BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

CONTRATO Nº 38/2012

EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY, representado en este acto por el **ECON. JORGE RAUL CORVALAN MENDOZA** y por el **ECON. JORGE AURELIO VILLALBA LEGUIZAMON**, en su calidad de Presidente y Gerente General, respectivamente, autorizados a suscribir el presente Contrato por Resolución Nro. 21 Acta Nº 30 del 06 de julio de 2012 del Directorio del Banco Central del Paraguay, por una parte; y por la otra, la firma **GRUPO UNIVERSAL S.A** con RUC N° 80029370-3, representada en este acto por el **Señor DANIEL ENRIQUE AQUINO PEREIRA,** con documento de identidad **Nº 752.435,** en calidad de Apoderado de la misma, convienen en celebrar el presente Contrato, en el marco del **"LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 21/2012 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY",** el cual se regirá por las siguientes cláusulas:----------

Silvia P. Núñez M. Banco Central del Paraguay

ALDO J. RODRIGUEZ Abogado Mat. CSJ. Nº 5285

1- OBJETO DEL CONTRATO

EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY, en adelante **EL BANCO** contrata a la firma **GRUPO UNIVERSAL S.A** en adelante **EL PROVEEDOR**, a los fines de la prestación del servicio de limpieza del complejo edilicio y otras dependencias de **EL BANCO**, correspondiente al **LOTE 1**, el que se realizará en las mismas condiciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones, sus anexos y adendas correspondientes, la oferta de **EL PROVEEDOR** y el presente Contrato.----------

2 - CONSTITUCION DE DOMICILIO

A los efectos del presente Contrato **EL BANCO** fija domicilio en las Avenidas Federación Rusa y Cabo Primero Feliciano Marecos; y **EL PROVEEDOR** en la casa de la calle Casiano Villanueva N° 102 esq. 34 Curuguateños, ambos en la ciudad de Asunción; donde se considerarán válidas todas las notificaciones referentes al mismo.----------

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes: ----------

a) Las Adendas N° 1, 2 y 3 del Pliego de Bases y Condiciones.----------
b) La Oferta de **EL PROVEEDOR**;----------
c) Las Condiciones Especiales del Contrato del Pliego de Bases y Condiciones;----------
d) Las especificaciones técnicas y el plan de cumplimiento de servicios del Pliego de Bases y Condiciones;----------
e) Las Condiciones Generales del Contrato del Pliego de Bases y Condiciones publicadas en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas; ----------
f) La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato; y ----------
g) Las demás comunicaciones emitidas por las partes relativas al presente 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.-

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

ALDO J. RODRIGUEZ
Abogado
Mat. CSJ. Nº 538

Silvia Báñez M.
Banco Central del Paraguay

4. <u>IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO</u> (Art. 37, inc. a) de la Ley N° 2051/03).

Los rubros para la presente contratación están previstos en los Objetos de Gasto 240 y 260 del Presupuesto General de Gastos de **EL BANCO** del ejercicio 2012. La contratación se realiza bajo la modalidad de Plurianual ----------
La validez de la contratación durante al ejercicio 2013 estará sujeta a la aprobación presupuestaria correspondiente. ----------
La presente contratación será financiada con Recursos Institucionales (Fondos Propios – FF30). ----------

5. <u>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</u> (Art. 37, inc. b) de la Ley N° 2051/03)

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional N° 21/2012 convocada por **EL BANCO**, por Resolución N° 28, Acta N° 21 del 04 de mayo de 2012. La adjudicación fue realizada por Resolución Nro. 21 Acta Nº 30 del 06 de julio de 2012.----------

6. <u>VIGENCIA DEL CONTRATO</u> (Art. 37, inc. d) de la Ley 2051/03)

El plazo de vigencia será por el término de doce (12) meses, a partir del 14 de de julio de 2012. ----------

7. <u>PRECIO</u> (Art. 37, inc. c) de la Ley 2051/03)

EL BANCO abonará a **EL PROVEEDOR**, en Guaraníes, en concepto del servicio contratado, el monto total de **GUARANIES UN MIL DOSCIENTOS OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECISÉIS (GS. 1.208.683.716)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA). ----------
Los precios unitarios y el detalle de los servicios a ser prestados constan en el siguiente cuadro:

LOTE N° 01 – SERVICIO DE LIMPIEZA BCP Y OTRAS DEPENDENCIAS

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario Mensual (IVA Incluido)	Precio Total del Servicio por 12 meses (IVA Incluido)
1	Limpieza general del Edificio Banco (Global)	Meses	12	24.934.143	299.209.716
2	Limpieza general del Centro Cultural (Global)	Meses	12	8.900.000	106.800.000
3	Limpieza general de la Sala de Convención (Global)	Meses	12	4.900.000	58.800.000
4	Barrido y Limpieza de los niveles de estacionamiento cubierto (Global)	Meses	12	1.900.000	22.800.000
5	Limpieza general del Anfiteatro (Global)	Meses	12	3.500.000	42.000.000
6	Limpieza General de las casetas de guardia (Global)	Meses	12	500.000	6.000.000
7	Barrido y Limpieza del acceso vehicular ubicado en lado este del Banco (2.000 M2)	Meses	12	980.000	11.760.000

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

BCP
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

8	**Barrido y Limpieza del estacionamiento ubicado en la cabecera norte del Banco (1.000 M2)**	Meses	12	490.000	5.880.000
9	**Barrido y Limpieza de la vereda y calzada de acceso de funcionarios en el lado oeste del Banco (2.800 M2)**	Meses	12	1.372.000	16.464.000
10	**Barrido y Limpieza de la Explanada de acceso público (3.200 M2)**	Meses	12	1.568.000	18.816.000
11	**Barrido y Limpieza de la explanada intermedia(2.200 M2)**	Meses	12	1.078.000	12.936.000
12	**Barrido y Limpieza de explanada vehicular frente a C.Cult. (3.200 M2)**	Meses	12	1.568.000	18.816.000
13	**Barrido y Limpieza de acceso y vereda frente a S.Conv. (1.000 M2)**	Meses	12	490.000	5.880.000
14	**Barrido y Limpieza de áreas que circundan al Anfiteatro(5.000 M2)**	Meses	12	2.450.000	29.400.000
15	**Barrido y Limpieza del área ubicado al norte del Teatro(5.000 M2)**	Meses	12	2.450.000	29.400.000
16	**Limpieza general de Oficinas del depósito central (Global)**	Meses	12	1.000.000	12.000.000
17	**Barrido y limpieza de vereda s/calle Corrientes(210 M2)**	Meses	12	102.900	1.234.800
18	**Barrido y Limpieza de Sala de Bomba y Tanque de Agua(440 M2)**	Meses	12	215.600	2.587.200
19	**Limpieza general de Sala de Potencia(1.000 M2)**	Meses	12	490.000	5.880.000
20	**Barrido y Limpieza del Estacionamiento externo(7.000 M2)**	Meses	12	3.430.000	41.160.000
21	**Barrido y limpieza general de la vereda s/ Sgto. Marecos (Global)**	Meses	12	1.000.000	12.000.000
22	**Oficinas ubicadas en Salaskín y Andrade (Villa Morra), incluyendo el desagote del baño ubicado en la caseta de guardia, con camión y tanque atmosférico (Global) limpieza de canaletas.**	Meses	12	2.200.000	26.400.000
23	**Retiro de escombros fuera de predio (2 Viajes)**	Meses	12	1.100.000	13.200.000
24	**Limpieza y Barrido del área que circunda la torre de enfriamiento y la Central de 66KVA (500 M2)**	Meses	12	245.000	2.940.000
25	**Limpieza general de sectores de la Sede Social a. Hall Jerárquico (180 M2)**	Meses	12	180.000	2.160.000
26	**Limpieza general de sectores de la Sede Social b. Polideportivo(1.400 M2)**	Meses	12	1.400.000	16.800.000
27	**Limpieza general de sectores de la Sede Social c. Caseta de control(35 M2)**	Meses	12	35.000	420.000
28	**Limpieza general de sectores de la Sede Social d. Oficina Administrativa(80 M2)**	Meses	12	80.000	960.000
29	**Limpieza general de sectores de la Sede Social e. Vestuarios de damas y caballeros(175 M2)**	Meses	12	175.000	2.100.000
30	**Limpieza general de sectores de la Sede Social f. Sauna y Gimnasio(175 M2)**	Meses	12	175.000	2.100.000
31	**Limpieza general de sectores de la Sede Social g. Quincho 1(80 M2)**	Meses	12	80.000	960.000
32	**Limpieza general de sectores de la Sede Social h. Quincho 2(45 M2)**	Meses	12	45.000	540.000
33	**Limpieza general de sectores de la Sede Social i. Baños cancha de tenis 3(140 M2)**	Meses	12	140.000	1.680.000
34	**Limpieza general de sectores de la Sede Social j. Área de piso y camineros(600 M2)**	Meses	12	600.000	7.200.000
35	**Limpieza general de sectores de la Sede Social k. Área de estacionamiento(1.600M2)**	Meses	12	1.600.000	19.200.000
36	**Limpieza general de sectores de la Sede Social**	Meses	12	4.500.000	54.000.000

Silvia R. Núñez M.
Banco Central del Paraguay

ALDO J. RODRIGUEZ
Abogado
Mat. CSJ. Nº 5385

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

	I. Limpieza área de jardinería(4.500 M2)				
37	**Limpieza general de sectores de la Sede Social m. Sitio Alterno(100 M2)**	Meses	12	100.000	1.200.000
38	**Limpieza general del Teatro tres veces por semana (Global)**	Meses	12	4.500.000	54.000.000
39	**Limpieza general Sala de Conv. Por evento (4 Eventos p/mes)**	Meses	12	4.400.000	52.800.000
40	**Limpieza general del Teatro por evento(4 Eventos p/mes)**	Meses	12	4.000.000	48.000.000
41	**Limpieza general de otros inmuebles del Banco(1.000 M2)**	Meses	12	1.350.000	16.200.000
42	**Barrido y limpieza del sector Piscina (Global)**	Meses	12	3.500.000	42.000.000
43	**Limpieza General Cámara Compensadora Asunción (Global)**	Meses	12	3.500.000	42.000.000
44	**Limpieza General Cámara Compensadora Ciudad del Este (Global)**	Meses	12	3.500.000	42.000.000
	TOTAL GENERAL (IVA INCLUIDO) POR 12 MESES				**1.208.683.716**
	Son Guaraníes: Un mil doscientos ocho millones seiscientos ochenta y tres mil setecientos dieciséis.-				

El Porcentaje de Mano de Obra incluido en el servicio es del: 80,21%.

Los precios a ser facturados por **EL PROVEEDOR** por los servicios que serán suministrados en virtud al presente Contrato, no deberán diferir de los que se detallan en la presente cláusula, con excepción del ajuste de precios de acuerdo a las fórmulas y procedimientos establecidos a continuación: ----------

EL BANCO reconocerá los Aumentos de Salarios dispuestos por el Poder Ejecutivo y se aplicarán en el mismo porcentaje sobre el componente "Mano de Obra" del precio del servicio ofertado por **EL PROVEEDOR** detallado más arriba, a partir de la fecha en que entre en vigencia la disposición oficial del aumento. ----------
La fórmula a ser utilizada es la siguiente:

$$R = Po\left(\frac{S1}{So} - 1\right) \%MO$$

Donde:
R: Reajuste.----------
Po: Precio Unitario Ofertado.----------
S1: Salario Mínimo Legal vigente de la fecha en que entre en vigencia la disposición oficial del aumento.----------
So: Salario Mínimo Legal vigente a la fecha de apertura de ofertas.----------
%MO: tanto por ciento indicado en la presente cláusula que corresponde al componente de Mano de Obra del precio total ofertado. ----------
EL PROVEEDOR deberá solicitar el reajuste contractual por escrito a **EL BANCO** y tendrá inicio a partir de la fecha en que entre en vigencia la disposición oficial del aumento, para actividades diversas no especificadas de la capital.----------
El plazo máximo para la presentación de la solicitud de reajuste es hasta la presentación de la factura indicada en la Cláusula 8 del presente Contrato
No se reconocerán reajustes de precios si el servicio se encuentra atrasado o con deficiencias en su cumplimiento, conforme lo exigido en el presente Contrato.----------

ALDO J. RODRIGUEZ
Abogado
Mat. CSJ. Nº 5385

Silvia P. Núñez M.
Banco Central del Paraguay

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

BCP
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

8- CONDICIONES DE PAGO

EL BANCO abonará a **EL PROVEEDOR** por mes de servicios cumplidos. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días hábiles de la presentación de la factura correspondiente acompañada de la planilla mensual de aporte obrero-patronal del personal a su cargo presentada ante el IPS y de la conformidad de la Gerencia de Patrimonio y Logística a través del Dpto. de Logística, departamento que verificará, el cumplimiento de todas las exigencias tales como la ejecución de todos los trabajos en el complejo edilicio en tiempo y forma y los precios facturados. ----------
La facturación de los Rubros 43 y 44 correspondiente a los servicios de limpieza realizados en la Cámara Compensadora serán realizados en forma independiente. ----------
No se otorgarán anticipos.----------
El pago se hará en base a los precios que figuran en la Cláusula 7 del presente Contrato.-----
Se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de la factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 41 de la Ley 3439/07, que modifica a la Ley 2051/03 de "Contrataciones Públicas".----------
La moneda de pago será en Guaraníes.----------
Si **EL BANCO** no efectuara cualquiera de los pagos a **EL PROVEEDOR** dentro del plazo de 30 (treinta) días hábiles siguientes a la conformidad de las facturas presentadas por **EL PROVEEDOR,** a solicitud de **EL PROVEEDOR, EL BANCO** pagará un interés moratorio cuyo porcentaje será la doceava parte de la menor tasa de interés activa promedio ponderado nominal mínima de instituciones bancarias del sistema financiero proveída por el Boletín Estadístico emitido por **EL BANCO** correspondiente al mes anterior al cual se produzca la mora, y será aplicado por mes vencido de mora conforme a la disponibilidad presupuestaria que **EL BANCO** cuente al momento del reclamo realizado por **EL PROVEEDOR.**----------

9. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA (Art. 37 inc. d) de la Ley 2051/03)

Los trabajos de limpieza realizados en el complejo edilicio de **EL BANCO**, serán supervisados por el Departamento de Logística.----------
La supervisión de los trabajos realizados en la Cámara Compensadora y en el Archivo, estarán bajo la responsabilidad de los jefes de las citadas oficinas, quienes en caso de deficiencias en el servicio de limpieza comunicarán al Departamento de Logística.----------
Los trabajos de limpieza realizados en la Sede Social serán supervisados por el Coordinador de la misma.----------

El personal de **EL PROVEEDOR** deberá dar cumplimiento a una jornada laboral diaria de ocho (8) horas de lunes a viernes en el complejo edilicio de **EL BANCO** y los demás edificios, salvo cuando existan eventos en la Sala de Convenciones y en el Teatro los días sábados, domingos y feriados, días en los cuales deberán prestar el servicio conforme se detalla más abajo. En la Sede Social los servicios serán prestados de lunes a sábados.--------

Especificaciones Técnicas
Descripción de los Trabajos
Los trabajos a ser realizados comprenden los siguientes sectores:

1. Limpieza general del edificio de **EL BANCO**, desde el 2° Sub-suelo hasta la terraza, diariamente de lunes a viernes.----------

Silvia P. Alvarez M. Banco Central del Paraguay
ALDO J. RODRIGUEZ Abogado Mat. CSJ. Nº 5385
GRUPO UNIVERSAL S.A. División Limpieza Integral

BCP
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

2. Limpieza general del edificio del Centro Cultural, desde el 2º Sub-suelo hasta el primer piso, diariamente de lunes a viernes, incluido el nivel de la Terraza, con excepción de la cocina que se hará una vez por semana.----------
3. Limpieza general del edificio Sala de Convenciones, incluyendo los niveles de camarines, salas de ensayos, baños colectivos e individuales, hall jerárquico, cabinas técnicas, escenario, platea y el área sobre el cielo raso, diariamente de lunes a viernes.--
4. Barrido con barredoras – aspiradoras o sopladoras de los estacionamientos de vehículos de funcionarios jerárquicos y funcionarios de **EL BANCO**, ubicados bajo la explanada de acceso a **EL BANCO** y limpieza con detergentes biodegradables para eliminar manchas, aceites, incluyendo limpieza y mantenimiento de baños y oficinas ubicados en este sector, de lunes a viernes. ----------
5. Limpieza general del Anfiteatro, incluyendo camarines, baños, escenario y gradería (3) tres veces por semana. ----------
6. Limpieza general de las Casetas de Guardia de los 5 (cinco) puestos de acceso a **EL BANCO** de lunes a viernes.----------
7. Barrido con barredoras–aspiradoras o sopladoras de la calle vehicular con pavimento tipo baldosones de hormigón que sirve de acceso a los camiones transportadores de caudales y de abastecimientos, ubicado sobre la fachada este del edificio de **EL BANCO**, desde el puesto N° 1 al puesto N° 5, incluido el patio de maniobras de los trasportadores de valores y la veredas de granito lavado ubicadas en sus adyacencias, (3) tres veces por semana. Asimismo, se deberá eliminar los malezas que crecen en las juntas con productos químicos especiales (herbicidas) para el efecto (aprox. 2.000 mts. 2).----------
8. Barrido con barredoras - aspiradoras o sopladoras de la explanada para estacionamiento ubicado en la cabecera norte de **EL BANCO**, nivel primer subsuelo, y limpieza con detergentes biodegradables para eliminar manchas debido al polvo, aceites de vehículos y otros, así como la utilización de productos que eliminen el crecimiento de malezas en las juntas (3) tres veces por semana (aprox. 1.000 mts.2).----
9. Barrido con barredoras-aspiradoras o sopladoras y limpieza de la vereda y calzada de acceso de funcionarios Jerárquicos y funcionarios de **EL BANCO**, sobre la fachada Oeste del edificio de **EL BANCO**, desde el Puesto N°1 al Puesto N° 5, diariamente de lunes a viernes (aproximadamente 2.800 mts.2); está incluida además, la vereda correspondiente en todo su frente del predio de **EL BANCO** sobre la Avenida Federación Rusa.----------
10. Barrido con barredoras- aspiradoras o sopladoras de la explanada de acceso público a **EL BANCO** (con piso tipo piedra portuguesa), desde el Pórtico de Acceso incluyendo el Cajero Automático (s/la Avda. Federación Rusa) hasta su terminación sobre el lindero Norte y limpieza con detergentes biodegradables para eliminar manchas debido al polvo, moho y otros, así como la utilización de productos que eliminen el crecimiento de malezas en las juntas, de lunes a viernes, (aprox. 3.200 mts 2.).----------
11. Barrido con barredoras-aspiradoras o sopladoras, dos (2) veces por semana, de la explanada intermedia (con piso tipo piedra portuguesa), desde la Avda. Federación Rusa hasta su terminación sobre el lindero Norte y limpieza con detergentes biodegradables para eliminar manchas debido al polvo, moho y otros, así como la utilización de productos que eliminen el crecimiento de malezas en las juntas, (aprox. 2.200 mts 2.).----------
12. Barrido con barredoras-aspiradoras o sopladoras de uso externo y limpieza con detergentes biodegradables para eliminar manchas debido al polvo, aceites y otros, así como la utilización de productos que eliminen el crecimiento de malezas en las juntas,

Silvia P. Nuñez M. Banco Central del Paraguay

ALDO J. RODRIGUEZ Abogado Mat. CSJ. Nº 5385

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

de lunes a viernes, de la explanada vehicular (con piso tipo piedra portuguesa) ubicada frente al edificio del Centro Cultural, desde el Puesto N° 4 (s/la Avda. Federación Rusa) hasta su terminación sobre el lindero Norte.----------

13. Barrido con barredoras–aspiradoras o sopladoras de uso externo y limpieza con detergentes biodegradables para eliminar polvo, aceite, manchas, así como la utilización de productos que eliminen el crecimiento de malezas en las juntas de los baldosones de hormigón de la calzada vehicular y en la piedra portuguesa de las veredas, (3) tres veces por semana del acceso jerárquico a la Sala de Convenciones.----
14. Barrido con barredoras–aspiradoras o sopladoras de uso externo y limpieza con detergentes biodegradables, para eliminar manchas debido al polvo, moho, manchas y otros, por lo menos tres veces a la semana y quincenalmente con productos que eliminan el crecimiento de los malezas en las juntas de las áreas que circundan al Anfiteatro y que lindan con el Centro Cultural, Sala de Convenciones y Teatro.----------
15. Barrido y limpieza con detergentes biodegradables, para eliminar manchas debido al polvo, moho y otros, por lo menos tres veces a la semana y quincenalmente con productos que eliminan el crecimiento de los malezas en las juntas de las áreas ubicadas en la cabecera norte del teatro incluido el área de estacionamiento ubicado en el sector.----------
16. Limpieza general de dos oficinas del Depósito Central de lunes a viernes. Limpieza general del área del depósito de materiales una vez cada quince días.----------
17. Barrido con barredoras o sopladoras de la vereda de baldosones de hormigón ubicada sobre las calles Corrientes y Julián Alarcón, por lo menos tres veces por semana y la fumigación para la eliminación de yuyos, malezas las veces que sean necesarias (aprox.210 mts.2).----------
18. Barrido y Limpieza de la Sala de Bombas y Tanque de agua dos veces por semana y por lo menos una vez cada quince días un lavado con detergentes y agua a alta presión. (aprox. 440 mts. 2).----------
19. Barrido y Limpieza de la Sala de Potencia (incluido los vestuarios) ubicada en la cabecera norte del estacionamiento de funcionarios, diariamente (aprox. 1.000 mts2).--
20. Barrido y limpieza del área de estacionamiento externo para funcionarios ubicado en la cabecera sur-oeste del predio, inclusive de los canalones de desagüe pluvial tres (3) veces por semana de preferencia con equipos Barredores-aspiradores de uso externo. Además se incluye la vereda sobre la Avda. Sgto. Marecos desde la Av. Federación Rusa hasta el Puesto de Acceso N° 8, tres veces por semana.----------
21. Barrido y limpieza de la vereda sobre la Avda. Sgto. Marecos desde la Avda. Federación Rusa hasta el puesto de Acceso N° 8, tres veces por semana, incluido la eliminación de hierbas.----------
22. Limpieza general diaria de las oficinas del Archivo Central ubicado en Salaskín y Andrade. Incluyendo desagote de baño de caseta de guardia con camión y tanque atmosférico, limpieza de canaletas (dos veces al año) registros y rejillas de desagües pluviales.----------
23. Retiro fuera del predio de **EL BANCO** de basuras, desperdicios, restos de materiales, escombros y restos ocasionados por los trabajos de mantenimiento de los edificios las veces que sean necesarias y como mínimo dos (2) viajes (contenedores de 6 m3) por mes. Para el efecto, se deberá proveer un contenedor para la acumulación de escombros.----------
24. Barrido y limpieza (2) dos veces por semana de toda el área que circunda a la Torre de Enfriamiento y la Central de 66 KVA, ubicada en el lado este del edificio de **EL**

ALDO J. RODRIGUEZ
Abogado
Mat. CSJ. Nº 8385

Silvia P. Nuñez M.
Banco Central del Paraguay

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

BCP
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

ALDO J. RODRIGUEZ
Abogado
Mat. CSJ. Nº 5385

Silvia P. Martínez M.
Banco Central del Paraguay

BANCO. Además deberá retirar toda la basura, hojas secas, etc., de los registros existentes en la zona.----------

25. Limpieza general de los siguientes sectores de la Sede Social en las frecuencias indicadas más abajo:

a. Hall Jerárquico (180 m2) de lunes a sábado.
b. Polideportivo (1.400 m2) de lunes a sábado.
c. Caseta de control (35 m2) de lunes a sábado
d. Oficina Administrativa: (80 m2) de lunes a sábado
e. Vestuarios de damas y caballeros (175 m2) de lunes a sábado.
f. Sauna y gimnasio (175 m2) de lunes a sábado
g. Quincho 1 (80 m2) de lunes a sábado.
h. Quincho 2 (45 m2) de lunes a sábado.
i. Baños y vestuarios de cancha de tenis cubierta (140 m2) de lunes a sábado.
j. Área con pisos y camineros externos que comunican los distintos sectores (600m2) de lunes a sábado.
k. Área de estacionamiento: tres veces a la semana.

26. Limpieza de vereda (frente y costado): tres veces por semana. El trabajo incluye además, el retiro de las basuras resultantes de la limpieza en general fuera del predio de la Sede Social.----------

27. Limpieza general del edificio del Teatro, incluyendo plateas alta y baja, cabinas, camarines incluido sanitarios, salón Vip, escenario, pasillos técnico sobre escenario y sobre el cielo raso de la platea, frecuencia: 3 veces por semana.----------

28. Limpieza general de la Sala de Convenciones (salón VIP, platea y camarines) y del hall del acceso ubicado en el Centro Cultural incluyendo la provisión de los insumos necesarios para baños para los días sábados, domingos y feriados. Para el precio mensual de este servicio se consideró como mínimo 4 (cuatro) eventos al mes y la facturación mensual respectiva será por precio unitario por evento.----------

29. Limpieza general del Teatro (Salón VIP, plateas alta y baja, camarines niveles +13,25 y +16,11) y del hall del acceso ubicado en el Centro Cultural incluyendo la provisión de los insumos necesarios para baños para los días sábados, domingos y feriados en caso de que se realicen eventos. Para el precio mensual de este servicio se consideró como mínimo 4 (cuatro) eventos al mes y la facturación mensual respectiva será por precio unitario por evento.----------

30. Limpieza general de inmuebles de propiedad de **EL BANCO** que se encuentran ubicados en el área metropolitana en cada caso que sea necesario y previa solicitud del Dpto. de Logística. El trabajo consistirá en la eliminación de polvo y telarañas de las paredes, techos, aberturas, limpieza de vidrios de aberturas, barrido y repasado de pisos, limpieza de artefactos y griferías e higienización de baños, etc. Será facturado por unidad de m2 y a los efectos del pago se procederá a la medición de la superficie efectivamente realizada.----------

31. Barrido y limpieza del sector Piscina incluido el sector interno, galerías de circulación externa, piletas de saltos y de natación una vez por semana. Se incluirá además la limpieza de los vidrios y la perfilaría de aluminio eliminando las telarañas, polvo, manchas y la fumigación cada sesenta días a fin de eliminar alimañas de toda especie. Incluye el desagüe de las piscinas en casos de acumulación de agua.----------

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

BCP
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

ALDO J. RODRIGUEZ
Abogado
Mat. CSJ. Nº 5369

Silvia P. Ramírez M.
Banco Central del Paraguay

32. Limpieza general diaria, de lunes a viernes de las oficinas, servicios higiénicos, cocina, depósitos, vereda sobre la calle Palma, áreas externas y estacionamientos ocupados por la Cámara Compensadora en Asunción. La superficie cubierta del edificio es: 465 m2 y un área externa de 130 m2. ----------

33. Limpieza general diaria, de lunes a viernes de las oficinas, servicios higiénicos, cocina, depósitos ubicado en los tres niveles ocupados por la Cámara Compensadora en el edificio ubicado sobre la calle Monday c/ Eireté (altura Sede Coop. Universitaria-Supercarretera a Pte. Franco) La superficie cubierta ocupada por la Cámara Compensadora es: 480 m2.----------

<u>Especificaciones Generales</u>

La limpieza general de los sectores mencionados en cada uno de los niveles de los edificios citados más arriba, comprenderá la ejecución de los servicios que se detallan a continuación:

a) Limpieza y descarga de ceniceros.----------
b) Limpieza y descarga de papeleros, depositando su contenido en los lugares destinados a ese efecto.----------
c) Limpieza diaria minuciosa de muebles (escritorios, butacas, sillones, armarios, sillas y equipos) de oficina.----------
d) Limpieza una vez por semana, de cielo-rasos, casetonados, paredes y sus revestidos, divisorias o mamparas en general.----------
e) Limpieza, barrido, lavado y encerado permanente (diaria) de todos los pisos de granito natural y reconstituido y cerámicas existentes en los diferentes niveles de los edificios con la máquina Vacuolavadora.----------
f) Limpieza y aspirado profundo diaria de alfombras de todas las oficinas, pasillos y otros sectores existentes, incluyendo el lavado al champú y secado a presión para las manchas nuevas, las veces que sean necesarios. Se exigirá la utilización de aspiradores de gran capacidad y efectividad.----------
g) Limpieza de vidrios en general en ambos lados, de todas las aberturas y divisorias existentes, por lo menos una vez cada quince días.----------
h) Limpieza, desinfectado y desodorización diaria de todos los servicios higiénicos, incluyendo los artefactos de baños, azulejos, espejos y pisos.----------
i) Limpieza, barrido y lavado de todas las escaleras, tres veces por semana incluyendo el aspirado y eliminación de telarañas que se formen en losas de descanso y paredes.
j) Limpieza y aspirado diario de cabinas de ascensores.----------
k) Limpieza y pulido de herrajes con productos para conservar el brillo.----------
l) Limpieza integral de la terraza de **EL BANCO** y del Centro Cultural, con elementos y productos necesarios para la buena conservación de los pisos y revestidos.----------
m) Servicio de mantenimiento de los SSHH colectivos con provisión de materiales (Jabón, papel higiénico y toallas de papel para los edificios de **EL BANCO** y Centro Cultural y en los baños del Teatro en caso de eventos cuya duración sea de todo el día.----------
n) Cambio diario de toallas de telas para los baños jerárquicos.----------
o) Limpieza integral de los offices ubicados en cada piso (dos por piso) incluidas las mesadas de acero inoxidable y todos los equipos, artefactos existentes en el mismo tales como heladera, cafeteras eléctricas, sandwicheras, cocina hornallas eléctricas, etc.----------

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

Asimismo, los servicios deberán incluir lo siguiente:

1. Lavado de tapizado o de forros de sillones, sofás, etc., cuando **EL BANCO** lo solicite. El precio contempla el lavado de 10 sillones por mes como mínimo.---------
2. Lavado de cortinas de tela (como mínimo de 45 ml al mes), incluida la reparación en los casos que lo necesiten tales como costura de ruedos, reposición de soportes, rueditas, etc. Las cortinas deberán entregarse perfectamente planchadas y colocadas en su sitio en un plazo no mayor de 3 (tres) días.----------
3. Disponibilidad de por lo menos dos personas que estarán en forma permanente, una en cada uno de los edificios para solucionar eventualidades que se puedan presentar durante el horario laboral tanto en **EL BANCO** como en el Centro Cultural. Las mismas serán responsables de verificar constantemente la situación de los baños existentes en cada uno de los niveles de los edificios manteniéndolo en buenas condiciones higiénicas, incluyendo la reposición de forma inmediata de los insumos faltantes.----------
4. Limpieza de desengrasadores: el trabajo consiste en destapar los registros, realizar la limpieza manual y con bombas del contenido hasta el desagote total de los mismos. Trasladar los residuos fuera del predio de **EL BANCO**, dejando limpio todo el sector de trabajo. Concluida la limpieza, se solicitará la verificación del trabajo al Dpto. de Logística, y luego de la aprobación se procederá a tapar el registro y sellar con silicona los bordes. Este trabajo se realizará en forma semestral. Existe un total de cinco (5) registros, tipo de desengrasadores de líquidos provenientes de cocinas, distribuidos en el predio del complejo, en exteriores, próximos a los edificios Banco y Centro Cultural.----------
5. Limpieza de 10 unidades al mes de rejillas de desagüe pluvial ubicadas en el área externa, retirando hojas, papeles, plásticos y restos de materiales existentes en el mismo.----------
6. Limpieza profunda de los libros, revistas, equipos y estantes de la biblioteca ubicada en el 3er. Piso Sector **BANCO**, una vez al mes con elementos adecuados para el efecto tales como aspiradoras manuales, etc.----------
7. Mantenimiento quincenal de la arena del arenero del área con productos para eliminar hongos, microorganismos, ácaros etc., no tóxicos para el ser humano.-------
8. Provisión de los siguientes materiales en los servicios sanitarios, por cuenta de **EL PROVEEDOR**:

   a. Provisión permanente de toallas de papel de primera calidad en los servicios higiénicos.----------
   b. En los sanitarios jerárquicos, serán proveídas toallas de telas con cambios diarios obligatorios, además correrá por cuenta de **EL PROVEEDOR** la limpieza de las mismas.----------
   c. Provisión permanente de jabones, en todas las jaboneras existentes, tanto los de tocador como el jabón líquido en los dispenser.----------
   d. Provisión permanente de **papel higiénico de primera calidad** en todos los servicios higiénicos de los distintos edificios. Los papeles a proveer deberán ser de buena calidad, suaves y absorbentes.----------
   e. Provisión permanente de alcohol en gel en los sitios donde de encuentran los dispensadores.----------

Silvia P. Núñez M.
Banco Central del Paraguay

ALDO J. RODRIGUEZ
Abogado
Mat. CSJ. Nº 5385

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

BCP
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

Se detallan a continuación, las cantidades de baños existentes y la planilla de insumos mínimos necesarios por mes.

Edificio	Colectivos	Individuales
Edificio Banco:	52	62
Edificio Centro Cultural	16	6
Edificio Sala de Conv.	9	7
Edificio Anfiteatro	2	1
Edificios Archivo Gral.	2	1
Sede Social	8	4
Edificio Teatro	2	13
Cámara Compensadora Asunción	2	1
Cámara Compensadora Ciudad del Este		3

Para los baños colectivos se debe prever dos tipos de papeles, tanto para las tollas de papel como para el papel higiénico, ya que **EL BANCO** a la fecha cuenta con la instalación de porta toallas (tipo Elite con manija y Jofel) y portarrollos (portarrollos metálicos de 500 metros y el convencional). **EL PROVEEDOR** deberá proveer el papel para estos equipos.-

Personal de limpieza:
EL PROVEEDOR se hace responsable de la contratación de personal idóneo para los distintos trabajos a efectuarse, así como de la remuneración correspondiente de los mismos y el cumplimiento de todas las leyes y obligaciones laborales vigentes en el país.----------
El personal de limpieza debe tener capacitación técnica y experiencia. Su modo de operar debe consistir en rapidez, eficacia y agilidad.----------
La cantidad mínima de personal a ser exigido por piso será de 3 personas con sus respectivos coordinadores o supervisores por edificio, uniformados acorde a las exigencias requeridas para este tipo de servicios, además deberán presentar todos los documentos requeridos por **EL BANCO** (Cédula de identidad policial, certificado de antecedentes, etc.). Esta cantidad es independiente del personal que sea necesario para realizar limpiezas específicas como lavado de alfombra, lavado de vidrios, limpieza de revestidos, etc.---------
Para los eventos en la Sala de Convenciones y en el Teatro en días normales o de fin de semana se deberá prever para eventos de sábados, domingo y feriados 2(dos) personales para la Sala de Convenciones y 3 (tres) personales para el Teatro de guardia para el mantenimiento de los baños y para solucionar cualquier eventualidad que requiera su asistencia. ----------
La cantidad mínima de personal para la Sede Social es de 4 (cuatro) pudiendo aumentar en los casos necesarios especialmente en los meses de verano época de maduración de las frutas de mangos, sin afectar las cantidades mínimas establecidas para los demás edificios. Se deberá prever servicio de limpieza los días domingos con una cantidad mínima de 2 (dos) personales para realizar la limpieza de los sectores utilizados para eventos sociales.---
Los coordinadores o supervisores de edificio deberán poseer capacitación técnica adecuada, suficiente experiencia, manejo de grupo de personas (capaz de dirigir, corregir y orientar).----------
La cantidad mínima de personal que **EL BANCO** exigirá, cumpliendo jornada laboral diaria de ocho (8) horas de lunes a viernes en el Complejo Edilicio del B.C.P y otros edificios y de lunes a sábados en la Sede Social, se detalla a continuación:

ALDO J. RODRIGUEZ
Abogado
Mat. CSJ. Nº 5355

Silvia P. Torrez M.
Banco Central del Paraguay

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

Sector	Cantidad de personal
Complejo edilicio:	29
Archivo Gral.:	1
Sede Social:	4
Cámara Compensadora Asunción	2
Cámara Compensadora Ciudad del Este	2
Coordinadores que estarán en el Complejo Edilicio de **EL BANCO**.	2
Encargado de clasificación de residuos que estará en el Complejo Edilicio	1
Total de personal:	**41**

Para cada edificio se deberá asignar la cantidad suficiente del personal para realizar todos los trabajos diarios establecidos en este Contrato; esta distribución se hará en coordinación con el Departamento de Logística o con los Fiscalizadores a ser designados al efecto por **EL BANCO**.----------

EL PROVEEDOR deberá prever para los coordinadores o supervisores de área un sistema de localizador de persona (teléfono celular u otro), de modo a que los mismos puedan ser localizados rápidamente.----------

Equipos de limpieza:

Debido a las grandes superficies cubiertas y áreas externas a limpiar, al tipo de pisos y terminaciones de los edificios, **EL PROVEEDOR** deberá contar con los siguientes tipos y cantidades de máquinas y equipos, para la prestación del servicio de limpieza:

- Mantenedoras tipo industrial que limpia, pule, encera y lava alfombras, con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos: 2 unidades.----------
- Máquina industrial para lavado y secado automático de pisos duros, con capacidad mínima de 1.000 M2/hora: 1 unidad.----------
- Aspiradora de polvo tipo industrial, con capacidad mínima de 3.000 m2/hora: 3 unidades.----------
- Aspiradora de polvo tipo vertical, con una capacidad mínima de 200 m2/hora: 5 unidades.----------
- Aspiradora de líquido con una capacidad mínima de 200 m2/hora: 5 unidades.---------
- Hidrolavadora a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos de explanadas y terrazas: 1 unidad.----------
- Barredoras aspiradoras de uso externo de preferencia con operador a bordo: 2 unidades.----------
- Aspiradora de libros.----------
- Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza y mantenimiento.

Al inicio de los trabajos **EL PROVEEDOR** deberá presentar en el depósito de **EL BANCO** todo el equipamiento mínimo exigido en este Contrato para la verificación del estado de los mismos.----------

- Se deberá prever la utilización de un contenedor de basura por parte de **EL PROVEEDOR**, especialmente para los meses de verano, temporada de mayor utilización en la Sede Social.----------
- Se deberá prever la utilización de bolsas de basura para clasificación de residuos conforme a los colores y normas ambientales existentes a ser ubicados en cada servicio higiénico y offices de los distintos edificios. Los materiales utilizados en la limpieza

Silvia P. Jiménez M. Banco Central del Paraguay

ALDO J. RODRIGUEZ Abogado Mat. CSJ. Nº 985

BCP
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

deberán cumplir las normas referentes a no atentar contra el medio ambiente, prohibiéndose el uso de aquellos a base de fosfatos.----------

Horario de los trabajos de limpieza.

El horario de los trabajos de limpieza del Sector **BANCO**, Cultural y adyacencias, en especial para los sectores de máxima seguridad, será coordinado con los encargados del área, **EL PROVEEDOR** y la Gerencia de Patrimonio y Logística (Dpto. de Logística).-----

El personal de limpieza, antes de realizar su labor, deberá dejar toda su ropa propia en los vestuarios destinados a ese efecto por **EL BANCO**, y vestir uniformes, sin ningún tipo de bolsillos o entretelas, proveídos por **EL PROVEEDOR**. En el lado izquierdo del pecho llevará el logo de identificación de **EL PROVEEDOR**. También los personales deberán contar con guantes, tapabocas y otros elementos necesarios para la segura y correcta realización de los trabajos.----------

Planilla de Insumos (Uso Mínimo Mensual).

PAPELES		
MATERIAL	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
Papel higiénico de 40 m	Fardo de 24 unid	15
Papel higiénico de 500 m (para dispenser)	rollos	350
Papel toalla en rollo	Paquetes de 2 unid	60
Papel para office/	Fardo de 12 unid	40
BOLSAS DE PLÁSTICO		
200 lts	Paquete de 10 unid	40
100 lts	Paquete de 10 unid	40
40 lts	Paquete de 10 unid	40
OTROS PRODUCTOS		
detergente	Lts	200
lavandina	Lts	240
desodorante	Lts	200
Alcohol	Lts	20
Trapo de piso grande	Unid	30
Franelas	Unid	70
Guantes de goma	Pares	40
Limpiador de alfombras	Lts	10
Lustramueble tamaño mediano	Unid	20
Mopa - grande	Unid	5
Jabón líquido	Lts	60
Jabón de tocador	Unid	80
Desodorante en aerosol de 346 ml	Unid	15
Escoba de paja	Unid	10
Escurridor de piso	Unid	30
Virulana	Paquete de 10 unid	10
Acido muriático	Lts.	10
Vaselina líquida	Lts.	2
Esponja de mano	Unid	50
Cera blanca	Lts.	10

Silvia P. Núñez M.
Banco Central del Paraguay

ALDO J. RODRIGUEZ
Abogado
Mat. CSJ. Nº 5385

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

10. <u>PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS</u> (Art. 37 inc. e) de la Ley N° 2051/03).

La ejecución de los servicios contratados se realizará conforme a lo detallado en la Cláusula 9 del presente Contrato.----------

11. <u>FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</u> (Art. 37 inc. g), Ley N° 2051/03).

El valor de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será del 10% del monto total del Contrato.----------

A tal efecto, **EL PROVEEDOR** deberá presentar a **EL BANCO** una Garantía de Cumplimiento del Contrato bajo alguna de las siguientes formas:----------

1. Garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay. Esta garantía deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar correspondiente, establecido en la Sección VI "Formularios" del Pliego de Bases y Condiciones.----------
2. Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros en la República del Paraguay. ----------

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá mantenerse vigente como mínimo hasta 30 (treinta) días posteriores a la vigencia del contrato.----------

La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por **EL PROVEEDOR** dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del Contrato.-----

La falta de constitución y entrega oportuna de la garantía podrá ser causal de rescisión del contrato por causa imputable a **EL PROVEEDOR**, en cuyo caso **EL BANCO** podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03.----------

La Garantía de Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si **EL BANCO** determinare la rescisión del contrato por causa imputable a **EL PROVEEDOR**, conforme a la ley y al contrato. ----------

La Garantía de Cumplimiento será liberada por **EL BANCO** y devuelta a **EL PROVEEDOR** a más tardar dentro de los diez (10) días posteriores a la solicitud expresa de **EL PROVEEDOR**, previa acreditación de que el mismo ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.----------

<u>SEGURO CONTRA ACCIDENTES DE TRABAJO</u>.

EL PROVEEDOR suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo con una cobertura como mínimo de Guaraníes Diez Millones (G. 10.000.000.-) por personal, que deberá mantenerse vigente hasta la finalización del Contrato.----------

12. <u>MULTAS</u> (Art. 37 inc. i), Ley N° 2051/03).

Si **EL BANCO** observare atrasos o deficiencias, imputables a **EL PROVEEDOR**, en la prestación de lo contratado en los plazos y la forma estipulados en el presente Contrato y

Silvia P. Núñez M. Banco Central del Paraguay

ALDO J. RODRIGUEZ Abogado Mat. CSJ. N° 5385

GRUPO UNIVERSAL S.A. División Limpieza Integral

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor justificada, será pasible de una multa equivalente al cero coma ciento sesenta y siete por ciento (0,167 %) del valor total del servicio en demora, por cada día de retraso y/o incumplimiento contractual. El monto máximo de la multa será hasta alcanzar el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Una vez que se llegue al monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, **EL BANCO** podrá poner término al Contrato, conforme a la Cláusula 33 de las Condiciones Generales del Contrato del Pliego de Bases y Condiciones publicadas en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.----------

EL BANCO queda autorizado, a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial de la factura del servicio correspondiente, o de la Garantía que **EL PROVEEDOR** deberá presentar.----------

13. <u>DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS</u> (Art. 37 inc. j), Ley N° 2051/03).
Los servicios a ser prestados por **EL PROVEEDOR** en virtud al presente Contrato son los que se describen en la Cláusula 7 y 9 del presente Contrato.----------

14. <u>RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES</u>

EL PROVEEDOR es responsable de:

1. La organización de los trabajos. Los mismos se realizarán con su personal, con la mano de obra necesaria y con los equipos, materiales y elementos requeridos, en la Cláusula 10 del presente Contrato.----------
2. Contar siempre con la cantidad mínima de personal exigido y deberá considerar reemplazante en caso de inasistencia por causa de accidentes, enfermedades u otros motivos. Los trabajos estarán dirigidos por un personal responsable especializado, con poder de decisión en cuestiones técnicas.----------
3. La idoneidad del personal y del buen estado de todos los medios y elementos usados en la ejecución de los trabajos, fueren o no ellos aprobados o recomendados por **EL BANCO**. ----------
4. Reemplazar el personal a su cargo cuando así **EL BANCO** lo entienda necesario y conveniente. En tal caso, deberá proceder con la debida prontitud y poner en su lugar a otro personal, previa aceptación del mismo por **EL BANCO**, sin que ello signifique carga alguna para **EL BANCO**. ----------
5. La buena funcionalidad y durabilidad de los materiales cuya provisión le corresponde, así como la reposición de los mismos en caso de extravío o mal estado; y la correcta ejecución de los trabajos.----------
6. Presentar en forma mensual, conjuntamente con la factura correspondiente, la planilla de aporte Obrero Patronal del personal a su cargo, expedida por el IPS.------
7. **EL PROVEEDOR** asumirá toda responsabilidad por las consecuencias emergentes de daños y perjuicios, producidas por él mismo o su personal por negligencia o imprevisión en el uso, transporte, carga, y descarga de materiales, equipos, maquinarias y otros elementos durante la ejecución de los trabajos a su cargo, desde la puesta en marcha hasta la finalización del Contrato, en las instalaciones de **EL BANCO,** a sus funcionarios y/o a terceros y en los bienes de éstos. En caso de averías, pérdidas, roturas o daños producidos en cualquiera de los componentes del complejo edilicio o en los bienes de sus funcionarios y de terceros, como ser: mampostería, revestidos, instalaciones, materiales, equipos y otros, los mismos serán reparados, sustituidos o restaurados, sin cargo alguno para **EL BANCO.**-------

ALDO J. RODRIGUEZ
Abogado
Mat. CSJ. N° 5300

Silvia P. Nuñez M.
Banco Central del Paraguay

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

BCP
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

8. La contratación de su personal, asumiendo por ende todos los riesgos en los términos del artículo 26 del "Código Laboral", liberando **a EL BANCO** de cualquier responsabilidad al respecto.----------
9. Otras obligaciones señaladas en el presente Contrato y en el Pliego de Bases y Condiciones. ----------
10. Será por cuenta de **EL PROVEEDOR** todos los gastos ocasionados por la compra de detergentes, desinfectantes, insecticidas, herramientas y maquinarias necesarias, así como reparaciones, reposiciones y mantenimiento que requieran las mismas. Los productos a ser utilizados se ajustarán a leyes ambientales vigentes.----------
11. Contar con la cantidad de personal, equipos y maquinarias para la ejecución de los trabajos en la forma y frecuencia indicada. Asimismo, será responsable de proveer a su personal de todos los elementos de protección e higiene necesarios tales como guantes, tapabocas, cinturones de seguridad, ropas especiales para los casos requeridos, etc. No se permitirá la ejecución de trabajos cuando no se cumplan con estos requisitos.
12. **EL BANCO** queda totalmente eximido de toda responsabilidad por cualquier accidente que puedan sufrir los empleados a cargo de **EL PROVEEDOR**, así como de daños y perjuicios que pudieran ocasionar a terceros.----------
13. La clasificación de los residuos, para lo cual deberá capacitar a su personal y dotar de las bolsas con los colores correspondiente para cada tipo de residuo u otros elementos necesarios. Asimismo, remitirá mensualmente a **EL BANCO** los datos referentes a la cantidad de cada tipo de materiales reciclados.
14. La solución de cualquier problema que se suscite con la Municipalidad de la Capital para el retiro de las basuras resultantes de la limpieza del complejo edilicio, que son depositadas en el lado este del edificio de **EL BANCO**, sin costo para éste.---------
15. El pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.----------

EL BANCO es responsable de:

1. Pagar por la prestación de los servicios contratados, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 8 de este Contrato.----------
2. Efectuar el control y verificación de los servicios proveídos.----------
3. Efectuar el control de la entrada y salida del personal de **EL PROVEEDOR** debidamente acreditado por el mismo.----------
4. Solicitar la sustitución del personal de **EL PROVEEDOR** que no cumpla correctamente las tareas que le son asignadas. ----------
5. Habilitar un vestuario para el personal de **EL PROVEEDOR.**----------

La Unidad Operativa de Contratación de **EL BANCO** con el visto bueno del Gerente General queda autorizada a modificar el contrato conforme al artículo 63 de la Ley N° 2051/03 en cuanto a modificación de plazos. Cuando sea necesario modificar montos, dicha modificación deberá estar refrendada por la máxima autoridad **de EL BANCO** (Directorio del BCP).----------

EL PROVEEDOR Y EL BANCO no serán responsables del incumplimiento de sus obligaciones contractuales en la medida en que dicho incumplimiento sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.----------

Silvia A. Núñez M.
Banco Central del Paraguay

ALDO J. RODRIGUEZ
Abogado
Mat. CSJ. Nº 5385

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

BCP
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

Para fines de esta Cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia de la parte afectada. Tales eventos pueden incluir, sin que éstos sean los únicos, actos que afectan a **EL BANCO** en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, la parte afectada notificará por escrito a la otra a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que **EL BANCO** disponga otra cosa por escrito, **EL PROVEEDOR** continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.----------
Serán aplicadas todas las sub-cláusulas de fuerza mayor.----------

Silvia B. Núñez M.
Banco Central del Paraguay

ALDO J. RODRIGUEZ
Abogado
Mat. CSJ. N° 15385

15. <u>CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO</u> (Art. 37 inc. k), Ley N° 2051/03).

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° 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato del Pliego de Bases y Condiciones publicadas en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.----------

TERMINACIÓN POR INCUMPLIMIENTO

(a) **EL BANCO** podrá terminar el Contrato en todo o en parte, por incumplimiento, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 59 de la Ley N° 2051/03 y sin perjuicio de otras acciones que pudiese tener contra **EL PROVEEDOR**, cuando:----------

(i) **EL PROVEEDOR** no suministrase alguno o todos los servicios indicados en el presente Contrato, dentro del plazo requerido, o de otro plazo que se hubiese concedido con motivo de prórrogas otorgadas por **EL BANCO,** de conformidad con la Cláusula 32 de las Condiciones Generales del Contrato publicadas en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas; o----------

(ii) **EL PROVEEDOR** hubiese dejado de cumplir cualquier otra obligación establecida en el Contrato; o ----------

(iii) Si, durante el proceso de licitación o ejecución del Contrato, **EL PROVEEDOR,** a criterio de **EL BANCO**, hubiese incurrido en actos de corrupción, de acuerdo con la Cláusula 3 de las Condiciones Generales del Contrato publicadas en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas; o----------

(iv) Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.----------

(v) En los demás casos establecidos en la ley y en el Contrato.----------

(b) En caso de que **EL BANCO** decidiese terminar el Contrato, de conformidad con alguna de las Sub-Cláusulas precedentes, éste podrá adquirir, bajo modalidades y condiciones que considere apropiadas, servicios similares a los no prestados. En estos casos, **EL PROVEEDOR** deberá pagar a **EL BANCO** todo costo adicional resultante. ----------

Serán aplicadas todas las sub- cláusulas de Terminación de Contrato.----------

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

TERMINACIÓN POR QUIEBRA O INSOLVENCIA

EL BANCO podrá rescindir el Contrato en cualquier momento y por escrito, una vez que **EL PROVEEDOR** se declarase en quiebra o insolvencia. En este caso, la rescisión será sin indemnización alguna para **EL PROVEEDOR**, sin perjuicio de que dicha terminación no perjudique o afecte ningún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener hacia **EL BANCO**.----------

TERMINACIÓN POR CONVENIENCIA

EL BANCO podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el Contrato por razones de conveniencia debidamente justificadas, mediante notificación escrita a **EL PROVEEDOR**. La notificación indicará que la razón de la terminación se debe a la conveniencia de **EL BANCO**, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones de **EL PROVEEDOR,** y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.--

TERMINACION POR MUTUO ACUERDO

Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, causa de fuerza mayor o caso fortuito no fuere posible o conveniente para los intereses públicos ejecutar total o parcialmente el Contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir la extinción de todas o alguna de las obligaciones contractuales en el estado en que se encuentren.----------

Salvo estipulación en contrario, la extinción de las obligaciones contractuales por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de **EL BANCO** o de **EL PROVEEDOR** En estos casos, **EL BANCO** no podrá celebrar Contrato posterior sobre el mismo objeto con **EL PROVEEDOR**, de conformidad al Artículo 58 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".----------

16. <u>SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO COMO CONSECUENCIA DE UNA PROTESTA</u>.

En caso de que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera suspender la adjudicación de ésta Contratación como consecuencia de una protesta recibida en relación a la misma, en caso de que **EL BANCO** ya hubiese suscrito el presente Contrato, el mismo procederá a la inmediata suspensión de su ejecución, hasta que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resuelva la protesta que provocó la suspensión del procedimiento.-

17. <u>ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA D.N.C.P.</u>

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de ésta contratación debido a la procedencia de la protesta instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afecta el Contrato ya suscrito entre las partes, el contrato o la 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., debiendo **EL BANCO** hacerse responsable por la parte recibida.----------

Silvia P. Núñez M. Banco Central del Paraguay

ALDO J. RODRIGUEZ Abogado Mat. CSJ. N° 2265

GRUPO UNIVERSAL S.A. División Limpieza Integral

BCP
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

18. <u>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</u> (Art. 37 inc. l), Ley N° 2051/03)

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del presente Contrato se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051/03, en las Condiciones Especiales del Contrato del Pliego de Bases y Condiciones y en las Condiciones Generales del Contrato publicadas en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.-------

El mecanismo formal de resolución de conflictos será el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 de "Contrataciones Públicas".----------
No es aplicable el procedimiento de arbitraje para la solución de controversias.----------

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los VEINTE días del mes de AGOSTO de 2012.----------

Silvia P. Ramírez M.
Banco Central del Paraguay

ALDO J. RODRIGUEZ
Abogado
Mat. CSJ. Nº 5[illegible]

JORGE A. VILLALBA LEGUIZAMON
Gerente General

JORGE R. CORVALAN MENDOZA
Presidente

<u>POR EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY</u>

GRUPO UNIVERSAL S.A.
División Limpieza Integral

DANIEL ENRIQUE AQUINO PEREIRA
Apoderado
<u>POR LA FIRMA GRUPO UNIVERSAL S.A</u>