Contrato CD Nº 81/2018

Entre, **MINISTERIO PÚBLICO** domiciliada en Chile y Jejuí, de la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, representada para este acto por el Director General de Administración y Finanzas, **Econ. Expidio Palacios**, con **Cédula de Identidad N° 845.265**, denominada en adelante **EL CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la firma **DIGITALIZA S.A.,** con **RUC Nº 80077356-0,** domiciliada en la calle General Santos N° 677 e/ Juan de Salazar y Sociedad, de la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, representada para este acto por el **Señor Rubén Darío Gamarra Ozorio** con **Cédula de Identidad N° 1.251.130**, denominada en adelante **EL CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato de **"CONTRATACION DE SOPORTE TECNICO Y AMPLIACION DE FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE DE GESTION DOCUEMENTAL OPEN KM"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

1.1."Contratación de soporte técnico y ampliación de funcionalidades del software de gestión documental OPEN KM".

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

2.1. Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

a) Contrato.
b) La Carta de Invitación Estándar y sus Adendas o modificaciones.
c) Las Instrucciones al Contratista (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas.
d) Los Datos Cargados en el SICP
e) La Oferta del Proveedor.
f) La Resolución de adjudicación F.G.E. Nº 6491 de fecha 11 de diciembre de 2018 y su respectiva notificación.
g) La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

2.2. Los documentos que forman parte del Contrato, deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones de La Carta de Invitación Estándar, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en el mismo.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

3.1. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato, está previsto en el Objeto de Gasto 260 "Servicios Técnicos y Profesionales", con Fuente de Financiamiento 10 Recurso del Tesoro, y Fuente de Financiamiento 30 Recursos Institucionales asignados en el presupuesto del MINISTERIO PÚBLICO para el Ejercicio Fiscal año 2018 aprobado conforme a la Ley N° 6026 "Que aprueba el presupuesto General de la Nación" y al Decreto Reglamentario N° 8452, según CDP N° 415/2018 conforme al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2018	1	001	00	00	260	10	1	99	23.250.000

DIGITALIZA S.A.

Econ. Expidio Palacios
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio Público

2018	2	001	01	00	260	10	1	99	15.900.000
2018	2	001	01	00	260	30	1	99	40.850.000
Total									**80.000.000**

3.2. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), con el ID Nº 353.237.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

4.1 El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Contratación Directa N° 18/2018 "Contratación de Soporte Técnico y Ampliación de Funcionalidades del Software de Gestión Documental OPEN KM", convocado por Ministerio Público. La adjudicación fue realizada por Resolución F.G.E. N° 6491 de fecha 11 de diciembre de 2018.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

5.1. El monto total adjudicado es de **Gs. 70.000.000 (guaraníes setenta millones)**, de acuerdo al siguiente detalle:

Lote Total		**Contratación de Soporte Técnico y Ampliación de las Funcionalidades del Software de Gestión Documental Open KM**				
Ítem	**Descripción del Bien**	**Cantidad**	**Unidad de medida**	**Presentación**	**Precio Unitario ofertado**	**Precio Total**
1	Soporte Técnico para Software – Renovación de Soporte OPENKM 500 usuarios 1 año	1	UNI	UNI	55.000.000	55.000.000
2	Soporte Técnico para Software – implementación Multitenant (Multi empresa) Migración de datos y Customizaciones de OPENKM	1	UNI	UNI	15.000.000	15.000.000
					Monto Total	**Gs. 70.000.000**

5.2. El Contratista se compromete a proveer los servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del presente Contrato.

5.3. La Contratante se compromete a pagar al Contratista como contrapartida del suministro de los servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

5.4. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Si durante la ejecución del contrato exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

$$Pr = \frac{P \times IPC1}{IPC0}$$

DIGITALIZA S.A.

Econ. Expidio Palacios
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio Público

Donde: Pr: Precio Reajustado de la Oferta
P: Precio Adjudicado
IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de resolución de adjudicación.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay correspondiente al mes de apertura de ofertas.

5.5. No se reconocerán reajustes de precios si la provisión de los servicios se encuentra atrasada respecto al plazo establecido en el presente contrato. El reajuste solo será aplicado a solicitud del Contratista.

5.6. El pago se hará en Guaraníes, dentro de los 60 (sesenta) días calendario; Contratista presentara la solicitud de pago en la **Dirección General de Administración y Finanzas**, debiendo anexar los siguientes documentos:

a) Factura legal,
b) Nota de Remisión y/o acta de servicio con la conformidad de la dependencia receptora,
c) Formulario 120 (IVA) – Formulario 101 (Renta),
d) Certificado de Cumplimiento Tributario.
e) Reporte de la carga de la nómina del personal en el FIS, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso

5.7 El pago se depositará en forma directa en la cuenta habilitada en un banco de plaza y declarada en la oferta por el Contratista a través del sistema de Pago Directo a Proveedores (vía transferencia bancaria). El Banco y Número de cuenta, del Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es **VISION BANCO S.A.E.C.A.** con **Cuenta Corriente Nº 0000000900406665.**

5.8. Cuando hubiere un retraso en el pago por parte de la Contratante por más de 60 (sesenta) días calendario, el Contratista tendrá derecho a que se le reconozcan intereses financieros.

5.9. De las facturas presentadas se retendrá el equivalente al 0,4% sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Artículo 41º de la Ley Nº 2051/2003, modificado por la Ley Nº 3439/2007 "de Contrataciones Públicas".

5.10. En caso de mora, de los pagos previstos por parte de la Contratante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,0003% por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO.

6.1. El plazo de vigencia del Contrato es a hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS.

7.1. El Contratista deberá entregar los servicios adjudicados, en el Centro de Documentación/Dirección de Contabilidad, ubicado en Chile y Jejuí Bloque 8, de la ciudad de Asunción, teléfonos 021 4156731 Int. 6746, de 07:00 a 13:00 hs., previa coordinación con los funcionarios responsables.

7.2. El plazo para la entrega de los servicios es de 30 (treinta) días corridos, contados a partir de la firma del Contrato por ambas partes.

DIGITALIZA S.A.

Econ. Expidio Palacios
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio Público

7.3. Los servicios solicitados se darán por entregados cuando sean efectivamente recibidos por el funcionario del Centro de Documentación y por la Dirección de Contabilidad, quienes serán los encargados de la verificación del cabal cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. Se expedirá el Acta de Recepción final del Servicio. El documento deberá contener los siguientes detalles:

a) Fecha de entrega;
b) Detalle de los servicios entregados;
c) Firma y aclaración de firmas de los responsables de la entrega y recepción de los servicios.

7.4. Las especificaciones técnicas de la entrega de los servicios será de acuerdo a las siguientes exigencias:

Sistema de Gestión Documental OpenKM

El sistema actualmente utilizado por el Centro de documentación del MP, es una herramienta utilizada para la gestión de las documentaciones obrantes en dicho Centro, los cuales son generados por los diversos estamentos de la Institución.

A. Servicio de Asistencia Técnica por 12 meses

Con el fin de mantener operativo y reducir las posibilidades de inconvenientes y el de seguir optimizando el funcionamiento del sistema, agregando nuevas funcionalidades requeridas por parte de los usuarios, la generación de nuevos formatos de informes solicitados por las distintas dependencias de la Institución, se requiere los servicios de asistencia técnica, mantenimiento y soporte, consistente en lo siguiente:

1. Actualizaciones:

Provisión de nuevas versiones programadas. Este ítem se refiere a cambios y agregado de funcionalidades realizadas por el Contratista en el software, sin que ello sea expresamente solicitado por los usuarios.

1.1. Cada versión de los componentes binarios será marcado con un sistema de control de versiones por el Contratista. El mismo podrá ser consultado desde la propiedad de metadatos de los binarios.

1.2. Las actualizaciones en esta modalidad se refieren a:

1.2.1. Cambios de funcionalidades.
1.2.2. Agregado de reportes.
1.2.3. Agregado de funcionalidades.
1.2.4. Mejoras y optimizaciones de funcionalidades.
1.2.5. Optimizaciones de consultas SQL, Procedimientos almacenados, índices, tablas, vistas y otros elementos de la base de datos.
1.2.6. Optimizaciones de rendimiento general del sistema.
1.2.7. Actualización de librerías (dll para 32bits y 64bits).
1.2.8. Actualización de motor de base de datos.
1.2.9. Corrección de bugs desconocidos hasta las versiones previas.

DIGITALIZA S.A.

Econ. Expidio Palacios
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio Público

2. Provisión de nuevas Funcionalidades requeridas por el usuario. Este ítem se refiere a nuevas necesidades de los usuarios y comprende:

2.1. Cambio en reportes disponibles en el sistema.

2.2. Creación de nuevos formatos de reportes.

2.3. Agregado de nuevos campos a formularios actuales.

2.4. Agregado de teclas rápidas a funcionalidades existentes.

2.5. Agregado de nuevos formularios que extiendan las funcionalidades de los formularios en producción.

2.6. Agregado de nuevas opciones y funcionalidades que extiendan las opciones, formularios, reportes y funcionalidades en producción.

2.7. El Contratista elaborará la documentación necesaria para permitir la correcta instalación del software en los diferentes entornos utilizados en la Institución. (Ej. Distintas versiones de sistema operativos).

2.8. El Contratista elaborará los manuales, presentaciones y demás soportes necesarios para garantizar una correcta transferencia de tecnología.

2.9. Toda la documentación entregada deberá seguir un formato digital, utilizando un sistema de control de versiones.

2.10. La Institución verificará el contenido de las documentaciones entregadas a fin de garantizar que el contenido se ajuste a los requerimientos solicitados.

3. Mantenimiento:

3.1. Mantenimiento Evolutivo: son los nuevos desarrollos, las modificaciones y eliminaciones necesarias en un producto software para cubrir la expansión o cambio en las necesidades del usuario.

3.2. Mantenimiento Perfectivo: son las acciones llevadas a cabo para mejorar la calidad interna de los sistemas en cualquiera de sus aspectos: reestructuración del código, definición más clara del sistema y optimización del rendimiento y eficiencia.

3.3. Mantenimiento Adaptativo: son las modificaciones que afectan a los entornos en los que el sistema opera, por ejemplo, cambios de configuración del hardware, software de base, gestores de base de datos, comunicaciones, etc.

3.4. Mantenimiento Correctivo: son aquellos cambios precisos para corregir errores del producto software a los problemas que no puedan ser solucionados por el personal de la Institución, en cuyo caso la Institución generará los pedidos de soporte técnico para cada evento en particular. Sistemas de consultas mediante dispositivos móviles.

3.5. Realizar diagnóstico y solución de los problemas que afecten a los productos y en el caso que lo requieran se asistirá a Institución en la apertura de casos de soporte con el fabricante de bases de datos y herramientas utilizadas en los sistemas.

DIGITALIZA S.A.

Econ. Expidio Palacios
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio Público

3.6. Revisión de bitácoras del sistema operativo, bases de datos y aplicativos para detectar situaciones anómalas que podrían ocasionar caídas en el sistema: La revisión de los componentes de software deberá realizarse considerando las mejores prácticas y configuraciones inherentes a las aplicaciones adquiridas.

3.7. En caso de que la revisión de los componentes de software detecte alguna situación que deba corregirse, se deberá proceder al afinamiento (Tunning) de los parámetros del sistema operativo, bases de datos y programas de la Solución para mejorar el desempeño.

3.8. Ejecución de procesos preventivos de actualización de las bases de datos y detección de inconsistencias.

3.9. Desarrollo y mantenimiento de rutinas y herramientas.

4. Capacitación de las actualizaciones o up grades. Se requerirá la provisión de capacitación sobre las nuevas funcionalidades, reportes, agregados y opciones disponibles en cada revisión.

5. Manuales en formato PDF. Se requerirá la provisión de una actualización de los manuales de ambos sistemas. Esta revisión podrá contener una reseña sobre las nuevas opciones, reportes y funcionalidades de cada revisión

6. Soporte técnico. El servicio de soporte técnico deberá incluir:

6.1. Modificaciones del código fuente de la aplicación que aseguren la continuidad del funcionamiento de los sistemas, según los requerimientos establecidos por la Institución.

6.2. Mejoras en la aplicación con el fin de mantener el nivel de competencia y calidad.

6.3. Solución de problemas e implementación de la misma, para todos los módulos que ya se encuentren o sean instalados durante el período de vigencia del presente contrato.

6.4. Asistencia al personal de la Institución configuración de los sistemas abarcando la optimización de las configuraciones y el correspondiente entrenamiento al personal informático de la Institución.

6.5. Adiestramiento y optimización de las configuraciones en general de los sistemas de acuerdo con las necesidades de Institución.

6.7. Eliminación de fallas mediante servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. Instrucción del personal de la Institución respecto al impacto y solución de los mismos.

6.8. Soporte y capacitación según requerimiento de la Institución para la administración, operación y configuración de los sistemas, sus tablas, sus relacionamientos y sus contenidos.

6.9. Confección y generación de nuevos informes. Mantenimiento de los reportes existentes

6.10. Asistencia para la organización y sincronización de procesos y procedimientos vinculados con la utilización de los sistemas.

DIGITALIZA S.A.

Econ. Expidio Palacios
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio Público

6.11. Las tareas mencionadas en los puntos anteriores deberán realizarse en dependencias de la Institución, siempre que no sean tareas que por su naturaleza deban realizarse en otro local y en horarios adecuados a las labores habituales, de tal forma que el personal de la Institución tenga la posibilidad de involucrarse y sea partícipe de todos ellos, con el fin de beneficiarse de la transferencia de conocimientos y pueda obtener un mayor aprovechamiento de los mismos.

6.12. El software y los entregables generados durante la fase de mantenimiento, así como los procesos asociados a la generación de éstos, deberá ser conforme a las normativas vigentes en la Institución.

6.13. Instalación del sistema en nuevos equipos a ser utilizadas en el los departamentos involucrados.

7.1. La Institución será responsable de realizar los pedidos del servicio cuando lo considere necesario a cualquier módulo del sistema. El servicio de soporte técnico será prestado a solicitud de la Coordinación del Centro de Documentación o Dirección de Contabilidad o Coordinación General de TIC.

7.2. El tiempo que transcurra entre el momento de reportar un incidente de soporte técnico y el momento de atención del Contratista para brindar la solución al problema o para acordar con la Institución un nuevo plazo para la atención, no deberá exceder las 24 horas.

7.3. El Contratista proporcionará capacitación al personal técnico de la Institución bajo la modalidad entrenamiento en el trabajo.

B. Implementación de la modalidad MULTITENANT (multi empresa).
Incluye la migración de datos y customizaciones del OpenKM.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

8.1. La administración del contrato estará a cargo del Centro de Documentación y la Dirección de Contabilidad.

8.2. La Unidad Administradora del Contrato es la responsable de la recepción de los servicios contratados certificando que los mismos cumplen con las especificaciones establecidas en el contrato; conforme a la oferta presentada. Al momento de la recepción sea de bienes y/o de servicios, los documentos que respaldan este acto deben indicar en forma clara aquello que se está recibiendo, así como la fecha y las firmas, con la aclaración respectiva de las personas responsables de la recepción.

8.3. La Unidad Administradora del Contrato deberá verificar y constatar la calidad de los servicios, pudiendo exigir el reemplazo de aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas.

8.4. La Unidad Administradora del Contrato deberá informar a la D.G.A.F. a la U.O.C., y las demás unidades que corresponda de manera oportuna cualquier incumplimiento que constate, sea que estén relacionadas a las especificaciones pactadas o a los plazos previstos en el contrato.

8.5. La Unidad Administradora del Contrato debe asegurarse de que se brinde un adecuado uso del servicio contratado.

DIGITALIZA S.A.

Econ. Expidio Palacios
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio Público

9. OBLIGATORIEDAD DE DECLARAR INFORMACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA EN EL SICP.

9.1. El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

9.2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el contratista está obligado a actualizar el FIP.

9.3. En el caso de que el contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al Contratista.

9.4. Como requerimiento para efectuar los pagos a los contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

9.5. La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

9.6. El contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al contratista.

9.7. En caso de detectarse que el contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al contratista.

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

10.1. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato.

10.2. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista mantener vigente la póliza por el término requerido en el contrato, sin que para ello medie solicitud expresa de la Contratante. En caso de ampliaciones de plazos contractuales, el período de validez de la póliza deberá indefectiblemente ser ajustada al nuevo período de vigencia contractual treinta (30) días calendario antes del vencimiento de la última garantía vigente. La vigencia de la garantía renovada, deberá ser a partir del día siguiente del vencimiento de la última garantía vigente.

10.3. La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 días siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato, en virtud del Art. 39 de la Ley 2051/03 *"De Contrataciones Públicas"* y el Articulo 81 del Decreto Reglamentario.

DIGITALIZA S.A.

Econ. Expidio Palacios
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio Público

10.4. La falta de constitución y entrega oportuna de las garantías será causal de rescisión del contrato por culpa del proveedor o contratista, en cuyo caso la Convocante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del Art. 36 de la ley 2051/03 "*De Contrataciones Públicas*"

11. MULTAS.

11.1. El valor de las multas será: 0,15 % (cero coma quince por ciento) por cada día de atraso en la entrega de los servicios. Las multas serán aplicadas sobre los servicios en demora. Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

11.2. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (10%), la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

11.3. La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11.4. La Contratante queda debidamente autorizada a deducir la multa, en forma automática y sin interpelación judicial o extrajudicial, de la factura presentada por el proveedor. Servirá de base el informe realizado por la Unidad Administradora del Contrato y el cálculo elaborado por el Departamento de Administración de Contratos de la UOC, y la deducción se hará al momento de la obligación en la Dirección de Contabilidad.

12. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

12.1 Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

13.1. Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme a las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13.2. Se tendrá como Primera Instancia el Convenio de Avenimiento.

13.3. Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante avenimiento, éstas podrán someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley Nº 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable.

13.4. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal conformado por un árbitro designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes.

13.5. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.

DIGITALIZA S.A.

Econ. Expidio Palacios
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio Público

13.6. Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrales, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de la Capital de la Republica del Paraguay.

14. ANULACION DE LA ADJUDICACION POR PARTE DE LA D.N.C.P.

14.1 Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de la protesta instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afecta el Contrato ya suscripto entre las partes, el Contrato o parte del mismo que sea afectada por la nulidad quedará automáticamente rescindido, de pleno derecho a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., sin responsabilidad alguna para los Contratantes, salvo las asumidas en concepto de la parte ejecutada del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato en 3 (tres) ejemplares de **10 (diez)** páginas numeradas de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay a los 20 días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

Rubén Darío Gamarra Ozorio
DIGITALIZA S.A.
DIGITALIZA S.A.

Econ. Expidio Palacios
MINISTERIO PÚBLICO
Econ. Expidio Palacios
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio Público