AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

DICTAMEN JUSTIFICATIVO DE PRECIOS REFERENCIALES.
Conforme a las disposiciones establecidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Unidad Operativa de Contratación

Fecha: 09 **de** setiembre **de** 2020

Ref.: Llamado a Contratación Directa, para el "SOPORTE DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL", con **ID N°** 376.188.-

CONSIDERANDO: Lo dispuesto por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, con relación a la elaboración de precios de referencia para los Organismos, Entidades y Municipalidades, en las Contrataciones reguladas por la Ley N° 2051/03; **las Convocantes deberán seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos o más de las siguientes opciones**:

1. Precios ofrecidos por empresas al público en general, para el bien, obra o servicio requerido por la Convocante, ya sea que tales ofertas hayan sido realizadas en un portal público de internet, o a través de publicaciones periodísticas, etc.,
2. Precios publicados por Cámaras, Organizaciones, Instituciones, Organismos del sector Público o Privado, Nacional o Internacional, que puedan ser verificados en revistas, páginas web, catálogos u otros documentos, respecto de bienes, servicios u obras similares o idénticos a lo solicitado,
3. Precios adjudicados por la propia Convocante o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas,
4. Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo; **o**

- Excepcionalmente, si por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación, no resulte posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de los precios, la Convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los Precios de Referencia, en cuyo caso tal situación deberá ser suficientemente fundada en el Dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalla la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia.
- A partir de la información obtenida, la Convocante fijará los Precios de Referencia, atendiendo a los Principios de Economía y Eficiencia, , y al criterio de Razonabilidad. En el correspondiente Dictamen firmado por el Encargado de la UOC se deberá detallar la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia (promedio, precio mas bajo, u otro mecanismo pertinente) y demás datos e informaciones relacionadas.

Esta **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN** en cumplimiento de lo dispuesto por la Dirección Nacional de Contrataciones, con relación al mecanismo de obtención de los precios referenciales, expresa cuanto sigue:

Que, el área responsable del servicio requerido ha presentado las especificaciones técnicas, documentos e información pertinente para el inicio del llamado de referencia, anexando a dicho pedido documentos respaldatorios del mecanismo utilizado para la obtención de los precios referenciales; ha solicitado presupuesto a cuatro (4) potenciales oferentes, de los cuales solo uno (1) respondió remitiendo dicho precio por hora del servicio requerido.

Además la UOC ha investigado en la web de modo a obtener precios referenciales del mismo servicio y solo se ha obtenido el contrato del Ministerio Público con el mismo servicio, con monto máximo similar adjudicado, pero con un mecanismo de adjudicación distinto, por Unidad Global, por lo que difiere del mecanismo de adjudicación de la AFD que es por horas y no podría

considerarse dicho contrato, pero se anexa como antecedente de búsqueda. De modo a dar cumplimiento al mecanismo de obtención de precios referenciales se considera además el Contrato anterior de la AFD del mismo servicio y en forma excepcional por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación, se tendrá en cuenta los precios referenciales obtenidos de un potencial oferente y del contrato anterior de la AFD, sacando promedio de los mismos, según lo detallado en el siguiente cuadro:

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Presupuesto de Digitaliza S.A.	Contrato anterior AFD	Precio Referencial Gs. (IVA incluido)
1	Soporte del Software de Gestión Documental.	Hora	330.000	330.000	**330.000**

Por lo expuesto, se emite el presente dictamen, considerando haber cumplido con las disposiciones de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, con relación al mecanismo para la obtención de precios referenciales de los distintos llamados de los Organismos, Entidades y Municipalidades, anexando los documentos respaldatorios del caso.

RUDY EDWARDS
Coordinador de UOC

AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO
AFD

Veronica Bozzano

De: Veronica Bozzano
Enviado el: viernes, 10 de julio de 2020 14:14
Para: Centro de Calidad de Software
CC: Sandra Benitez; Andrea Palacios
Asunto: Solicitar Presupuesto
Datos adjuntos: EETT Soporte softw de gestión.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Centro de Calidad de Software		
Sandra Benitez	Entregado: 10/07/2020 14:14	Leído: 14/07/2020 13:44
Andrea Palacios	Entregado: 10/07/2020 14:14	Leído: 10/07/2020 14:16
datalab@datalab.com.py		
rodrigogamarra@digitaliza.com.py		
ventaspy@la.logicalis.com		
lismael@netlogic.com.py		

Señores

Buenas Tardes,

Por medio del presente tengo a bien volver a solicitar presupuesto para un llamado de **"SOPORTE DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL"**, previsto por la AFD. A dicho efecto, remito adjunto las especificaciones técnicas para las cotizaciones que precisamos.
Aguardo la remisión de lo solicitado para el día lunes 13 de julio del corriente año.

Al respecto, es dable señalar que los presupuestos remitidos y el llamado de referencia serán publicados en el portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), conforme a las disposiciones normativas vigentes.

Ante cualquier consulta me encuentro a disposición.

Cordialmente,

VERÓNICA BOZZANO
Analista de Gestión Documental
Herib Campos Cervera N° 886
casi Aviadores del Chaco
Edificio Australia - 4°piso
RA (595-21) 606020 - Int. 9408
Asunción - Paraguay

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

Veronica Bozzano

De: GARELLI, Martin <Martin.GARELLI@LA.LOGICALIS.COM>
Para: Veronica Bozzano
Enviado el: viernes, 10 de julio de 2020 14:18
Asunto: Leído: Solicitar Presupuesto

El mensaje

Para: GARELLI, Martin
Asunto: Solicitar Presupuesto
Enviados: viernes, 10 de julio de 2020 14:13:32 (UTC-04:00) Asuncion

fue leído el viernes, 10 de julio de 2020 14:16:58 (UTC-04:00) Asuncion.

Veronica Bozzano

De: Microsoft Outlook
Para: lismael@netlogic.com.py
Enviado el: viernes, 10 de julio de 2020 14:14
Asunto: Retransmitido: Solicitar Presupuesto

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

lismael@netlogic.com.py (lismael@netlogic.com.py)

Asunto: Solicitar Presupuesto

Veronica Bozzano

De: Microsoft Outlook
Para: Centro de Calidad de Software
Enviado el: viernes, 10 de julio de 2020 14:14
Asunto: Retransmitido: Solicitar Presupuesto

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

Centro de Calidad de Software (info@ccs.com.py)

Asunto: Solicitar Presupuesto

Presupuesto

Ref. : PR2007-0041

Fecha : 01/07/2020
Fecha fin de validez : 16/07/2020
Código cliente : CU2006-00032

Emisor:

Digitaliza S.A
Tte. Victor F. Valdez entre Capitan Dahlquist y Tte.
2do. Benigno Caceres
2060 Asuncion

Correo: info@digitaliza.com.py
Web: www.digitaliza.com.py

Enviar a:

Agencia Financiera de Desarrollo
Herib Campos Cervera 886 c/ Aviadores del Chaco Edificio Australia 2º, 3º y 4º piso.

Importes visualizados en Guaranies

Descripción	IVA	P.U.	Cant.	Total (Base imp).
Soporte del Software de Gestión Documental OpenKM con las siguientes caracteristicas: Dar seguimiento a las actividades y plan de trabajo pactado en forma conjunta con el Enargado de TI y emitir informes de avance en los casos que sea requerido. Diagramas con las distintas etapas de cada proceso implementado. Modelado de formularios para los procesos. Creación de alertas personalizadas. Elaboración de reglas para asignaciones automáticas de los procesos. Establecer procedimiento en base a los requerimientos de cada etapa. Elaboración de Scripts para manejo de datos en las distintas etapas de cada proceso. Creación de notificaciones por correo y pop-up integrado en la aplicación. Estructuración en base a las unidades organizacionales de la AFD con sus procesos. Configuraciones de perfiles y usuarios en caso de que la AFD lo requiera. Modificar y ajustar la aplicación conforme se requiera. Relevamiento de información de flujo de trabajo en caso de ser requerido por la AFD. Manuales de administración, operación (usuarios y administradores). Computado por hora.	10%	330.000	1	330.000

Condiciones de pago: Pago a la entrega

Total (Base imp).	330.000
Total IVA 10%	33.000
Total	363.000

Aceptación por escrito, sello de la empresa, fecha y firma

CONTRATO Nº 020/2019
"SOPORTE DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL"

Entre la **AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO (AFD)** con **RUC N° 80035190-8**, creada por Ley Nº 2.640 del 27 de julio de 2005, domiciliada en Herib Campos Cervera N° 886 c/ Aviadores del Chaco, República del Paraguay, representada para este acto por su Presidente, **José H. Maciel Jara, con C.I. N° 384.064**, nombrado por Decreto N° 8.297 de fecha 27 de diciembre de 2017 y el Miembro del Directorio **Martin E. Salcedo Villalba con C.I. Nº 1.259.839**, nombrado por Decreto N° 8.704 de fecha 16 de marzo de 2018, denominada en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **DIGITALIZA S.A., con RUC N° 80077356-0**, domiciliada en General Santos Nº 677 c/ Juan de Salazar, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Sr. **Rubén Darío Gamarra Ozorio**, con **Cédula de Identidad N° 1.251.130**, según Estatuto Social, denominada en adelante el **PROVEEDOR**; denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE"; acuerdan celebrar el presente contrato para la prestación del servicio de **"SOPORTE DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.-
El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de **"SOPORTE DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL"**, a ser provisto por el Proveedor a la Contratante.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO. -
Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) El Contrato;
(b) La Carta de Invitación y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO), las Condiciones Generales del Contrato (CGC), publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas.-
(d) La oferta del Proveedor;
(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(f) La Garantía de Fiel cumplimiento de contrato.-

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, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en ésta.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO. -
El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el número de **ID 359.483**-

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. -
El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **Contratación Directa**, convocado por la **AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO**, según **Resolución de Presidencia Nº 069/2019 de fecha 08 de mayo de 2019**. La adjudicación fue realizada por **Resolución de Presidencia Nº 115/2019 de fecha 12 de julio de 2019.-**

DIGITALIZA S.A.

CONTRATO Nº 020/2019
"SOPORTE DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL"

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

N°	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Precio Unitario Ofertado (IVA Incluido)	Precio Total (IVA Incluido)
1	Soporte del Software de Gestión Documental, según especificaciones técnicas	Hora	100	150	G 330.000	G 49.500.000

El presente contrato adopta la modalidad de Contrato Abierto por una cantidad mínima de cien (100) horas y hasta una cantidad máxima de ciento cincuenta (150) horas.-

El Proveedor se compromete a proveer los servicios a la Contratante y a subsanar sus defectos, de conformidad con las disposiciones del Contrato, la Carta de Invitación y sus Anexos, Adendas o modificaciones.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida de la provisión 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 el Contrato y en la Carta de Invitación y sus Anexos, Adendas o modificaciones.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Financiero de la AFD, y la obtención del código de Contratación emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) y podrán ser efectuados por La Contratante en cheque o transferencia en guaraníes a través del Banco Central del Paraguay, según lo dispuesto en el art. 13° del Decreto Reglamentario Nº 7.395/06, que reglamenta la Ley Nº 2.640 del 27 de julio de 2005, "QUE CREA LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO", dentro de los 30 días de haber recibido la factura de crédito y previa recepción de los servicios por el área encargada, y una vez constatado el pleno cumplimiento de las cláusulas contractuales por parte del Proveedor.

La Contratante procederá, si corresponde, a la retención de los siguientes impuestos: Renta, IVA y 0,4% sobre el importe de cada factura, una vez deducidos los impuestos mencionados precedentemente, conforme a lo estipulado en el art. 1° de la Ley N° 3.439/07 que modifica la Ley Nº 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".

6. VIGENCIA DEL CONTRATO.-
El plazo de vigencia de este Contrato será desde el 12 de agosto de 2019 y por un plazo de 12 meses.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS.-
Los servicios deben ser entregados dentro de los plazos; y, conforme al cronograma de Entregas establecidas en la carta de invitación. Será realizado en **las Oficinas de la AFD sitos en Herib Campos Cervera Nº 886 c/ Aviadores del Chaco**.-

8. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

PROPIEDAD INTELECTUAL
EL PROVEEDOR reconoce los derechos de propiedad intelectual de LA AFD sobre todo el desarrollo, investigación, obra, resultado y/o producto elaborados o realizados en la ejecución del presente contrato, cediendo todos los derechos de explotación y propiedad de los mismos a favor de la AFD, así como los derechos a la reproducción, divulgación, distribución, comunicación pública y transformación, renunciando expresamente a cualquier derecho, acción o reclamo judicial o extrajudicial que pudiere corresponderle

DIGITALIZA S.A.

sobre los mismos.

Los derechos de propiedad intelectual a favor de LA AFD no sólo comprenden el desarrollo, investigación, obra, resultado y/o producto final o parcial derivado de la ejecución del presente contrato, sino también todos los documentos, materiales o trabajos derivados de los mismos y efectuados por EL PROVEEDOR en cualquier etapa o fase de los servicios, tales como: bocetos, resúmenes, sistemas, datos técnicos, software, registros, esquemas, prototipos, modelos, ejemplos, especificaciones, herramientas, diseños, informes, planillas, diagramas de flujo y, cualesquiera otros materiales, documentos y/o trabajos susceptibles de ser objeto de propiedad intelectual e industrial realizados en o derivados de la ejecución de los servicios del presente contrato y, que consten en cualquier medio y/o material impreso, audiovisual, digital o informático.

EL PROVEEDOR no podrá solicitar a la AFD, directa o indirectamente, reembolsos, cánones, penalidades, indemnizaciones, u otras compensaciones económicas, bajo cualquier figura o modalidad relacionados o vinculados a los derechos de propiedad intelectual reconocidos y cedidos a favor de LA AFD en virtud a las cláusulas precedentes.

CONFIDENCIALIDAD:
EL PROVEEDOR, así como cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de los servicios contratados y su personal dependiente o contratado, se obligan a que cualquier información dada a conocer por LA AFD, así como la que pudiesen desarrollar de forma conjunta durante la ejecución del contrato, será mantenida confidencial, reservada o secreta, y no podrá divulgarse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas a las partes, así como tampoco a ningún medio conocido o por conocer. A tales efectos, serán consideradas "confidenciales" aquellas provenientes de informaciones financieras y técnicas, planes de negocios, información personal, dibujos, ejemplos, prototipos, diseños, herramientas, informes, demostraciones, secretos comerciales, información técnica, sistemas de computación y software, resultados de investigaciones, listas de clientes y otros datos en forma oral o escrita, relacionada con la tecnología, ya sea que dicha comunicación se produzca verbalmente, visualmente, o mediante demostraciones o cualquier otro medio, tanto en forma de dibujos, modelos, documentos impresos, audiovisuales, y/o formato de archivos digitales o electrónicos o de cualquier otra manera.

EL PROVEEDOR tendrá las siguientes obligaciones:
a) Mantener la confidencialidad de la información y no revelar a terceras personas, en beneficio propio o ajeno, sin el consentimiento previo y por escrito de LA AFD. Esta obligación se extenderá a los desarrollos, resultados, informes o productos finales o parciales, que se produzcan como consecuencia del uso de la información intercambiada en la ejecución de los servicios.
b) Instruir que las personas que estén a su cargo y las que intervengan en la ejecución de los servicios, se sometan a la obligación de confidencialidad aquí establecida. Consecuencia de lo anterior, les quedará prohibido a estas personas transferir o suministrar a terceros a cualquier título, información que obtenga de las otras partes en la ejecución de los servicios contratados. Al efecto de lo dispuesto en el presente apartado, las personas que intervengan en la ejecución de los servicios deberán suscribir una Carta Compromiso de Confidencialidad en la cual constarán sus obligaciones.
c) Divulgar la información de que trata la presente cláusula única y exclusivamente a los empleados, contratistas y dependientes que deban conocerla para el desarrollo de sus

DIGITALIZA S.A.

actividades dentro del contrato y bajo obligación de confidencialidad.

d) Tratar confidencialmente toda la información recibida directa o indirectamente de LA AFD, y no utilizar ningún dato de esa información de ninguna manera distinta al propósito del presente contrato
e) Adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma.
f) Mantener en confidencialidad toda información dada a conocer que pueda ser objeto de protección como Propiedad Intelectual en sí misma.
g) No manejar, usar, explotar, o divulgar la información confidencial a ninguna persona o entidad por ningún motivo en contravención a lo dispuesto en este instrumento, salvo que sea expresamente autorizado por escrito a hacerlo por LA AFD.

No serán consideradas confidenciales en los siguientes casos:
a) Si se trata de información que sea de dominio público, o en lo sucesivo pase a ser de dominio público, por medios diferentes de una actividad no autorizada o una omisión de EL PROVEEDOR; o se trate de información que obre en poder de EL PROVEEDOR y no esté sujeta a obligaciones de secreto y no haya sido obtenida de LA AFD; o se trate de información que deba divulgarse en virtud de la legislación vigente o por disposición de la autoridad competente administrativa o judicial.
b) Si la Información o cualquier parte de ella es legalmente obtenida por EL PROVEEDOR de una tercera parte o partes sin infracción de este acuerdo por EL PROVEEDOR, demostrando que la tercera parte es una fuente legal de Información.
c) Si la Información o cualquier parte de ella fue conocida por EL PROVEEDOR antes de su divulgación por LA AFD siempre que aquél sea capaz de acreditar dicho conocimiento.

El incumplimiento a la obligación de confidencialidad será considerada como causal de incumplimiento del contrato y dará derecho a la rescisión del mismo, así como al reclamo de indemnización por daños y perjuicios.

La duración de la obligación de confidencialidad, secreto y/o reserva, se extenderá mientras la información sea considerada de carácter confidencial, secreta y/o reservada, e inclusive luego de la terminación de los servicios contratados.-

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.-
La administración del contrato estará a cargo del área de: **SECRETARIA GENERAL DE LA AFD.-**

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-
La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación, sus Adendas o modificaciones, la cual se presentará a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al **diez por ciento (10%)** del monto total del contrato.-

11. MULTAS. -
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, 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.

DIGITALIZA S.A

CONTRATO Nº 020/2019
"SOPORTE DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL"

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".

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

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

14. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.-
Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, en fecha **12 de agosto del año 2019.-**

AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO AFD

POR LA CONTRATANTE
MARTIN E. SALCEDO VILLALBA
C.I. Nº 1.259.839.-

POR LA CONTRATANTE
JOSÉ H. MACIEL JARA
C.I. Nº 384.064.-

POR EL PROVEEDOR
RUBEN DARIO GAMARRA OZORIO
C.I. Nº 1.251.130.-
DIGITALIZA S.A.

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 N° 80077356-0,** domiciliada en la calle General Santos N° 677 c/ 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

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:

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

Econ. Evaldio Palacios

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 00000009004066665.**

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.

ITA S.A.

Econ. Fanidia Palacios

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.

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.

ITALIZA S.A.

Econ. Expidio Palacios
Director General de Administración y Finanzas

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.

ARTIZA S.A.

Econ. Expidio Palacios

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 Artículo 81 del Decreto Reglamentario.

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.

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