CONTRATO DE "SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL PARA FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA", PLURIANUAL 2021-2022 CORRESPONDIENTE AL LLAMADO A LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 01/2021 ID 389.149, ENTRE EL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA Y LA EMPRESA ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL N° 8192 PINCELES MAGICOS DE MARIA ELOISA BOGADO.

Contrato MINNA N° 9 /2021

Entre el **MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA**, domiciliada en Mcal. López N° 2029 esq. Acá Carayá, ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por la Ministra, **Abg. Teresa Martínez Acosta**, con Cédula de Identidad N° 770.933, nombrada por Decreto del Poder Ejecutivo N° 388/2018 de fecha 15 de octubre de 2018 y el **Econ. Manuel Acosta Ferreira**, con Cedula de Identidad N° 614.456, Director General de Administración y Finanzas, designado por Decreto N° 1753/2019 de fecha 13 de mayo de 2019, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y por la otra, la Empresa ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL N° 8192 PINCELES MAGICOS DE MARIA ELOISA BOGADO (RUC N° 875204-4) domiciliada en Chile N° 1580 casi 4ta. Roma, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por la Lic. Maria Eloisa Bogado, con Cédula de Identidad N° 875.204 , en carácter de Directora; 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 PARA FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA,** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.
Por cuanto LA CONTRATANTE ha convocado al Llamado de LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 01/2021, contratación de "SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL PARA FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA" PLURIANUAL 2021-2022, en el marco de lo establecido en la Ley N° 2051/03 modificado por Ley N° 3439/07 y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 2992/19, ha adjudicado por Resolución MINNA N° 236/2021, a la oferta del PROVEEDOR, por un monto mínimo de Gs. 373.600.000 (Guaraníes Trescientos setenta y tres millones seiscientos mil) y un monto máximo Gs. 747.200.000 (Guaraníes Setecientos cuarenta y siete millones doscientos mil) 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;
e) La oferta del Proveedor;
f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
g) Las pólizas emitidas por el proveedor
h) La garantía de fiel 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.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.
El crédito presupuestario del presente llamado se encuentra previsto en la Ley N° 6672/2021 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021", según Certificación de Disponibilidad Presupuestaria N° 82/2021, vinculados al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 389.149.

ABG. TERESA MARTINEZ ACOSTA
Ministra
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL PINCELES MAGICOS
DIRECCION
Asunción - Paraguay

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Licitación por Concurso de Ofertas N° 01/2021, ID 389.149, convocado por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia. La adjudicación fue realizada según acto administrativo: Resolución MINNA N° 268/2021.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

5.1 Lista de precios adjudicados

Servicios Profesionales para el Funcionamiento del Espacio de Desarrollo Infantil para Funcionarios del MINNA PLURIANUAL 2021-2022 AD REFERENDUM 2021 con ID: 389149							Espacio de Desarrollo Infantil N° 8192 "Pinceles Mágicos" de María Eloisa Bogado
Ítem	Código Catálogo	Descripción del servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario (IVA incluído)	Precio total
1	91111901-001	Servicio de guarderia para bebes y niños	Unidad	Unidad	1	1.390.000	1.390.000
						Precio Total	**1.390.000**

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de Gs. **373.600.000 (Trescientos setenta y tres millones seiscientos mil)** y el monto máximo es de **Gs. 747.200.000 (Setecientos cuarenta y siete millones doscientos mil).-**

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

5.3 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).

5.4 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° 4904114301 9 del Banco Nacional de Fomento

5.5 Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:

5.5.1 Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: 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 2021 aprobado por Ley N° 6672/2021, 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).

5.5.2 El pago se realizará de la siguiente forma: A PLAZO. La Convocante procesará el pago correspondiente, a la recepción de la factura y de los bienes/servicios efectivamente entregados o prestados, para lo cual presentara de conformidad al Plan de Financiero, Plan de Cajas y a los fondos efectivos transferidos por el Ministerio de Hacienda la Solicitud de Transferencia de Recursos (STR).

5.5.3 El pago se solicitará por Nota a la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) - Dirección Administrativa, adjuntando para el efecto la Factura, Nota de Remisión, Copia de Orden de Servicio y los documentos solicitados mas arriba en el puto 1 Documentos Genéricos. La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

5.5.4 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

Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

ABG. SERENA MARTINEZ ACOSTA
Ministra
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL N° 8192
"PINCELES MAGICOS"
DIRECTORA
Asunción - Paraguay

María Eloisa Bogado
Encargada de Despacho

Contrataciones Públicas, se retendrá el 0,5 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes.

5.5.5 En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del: 0,01 (cero coma cero uno) %. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El Contrato tendrá de vigencia de 12 meses desde la suscripción del mismo.-

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

7.1.1 La empresa que resulte adjudicada 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.

El proveedor deberá prestar el servicio desde la entrada en vigencia del contrato y hasta la culminación del mismo y se emitirá una orden de servicio por cada evento cuyo plazo de ejecución será de 30 días corridos, posteriores a su emisión y recepción por parte del Proveedor

7.1.2 Especificaciones Técnicas

7.1.3 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 el interés superior 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. 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.

UBICACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO INFANTIL

Deberá estar ubicado a no más de 4.000 metros de la Sede Central del MINNA, ubicada en Eduardo Víctor Haedo N° 544 y esq. 14 de Mayo (diagonal a la iglesia La Encarnación), de la ciudad de Asunción.

CANTIDAD DE NIÑOS/AS Y EJECUCIÓN 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.

Especificaciones técnicas requeridas

Las siguientes especificaciones comprenden las condiciones básicas a ser contempladas por el potencial oferente, para la prestación de los servicios custodia integral para los hijos/as de funcionarios/as del

Eloisa Bogado
Encargada de Despacho

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 5 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.	Pre – Escolar: 5 años cumplidos.

Cantidad de Niños/as por Profesor/a

	ETAPA 1	ETAPA 2
Grupo 1	Maternal 1: 5 (cinco) niños/as por profesor/a.	Pre jardín: 8 (ocho) niños/as por profesor/a.
Grupo 2	Maternal 2: 5 (cinco) niños/as por profesor/a.	Jardín: 15 (quince) niños/as por profesor/a.
Grupo 3	Maternal 3: 5 (cinco) niños/as por profesor/a.	Pre – Escolar: 25 (veinticinco) niños/as por profesor/a.

Cantidad de Niños/as por Sala

	ETAPA 1	ETAPA 2
Grupo 1	Maternal 1: 10 (diez) niños/as por sala.	Pre jardín: 18 (diez y ocho) niños/as por sala
Grupo 2	Maternal 2: 12 (doce) niños/as por sala.	Jardín: 20 (veinte) niños/as por sala
Grupo 3	Maternal 3: 15 (quince) niños/as por sala.	Pre – Escolar: 25 (veinticinco) niños/as por sala

Horario: Lunes a viernes, desde las 06:30 horas hasta las 17:00 horas, sin incluir sábado, domingos y feriados. Durante el tiempo en que los padres dependan laboralmente de la Institución MINNA.

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

Plan pedagógico: Seis (6) parvularias/os (Tres (3) para maternal 1, 2 y 3; Uno (1) Pre Jardín, Uno (1) Jardín y Uno (1) Pre-escolar) Seis (6) asistentes, Uno (1) coordinadora/o, Uno (1) enfermera/o, Uno (1) nutricionista, Uno (1) cocinera/o, Uno (1) personal de servicio, Una (1) psicóloga; Uno (1)Secretario/a administrativo/a

LISTADO DEL PERSONAL MINIMO PARA PRESTAR SERVICIOS AL PLAN PEDAGÓGICO:

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

Lic. María Eloisa Bogado
Encargada de Despacho
Nº 44.183

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 Parvularios: 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). Deberá cumplir el horario de lunes a viernes de 06:30 a 17:00 horas.

- Asistentes de Parvularios: 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 2 (dos) año como tal.

-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.

Psicóloga/o: Titulo profesional en licenciatura en Psicología Educacional, con experiencia mínima de haber trabajado con niños/as en educación inicial. Deberá cumplir el horario de lunes a viernes de 06:30 a 17:00 horas, 2 veces a la semana, salvo casos excluyentes a este horario que requieran su presencia,

-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.

OBSERVACIÓN: con la oferta se deberán presentar los currículos de cada uno de los profesionales, además de la carta de aceptación del mismo, donde acepte trabajar con el Oferente en caso que el mismo sea adjudicado, dichos documentos serán evaluados por el Comité de Evaluación.

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 currículum 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.

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

-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,

ECON. MARIA ACOSTA
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

ABG. FERESTA MARIA ACOSTA
Ministra
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL Nº 8192
"PINCELES MAGICOS"
DIRECCION
Asunción - Paraguay

Lic. María Eloisa Bogado
Encargada de Despacho

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.

DETALLES DE FUNCIONES MÍNIMAS DEL PERSONAL:

- COORDINADOR/A GENERAL:

-Con autoridad suficiente sobre el personal y ejercer control sobre todos los aspectos del EDI y del servicio contratado, con poder de decisión para resolver la situaciones presentadas.

-Trabajar coordinadamente con las profesoras y los padres de los niños (reuniones, entrevistas o alguna situación acontecida dentro del horario de prestación del servicio).

-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.

-Es responsable del buen funcionamiento del EDI conforme a las normas pedagógicas que rigen la actividad.

-Estimular al personal a su cargo para el buen desempeño de sus funciones.

-Mantener el relacionamiento correcto y armónico entre el personal, dentro del marco de las leyes, la educación, la moral y las buenas costumbres.

- **MAESTROS/AS PARVULARIOS/AS:**

-Deberá elaborar las planificaciones y programas que se requieran para el año y recreación, incluye; estimulación, custodia permanente, juegos recreativos, lectura de cuentos y otras actividades que le ayuden a convivir y desarrollarse en forma armónica dentro de la sociedad.

-Fomentar la educación en valores, que los niños/as aprendan a través de valores y hábitos, a ser ordenados obedientes y responsables, que ayuden a convivir y desarrollarse en forma armónica dentro de la sociedad.

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

-Conocer individualmente a todos y cada uno de sus alumnos.

-Seleccionar y aplicar estrategias de enseñanza – aprendizaje de acuerdo a las características individuales de cada niño/a y a los objetivos propuestos.

-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 para que la educación sea dada en forma participativa.

-Desempeñar su tarea con esmero y entusiasmo manteniendo un relacionamiento cordial y respetuoso con sus colegas, superiores y otros trabajadores de la institución así como con los padres de los niños/as.

-Es responsable de la seguridad integral de los niños/as de su grupo durante la permanencia de los mismos en el EDI.

Dirección General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

ABG. STEREA MARIA ORTIZ ACOSTA
Ministra
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCION DE DESARROLLO INFANTIL
ESPACIOS PRINCELESS MAGICOS
DIRECCION
Asunción - Paraguay

Lic. María Eloisa Bogado
Encargada de Despacho

- ASISTENTES DE PARVULARIA:

-Acompañar en todo momento a los niños/as dentro y fuera del aula (parque, baño, clases y comedor).

-Prever todo los materiales a ser utilizados en el día de acuerdo a las actividades programadas.

-Informar al docente encargado y en ausencia de este a la coordinación sobre las acciones realizadas y situaciones particulares de cada niño/a si fuese necesario.

-Colaborar en los equipos y jornadas acordes en forma específica (cuidado de niños/as en sala u otros lugares, etc.)

-Participar de las reuniones de profesores y curso de capacitación. Informar a la maestra parvulario cualquier dificultad pedagógica.

-PSICOLOGO/A:

Atender la comprensión de los procesos y acciones de los niños/as e interpretarlas para guiar el buen desarrollo integral de los mismos.

Participar activamente en el proceso enseñanza aprendizaje de los niños/as y más aún en casos específicos necesarios.

Proveer informaciones pertinentes al desarrollo de los niños/as las profesoras y padres de familia

En casos específicos y necesarios respecto a niños/as, contactar con el profesional externo pertinente, ya sea psicopedagogo/a, fonoaudiólogo/a, terapeuta, neurólogo/a, pediatra, y todo profesional que ataña al desarrollo integral del niño/a.

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

Convocar a reuniones con padres y especialistas en casos necesarios.

- 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:

Elaborar el menú en forma mensual.

Conocer la distribución de nutrientes que se deben ingerir en las distintas comidas del día (desayuno, media mañana, almuerzo y postre).

Incluir en el plan de alimentación todos los grupos de alimentos necesarios para el crecimiento y buen funcionamiento del organismo, teniendo en cuenta el momento biológico del niño/a.

Controlar la calidad de la materia prima. Controlar el correcto almacenamiento y conservación de la materia prima.

Controlar las formas de preparación y elaboración del menú.

Hacer cumplir las normas higiénicas sobre la manipulación de alimentos, higiene del medio físico, del personal encargado, vestimenta adecuada, (uso de delantales, guantes, tapa bocas.)

Informar de manera semanal o mensual sobre los puntos anteriormente citados.

EDUCACIÓN ALIMENTARIA

La contratada deberá prever la provisión del desayuno, media mañana, almuerzo, postre y merienda de cada niño/a, los cuales serán elaborados por el/la cocinero/a del EDI, dentro de las instituciones y de acuerdo al Plan Nutricional que será elaborado mensualmente por profesional de Nutrición del EDI y supervisado por el

Ministra
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

Lic. María Eloisa Bogado
Encargada de Despacho

profesional de nutrición del MINNA, de acuerdo a los requerimientos básicos de alimentación para niños/as. 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 nutrición sean necesarias para la promoción y protección de la salud, prevención de enfermedades contribuyendo a la mejoría y mantenimiento de la calidad de vida. Los padres deberán comunicar por escrito al docente de la sala de su hijo/a si el/la mismo/a padece algún tipo de alergia a alimentos, o de alguna enfermedad que le impide ingerir cierto de alimento. Esta información será de utilidad para la elaboración de un plan nutricional especial. Potenciar en los alumnos hábitos de alimentación correctos a fin de conseguir una alimentación equilibrada. Alcanzar el dominio en los niños/as de las más elementales normas de corrección en la mesa, uso de cubiertos, higiene en la forma de comer, masticar correctamente, lavado de manos antes y después de cada comida, cepillado de dientes después del almuerzo. Realizar charlas educativas a los padres y profesores sobre los beneficios de llevar una alimentación sana, variada y equilibrada.

MONITOREO NUTRICIONAL

Realizar evaluación nutricional a los alumnos al inicio de clases, y seis meses después de la primera evaluación. En caso de detectar riesgos nutricionales en los niños/as solicitar una reunión informativa con los padres o encargados, y entregar recomendaciones nutricionales acorde a la necesidad. Seguir un monitoreo individualizado a los casos detectados en riesgo nutricional.

INFORME ESTADISTICO

Presentar informe semanales sobre el menú realizado.

Presentar informe semanal sobre el estado de nutricional de los niños/as.

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, Productos de limpieza y desinfectantes: Alcohol en gel, cañerías de baño, cocina, pisos, azulejos, mesas, sillas, juguetes y elementos en contacto con los niños.

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

Lic. María Eloisa Bogado
Encargada de Despacho

equipo del plantel no pongan en peligro la salud o la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

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 y repelente. 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 el encargado del niño/a.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.

OBSERVACIONES

- El Oferente 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.

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

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.

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.

Alimentación: La alimentación de los niños será elaborada y provista por la prestadora de los servicios,

ECONOMISTA ... Dirección General de Administración y Finanzas Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

ABG. TERESA MARTINEZ ACOSTA Ministra Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL Nº 8192 "PINCELES MAGICOS" DIRECCION Asunción - Paraguay

María Eloisa Bogado
Encargada de Despacho

e indefectiblemente debe incluir Desayuno, Media Mañana, Almuerzo completo (Comida, bebida y postre) y Merienda. Las dietas alimenticias serán elaboradas por 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.

Lugar de Prestación del servicio - Ubicación: El Proveedor, deberá habilitar el lugar para el Espacio de Desarrollo Infantil para hijas e hijos de funcionarios/as del MINNA y otros niños/as que institución disponga, en un radio que no sobrepase de 4.000 metros, alrededor de la sede del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia situado en Eduardo Víctor Haedo Nro. 544 y 14 de Mayo (Diagonal a la iglesia La Encarnación), de la ciudad de Asunción. A los efectos el oferente deberá presentar con su oferta una/un Compromiso del Arrendador a favor del Oferente, en el cual expresamente deberá estipular que el mismo se encuentra comprometido, a otorgar en alquiler el inmueble de su propiedad, el cual debe estar debidamente identificado, y cuyos requisitos será detallado más adelante o en el caso de que el oferente posea el inmueble copia del título de propiedad del mismo.

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 niño/as prevista está dispuesta en grupos conforme a la edad.

Infraestructura Edilicia

(La lista mencionada más abajo deberá entenderse como requerimientos mínimos que deberán cumplirse, pudiendo los oferentes proponer instalaciones con mejores condiciones a las establecidas). 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. Sala de lactancia (para prácticas de extracción y conservación de leche materna). Cambiador que debe estar en comunicación interna con la sala de actividades y contar con por lo menos dos mesadas, una bañera, un lavamanos para adultos, un lavamanos infantil, un casillero para cada niño de uso exclusivo para los elementos de los lactantes.

Esterilizadores de biberones.

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

En el caso de 3, 4 y 5 años de edad:

Debe contar con sanitarios exclusivos para los niños/as que deberá estar comunicado internamente con la sala de actividades y contar con un lavamanos para niños/as, tres inodoros. Además debe contar con inodoro con barras de apoyo para niños/as con discapacidad, y por lo menos una ducha con agua fría y caliente.

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

La sala de actividades debe contar con buena ventilación e iluminación.

Equipamiento del Local: (La lista mencionada más abajo deberá entenderse como requerimientos mínimos que deberán cumplirse, pudiendo los oferentes proponer equipamientos con mejores condiciones a las establecidas)

Luces de emergencia, para casos de corte de energía eléctrica: Todas las dependencias deben contar con climatización equipos de acondicionadores de aire. El sistema eléctrico del local debe contar con una corta corrientes automático, y de toda la toma eléctrica que no serán utilizadas, deben estar debidamente bloqueadas, protegidas o anuladas y contar con extintores en algunas aéreas específicas para el sistema de emergencia. Todo lo que pueda convertirse en un potencial de riesgo de accidente, deberá contar con

ECON. MANUELA ... Director General de Administración y Finanzas Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

ABG. TERESA MARTINEZ ACOSTA Ministra Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL Nº 8 "PINCELES MAGICOS" DIRECCION Asunción - Paraguay

Lic. María Eloísa Bogado Encargada de Despacho

protectores adecuados a la seguridad. Deberá contar con cámara de seguridad en perfecto funcionamiento en todas las áreas (entrada, recepción, sala de clases, comedor, cocina, sala de reunión y espacio de recreación).

Deberá 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 forma simples que faciliten su uso, el uso exclusivo de cada niño.

Otras exigencias que se consideran para el correcto funcionamiento del servicio: Se sugiere la promoción de juegos didácticos y lúdicos que fomenten el aprendizaje y desarrollo infantil acorde a las edades, abarcando la mayor cantidad de áreas posibles, ya sean, música, arte, expresión corporal, idiomas, etc.

Materiales: La contratada deberá proveer todos los materiales necesarios para el correcto desenvolvimiento de las tareas asignadas a cada niño/a dentro del Espacio del Desarrollo Infantil. Deberá además contar con 1 (una) radio y USB, para cada salita y 1 (una) recepción, de buena calidad y funcionamiento.

Otros servicios que debe realizar: Cambio de pañales, y ropas de las niñas/os. El proveedor es responsable de la correcta utilización de los elementos personales de cada niño/a a su cargo, quedando totalmente prohibidas la utilización de elementos de uso personal de un niño/a en la atención del otro. La provisión de los materiales de uso personal de los niños/as, así como los útiles escolares es de exclusiva responsabilidad de los padres.

Recepción: Recibimiento de los niños/as, por parte del plantel, de manera respetuosa y afectiva, debiendo cuidar que los padres o encargados firmen el libro de registros diario de asistencia de los niños/as. La maestra se encargara de recibir diariamente los bolsos de los niños/as en cuanto a los elementos de uso diario. Igual tarea deberán realizar en el horario de salida, encargándose de que sus alumnos sean retirados por sus padres o responsables.

Libro de novedades: Para el registro de situaciones, indicaciones y eventos, asi como de los diferentes aspectos sobre las fortalezas y las debilidades del servicio durante el periodo que dure el contrato y otros puntos que consideren, sean necesarios incluir.

Observación: Toda publicación relacionado a los niños/as del MINNA, por las vías de redes sociales (internet, whasapp u otros) deberán ser autorizados previamente por los padres y/o tutores legales.

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.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

9.1 El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10% (diez por ciento) del monto del contrato. La misma deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 (diez) días siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato. (Art 39 de la ley 2051/03).

9.2 La falta de constitución y entrega oportuna de la Garantía será causal de Rescisión del Contrato por causa imputable al Proveedor, en cuyo caso el Contratante podrá adjudicar el Contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del Artículo 36° de la Ley 2051/03.

9.3 La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si la Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable al Proveedor, conforme a la Ley y al Contrato.

9.4 El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: a los 30 (treinta) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

10. CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DECLARACION JURADA

10.1 El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

Lic. Heloisa Bogado
Encargada de Despacho

11. MULTAS.

11.1 Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. El monto máximo por multas será del 10% sobre el valor 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.

11.2 El valor del porcentaje de multas que será aplicado por cada día de atraso en la prestación del servicio será: ***0,5 (cero coma cinco) %***. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de los multas supere el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

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

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

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

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

14. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedarán 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 de Asunción, República del Paraguay a los 24 días del mes de mayo del año 2021.

Lic. Maria Eloisa Bogado
Directora
ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL N° 8192 PINCELES MAGICOS DE MARIA ELOISA BOGADO

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

Econ. Manuel Acosta Ferreira
Director General de Administración y Finanzas
MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA