

CONTRATO DE SERVICIOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

No. _____/20____

DE UNA PARTE: El Centro de Información y Gestión Tecnológica de Villa Clara, perteneciente al IDICT (CITMA), con domicilio legal en Marta Abreu # 55 e/ Juan Bruno Zayas y Villuendas, Santa Clara, Villa Clara, Teléfono 42291409, inscrita al No. **0018611** del Registro Comercial, Correo Electrónico: comercial@ciget.vcl.cu, registrada con el código REEUP: **211-0-6761**, NIT: **11005332408**, Cuenta Bancaria en **CUP: 0643341254390018**, Sucursal: **4331** de **BANDEC**, representada por el **MsC. Onelio Lázaro Martínez Pérez**, en su carácter de Director del CIGET de Villa Clara, designado mediante la Resolución No. 12 de fecha 8/8/2024, emitida por el Director General del IDICT Manuel Piloto Farrucha, que en lo sucesivo y a todos sus efectos legales se le denominará **EL PRESTADOR**.

DE OTRA PARTE: _____, adscripta al _____ con domicilio legal en _____, Teléfono _____, inscrita al No. _____ del Registro Comercial, Correo Electrónico Oficial: _____, registrada con el Código: _____, NIT: _____, Cuenta Bancaria en CUP _____ Sucursal _____, del Banco _____, representada en este acto por _____, en su condición de _____ y en ejercicio de las facultades que le han sido conferidas mediante Resolución No. _____ de fecha _____, que en lo sucesivo y a los efectos del presente contrato se denominará **EL CLIENTE**.

AMBAS PARTES, reconociéndose la personalidad y representación con que respectivamente comparecen convienen suscribir el presente contrato en los términos siguientes:

1. OBJETO DEL CONTRATO:

1.1-El presente contrato tiene por objeto regular la relación jurídica de la cual se derivan las obligaciones contractuales entre EL PRESTADOR Y EL CLIENTE, necesarias para la ejecución del servicio de tramitación en materia de Propiedad Industrial, consistente en la presentación de las solicitudes reflejadas en Anexo 1 ante la Oficina Cubana de Propiedad Industrial (OCPI) solicitado por el CLIENTE, a través de la Sección Provincial de Villa Clara.

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2. 2-OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1-EL PRESTADOR está obligado a:

- 2.1.1-Realizar la tramitación ante Oficina Cubana de Propiedad Industrial (OCPI) dentro de los términos requeridos.
- 2.1.2-Prestar el trámite al CLIENTE según las normas establecidas al efecto en materia de Propiedad Industrial, con la calidad requerida y cumpliendo los requisitos, términos y condiciones inherentes a cada norma jurídica vinculada a la modalidad en cuestión solicitada por el CLIENTE, así como otras normas complementarias emitidas al respecto.
- 2.1.3-Ofrecer garantía de actualidad, seguridad y confiabilidad para la realización del trámite, a partir de las informaciones existentes.
- 2.1.4-Reflejar en el anexo I los trámites solicitados.
- 2.1.5-Brindar al CLIENTE toda la información necesaria referente al trámite solicitado, los procedimientos a seguir, etapas, precios, riesgos y responsabilidades de las partes, así como datos de la OCPI para evacuar cualquier diligencia necesaria para el trámite.
- 2.1.6-Hacer entrega al CLIENTE, cuando este lo solicite, de la información o documentación digital resultante de la diligencia de trámite realizada a solicitud de este en la plataforma WipoFile o por email.
- 2.1.7-Asesorar al CLIENTE en temas de Propiedad Industrial antes o en cualquier momento del proceso en que se encuentre el trámite solicitado, sin que esto constituya un acto de capacitación formal.
- 2.1.8-Darle a conocer al CLIENTE las tarifas establecidas para cada trámite sobre los cuales muestre interés.

2.1.9-Prefacturarle y Facturarle al CLIENTE el importe del trámite solicitado acorde a las tarifas vigentes.

2.1.10-Garantizar la ejecución del trámite, a los efectos la Sección Provincial de Villa Clara de la OCPI se entiende por PRESTADOR del trámite solicitado al cumplimiento del llenado de las instancias (modelos oficiales vigentes), notificación (envío de la documentación digital de los trámites que se requieran o la presentación en la plataforma WipoFile de toda la documentación requerida, con la debida confirmación de su recepción por la OCPI) a la Oficina independientemente del resultado final del mismo.

2.1.11-Asesorar al CLIENTE en cada momento por el cual transcurra el trámite solicitado, siendo responsabilidad del CLIENTE el seguimiento del mismo una vez que haya entrado a la OCPI.

2.1.12- Solicitar del CLIENTE toda la información y documentación necesaria para la realización del trámite solicitado por el CLIENTE. El PRESTADOR no se responsabiliza de los errores en la información brindada por el CLIENTE ni de la demora en la entrega de esta y que hayan trascendido a los trámites realizados con sus correspondientes consecuencias legales.

2.1.13-Trabajar con la información actual, verídica y real que le aporte el CLIENTE para el llenado de la documentación referente al trámite solicitado.

2.2-EL CLIENTE está obligado a:

2.2.1-Efectuar el pago del trámite solicitado según las tarifas establecidas para el mismo al CIGET con antelación a la realización del mismo y previa recepción de prefacturas.

Enviar al PRESTADOR las evidencias de los pagos realizados en cada momento del proceso de registro de la modalidad de la propiedad industrial solicitada en correspondencia con las prefacturas emitidas. Es responsabilidad del CLIENTE solicitarle al CIGET la prefactura correspondiente y efectuar el debido pago en tiempo, siendo responsable de las demoras y las posibles consecuencias que de ello se deriven en la correcta ejecución del servicio.

2.2.2- Brindar toda la información y documentación (oficial) exigida por el PRESTADOR necesaria para la realización de la tramitación solicitada.

2.2.3- Informarse con el PRESTADOR sobre las posibles alternativas que posee para cumplimentar su necesidad en base a las modalidades vigentes de la propiedad industrial en el país, tomando la decisión más acertada al respecto.

2.2.4- Mantener contacto con EL PRESTADOR para notificarse sobre los términos de los trámites e informarse de los mismos. El CLIENTE está en la obligación de darle seguimiento a sus trámites ante la OCPI por los canales establecidos (email, teléfonos, boletines oficiales de la propiedad industrial), así como de revisar el correo electrónico declarado en el proceso de registro de la modalidad solicitada a los efectos de notificarse ante cualquier diligencia enviada por la OCPI. De transcurrir el término legal establecido y no evacuada la diligencia correspondiente debidamente notificada a su email, el CLIENTE será el máximo responsable de los efectos legales de su actuar.

2.2.5-Colaborar con EL PRESTADOR en todo lo que le sea solicitado y que tenga relación con el trámite que haya o desee solicitar, de lo contrario los riesgos y perjuicios que se puedan derivar de tal incumplimiento correrán por cuenta del CLIENTE.

2.2.6-Garantizar al PRESTADOR que la información aportada sea actual, verídica y real, así como que la entrega de esta sea con el tiempo suficiente para que el PRESTADOR pueda aportarla a la OCPI por las vías establecidas sin riesgo de vencerse el término para ello dadas las condiciones energéticas y de conectividad que presenta el país.

2.2.7- Comunicarse con la Sección Provincial ante cualquier situación relacionada con el trámite ejecutado.

2.2.8- Informar al PRESTADOR de cualquier cambio sufrido en la persona del solicitante del trámite o titular de derechos exclusivos de alguna de las modalidades de la propiedad industrial, así como del representante de la propiedad industrial designado actuante para su actualización ante la OCPI. De igual forma el CLIENTE está obligado a declarar los cambios de su dirección de email y domicilio que hayan ocurrido una vez iniciado el proceso de registro de alguna modalidad de la propiedad industrial ante la OCPI para su actualización a todos los efectos legales.

2.2.9-Revisar la documentación confeccionada por el PRESTADOR referente al trámite solicitado antes de notificación a la OCPI, confirmando mediante la firma del CLIENTE que no existen errores en la misma.

2.2.10-Garantizar la preparación del personal designado para atender la actividad de Propiedad Industrial (Representante o en su defecto Coordinador).

2.2.11- Solicitar del PRESTADOR toda la documentación necesaria para proceder a la renovación del contrato dentro del término necesario para la realización del trámite por la sección provincial.

2.2.12- Presentar la solicitud del trámite de renovación de la vigencia de los derechos exclusivos sobre alguna modalidad de las protegidas por las normas jurídicas vigentes en el país de la Propiedad Industrial ante el PRESTADOR con no menos de quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de los mismos.

2.2.13- Gestionar, recopilar y presentar ante el PRESTADOR los medios de pruebas necesarios que demuestren, en caso de REESTABLECIMIENTO DEL DERECHO sobre alguna modalidad de la Propiedad Industrial, que tal

pérdida fue ajena a su voluntad y siempre que se presenten dentro del término legalmente establecido por la norma jurídica correspondiente.

2.2.14- En caso de las comunicaciones oficiales directas de la OCPI al CLIENTE, el mismo está obligado a presentarse en el término máximo de 24 horas de recibida la comunicación, para la realización de los trámites legales necesarios para cumplimentar dicha notificación por el PRESTADOR, no siendo responsable este por el incumplimiento del término de no presentarse el CLIENTE con la brevedad requerida.

2.2.15- En el caso de los servicios relacionados con el Decreto 290, Patentes de Invención, Modelos de Utilidad, Dibujos y Modelos Industriales, el CLIENTE debe aportar el Estado de la técnica, la descripción detallada de la invención y dibujos si aplicaran, para la redacción de las reivindicaciones y las diferentes partes que se deben completar en el proceso de solicitud, siendo responsable de cualquier demora en la tramitación por deficiente o insuficiente información.

2.3-**AMBAS PARTES se obligan:**

2.3.1-Asumir las responsabilidades y obligaciones del presente CONTRATO en caso que las personas facultadas que contrajeron la obligación hayan cesado en sus funciones por cualquier causa o cuando las entidades hayan sufrido algún cambio que provoque una afectación a esta relación contractual.

2.3.2-Conciliar cada etapa de ejecución del trámite.

2.3.3-No ceder ni traspasar, total o parcialmente a terceros, los derechos y obligaciones que le vienen impuestos por medio de esta relación contractual.

3. VALOR Y FORMAS DE PAGO:

- 3.1 Ambas Partes convienen que el valor del presente contrato será el que resulte de la sumatoria de las facturas que se emitan durante la vigencia del contrato, en correspondencia con los precios de los servicios pactados en los anexos.
- 3.2 EL CLIENTE efectuará el pago previamente al momento de la solicitud del trámite correspondiente a una **Prefactura** emitida por el PRESTADOR y que corresponde al servicio prestado por este, según fichas de costo aprobadas, independientemente a la tarifa oficial que está obligado a pagarle a la OCPI, según Resolución No. 112 del 2021 de la Ministra del CITMA, publicada en Gaceta Oficial No. 55 Ordinaria de 17 de mayo del 2021.
- 3.3 El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia bancaria dirigidos a: **UPR IDICT Ctro. Inf. Y Gestión Tecnológica V.C, Cuenta Bancaria #: 0643341254390018.**
- 3.4 Se emitirá por el PRESTADOR la correspondiente factura cuando el CLIENTE se persone con la constancia del pago.
- 3.5 En caso de pagos de anualidades en cuanto al Decreto 290, el CLIENTE viene obligado a efectuar los pagos correspondientes, el inicial que abarca 2 años de tramitación y cualquier pago posterior por exceso en dicho término, que se realizara antes del vencimiento de este, debiendo mantener la periodicidad anual de dichos pagos mientras sea de su interés la vigencia de la patente.

4. CALIDAD Y GARANTIA.

- 4.1 El **PRESTADOR** se obliga a prestar cada servicio contratado con la calidad requerida según lo establecido en los **Decretos Leyes No. 203** del 1999 “De Marcas y otros Signos distintivos” y **290** del 2012 “De las Invenciones. Modelos y Dibujos Industriales” así como cualquier otra norma complementaria a estos Decretos Leyes o que establezcan el procedimiento desde las Secciones Provinciales a la OCPI en el término acordado. De existir un incumplimiento, actuar negligente o error imputable al PRESTADOR que provoque algún daño o perjuicio al CLIENTE, este queda obligado a repararlo o indemnizarlo hasta donde sea posible según la modalidad de la Propiedad Industrial tramitada.

4.2-En la prestación de este tipo de servicio científico técnico se tiene como garantía el nivel de especialización del personal que prestará el servicio, el cual ha sido formado y capacitado por la Oficina Cubana de la Propiedad Industrial (OCPI) y pertenecientes a la Sección Provincial de esta Oficina con sede en el CIGET. En todo caso las partes podrán conciliar y acordar nuevas variantes que sean de interés para el CLIENTE y que suplan el daño o defecto en la ejecución del trámite solicitado.

5. AVISO

5.1- Ante la posibilidad de incumplimiento de las obligaciones de las partes se emitirá un aviso a fin de minimizar las posibles consecuencias en la prestación del servicio. Todo Aviso que se emita entre las partes, ya sea de imposibilidad de cumplimiento de las obligaciones o cualquier otra cuestión, deberá realizarse por escrito claro y preciso, e indicar la intención sobre el mismo, debiendo presentarse en el domicilio legal reconocido o vía email, en un plazo de tiempo no mayor de tres (3) días naturales posteriores a que haya surgido la contingencia o hecho que le limita o imposibilita a la ejecución del contrato.

6. DE LAS PENALIDADES:

- 6.1 En caso de mora en el pago EL PRESTADOR exigirá las tasas establecidas según las Normas de Cobros y Pagos vigentes del Comité de Política Monetaria, la que será calculada sobre el valor de la factura vencida y no pagada por los días de mora transcurridos, asumiendo además el Cliente los perjuicios que se deriven de su incumplimiento referidos a gastos jurídicos, procesales, judiciales, bancarios y de cualquier otro tipo en que incurra **EL PRESTADOR** como consecuencia del incumplimiento, sin que ello interfiera en otro tipo de reclamación o demanda a emplear por **EL PRESTADOR**.
- 6.2 La penalidad total no podrá exceder del 4% del valor total del servicio de que se trate y comenzará a contarse a partir del primer día de demora.
- 6.3 La misma penalidad será impuesta a cualquiera de las partes ante el incumplimiento de sus obligaciones, siempre que no exista una causa que justifique el incumplimiento.

7. DE LA MODIFICACIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

- 7.1 Las **PARTES** podrán proceder a la modificación del contrato cuando así sea necesario o conveniente para el mejor desarrollo del mismo. Siempre de mutuo acuerdo y mediante suplemento que será anexado al contrato y debidamente firmado por las **PARTES**, por cualquiera de las causales establecidas en ley.
- 7.2 El incumplimiento de cualquiera de las **PARTES**, facultará a la otra para resolver el contrato por iniciativa propia antes del vencimiento del término del mismo, pero la parte que lo interese estará obligada a comunicárselo a la otra, por escrito, en el término de 30 días naturales, en cuyo término las partes vendrán obligadas a cumplir sus respectivas obligaciones con relación a los pagos o servicios ejecutados y pendientes de cobro.
- 7.3 El contrato podrá darse por terminado por cualquiera de las causales establecidas en ley, previa notificación por la parte interesada y mediante la firma de suplemento.
- 7.4 La resolución de éste contrato no modificará los derechos y obligaciones de las partes con relación a los servicios prestados y el pago de éstos, salvo pacto en contrario.

8. , RECLAMACIONES Y SOLUCION DE CONFLICTOS.

- 8.1 Las **PARTES** se comprometen a cumplir de buena fe lo que en el presente se establece y resolver de forma amigable las discrepancias que en la ejecución del mismo se presenten, para lo que sostendrán conciliaciones e intentarán agotar las vías administrativas.
- 8.2 La Parte reclamante lo hará por escrito. El plazo para presentar la reclamación comercial por el incumplimiento contractual será de 30 días a partir de la fecha en que la obligación debió cumplirse. Se considerará como fecha de la presentación de la reclamación la del acuse de recibo, o la constancia del certificado por el correo, según el medio utilizado.
- 8.3 La Parte contra la cual se presente una reclamación deberá examinarla y dar descargos de su contenido dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que se haya recibido la misma, y de mutuo acuerdo podrán acordar una prórroga de hasta 10 días para ello. Si la Parte reclamada no da respuesta dentro del término establecido o de la prórroga acordada, se entenderá rechazada la reclamación.
- 8.4 No obstante tendrán derecho a reclamarse mutuamente ante el cumplimiento inadecuado o el incumplimiento de las obligaciones por ellas contraídas en el presente contrato y las discrepancias no resueltas por la vía amigable serán sometidas a la Sección Mercantil Territorial del tribunal Municipal de Santa Clara, siendo este fallo de obligatorio cumplimiento para las **PARTES**.
- 8.5 El término de prescripción para las reclamaciones será en establecido en ley.

9. EXIMENTES DE LA RESPONSABILIDAD

- 9.1 No responden las Partes por el incumplimiento de las obligaciones contraídas si estuviere motivado este por Fuerza Mayor o Caso Fortuito, debidamente probados, entendiéndose por estos a todo acontecimiento natural o humano ajeno a la voluntad de las Partes, ocurrido con posterioridad a la firma del contrato, de carácter extraordinario, imprevisible o si previsible inevitable que impida parcial o totalmente el cumplimiento de las obligaciones.
- 9.2 La Parte que invoque las circunstancias señaladas deberá advertir a la otra, por escrito y **en el término de 15 días** el conocimiento y cese de las mismas y acreditar su acaecimiento con declaración certificada de autoridad competente. Si estas causas perduran por más de dos meses, las Partes examinarán de conjunto las cuestiones que se requieran y acordarán las medidas necesarias para su solución, pudiendo prorrogarse por dos meses más dicho término de persistir la causal, transcurrido el cual le asiste a las Partes el derecho de resolver el presente Contrato.

10. VIGENCIA DEL CONTRATO:

El presente Contrato estará vigente por el término requerido para acometer el servicio, contado a partir de su firma, realizándose el servicio en el término contenido y según cronograma si correspondiera, que se recoge

en **ANEXO 2**, siendo susceptible a cambios por interés formalmente expresado por escrito de una de las partes y quedando con efectos mientras subsistan obligaciones de pago u otra índole.
No obstante, si resultara interés de las partes mantener los servicios periódicos y estables en alguno de los servicios pactados (no los de naturaleza puntual, podrá ser prorrogado mediante Suplemento, consignando cualquier modificación que se realice.

11. OTRAS CONDICIONES:

- 11.1 La firma de éste contrato anula todo acuerdo anterior entre las partes y solo puede ser modificado por arreglo previo entre ellas, mediante suplemento debidamente suscrito.
- 11.2 El Centro de Información y Gestión Tecnológica V.C garantiza que los trabajos y servicios prestados al CLIENTE por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

12. CONFIDENCIALIDAD.

Las Partes se comprometen a tratar confidencialmente y con la debida discreción toda información recibida, comprometiéndose a no proporcionar ni participar en cualquier acto que pueda implicar la pérdida de los derechos de propiedad intelectual debidamente registrados.

13. LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente contrato se registrará por lo dispuesto en el **Decreto-Ley No.304 “De la Contratación Económica”** de 1ro de Noviembre de 2012, **Decreto No.310 de los Tipos de Contratos** de 17 de Diciembre de 2012, **Resolución No.324/20** MFP Sobre Precios y Tarifas, y la **Resolución 183/2020** sobre cobros y pagos del BCC.

Este Contrato consta de Trece (13) cláusulas y 2 Anexos.

Y para que así conste se firma el presente en dos ejemplares, a un mismo tenor y efectos legales, en la ciudad de Santa Clara, a los ____ días del mes de _____ del 20 ____.

POR EL PRESTADOR

Firma y Cuño

POR EL CLIENTE

Firma y Cuño

ANEXO 1

Entidad: _____

No	Trámite Solicitado.	Importe total.	Factura No.	Fecha de Pago.	No. Cheque, Transferencia de pago o Pago en Efectivo.

AMBAS PARTES manifiestan su conformidad con lo estipulado en el presente documento y se ratifica en su contenido y para que así conste, se emiten dos (2) ejemplares del mismo a un solo tenor y efectos legales el cual mantendrá su vigencia hasta el vencimiento del Contrato que le da origen.

Dado en Santa Clara a los ____ días del mes de _____ del año 20__.

POR EL PRESTADOR
Firma y Cuño

POR EL CLIENTE
Firma y Cuño

ANEXO 2

Termino y cronograma de ejecución del servicio:

El servicio a brindar al CLIENTE se ejecutará en el término de _____

Cronograma de ejecución: