CONTRATO DE "SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL", CORRESPONDIENTE AL LLAMADO DE LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 08/2018, ID N° 353.289, ENTRE EL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y EL CENTRO EDUCATIVO INICIAL EL TRENCITO, Nº 7455 DE MARIA DE JESUS ROLON FLEITAS.

Contrato MINNA N°.30../2018.-

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los.23...días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho, por una parte el **MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA** (RUC 80025704-9), domiciliada en Avenida Mariscal López N° 2029 esq. Acá Carayá, ciudad de Asunción, representada para este acto por la **Abg. Teresa Martínez Acosta**, con Cédula de Identidad N° 770.933, Ministra, nombrada por Decreto del Poder Ejecutivo N° 388 de fecha 15 de octubre de 2018, y el **Lic. Osvaldo Hugo Giménez Pecci**, con Cédula de Identidad N° 517.416, Director General de Administración y Finanzas, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo N° 63 de fecha 20 de agosto de 2018, denominados en adelante LA CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, el **CENTRO EDUCATIVO INICIAL EL TRENCITO, Nº 7455 DE MARIA DE JESUS ROLON** (RUC 2167685-2), domiciliada en calle México N° 829, ciudad de Asunción, representada para este acto por la **Sra. María de Jesús Rolón Fleitas**, con Cédula de Identidad N° 2.167.685, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES", acuerdan celebrar el presente "**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL** ", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

1.01. Por cuanto LA CONTRATANTE ha convocado al Llamado de Licitación por Concurso de Ofertas Nº 08/2018, **"SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL"**, en el marco de lo establecido en la Ley Nº 2051/03 modificado por Ley Nº 3439/07 y los Decretos del Poder Ejecutivo N° 21909/03, Nº 5174/05, N° 6225/11 y 7434/11, y ha adjudicado por **Resolución MINNA Nº 286/2018**, a la oferta del PROVEEDOR, **CENTRO EDUCATIVO INICIAL EL TRENCITO, Nº 7455 de María De Jesús Rolón** por un **monto mínimo de Gs.389.000.000 (Guaraníes Trescientos Ochenta y Nueve Millones)**, IVA incluido, y un **monto máximo de Gs. 778.000.000 (Guaraníes Setecientos Setenta y Ocho Millones)** IVA incluido, en adelante denominado el "Precio del Contrato".-

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

a) Contrato;
b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) Los datos cargados en el SICP (reporte);
e) La oferta del Proveedor;
f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Convocante y su respectiva notificación;
g) Garantía de cumplimiento de contrato.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en esta.-

Abg. Teresa Martínez Acosta
Ministra

Prof. Ma. Dejesús Rolón Fleitas
Directora
Matrícula Nº 81.746

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 ID N° 353.289.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas N° 08/2018, convocado por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia. La adjudicación fue realizada según acto administrativo Resolución MINNA N° 286/2018 de fecha 22 de noviembre de 2018.

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

5.01 Lista de precios adjudicados.-

LCO N° 08/2018 "Servicios Profesionales para el Funcionamiento del Espacio de Desarrollo Infantil" – Contrato Abierto - Plurianual 2018-2020 con ID: 353289						MARÍA DE JESÚS ROLÓN
Ítem	Código Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario
1	91111901-001	Servicio de guardería para bebes y niños	Unidad	EVENTO	1	1.200.000
Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: Gs. 389.000.000 Máximo: Gs. 778.000.000						

5.02 El monto mínimo del presente contrato es de Gs.389.000.000 (Guaraníes Trescientos Ochenta y Nueve Millones), IVA incluido, y un monto máximo de Gs. 778.000.000 (Guaraníes Setecientos Setenta y Ocho Millones) IVA incluido.-

5.03 El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.-

5.04 La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y 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).-

5.05 El Banco y Número de cuenta, del PROVEEDOR, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta bancaria, es la cuenta en Guaraníes N° 000000001479247 del Banco Itaú Paraguay S.A.-

5.06 Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato y/o Orden de Compra/Servicios serán de la siguiente manera: El pago se hará en moneda GUARANI. El pago del Suministro de la prestación se efectuará con fondos previstos en el Grupo 200 – Sub Grupo 260 Fuente de Financiamiento 10 Recursos del Tesoro, del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2018 aprobado por Ley N° 6026/2018 en concordancia con el Decreto 8452/2018, asignado al Ministerio de la Niñez y la Adolescencia de conformidad al Plan de Caja, conjuntamente con los fondos efectivamente transferidos por parte del Ministerio de Hacienda y a la Emisión del Código de Contratación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).-

5.06.1 El pago se realizará de la siguiente forma: **A PLAZOS**. La Convocante procesará el pago correspondiente, de conformidad al Plan Financiero, Plan de Cajas y a los fondos efectivos transferidos por el Ministerio de Hacienda, Solicitud de Transferencia de Recursos (STR). El pago será computado dentro de los sesenta 60 (sesenta) días posteriores a la recepción de la STR en el Ministerio de Hacienda.-

5.06.2 El proveedor solicitará pago por Nota a la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) - Dirección Administrativa, adjuntando para el efecto la Factura A crédito,

Prof. Mg. Teresita Rolón Fleitas
Directora
Matrícula N° 81.746

Nota de Remisión (si aplicase), Acta de Recepción de Bienes y/o Servicios (si aplicase) y Copia de Orden de Compra, Certificado de Cumplimiento Tributario y demás documentos que sean necesarios para el procesamiento efectivo. La presentación de las documentaciones necesarias para el pago por la mesa de entrada de la Dirección Administrativa, bajo ningún caso implicara cómputos para el recurso de pago de intereses moratorios, considerando el proceso administrativo posterior (verificaciones de las documentaciones en base a la Guía Básica de Documentos para Rendición de Cuentas Resolución CGR 653/08, Resolución de multas (si la hubiere), etc.). El cómputo de intereses moratorios se hará efectivo una vez vencido el plazo de 60 (sesenta) días posterior a la presentación de la STR en el Ministerio de Hacienda.-

5.06.3 En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,01 (cero coma cero uno) % 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.-

5.06.4 A los efectos de este Contrato en aplicación del Art. 41° de la Ley N° 3.439/07, que modifica la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas y establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes.-

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá vigencia por 15 (quince) meses contados a partir de la suscripción, según disponibilidad presupuestaria. La continuidad de la ejecución en los próximos ejercicios fiscales estará sujeta a la aprobación de las partidas presupuestarias correspondientes a cada año (2019 y 2020).

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

7.01 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

El proveedor adjudicado, se encargará de la atención integral tanto para los hijos/as de funcionarios/as permanentes y contratados del **MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (MINNA)**, como otros niños/as que la convocante disponga incluir para ser beneficiados con el servicio.

La inclusión de otros niños/as, aparte de los hijos/as de funcionarios/as nombrados y contratados de la convocante, se precautela considerando la posibilidad de celebrarse convenios interinstitucionales para beneficiar a niños/as que necesitan del Espacio de Desarrollo Infantil, y otros casos que a criterio de la Convocante sea necesario, incluso de forma provisoria, desde un estricto enfoque de protección de derechos. Sobre este punto se destaca que la convocante es el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, ente rector y articulador de Políticas Públicas de promoción y protección de derechos de infancia y adolescencia, que debe velar por los intereses superiores de niñas, niños y adolescentes, haciendo efectiva la vigencia plena de sus derechos.

Las etapas y grupos de edad quedan descriptas más abajo, y el horario del servicio será como mínimo de **06:30 a 17:00** horas de lunes a viernes, incluyendo asuetos escolares en los días establecidos. Quedan excluidos los feriados oficiales.

Los meses de enero y febrero se desarrollarán actividades que corresponderán a Colonia de Vacaciones y durante los demás meses, actividades relacionadas al desarrollo de planes educativos de conformidad a disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación y Ciencias en cuanto a Educación Inicial.

El prestador del servicio se obliga a dar cumplimiento a todas las disposiciones, requisitos, reglamentaciones vigentes o futuras del Ministerio de Educación y Ciencias, la Municipalidad de Asunción, el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y cualquier otro organismo competente en cada ámbito relacionado a la adecuada prestación del servicio contratado, por ejemplo: disposiciones sobre la seguridad, salubridad, etc.

Prof. Ma. Dejesús Rolón Nietos
Directora
Matrícula Nº 81.746

La enseñanza debe ser acorde a la edad, debe incluir; estimulación, custodia permanente, juegos recreativos, lectura de cuentos, y otras actividades que le ayuden a los niños a convivir y desarrollarse en forma armónica dentro de la sociedad.

Se debe incorporar la educación en valores: Es muy importante que los niños aprendan a través de valores y hábitos, a ser ordenados, educados, obedientes y responsables.

7.02 UBICACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO INFANTIL

El centro educativo infantil (EDI), está ubicado sobre la calle México N° 829 casi Fulgencio R. Moreno de la Ciudad de Asunción.

7.03 CANTIDAD DE NIÑOS/AS Y EJECUCION DEL CONTRATO

La presente ejecución del contrato se realizará bajo la modalidad de contrato abierto por montos mínimos y máximos. La cotización del precio unitario se establece por niño/a, considerando, **educación, alimentación, cuidado, etc**, y los pagos serán por la asistencia de cada niño/a al local del prestador del servicio, computados en forma mensual, de acuerdo a lo establecido en estas especificaciones.

Se calcula un máximo de 50 niños por mes, pudiendo variar de acuerdo a las necesidades de la Institución.

7.04 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

Las siguientes especificaciones comprenden las condiciones básicas para la prestación de los servicios, custodia integral para los hijos/as de funcionarios/as del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, y otros niños/as que dicha institución disponga, desde la edad de **18 semanas de vida hasta los 4 años, con vigencia desde el inicio de las prestaciones del servicio hasta la finalización del Contrato.**

El objetivo es brindar los servicios profesionales del Espacio de Desarrollo Infantil para hijas e hijos de funcionarios/as permanentes y contratados del MINNA, y otros niños/as que la convocante decida incluir. Los niños y niñas serán agrupados por edades:

	ETAPA 1	ETAPA 2
Grupo 1	Maternal 1: Desde las 18 semanas hasta cumplir 12 meses	Pre jardín: 3 años cumplidos
Grupo 2	Maternal 2: Desde los 13 meses hasta los 24 meses	Jardín: 4 años cumplidos
Grupo 3	Maternal 3: Desde los 25 meses hasta los 36 meses	

Horario: Lunes a viernes, desde las 06:30 horas hasta las 17:00 horas.

Plan nutricional: (desayuno, media mañana, almuerzo, postre, merienda).

Plan pedagógico: 4 parvularias/os (2 para maternal 1 y 2; 1 Pre Jardín y 1 Jardín) **3** asistentes (maternal 1 y 2), **1** coordinadora/o, **1** enfermera/o, **1** nutricionista, **1** cocinera/o, **1** personal de servicio, **1** personal administrativo.

7.04.1 LISTADO DEL PERSONAL MINIMO PARA PRESTAR SERVICIOS AL PLAN PEDAGOGICO:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Coordinador/a General	1
2	Maestros/as Parvularias	4
3	Asistentes Parvularias	3
4	Nutricionista	1
5	Secretaría/o Administrativa/o.	1
6	Personal de Servicio	1

ABG. LUCCA MARTINEZ ACOSTA
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

Prof. Mg. Dejesús Rolón Fleitas
Directora
Matrícula Nº 81.745

7	Cocinera/o	1
8	Enfermera/o	1

7.04.2 REQUISITOS PARA EL PERSONAL A PRESTAR SERVICIOS

- Coordinador/a General: Título Profesional en Educación Inicial o Educación Parvularia, trabajo social o alguna carrera afín al concepto de este llamado, con experiencia mínima de 1 (un) año de haber trabajado con niños/as en la atención de educación inicial. Conocimiento sobre lo propiamente pedagógico didáctico y el desarrollo infantil, desde un enfoque integral, de la cultura institucional y de la comunidad.

- Maestros/as Parvularias: Título Profesional en Educación inicial o Educación Parvularia. Conocimiento sobre lo propiamente pedagógico didáctico y el desarrollo infantil, desde un enfoque integral, de la cultura institucional y de la comunidad. Experiencia específica de 2 años (Excluyente).

- Asistentes de Parvularias: Estudiantes de Ciencias de la Educación, cursando el segundo año como mínimo, además también califica una persona que haya hecho cursos de capacitación en educación inicial que le habilite en el trato y cuidado de los niños. Certificado de Trabajo que avale su conocimiento en el manejo de niños/as, con una experiencia mínima de 1 (un) año como tal, en los últimos 5 (cinco) años (Excluyente).

-Nutricionista: Título Profesional Licenciado/a en Nutrición, con experiencia mínima de 1 (un) año de haber trabajado con niños/as en la atención de educación inicial, con capacidades, conocimientos, habilidades, con sólidos principios éticos, bases científicas y actitud que le permiten actuar con responsabilidad social, en el que la alimentación y la nutrición sean necesarios para la promoción y protección de la salud, prevención de enfermedades contribuyendo a la mejoría y mantenimiento de la calidad de vida.

-Secretaría/o Administrativa/o: El personal debe tener estudios de Educación media Concluidos. Estudios de secretaría y computación terminados. Experiencia específica de 1 año al menos (Excluyente). Habilidades necesarias: ser una persona organizada, con orientación al cliente y con iniciativa (Excluyente).

-Personal de Servicio: Certificado laboral, y experiencia mínima de 1 (un) año en trabajos similares.

-Cocinera/o: Certificado laboral, y experiencia mínima de 1 (un) año en trabajos similares.

-Enfermera/o: Título Profesional Licenciado/a en Enfermería, con experiencia mínima de 1 (un) año de haber trabajado con niños/as en la atención de educación inicial, llevando a cabo un control del aspecto médico y todas las actividades relacionadas a primeros auxilios y salud.

7.04.3 SUSTITUCIÓN: En caso de que el PROVEEDOR quiera sustituir a sus empleados/funcionarios durante la vigencia del contrato, en primer lugar, deberá tener la aprobación del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, a quien expondrá la justificación debida. Una vez aprobada la justificación, se podrá sustituir el personal, no obstante el currículo propuesto deberá cumplir con las exigencias originales del Pliego de Bases y Condiciones. El cambio de maestra o ayudante solo podrá darse durante el año lectivo por razones justificadas y excepcionales.

Prof. Ma. Dejesús Rolón Fleitas
Directora
Matrícula Nº 81.746

7.04.4 RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

-Prestador: El personal deberá estar vestido acorde al tipo de servicio que prestará, con la identificación correspondiente a cada uno. Es responsabilidad del adjudicado velar por la seguridad de los niños, previendo y evitando que los mismos se expongan a situaciones de peligro, durante el periodo de horas que los niños se encuentren bajo su custodia. El prestador será civilmente responsable por cualquier daño, físico o psicológico, que pudieren sufrir los niños/as durante el tiempo que se encuentren bajo su custodia y /o guarda, eximiendo a la contratante de la obligación de indemnizar por el mismo.

-Recepción: El recibimiento de los niños, en la hora de entrada de los mismos deberá ser realizado por sus respectivas profesoras y/o asistentes de cada área, al igual que la salida de los mismos encargándose de que estos sean retirados por sus padres o responsables.

-Recreación: Los responsables de cada área deberán custodiar permanentemente las zonas de juegos, parque, durante este periodo, así mismo durante la hora de descanso.

-Salas: El Proveedor será responsable del arreglo (mantenimiento) de las salas, estimulación, limpieza de los juguetes, y decoración de las mismas.

-Higiene: La asistencia a los niños, por niveles, como el de cambio de ropas, pañales y aseo del/la niño/a, según necesidad, corre por cuenta del Proveedor, además de ser responsables de la correcta utilización de los elementos personales de cada niño provistos por los padres o responsables.

-Limpieza: El proveedor será responsable de las fumigaciones, especialmente luego de los problemas de salud y enfermedades contagiosas, asimismo como el mantenimiento del patio/jardín. Los insumos de limpieza para la correcta higiene y desinfección diaria de todas las Áreas del lugar, correrán por cuenta del proveedor del servicio adjudicado.

Es obligatorio para el Proveedor presentar **semanalmente** (entre los días lunes y martes) al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** la planilla de control de asistencia de los niños/as que estuvieron presentes en la semana anterior, al igual que la planilla de asistencia del personal que presta los servicios, la que deberá llevar la firma de los afectados. Ambas planillas deberán ser rubricadas y selladas por la Fiscalizadora de la Guardería y el Administrador del Contrato. Así también, a los efectos del pago, **mensualmente** se deberá presentar un informe final de asistencia de los niños/as, lo cual será verificado por el Administrador de contrato, quien emitirá un acta de conformidad confirmando el monto que debe ser abonado conforme a la cantidad de niños/as.

7.04.5 DETALLES DE FUNCIONES MÍNIMAS DEL PERSONAL:

- COORDINADOR/A GENERAL:

-Tendrá la decisión y potestad para resolver cualquier problema que se presente con los niños/as bajo su custodia, ejercerá el control sobre todos los aspectos del servicio, y en caso de ser necesario ponerse en contacto inmediatamente con la Convocante o los padres o responsables.

-Apoyo a Maestros/as, incluyendo el reemplazo a los mismos en caso de ausencia. Planificar y administrar los recursos de la Guardería.

-Evaluar el desempeño docente, remitiendo un informe mensual de evaluación al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. Los parámetros de evaluación serán presentados por el proveedor con la firma del contrato.

-Mantener contacto con las familias de los niños, respecto a las actividades académicas, y la salud, comportamiento, relacionamiento, etc., de los niños/as.

-Es la responsable de elaborar un calendario de actividades que será desarrollado a lo largo del contrato, en el cual se establecerán los métodos de aprendizaje, el desarrollo de las clases, y los objetivos a los que una vez finalizado el contrato se deberán haber cumplido, esta planificación debe ser presentada con la firma del contrato.

Ministra

Prof. Ma. Dejesús Rolón Fleitas
Directora
Matrícula Nº 81.746

- MAESTROS/AS PARVULARIOS/AS:

-Orientar el aprendizaje de los/as niños/as. Desarrollar el plan de estudios acorde al programa del MEC.

-Conocer individualmente a cada uno de los niños/as. Aplicar estrategias de aprendizaje acorde a las características individuales de cada niño/a, en base a las metas propuestas.

-Propiciar un clima de participación y confianza entre los niños/as, maestros y padres o responsables.

-Organizar entrevistas individuales y reuniones con los padres o responsables.

-Es responsable de la educación y seguridad integral del/la niño/a bajo su custodia, durante la permanencia del/la mismo/a en la Guardería, tanto en el aula como en el patio u otra dependencia.

-Es responsable de encargarse personalmente de la alimentación de los niños/as en cuanto a frecuencia, modo y cantidad suficiente.

-Es responsable de la higiene y aseo de los niños/as de su grupo, con la frecuencia adecuada, conforme a las normas generales de higiene normalmente aceptadas, quedando totalmente prohibida la utilización de elementos de aseo personal de un niño/a en la atención de otro niño/a.

- ASISTENTES DE PARVULARIA:

-Apoyar todas las gestiones de los maestros.

-Es responsable solidario por la educación y seguridad integral de los niños bajo su custodia.

-Es responsable en forma conjunta con la Maestra parvularia de la correcta alimentación de los/as niños/as, y encargarse personalmente de la alimentación de los niños/as en cuanto a la frecuencia, modo y cantidad suficiente.

-Es responsable en forma conjunta con la Maestra parvularia de la correcta utilización de los elementos personales de cada niño/a, quedando totalmente prohibida la utilización de elementos de uso personal de un/a niño/a en la atención de otro/a niño/a.

-Es responsable de la atención a los niños del grupo 1, cuyas edades van de 4,6 meses a 12 meses.

- SECRETARIA ADMINISTRATIVA:

-Elaborar y realizar planillas de carácter administrativo

-Garantizar la apertura y cierre de la Guardería.

-Expedir documentaciones solicitados por los padres o responsables.

-Controlar el plantel de asistencia de los educadores.

-Elaborar y presentar informes al administrador de contrato si así lo requiera.

-Realizar las tareas administrativas y también garantizar que la Guardería sea abierta media hora antes de iniciar las labores y cerrada al finalizar las mismas, expedir constancias o certificados solicitados por padres o responsables. Así mismo llevar el control de asistencia de los Educadores y profesores, elaboración y presentación de documentos exigidos por el administrador de Contrato.

- NUTRICIONISTA:

El objetivo principal será de aportar la cantidad, variedad y calidad de nutrientes necesarios adecuando a la fisiología y a los hábitos adquiridos en el hogar.

Los factores que se deberán de considerar serán los siguientes:

-Nivel socioeconómico y cultural de los niños.

-Espacio y organización de la institución.

-Cantidad de días y horas que funciona la Institución.

-Número de niños, equipo interdisciplinario y personal de producción.

-Equipamiento y planta física del área de cocina, comedor y aulas.

-Política de compras y presupuesto.

-Establecer los horarios del personal encargado y los horarios de distribución de colaciones y comidas por aulas.

-En el área de comidas se deberán establecer estándares de calidad para las etapas de elaboración, producto terminado y forma de presentación.

-Elaborar una evaluación alimentaria de cada niño y en este caso con la participación y ayuda de

Prof. Mta. Dejesús Acion Peña
Directora
Matrícula Nº 81.745

los padres o responsables de los niños.
-Implementar un sistema de evaluación de los niños.
-Valoración antropométrica.
-Determinación de cada grupo biológico con sus respectivas recomendaciones energéticas.
-El mismo dependiendo de la edad de cada niño será necesario controlar mensual, trimestral o semestralmente.
-Programar un menú cíclico y diseñar el programa de menú disponiendo raciones alimentarias.

-PERSONAL DE SERVICIO:
-Será responsable de la limpieza integral e higiene del lugar.
-Los sanitarios, aulas, cocina y comedor deberán ser desinfectados diariamente y/o cuando así se requiera, considerando que son los lugares que reúnen las mayores condiciones para el crecimiento bacteriano, por tanto, la higiene debe ser realizada con productos específicos que eliminen los microorganismos de manera a evitar posibles focos de infección.

-COCINERA/O:
-Recibir y responsabilizarse de los elementos, utensilios, provistas entregadas semanalmente para la elaboración del menú.
-Mantener limpia las instalaciones de la cocina y los utensilios.
-Utilizar la vestimenta adecuada (uniforme, cofia, calzados y en ocasiones especiales guantes de látex si fuese necesario).
-Cumplir con el plan de alimentación asignadas a los niños según su sala y edad.
-Preparar los alimentos en forma higiénica, balanceada y nutritiva utilizando racionalmente los ingredientes.
- Cumplir los estándares de calidad para las etapas de elaboración, producto terminado y forma de presentación de los platos.
-Cumplir con las normas de higiene personal y del área de cocina.

-ENFERMERA/O:
-Realizar rutinas establecidas y primeros auxilios en el caso que lo requiera.
-Encargarse de la administración de los medicamentos y tratamientos de acuerdo a la prescripción médica.
-Apoyar la asistencia médica indicada de manera particular en caso de que lo hubiera.
-Llevar y completar el control de fichas médicas: ficha de temperatura, vacunación, medicación de los niños bajo su atención, conocimiento de patologías, alergias y/u otro inconveniente que refieran los padres o responsables con el aval médico correspondiente.
-Hacer seguimiento de los casos de primeros auxilios.
-Mantener actualizado y en buen estado los expedientes de los niños.
-Visitar diariamente las aulas reportando por escrito los casos menores que presenten síntomas de enfermedad, así como la detección de áreas de riesgos potenciales de accidentes.
-Verificar permanentemente que las condiciones de higiene y seguridad de las instalaciones, mobiliario y equipo del plantel no pongan en peligro la salud o la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

7.04.6 OBSERVACIONES
- El Proveedor se responsabiliza de las consecuencias emergentes del desarrollo del servicio en relación a su plantel de profesionales (en caso de enfermedad, accidentes y otros), **así como también de los costos de los beneficios sociales** (salario mínimo, bonificación familiar, reposo, vacaciones, aguinaldo, etc.), por lo que deberá prever los recaudos necesarios para cumplir con las leyes laborales vigentes.
- En caso de ausencia del personal asignado a cualquiera de las tareas, la prestadora de servicios deberá inmediatamente cubrir esas ausencias conforme a lo establecido anteriormente. De no reemplazarse el personal por inasistencia, será motivo de observación en el Acta de Conformidad Mensual que derivará en sanciones pecuniarias.

7.04.7 Recreación: El proveedor del servicio proporcionará:
- Rutina, actividades, espacios y materiales de Juego.

MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADM. Y FINANZAS
ECONOMA

MARGARITA MARTINEZ ACOSTA
Asunción - Paraguay

Prof. M. Dolores Rodón Fleitas
Directora
Matrícula Nº 81.749

- Organizar las actividades educativas de acuerdo a los intereses, necesidades y diferencias culturales de los niños.
- Estimular la participación de los niños en diferentes tipos de actividades educativas.
- Promocionar el desarrollo de hábitos.
- Los materiales de juego deber ser adecuados a la franja etaria.

7.04.8 Salud: La empresa deberá contar con un plan de emergencia y medidas de seguridad que incluya la coordinación con actores de la comunidad (servicios de salud, bomberos, policía, otros.)
El EDI deberá contar con un Botiquín para Primeros Auxilios el cual estará a disposición de la Enfermería para los casos de emergencia, el mismo deberá contener básicamente lo siguiente: Manual de primeros auxilios, gasa estéril, leucoplast, curitas de varios tamaños, venda elástica, toallas antisépticas, IOP, cabestrillo, algodón estéril, una pera de goma, tijera, termómetro, pinza, alcohol al 70%, guantes quirúrgicos, tapa boca, agua oxigenada, cuchara de medida, rifocina, anti diarreico, antiespasmódico, antihistamínico, analgésico antifebril, descongestionante nasal, crema para picadura de insectos y quemaduras como mínimo.
Se deberá contar con un teléfono de línea fija o móvil para uso general y de emergencia, con el propósito de resguardar la seguridad de los niños y comunicar a los padres o responsables inmediatamente ante cualquier síntoma de enfermedad.

7.04.9 Materiales: El proveedor deberá proveer todos los materiales necesarios para el correcto desenvolvimiento de las tareas asignadas a cada niño/a dentro del Espacio de Desarrollo Infantil para hijas e hijos de funcionarios/as nombrados y contratados del MINNA. La empresa contratista deberá además realizar los siguientes servicios: • Cambio de pañales, y ropas de las niñas y niños. El Proveedor es responsable de la correcta utilización de los elementos personales de cada niño o niña a su cargo, quedando totalmente prohibidas la utilización de elementos de uso personal de un niño en la atención de otro. La provisión de los materiales de uso personal de los niños, así como los útiles es de exclusiva responsabilidad de los padres o responsables.
Organización del Espacio de Desarrollo Infantil: La asignación de los niños/as se hará considerando la edad y el desarrollo evolutivo de cada niño/a pudiendo promover a los mismos a otra sala en cualquier época del año. La clasificación de niños/as prevista está dispuesta en grupos conforme a la edad.

7.04.10 Objetivos y metas del servicio Educación: El prestador del servicio se obliga a dar cumplimiento a todas las disposiciones, requisitos, reglamentaciones vigentes o futuras del Ministerio de Educación y Ciencias, Ordenanzas Municipales, el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y cualquier otro organismo relacionado con la actividad. Todas las dependencias deberán estar ambientadas acorde a crear un espacio placentero y estimulante para los niños, así como deberán estar debidamente equipadas para el correcto desempeño de las actividades. Durante la permanencia de los niños, estos recibirán un trato afectuoso, equitativo e integrador con el fin de fomentar las condiciones de respeto, convivencia y sociabilidad de los mismos. Se fomentará una comunicación constante, abierta y respetuosa con el núcleo familiar para lograr un servicio coordinado y continuo en la educación de los niños.
El niño debe ir aprendiendo reglas de sociabilidad, higiene y otras pautas de comportamiento que ayuden a su desarrollo integral.
Se promoverá la educación cívica e identidad nacional, respetando las costumbres, símbolos patrios y festividades nacionales.
Bajo ningún concepto, el prestador del servicio podrá inculcar ideologías religiosas o políticas a los niños. Se debe fomentar en los niños el autoconocimiento y la autovaloración potenciando el desarrollo de la autonomía e identidad. La política de aprendizaje debe ser de calidad en forma activa, creativa, placentera y participativa, utilizando el juego como metodología básica.

7.04.11 Alimentación: La alimentación de los niños será elaborada y provista por la prestadora de los servicios, e indefectiblemente debe incluir Desayuno, Media Mañana, Almuerzo completo (Comida, bebida y postre) y Merienda. **Las dietas alimenticias serán elaboradas por**

Ministra

Prof. Ma. Dejesus Relon Prieto
Directora
Matrícula Nº 81.749

la Nutricionista designada, en base al historial médico de cada niño, y considerando sus costumbres y características familiares de alimentación, que serán obtenidas de las entrevistas a los padres o responsables, priorizando siempre que el niño comparta con sus demás compañeros el momento de las comidas.

Para los efectos se establecerá y se presentará antes de la finalización del mes, el calendario alimenticio del mes siguiente para que el mismo sea puesto a consideración de los padres o responsables. En caso de niños con necesidades alimenticias especiales, el prestador por medio de su nutricionista designado, establecerá un régimen especial para el mismo. El objetivo principal de la alimentación de los niños es, a más de su desarrollo físico, que los mismos al terminar el año lectivo, puedan consumir cualquier tipo de alimento sano, es decir que vayan adquiriendo una pauta de alimentación adecuada.

7.04.12 Plan nutricional: El plan nutricional deberá ser presentado por la **nutricionista** al **Ministerio Nacional de la Niñez y la Adolescencia**, para que esta otorgue su aprobación, antes del inicio de las actividades. Dicho plan nutricional deberá abarcar las distintas edades de los niños integrantes del Espacio de Desarrollo Infantil.

7.04.13 Salud: Durante la estadía de los niños en el recinto de prestación de los servicios se deberá vigilar permanentemente su estado de salud, a este efecto, ante cualquier inconveniente el proveedor se deberá comunicar inmediatamente con los padres o responsables del niño/a.

7.04.14 Lugar de Prestación del servicio - Ubicación: El Proveedor, prestará el servicio del Espacio de Desarrollo Infantil para hijas e hijos de funcionarios/as del MINNA y otros niños/as que institución disponga, en el local ubicado sobre la calle México N° 829 casi Fulgencio R. Moreno de la Ciudad de Asunción.

7.04.15 Infraestructura Edilicia *(Requerimientos mínimos)*

-El Espacio de Desarrollo Infantil deberá disponer de áreas diferenciadas:

- **En el caso de 0 a 3 años:**
  - Salas de actividades con buena iluminación y ventilación, acorde a la edad y necesidades de estimulación oportuna para la rutina diaria.
    Las medidas de los espacios **DESEABLES** como mínimo para atender a los niños deberán ser:
    - 2,5 m2 por niño de 0 a 12 meses
    - 2 m2 por niño de 12 a 24 meses
    - 2 m2 por niño de 25 a 36 meses
    - 1,20 m2 para niños de 4 años

- **En el caso de 3 y 4 años de edad:**
  - Debe contar con sanitarios exclusivos para los niños.
  - Debe contar con una sala multiuso, destinada al juego, estimulación y educación, que puede ser utilizada como comedor cuando las condiciones no permiten la separación de estos espacios.

El EDI deberá disponer de áreas diferenciadas.

- **En el caso de 0 a 3 años:**
  - Salas de lactancia (para prácticas de extracción y conservación de leche materna)
  - Cambiador: debe estar en comunicación interna con la sala de actividades y contar con por lo menos dos mesadas de 80 cm2x 80 cm2, y ubicada a 60 cm sobre el NPT(nivel piso terminado), una bañera por cada 10 lactantes, un lavamanos para adulto a 80 cm sobre el NPT, un lavamanos infantil para lactante a 50 cm del NPT, un casillero de 20 x 20 x 30 cm para cada niño, de uso exclusivo para los elementos de los lactantes, instalado a una altura de 1.30m del NPT.

Abg. Mirsa Martínez Acosta
Ministra

Prof. Ma. Dejesus Rotela Rolón
Directora
Matrícula Nº 81.746

- **En el caso de 3 y 4 años:**
  - La sala de actividades debe contar con una superficie de 50 m2 como mínimo
  - Debe contar con sanitarios exclusivos para los niños. Las dimensiones son de 2,10por 7,50 m Deberá estar comunicado internamente con la sala de actividades y contar con, 1 lavamanos por cada 10 niños, a la altura de 60 cm del NPT, 2 inodoros por cada 25 niños. Además debe contar con 1 inodoro con barras de apoyo para niños con discapacidad, y por lo menos 1 ducha con agua fría y caliente.

Debe contar con una sala multiuso, destinada al juego, estimulación y educación.
Aéreas comunes:

- Debe contar con una cocina con equipamiento y elementos apropiados para la preparación de alimentos y el cuidado de la higiene del lugar. Los utensilios deben ser de material lavable, resistente a las temperaturas y golpes, de colores y formas simples que faciliten su aseo, de uso exclusivo de cada niño. Además de lo anterior, se debe considerar las siguientes características del desarrollo:
  - Recepción o Secretaría, equipado para recibir al usuario y otros visitantes.
  - Deberá contar con un área para guardar elementos de limpieza con un armario cerrado permanentemente con llave.

7.04.16 Equipamiento del Local *(requerimientos mínimos)*

- Luces de emergencia, para casos de corte de energía eléctrica.
- Todas las dependencias deben contar con climatización equipos de acondicionadores de aire
- La cocina debe estar equipada.
- El sistema eléctrico del local debe indefectiblemente contar con un corta corriente automático, y todas las tomas eléctricas que no serán utilizadas deben estar debidamente bloqueadas, protegidas o anuladas.
- Todos los marcos de puertas, ventanas, paredes y todo lo que pueda convertirse en un potencial riesgo de accidente deben llevar protectores de goma.
- **Observación: La infraestructura y amueblamiento serán patrimonio del Proveedor**

7.04.17 Permisos, Licencias y habilitaciones

Todos los permisos, licencias y habilitaciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades, se deberán presentar ante el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, como máximo dentro de los tres meses contados a partir de la firma del Contrato, todos los gastos que deriven del mismo corren por cuenta exclusiva del Proveedor.

El proveedor contará con 15 días corridos a partir de la firma del contrato, para la puesta a punto del local donde funcionará el Espacio de Desarrollo Infantil, registro de los niños, presentación del personal a prestar los servicios, el esquema y metodología de prestación del servicio, calendario de eventos a ser desarrollado durante el año, entrevistas y evacuación de consultas a los padres o responsables, y cualquier otra actividad relacionada con la ejecución del contrato.

El funcionamiento del Espacio de Desarrollo Infantil deberá iniciar el día hábil siguiente posterior a la fecha de recepción por parte de la Contratista, de la Constancia de Aprobación de las Instalaciones, en caso de que resulte un día inhábil, lo será el día hábil inmediato, salvo causas debidamente justificadas por la adjudicada y debidamente autorizada por el MINNA.

Mensualmente se debe presentar un informe que contenga: Nombre, Apellido y Número de Cédula de cada niño/a que ha recibido los cuidados del Espacio de Desarrollo Infantil y cualquier observación que sea pertinente. El listado debe ser cotejado por el **Administrador de Contrato** con las planillas semanales tras lo cual debe emitir un Acta de Conformidad en el que debe confirmar el monto que debe ser abonado conforme a la cantidad de niños. En caso de no ser satisfactorio el informe se debe solicitar la rectificación del mismo en un plazo de 1 (un) día hábil, para posterior emisión del Acta de Conformidad.

En caso de que dicha justificación no sea suficiente a criterio del MINNA por medio de las

Prof. Mg. Dejesús Adorni Troche
Directora
Matrícula Nº 81.746

unidades técnicas correspondientes por cada día de retraso le será computada una multa Conforme a lo establecido en el Contrato.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: la Dirección General de Gestión y Desarrollo Humano – Dirección de Incorporación y Bienestar del Personal y la Dirección General de Administración y Finanzas - Dirección Administrativa.

La contratante podrá realizar visitas periódicas a las instalaciones de la guardería de manera a corroborar que todas las condiciones establecidas en el PBC se cumplan a cabalidad.

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

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10 % del monto total del contrato.-

10. 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.

El valor de las multas será: En caso de incumplimiento del contrato en general, tanto de las Especificaciones técnicas para la prestación del Servicio, así como la falta de presentación de documentos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones, la Convocante podrá, sin perjuicio del ejercicio de otros recursos con que cuente en virtud del contrato, deducir del precio de la factura pendiente de pago, en concepto de multa por lo siguiente:

a) Por 1 (una) notificación de reclamo en el mes, a la empresa proveedora del servicio objeto de la presente licitación, se aplicará una multa de 0,5% (cero como cinco por ciento) sobre el monto de la factura pendiente de pago.

b) En caso de que se reitere el mismo reclamo en el siguiente mes, es decir, si el prestador no haya tomado las medidas necesarias para adecuar el servicio conforme a lo requerido en el PBC, se aplicará una multa de 1% (uno por ciento).

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. 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 (CGC y CEC).

12. 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.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la

Prof. Mariposa Robin Peña
Directora
Matrícula Nº 81.745

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 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad Asunción, Capital de la República del Paraguay a los...23...días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

.....
María De Jesús Rolón Fleitas
Propietaria
CENTRO EDUCATIVO INICIAL EL TRENCITO, N° 7455 DE MARÍA DE JESUS ROLÓN

.....
Abg. Teresa Martínez Acosta
Ministra
MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

.....
Lic. Osvaldo Hugo Giménez Pecci
Director General de Administración y Finanzas
MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA