

Acuerdo N° 001-2021 entre el
Servicio Nacional de Areas Naturales
Protegidas por el Estado - SERNANP
y La Agencia de Cooperacion
Internacional del Japon - JICA

Acuerdo de Donación N° 1860660

ACUERDO DE DONACIÓN

Para

EL PROYECTO PARA MEJORAMIENTO DE EQUIPOS PARA
EXHIBICIÓN EN EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL
SANTUARIO HISTÓRICO DE MACHUPICCHU DEL SECTOR DE
PISCACUCHO

Entre

LA AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL JAPÓN

Y

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR
EL ESTADO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Fecha: 24 de mayo de 2021

D.

JICA

De conformidad con el Canje de Notas entre el Gobierno del Japón y el Gobierno de la República del Perú de fecha 18 de marzo de 2021 referente a la cooperación económica japonesa que debe ser otorgada con miras a promover el desarrollo económico y social de la República del Perú (en adelante se denominará “C/N”) y con las leyes, reglamentos y asignaciones presupuestarias de Japón, la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en adelante se denominará “JICA”) y Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado de la República del Perú, nombrado por el Gobierno de la República del Perú como la Autoridad Designada (en adelante se denominará la “Autoridad Designada”) han acordado celebrar el siguiente acuerdo de donación (en adelante se denominará “A/D”).

Artículo 1. Monto y Objetivo de la Donación

JICA otorgará una donación de hasta setenta y cuatro millones y seiscientos mil yenes japoneses (JPY74,600,000) (en adelante se denominará la “Donación”) a la Autoridad Designada con el propósito de contribuir a la implementación del Proyecto para Mejoramiento de Equipos para Exhibición en el Centro de Interpretación del Santuario Histórico de Machupicchu del Sector de Piscacucho mencionado en el apartado (1) del párrafo 1 del C/N (en adelante se denominará el “Proyecto”), cuyos detalles se describen en el Anexo 1 adjunto.

Artículo 2. Disponibilidad de la Donación

La Donación se pondrá a disposición mediante un desembolso por parte de JICA durante el período entre la fecha de entrada en vigor del A/D y 31 de marzo de 2024.

Artículo 3. Uso de la Donación

La Autoridad Designada utilizará la Donación de forma adecuada y exclusivamente para cubrir pagos a proveedores, contratistas y/o consultores (en adelante se les denominará conjuntamente “Proveedor(es)”), de nacionalidad elegible conforme a la Sección 2 del Anexo 2 adjunto, para compras de productos y/o servicios de los países de origen elegibles descritos en la Sección 3 del Anexo 2 adjunto necesarios para la implementación del Proyecto.

Artículo 4. Administración de la Donación

- (1) La Autoridad Designada contratará un consultor para la implementación del Proyecto. El consultor será recomendado a la Autoridad Designada por parte de JICA. Tal recomendación del consultor por parte de JICA no significa que JICA se haga cargo

de las responsabilidades que el consultor asuma con la Autoridad Designada.

- (2) La Autoridad Designada tomará las medidas necesarias para sufragar todos los gastos necesarios, excepto aquellos cubiertos por la Donación, para la implementación del Proyecto.

Artículo 5. Términos y Condiciones Generales

- (1) JICA y la Autoridad Designada cumplirán las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales para la Donación Japonesa de JICA, de enero de 2016 (en adelante se denominará "TCG"), los que forman parte integrante del presente A/D.
- (2) Los detalles para las adquisiciones estipuladas en la Sección 2.01 de los TCG se describen en el Anexo 2 adjunto.
- (3) El procedimiento de desembolso estipulado en la Sección 3.01 de los TCG se describe en el Anexo 3 adjunto.
- (4) Las direcciones estipuladas en la Sección 7.03 de los TCG son las siguientes:

Para JICA

Dirección postal:

AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL JAPÓN

JICA PERU OFFICE

Edificio Torre Siglo XXI, Piso 21, Av. Canaval Moreyra 380, San Isidro, Lima,
PERÚ

Apartado Postal 18-0261, Lima 18, PERÚ

Atención: Representante Residente

con una copia a:

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY

Financial Cooperation Implementation Department

5-25, Niban-cho, Chiyoda-ku, Tokyo 102-8012, JAPAN

Atención: Director General

Para la Autoridad Designada

Dirección Postal:

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

POR EL ESTADO

Calle Diecisiete No. 355, Urb. El Palomar – San Isidro, Lima – PERÚ.

Atención: Jefe

D.

- (5) En los TCG, las palabras “el Gobierno del país receptor o la autoridad facultada en nombre del Gobierno del país receptor (en adelante se denominará “Receptor”)” y “el Receptor” serán sustituidas por las palabras “la Autoridad Designada”.
- (6) En la Sección 5.01 de los TCG, las palabras “el Receptor o la agencia ejecutora” serán sustituidas por las palabras “la Autoridad Designada”.
- (7) En las secciones 6.03, 6.04 y 6.06 de los TCG, las palabras “el tercer árbitro (en adelante se denominará “Mediador”)” y “Mediador” serán sustituidas por las palabras “el Tercer Árbitro”.
- (8) En la Sección 7.02, las palabras “(1) El Receptor y/u otros beneficiarios de la Donación deberán pagar todos los impuestos, cargas y otros gastos imputados a JICA en el país del Receptor en relación con el A/D y con su implementación.” serán sustituidas por las palabras “(1) La Autoridad Designada deberá sufragar todos los gastos necesarios, excepto aquellos cubiertos por la Donación, para la implementación del Proyecto”.
- (9) En la Sección 7.04 de los TCG, la palabra “ejecutará” será sustituida por la palabra “suscribe”.
- (10) En la Sección 7.06 de los TCG, la palabra “enmienda” será sustituida por la palabra “modificación”.
- (11) JICA y la Autoridad Designada acuerdan sustituir la Sección 7.08 de los TCG del A/D por el Anexo 5 “Sobre Sección 7.08 de los TCG.”

Artículo 6. Otras Obligaciones de la Autoridad Designada

- (1) La Autoridad Designada cumplirá con las obligaciones estipuladas en los Anexos adjuntos al presente A/D.
- (2) La Autoridad Designada se asegurará de que ninguno de sus funcionarios se haga cargo de ningún trabajo conforme al contrato de adquisición de los productos y/o servicios necesarios para la implementación del Proyecto.
- (3) La Autoridad Designada proporcionará a JICA informes acerca del progreso del Proyecto de acuerdo con un cronograma acordado hasta que se finalice el Proyecto, en la forma y con los detalles que razonablemente solicite JICA. Inmediatamente, pero en ningún caso después de los seis (6) meses de la conclusión del Proyecto, la Autoridad Designada proporcionará a JICA un informe sobre la conclusión del Proyecto, en la forma y con los detalles que razonablemente solicite JICA.

Artículo 7. Títulos de los Artículos

Los títulos de los artículos del presente A/D sirven solo como referencia adecuada y no serán interpretados en el sentido que limiten o afecten a las estipulaciones del A/D.

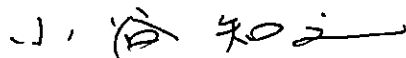
D

Handwritten mark

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR, JICA y la Autoridad Designada, actuando a través de sus representantes debidamente autorizados, suscriben el A/D en Lima, el día 24 de mayo de 2021.

Por

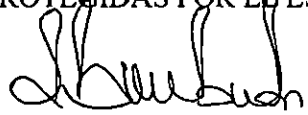
AGENCIA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL DEL JAPÓN



ODANI Tomoyuki
Representante Residente Adjunto
Oficina de JICA en PERÚ

Por

SERVICIO NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS POR EL ESTADO



Nonally Pedro Gamboa Moquillaza
Jefe

Anexo 1

Detalles del Proyecto

(1) Objetivo:

El Proyecto lleva a cabo actividades de preservación del patrimonio natural y cultural para la concienciación dirigidas tanto a los visitantes nacionales e internacionales como a los residentes locales a través del mejoramiento de equipos de exposición en el Centro de Interpretación del Santuario Histórico de Machupicchu, con lo cual se contribuirá a la conservación del patrimonio natural y cultural en la zona.

(2) Ubicación:

El Centro de Interpretación del Santuario Histórico de Machupicchu del Sector de Piscacucho

(3) Alcance de los Trabajos:

- (a) Adquisición e instalación del equipamiento.
- (b) Servicios de consultoría.

[Dejar en blanco]

Anexo 2

Procedimiento de Adquisición

Sección 1. Directrices a utilizar para adquisiciones bajo la Donación

Con el fin de asegurar la utilización adecuada y exclusiva de la Donación, los productos y/o servicios necesarios para la implementación del Proyecto se adquirirán de acuerdo con las Directrices de Adquisición para las Donaciones Japonesas (Tipo 1) de JICA de enero del 2016 (en adelante se denominará “Directrices de Adquisición”).

Sección 2. Nacionalidad Elegible

- (1) La nacionalidad elegible del (de los) Proveedor(es) será la nacionalidad japonesa en el caso de los Proveedor(es) que ejecute(n) un contrato directamente con la Autoridad Designada para la implementación del Proyecto.
- (2) En relación con la subsección (1) anterior, el término “nacionalidad japonesa” significa personas naturales japonesas o personas jurídicas japonesas controladas por personas naturales japonesas como se describe en el párrafo 4 del C/N.
- (3) Dichos contratos, como se estipula en la subsección (1) anterior, se expresarán en yenes japoneses.

Sección 3. Países de Origen Elegibles

- (1) Los países de origen elegibles serán Japón y el país de la Autoridad Designada para la compra de productos y/o servicios para la implementación del Proyecto.
- (2) No obstante la subsección (1) anterior, cuando JICA y la Autoridad Designada lo consideren necesario, la Donación podrá ser utilizada para adquirir productos y/o servicios de otros países distintos de Japón o el país de la Autoridad Designada para la implementación del Proyecto.

Sección 4. Revisión de JICA

4.1 En lo referente a procedimientos y decisiones de adquisición de la Autoridad Designada, ésta deberá presentar a JICA, para su revisión y no objeción, los documentos indicados a continuación en las ocasiones indicadas a continuación.

- (1) Ejecución del contrato para consultores

El contrato original para el consultor será presentado a JICA inmediatamente después de su firma, para verificar si el contrato es elegible para la Donación.

- (2) Procedimiento de adquisición que no sea por licitación competitiva
Las descripciones de los procedimientos de adquisición propuestos que no sean por licitación competitiva serán presentadas a JICA antes de iniciar dicho procedimiento cuando las circunstancias particulares hagan que la licitación competitiva no sea la apropiada.
- (3) Anuncio público para la precalificación
Los contenidos del anuncio público para la precalificación serán presentados a JICA antes de su publicación. Cualquier modificación importante en los documentos por medio de los cuales se realice tal anuncio público será también presentada a JICA antes de que los documentos sean enviados a los posibles postores.
- (4) Selección de la precalificación
 - (i) La lista de empresas precalificadas que han concursado para ser seleccionadas como Proveedor(es), (ii) el informe sobre el proceso de selección, incluidas las decisiones tomadas por la Autoridad Designada durante la selección, y (iii) cualesquiera otros documentos pertinentes, serán presentados a JICA inmediatamente después de la selección y antes de la notificación de los resultados de la precalificación a los solicitantes.
- (5) Procedimientos de licitación
Los documentos de licitación, tales como avisos e instrucciones para los postores, el formulario de licitación, los criterios de evaluación y el borrador de contrato propuesto, se presentarán a JICA antes de invitar a la presentación de ofertas. Cualquier modificación importante de dichos documentos también deberá ser presentada antes de que los documentos sean enviados a los posibles postores.
- (6) Análisis de las propuestas técnicas
El análisis de las propuestas técnicas deberá ser presentado a JICA inmediatamente después del análisis y antes de invitar a la apertura de la propuesta económica de la licitación.
- (7) Análisis de la propuesta económica de la licitación
El análisis de la propuesta económica de la licitación deberá ser presentado a JICA inmediatamente después del análisis y antes de la notificación de la adjudicación al adjudicatario.
- (8) Ejecución de los contratos para el(los) Proveedor(es)
El original del contrato para el(los) Proveedor(es) deberá ser presentado inmediatamente después de su firma para verificar si el contrato es elegible para la Donación.
- (9) Asignación del saldo remanente de la Donación
Antes de llevar a cabo cualquier acción en relación con el saldo remanente de la

D.

7
D

Donación, deberá presentarse una solicitud a JICA de revisión y “no objeción” sobre la asignación del saldo restante de la Donación con las razones de la misma.

(10) Modificación o terminación del contrato

- (a) La extensión del período del contrato y la justificación de la propuesta deberán presentarse antes de modificar el contrato; en el caso en que la extensión sea de más de tres (3) meses o si el período entre el final del período extendido del contrato y la fecha límite de disponibilidad de la Donación resulta ser de menos de seis (6) meses.
- (b) Cualquier modificación importante o terminación del contrato se notificará inmediatamente a JICA y el original del contrato y otra documentación al respecto también se presentarán tras su firma para que se verifique si la modificación del contrato es elegible para la Donación.

(11) Modificación del diseño original

Una descripción de cualquier modificación importante del diseño original del Proyecto deberá presentarse antes de la implementación de cualquier trabajo relacionado con el diseño modificado.

4.2 La Autoridad Designada también presentará a JICA, para su referencia, cualquier documento e información relacionada que JICA solicite razonablemente. Si JICA no tiene objeciones acerca de dichos documentos, JICA deberá informar a la Autoridad Designada acerca de su no objeción. El derecho de JICA a efectuar dicha revisión y a dar su no objeción no se considerará como una obligación de JICA. La Autoridad Designada no quedará exento de ninguna de sus obligaciones derivadas del A/D por el hecho de que JICA haya decidido efectuar dicha revisión.

Para evitar cualquier duda, cualquier cambio que no constituya una modificación importante del diseño o una modificación importante del contrato, según lo especificado por JICA, no requerirá dicha “no objeción” por parte de JICA.

[Dejar en blanco]

Anexo 3

Procedimiento de Desembolso

Sección 1. Convenio Bancario y Autorización de Pago

La Autoridad Designada celebrará el convenio bancario (en adelante se denominará "Convenio Bancario") con un banco en Japón (en adelante se denominará "Banco Corresponsal") y abrirá una cuenta (en adelante se denominará "Cuenta de la Donación") en el Banco Corresponsal inmediatamente después de la firma del A/D. El Convenio Bancario regula los roles y funciones del Banco Corresponsal y de la Autoridad Designada en lo referente a la recepción de la Donación de JICA y los pagos al (a los) Proveedor(es) de conformidad con la Donación Japonesa por medio de una autorización de pago (en adelante se denominará "Autorización de Pago"). Para ejecutar los procedimientos del Convenio Bancario, la Autoridad Designada emitirá la Autorización de Pago al Banco Corresponsal con respecto a cada contrato verificado por JICA.

Sección 2. Procedimiento de Pago

El pago será realizado a pedido del (de los) Proveedor(es). La solicitud de pago y cualesquier otros documentos requeridos serán remitidos por el (los) Proveedor(es) al Banco Corresponsal autorizado por la Autoridad Designada en la Autorización de Pago, y consecuentemente, esos documentos serán presentados a JICA. JICA desembolsará el monto solicitado de la Donación en la Cuenta de la Donación en yenes japoneses después de confirmar la solicitud de pago y los otros documentos requeridos presentados. El Banco Corresponsal realizará el pago al (a los) Proveedor(es) desde la Cuenta de la Donación en representación de la Autoridad Designada después de la recepción de la Donación.

[Dejar en blanco]

Anexo 4

Obligaciones de la Autoridad Designada

De acuerdo con las obligaciones de la Autoridad Designada estipuladas en el C/N, la Autoridad Designada cumplirá con las obligaciones incluidas en las siguientes tablas. En cualquier momento JICA y la Autoridad Designada podrán acordar por separado y por escrito sobre los ítems, plazos y otras cuestiones descritas en las tablas siguientes dentro del alcance de las obligaciones estipuladas en el C/N.

(1) Obligaciones específicas de la Autoridad Designada que no se financiarán con la Donación

1) Antes de la Licitación

Nro.	Ítems	Plazo	Responsable	Coste estimado	Ref.
1	Abrir una Cuenta Bancaria (Convenio Bancario (C/B).	En menos de un mes después de la firma del A/D	Banco de la Nación de Perú		
2	Emitir la Autorización de Pago (A/P) al banco en Japón (el Banco Agente) para el pago al consultor.	En menos de un mes después de la firma del A/D	Banco de la Nación de Perú		
3	Encargar las siguientes comisiones a un banco de Japón por los servicios bancarios sobre la base del C/B.				
	1) Comisión por el aviso de la A/P.	En menos de un mes después de la firma del contrato	SERNANP	Min. JPY6,000	
	2) Comisión de pago para la A/P.	Cada pago	SERNANP	Aprox. JPY15,000	
4	Presentar el Informe de Monitoreo de Proyecto (con el resultado del Diseño Detallado (D/D))	Al término de DD	SERNANP		
5	Nombrar un representante de la autoridad designada para presenciar la licitación en Japón antes de su notificación.	Antes de la publicación de la licitación	SERNANP		

SERNANP: El Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

2) Durante la Implementación del Proyecto

Nro.	Ítems	Plazo	Responsable	Coste estimado	Ref.
1	Emitir la A/P para el banco en Japón (el Banco Agente) para el pago a los Proveedores	En menos de un mes después de la firma del contrato	Banco de la Nación de Perú		
2	Hacerse cargo de las siguientes comisiones de un banco en Japón por los servicios bancarios sobre la base del C/B.				
	1) Comisión por el aviso de la Autorización de Pago (A/P).	En menos de un mes después de la firma del contrato	SERNANP	Min. JPY6,000 x 2	
	2) Comisión de pago para la A/P.	Cada pago	SERNANP	Aprox. JPY150,000	
3	Adecuar las instalaciones y asegurar el espacio adecuado para el almacenamiento de los equipos adquiridos bajo el Proyecto	Antes de la llegada de los equipos	SERNANP	Aprox. S/. 4,000	
4	Asegurar el pronto desembarque, despacho aduanero y el transporte interno a tiempo de los productos en el país de la Autoridad Designada.				
	1) Completar los procedimientos necesarios para la inafectación de impuestos y desaduanaje de los productos	Durante el Proyecto	SERNANP		
	2) Transporte interno desde el Puerto de desembarque al sitio del Proyecto.	Durante el Proyecto	SERNANP		
5	Se otorgará a las personas naturales japonesas y/o personas naturales de terceros países, cuyos servicios sean requeridos en relación con el suministro de los productos y/o los servicios, tantas facilidades como sean necesarias para su ingreso y estadía en el país de la Autoridad Designada para el desempeño de sus funciones. Para tal fin, el SERNANP efectuará las coordinaciones pertinentes con las autoridades competentes del Perú.	Durante el Proyecto	SERNANP		
6	Asegurar que los pagos de derechos aduaneros, impuestos internos y otras cargas fiscales que se impongan en el país de la Autoridad Designada con respecto a la adquisición de los productos y/o los servicios sean eximidos o sean cubiertos por su Autoridad Designada sin utilizar la Donación.	Durante el Proyecto	SERNANP	Max. S/. 100,000	
7	Sufragar todos los gastos necesarios, excepto aquellos cubiertos por la Donación, para la implementación del Proyecto.	Durante el Proyecto	SERNANP		
	1) El costo por el transporte de los equipos incluye, pero no está limitado a: -Desinstalar/instalar las puertas de ingreso para asegurar el fácil acceso de los equipos	Durante el Proyecto	SERNANP	Min. S/. 2,200	
9	1) Entregar el Informe del Seguimiento del Proyecto después de cada trabajo bajo el/los contrato(s) como el embarque, la entrega, la instalación y el entrenamiento operativo.	Dentro de un mes después de la terminación de cada trabajo	SERNANP		

D.

11

	2) Entregar el Informe del Seguimiento del Proyecto (final).	Dentro de un mes después de la firma del Certificado de Terminación de los trabajos bajo el/los contrato(s)	SERNANP			
10	Entregar un informe respecto a la terminación del Proyecto.	Dentro de seis meses después de la terminación del Proyecto	SERNANP			
11	Proveer de instalaciones para la distribución de electricidad, suministro de agua y el sistema de desagüe y otras instalaciones adicionales necesarias para la implementación del Proyecto fuera del/de los sitio(s).	Antes de la llegada de los equipos al sitio	SERNANP			
	1) Electricidad: Línea de distribución y enchufes					
	2) Mobiliario y Equipos: Mobiliario general					
	3) LAN: acceso a internet					
12	Entregar información como mapas, datos geográficos, fotos y colores necesarios para el diseño de la maqueta y materiales de impresión.		SERNANP/D DC-Cusco			
	1) Información preliminar	Dentro del mes siguiente de la culminación del Estudio Preliminar				
	2) Información detallada	Cuando sea suscrito el contrato				
13	Preparar y complementar la exhibición usando materiales/equipos provistos bajo la Donación	En o antes de la culminación de los trabajos de instalación por parte de los proveedores	SERNANP- DDC Cusco			
	1) Producción de módulos (espejo de agua y constelaciones) y compra de materiales adicionales incluyendo luces.					Aprox. S/. 44,000
	2) Preparación de colecciones (hierbas medicinales) para exhibición.					Aprox. S/. 7,000
	3) Producción de títulos e infografía para las exhibiciones.					Aprox. S/. 5,000
	4) Producción audio-visual.					Aprox. S/. 20,000
	5) Diseño, impresión, administración relacionada a la elaboración de los ítems arriba mencionados.					Aprox. S/. 27,000
14	Integrar debidas consideraciones medioambientales y sociales en la implementación del Proyecto	Durante el Proyecto	SERNANP			

DDC-Cusco: Dirección Desconcentrada de Cultura del Cusco

3) Después del Proyecto

Nro.	Ítems	Plazo	Responsable	Coste estimado	Ref.
1	Mantener y utilizar debida y efectivamente los equipos suministrados bajo la Donación japonesa.	Después de la finalización del Proyecto	SERNANP /DDC-Cusco	Aprox. S/.47,000	
	1)Asignar el costo de mantenimiento, incluyendo el presupuesto necesario para la compra de repuestos y consumibles, así como los costos de reparación, uso y mantenimiento de los equipos				
	2)Estructura de Operación y Mantenimiento				
	3)Rutina de inspección/Revisiones periódicas				
2	Realizar una ceremonia de entrega protocolar	Después de la finalización del Proyecto	SERNANP		
3	Realizar un reconocimiento público a través de la página web y folletos del Centro de Interpretación	Después de la finalización del Proyecto	SERNANP		

(C/B: Convenio Bancario, A/P: Autorización de Pago).

D.

(2) Otras obligaciones de la Autoridad Designada financiadas por la Donación

Nro.	Ítems	Plazo	Monto (Millones de yenes japoneses)
1	Suministro de equipos, incluyendo instalación y capacitación inicial	Durante el Proyecto	/
	1) Realizar el siguiente transporte:		
	a) Transporte marítimo y/o aéreo de los productos desde Japón hasta el país de la Autoridad Designada		
	b) Transporte interno desde el puerto de desembarque hasta el sitio del Proyecto		
	2) Costo por la instalación y ensamblaje de los productos en el sitio del Proyecto		
	3) Costo por la capacitación inicial en el sitio del Proyecto		
2	Implementación del diseño detallado, apoyo en la licitación y supervisión de la ejecución (Servicios de Consultoría)	Durante el Proyecto	
	Total		74.6

(Nota) El progreso de las obligaciones de la Autoridad Designada puede confirmarse y actualizarse periódicamente por escrito entre JICA y la Autoridad Designada.

[Dejar en blanco]

Anexo 5

Sobre Sección 7.08 de los TCG

- (1) Para la solución de cualquier conflicto que se derive del A/D, las Partes se reunirán buscando resolverlo de forma amistosa.
- (2) En caso de que no se llegue a un acuerdo amistoso, conforme a lo señalado en el numeral (1) del presente anexo, se buscará solucionar los conflictos según el procedimiento de arbitraje ad hoc establecido en el artículo VI "Arbitraje" de los TCG del A/D, sin recurrir a un tercero. El Tribunal Arbitral se constituye como un mecanismo de solución de conflictos entre las Partes y estará conformado por los árbitros nombrados por ambas Partes según el procedimiento establecido en el artículo VI "Arbitraje" de los TCG del A/D.
- (3) En caso de llegar al numeral (2), las Partes llevarán a cabo las medidas dispuestas por el Tribunal Arbitral.

D .

Las Partes se comprometen a aceptar y ejecutar el Laudo Arbitral conforme a lo establecido en el artículo VI de los TCG del A/D

[Dejar en blanco]