio contratados, cuando sea requerido.
- De ser requerido por la Entidad, participará en comisiones de servicios, fuera de Lima Metropolitana, para dicho efecto la Entidad asumirá los gastos para el cumplimiento de las actividades programadas.



#### 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el sistema de contratación de SUMA ALZADA.

#### 9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades descritas en el numeral 7) del presente documento serán prestadas por el proveedor de manera presencial y excepcionalmente remota cuando las circunstancias así lo requieran, de acuerdo con las necesidades del área usuaria del Ministerio de Relaciones Exteriores.



#### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de hasta ciento treinta y cinco (135) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio, de ser el caso el MRE podrá prescindir del servicio contratado antes de la fecha de culminación prevista, para lo cual bastará que se le comunique dicha decisión al proveedor, con una anticipación de quince (15) días calendario.

#### 11. FORMA DE PAGO

La contraprestación por el servicio será pagada en cinco (05) armadas, previa presentación del informe de actividades realizadas y con la conformidad del Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo V°B° del Coordinador Logístico del Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Plazo de ejecución	Informe
Primer Entregable	Hasta los 15 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 1 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) Actividades del Servicio
Segundo Entregable	Hasta los 45 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 2 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) Actividades del Servicio
Tercer Entregable	Hasta los 75 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 3 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) Actividades del Servicio
Cuarto Entregable	Hasta los 105 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 4 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) Actividades del Servicio
Quinto Entregable	Hasta los 135 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 4 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) Actividades del Servicio

El pago se efectuará en soles, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del Contratista, en un plazo de diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

#### 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Presidente del Grupo de Trabajo de la Presidencia, APEC Perú 2024, previo V°B° del Coordinador Logístico del Grupo de Trabajo de la Presidencia, APEC Perú 2024.

#### 13. VIGENCIA

Desde el día siguiente de suscrito el contrato o recibida la Orden de Servicio y hasta que el funcionario responsable otorgue la conformidad del último servicio y se efectúe el pago correspondiente.

#### RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.



#### 15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en el plazo de entrega del bien o plazo de ejecución del servicio, ADQ aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u orden de compra o de servicio, por cada día de atraso hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

La aplicación de las penalidades por parte de ADQ es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, debiendo ADQ aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

#### 16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proveedor 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.

Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas, así como lo establecido en la Directiva No 001-2023 RE/OGA "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023-2024, para lo cual se detalla el link en dónde deberá consultarse para el desarrollo de la presente prestación:

<http://transparencia.rree.gob.pe/index.php/datos-generales-11/13-normas-emitidas-por-la-entidad/131-resoluciones-ministeriales-rm/ano-2023-4/20125-anexo-rm-n-0157-2023-re/file>

El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

#### 17. DECLARACION JURADA ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD

Declaración explícita de no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad; asimismo, reconocer la naturaleza de la contratación, la cual permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, comprometiéndose a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de presente contratación. En tal sentido, el Contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e información, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, el Contratista y su personal convienen en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, no pudiendo el Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución del servicio, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. La utilización, divulgación o modificación

no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; el Contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar alteraciones.

***Importante:*** El Contratista deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la suscripción del contrato o emisión de la orden de servicio

#### 18. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, la Garantía de Fiel Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia. La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE. Debe ser emitida por empresas bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y autorizadas para emitir cartas fianzas; o por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reservas del Perú. Por su parte, el cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

Asimismo, en el caso de prestaciones de ejecución periódica, el proveedor puede solicitar al MRE, la retención del monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado en calidad de garantía, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada.

La garantía de fiel cumplimiento es custodiada por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Finanzas (en adelante, TES) de la OGA, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación

#### 19. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE COTIZACION

La cotización que presente el proveedor deberá contener la siguiente documentación obligatoria:

- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**
- Oferta económica (suma alzada) **anexo 4.**
- Declaración Jurada de Acción de Prevención, Impedimento de Contratar en caso de Parentesco y Relación de Parentesco con Algún Servidor o funcionario de la Entidad **anexo 5.**
- La declaración jurada de Confidencialidad deberá ser presentada como requisito para la suscripción del contrato y/u emisión de orden de servicio.

#### 20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

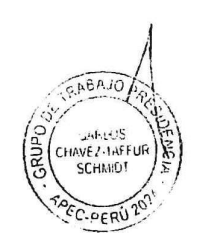
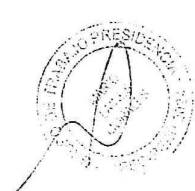
El proveedor deberá presentar la siguiente información para perfeccionar la relación contractual:

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Garantía de fiel cumplimiento de corresponder.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"*

- Carta de autorización de pago. Debe indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- Documentación que acredite el perfil solicitado en el numeral 6) establecidos en los Términos de Referencia.



## MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Lima, .....

Señores

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Presente. –

Quien suscribe, (**nombres y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, Representante Legal \_\_\_\_\_ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ distrito de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_; se presenta para el procedimiento especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, para atender el \_\_\_\_\_ que se llevará a cabo en el Perú durante el año \_\_\_\_\_.

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:** Declaro bajo juramento conocer y aceptar que todos aquellos datos a los que pudiera acceder en ocasión de la ejecución del servicio, cualquiera sea el soporte que los contenga o su contenido, deberán ser tratados con estricta confidencialidad. En tal sentido, no podremos divulgar, publicar, utilizar, reproducir, difundir, transmitir, etc., la información, por ningún medio cualquiera fueran sus características, ni suministrarla a terceros cualquiera sea su carácter. En tal sentido, el tratamiento de la información por parte nuestra, se encontrará ceñido meramente al cumplimiento de sus obligaciones en el servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá ser considerada como confidencial la información que el ministerio hubiera difundido públicamente, mediante sus canales de comunicación oficiales, a la fecha de su difusión.

Nos obligamos a tomar medidas de protección de la información del Ministerio de Relaciones Exteriores almacenadas en cualquier soporte y que requiera mantenimiento o atención fuera de las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nos obligamos a reportar oportunamente eventos, incidentes u otro riesgo potencial que afecte la Seguridad de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores con fines de realizar la investigación que corresponda.

Nos obligamos a brindar las facilidades necesarias para que el Ministerio de Relaciones Exteriores audite y/o monitoree los aspectos relacionados a la seguridad de la información que se correspondan con el objeto de la contratación del servicio. El Ministerio de Relaciones Exteriores, sus empleados y funcionarios en cualquier modalidad contractual, se exime de toda responsabilidad por las acciones legales, litigios, procedimientos administrativos, reclamaciones o demanda que pudiera derivarse de trasgresiones o supuestas trasgresiones que corresponda a cualquier patente, marca registrada, uso de modelo, diseño registrado, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha de la orden de servicio, debido a la instalación del bien por parte de El Contratista o su personal o el uso de los mismos por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo esto responsabilidad del Contratista.

Nos obligamos a garantizar al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución del servicio, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se comprometo a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneren ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el dispositivo legal en mención. En tal sentido, asumo plena responsabilidad por la veracidad y exactitud de la información declarada, sujetándome al marco legal vigente aplicable.

Firma  
DNI N°