Contrato Nº 04/2015

Entre, **MINISTERIO PÚBLICO** domiciliada en Chile y Jejuí, de la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, representada para este acto por el Director General de Administración y Finanzas, **Lic. Pablo Vargas**, con Cédula de Identidad N° 1.361.841, denominada en adelante **LA CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la firma **JARDÍN DE INFANTES EL TRENCITO CHU-CHÚ DE MARÍA DE JESÚS ROLÓN FLEITAS**, con **RUC Nº 2167685-2,** domiciliada en la calle México N° 829 c/ Fulgencio R. Moreno, de la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, representada para este acto por la **Señora María de Jesús Rolón Fleitas,** con Cédula de Identidad N° 2.167.685, denominada en adelante **LA CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente **"CONTRATACIÒN DE SERVICIO DE GUARDERIA PARA EL MINISTERIO PÚBLICO – AD REFERENDUM"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

1.1."Contratación de Servicio de Guardería para el Ministerio Público – Ad Referéndum".

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

(a) Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas y Aclaraciones;
(c) Las instrucciones Al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas;
(d) La Oferta del Proveedor; y
(e) Resolución F.G.E. de adjudicación Nº 6152 de fecha 24 de diciembre de 2014 y su respectiva notificación.

2.2. Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, a de la Ley N° 2051)

3.1. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el Subgrupo 260, con Fuente de Financiamiento 10 y 30 Recursos del Tesoro y Recursos Institucionales respectivamente sujeto a aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015.

3.2 Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 282.304.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley N° 2051)

4.1 El presente contrato es el resultado del procedimiento de la Licitación Por Concurso de Ofertas N° 07/2015 "Contratación de Servicio de Guardería para el Ministerio Público - Ad Referéndum", convocado por Ministerio Público a través de la Resolución F.G.E. N° 5027 de fecha 28 de octubre de 2014. La adjudicación fue realizada por Resolución F.G.E. N° 6152 de fecha 24 de diciembre de 2014.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

5.1. La vigencia de este Contrato se inicia a partir de la firma del presente contrato por ambas partes, hasta el 31 de diciembre de 2015.

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. de Adm. y Finanzas
Ministerio Público

JARDÍN DE INFANTES "EL TRENCITO CHU-CHU" Resolución Nº 7155 Teléfono: 449 004

Ma Dejesús Rolón F.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES (Art. 37 c de la Ley N° 2051)

6.1. El monto mínimo es de **guaraníes veinte y tres millones (Gs. 23.000.000)** y hasta un monto máximo de **guaraníes cuarenta y seis millones (Gs. 46.000.000) mensuales**, por el máximo de 11 (once) meses, iniciando el servicio el 01 de febrero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015, totalizando hasta la suma de **guaraníes quinientos seis millones (Gs. 506.000.000)** y conforme al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del Bien	U. M.	Cant. Mínima de Niños/as	Cant. Máxima de Niños/as	Precio Unitario	Precio Total Cant. mínima	Precio Total Cant. máxima
1	Servicio de Guardería para el Ministerio Público – MINIPU	Unidad	40	80	575.000	23.000.000	46.000.000
Cantidad de meses							**11**
PRECIO TOTAL MENSUAL POR CANTIDAD MÁXIMA DE MESES							**506.000.000**

6.2. En consideración a los pagos que la Contratante hará a la Contratista conforme a lo estipulado en este contrato, la Contratista se compromete a proveer los Servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

6.3. La Contratante se compromete a pagar a la Contratista 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 el Contrato en el plazo y en la forma prescriptos en éste.

6.4. El Banco y Número de cuenta, de la Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es **BANCO ITAÚ PARAGUAY S.A.** con **Cuenta Corriente Nº 0000000000837316.**

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA (Art. 37 "d" de la Ley N° 2051)

7.1. La prestación de los servicios se realizará desde el 01 de febrero de 2015, debiendo estar en coordinación con los funcionarios del Centro Educativo Infantil y los funcionarios de la Dirección de Gestión de Talentos Humanos, sito en la calle Ygatimi entre Chile y Alberdi.

7.2. El lugar para la prestación de los servicios será en Alberdi c/ Ygatymi, local de la Guardería MINIPU.

7.3. **SERVICIO A PRESTAR:**

Nivel	Cantidad Máxima de niños/as (*)	Profesionales
MATERNAL 2, PRE – JARDIN Y JARDIN	80 (Ochenta)	1 Maestra Parvularia por cada aula (06 salas)
DIRECCION Y ASISTENCIA	80 (Ochenta)	1 Responsable del Servicio Tercerizado
PLAN NUTRICIONAL	80 (Ochenta)	1 Nutricionista(**)

(*) La cantidad de niños y niñas en cualquiera de los niveles podrá ser redistribuida, siempre y cuando la sumatoria de los mismos no supere la cantidad de ochenta (80).

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. de Adm. y Finanzas
Ministerio Público

JARDIN DE INFANTES "EL TRENCITO CHU-CHU" Resolución Nº 1455 Teléfono: 449 084

(**) La Nutricionista será la responsable de desarrollar y controlar que se cumpla el Plan Nutricional su asistencia será determinada por la Empresa tercerizada.

7.4. Especificaciones Técnicas del Servicio Solicitado:

7.4.1. **Objetivo General:**
Ofrecer una educación integral y personalizada de niños y de niñas de funcionarios del Ministerio Público, a fin de que los mismos reciban una atención constante y especializada, dentro de los horarios establecidos y especificaciones técnicas solicitadas. La cantidad de niños/as será de 40 (cuarenta) como mínimo y 80 (ochenta) como máximo.

7.4.2 **Objetivos Específicos:**
Potenciar aprendizaje de calidad en forma activa, creativa, participativa e inclusive utilizando el juego como metodología básica. Propiciar a los educandos oportunidades para que aprendan a conocer, respetar y mantener vida sana.

Promover una actitud positiva, de los educandos respecto al plurilingüismo paraguayo y proponer la afirmación y el desarrollo de las lenguas oficiales.

7.4.3. **Instalaciones:**
La guardería infantil del Ministerio Público, está ubicado en un inmueble independiente a las Sedes del Ministerio Público, sobre una superficie de 374 mts2, ubicada sobre la calle Alberdi entre Avda. Ygatimi y Jejuí.

El mismo cuenta con dos niveles:
Planta Baja:
Cuenta con una Sala de recepción, cuatro aulas equipadas siendo todas independientes entre si y comunicadas entre ellas. Todas las aulas tienen acceso al jardín y zona de juegos y patio exterior. Todas están dotadas de aseos para los/las niños/as con visibilidad desde el aula, con sanitarios del tamaño adecuado a estas edades, así como de aseo para el profesorado y zona de cambio para los más pequeños y pequeñas. El resto de las instalaciones se complementan con la enfermería y el comedor.

Planta Alta:
Cuenta con un Salón Auditorio, donde los pequeños ensayan para el día de la gran representación, que es la fiesta final del curso donde padres, hermanos y abuelos puedan disfrutar de las dotes interpretativas de sus pequeños, una Oficina de Psicología, una oficina de Coordinación General, una oficina Administrativa y Dirección, dos aulas con sanitarios del tamaño adecuado a estas edades, así como de aseo para el profesorado.

7.4.4. **Inscripción**
Los niños y niñas serán agrupados por edades:
Maternal 2: niños y niñas de 2 años de edad cumplidos.
Pre – Jardín: niños y niñas de 3 años de edad cumplidos.
Jardín: niños y niñas hasta 4 años de edad cumplidos.

La inscripción de los niños y de las niñas se realizará conforme a las directrices emanadas de la Dirección de Gestión de Talentos Humanos del Ministerio Público a través de la Coordinación General del CEI (Centro Educativo Infantil) conforme a los reglamentos vigentes. Cuando la demanda sea mayor a la prevista, se confeccionará una lista de niños y de niñas en expectativa de acceder al servicio la cual será analizada por las dependencias responsables.

7.4.5. **Consideraciones del servicio que la empresa adjudicada deberá brindar:**

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. de Adm. y Finanzas
Ministerio Público

JARDÍN DE INFANTES "EL TRENCITO CHU-CHU" Resolución N° 7455 Teléfono: 449-054

Recepción: recibimiento de los niños y de las niñas, debiendo cuidar que los padres o encargados firmen el libro de registros diario de asistencia de los chicos. La maestra se encargará de recibir y controlar diariamente los bolsos de los usuarios en cuanto a los elementos de uso diario. Igual tarea deberán realizar en el horario de salida.

Materiales: La empresa contratada se compromete a proveer antes del inicio del año lectivo todos los materiales para la decoración y ambientación de todas las dependencias del local, también deberá proveer de todos los demás materiales necesarios para el correcto desenvolvimiento de las tareas asignadas a cada niño/a dentro de la Guardería. La calidad y la seguridad de dichos materiales es estrechamente controlada por la Dirección del centro.

Uniforme: El uniforme de los niños y de las niñas será proveído por el Ministerio Público, y consiste en remeras blancas, mangas cortas y largas; shorts color gris, buzo (pantalón largo y saco mangas largas) y camperas. Toda la indumentaria llevará el logo respectivo. También proveerá el uniforme para el plantel docente que consiste en remera mangas cortas y serán de uso obligatorio.

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.

Plan Nutricional: La empresa 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 MP, en las instalaciones del local de la Guardería del MP; y de acuerdo al Plan Nutricional que será elaborado mensualmente de acuerdo a los requerimientos básicos de alimentación para niño/as pequeño/as, supervisado por el profesional de nutrición que les asiste y por el/la Coordinador/a General (con función de Director/a Académico/a ante el servicio tercerizado) y el/la Responsable del servicio tercerizado. 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 tipo de alimentos. Esta información será de utilidad para la elaboración de un plan nutricional especial para ese/esa niño/a por el/la Nutricionista.

Educación en valores: Es muy importante que los niños aprendan a través de valores y hábitos a desarrollar las costumbres de orden, educación, obediencia y responsabilidad. Estas son las virtudes que ayudarán a los/las niño/as a crecer y formarse como adultos maduros y auténticamente felices.

Servicio de emergencias: La contratista deberá contar con algún seguro de servicio de emergencias para el traslado inmediato de los/las niño/as en caso de accidentes al centro asistencial que será determinado previa consulta a los padres o encargados. Además la empresa deberá proveer de 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 esterilizado, una pera de goma, tijera, termómetro, pinza, alcohol al 70%, guantes quirúrgicos, tapa boca, agua oxigenada, cuchara de medida, rifocina, antidiarreico, antiespasmódico, antihistamínico, analgésico antifebril, descongestionante nasal, crema para picadura de insectos y quemaduras como mínimo, todos con fecha de uso actualizada durante la prestación de servicio.

Otros servicios: La empresa contratista deberá además realizar los siguientes servicios; cambio de pañales y de ropas de las niñas y de los niños. La contratista es responsable de la correcta utilización de los elementos personales de cada niño y niña a su cargo, quedando totalmente prohibidas la utilización de elementos de uso personal de un niño en la atención de otro.

Servicio de Ambientación del Local: el servicio de decoración y ambientación del local queda a cargo de la empresa contratada, en todas las áreas que componen el edificio, sean estas utilizadas o no para la prestación del servicio. Incluye además el arreglo y limpieza de mesas, juguetes y de elementos en contacto con los niños y las niñas.

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. de Adm. y Finanzas
Ministerio Público

JARDÍN DE INFANTES "EL TRENCITO CHU-CHU" Resolución Nº 1455 Teléfono: 440 0604

Servicio de Limpieza y Mantenimiento del Local: El mantenimiento y limpieza en general del local queda a cargo del Ministerio Publico, y las necesidades deberán ser canalizadas a través del/la Administrador/a dependiente de la Dirección Administrativa del Ministerio Público.

7.4.6. **Requisitos del Personal ofrecido por la empresa contratista:**

El oferente contratado deberá cumplir con los siguientes requisitos, en cuanto al personal asignado al servicio:

1. La edad de los profesionales y el personal contratados, no podrá exceder los 45 años de edad.
2. Deberán demostrar equilibrio emocional.
3. Tendrán trato amable y deferente con los/las niño/as, las expresiones y el vocabulario deberán ser siempre los correctos.
4. Capacidad de diálogo y personalidad creativa.
5. Los profesionales deberán prestar servicios de lunes a viernes en el horario establecido de la Guardería, a diferencia de los que se detallen otros horarios.
6. La empresa contratada deberá abonar los salarios a sus funcionarios dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles siguientes al mes vencido, independientemente al pago que realice la institución por la prestación del servicio.

7.5. **PLANILLA DE PROFESIONALES SOLICITADOS**

Profesión	Requisitos
6 Maestras Parvularias Maternal 2, Pre - Jardín y Jardín	Título Profesional en Educación inicial o Educación Parvularia, experiencia mínima de 3 años de haber trabajado con niños/as de 2 a 5 años. Conocimiento sobre lo propiamente pedagógico didáctico y el desarrollo infantil, desde un enfoque integral, de la cultura institucional y de la comunidad. Deberá cumplir el horario de lunes a Viernes de 06:30 a 15:30 hs.
1 Responsable del servicio tercerizado	Título Profesional en Educación inicial o Educación Parvularia, Licenciada en Ciencias de la Educación. Experiencia mínima 5 años de haber trabajado con niños/as de 2 a 5 años. Conocimiento sobre lo propiamente pedagógico didáctico y el desarrollo infantil, desde un enfoque integral, de la cultura institucional y de la comunidad.
Nutricionista	Título Profesional, experiencia laboral mínima 2 años. Deberá realizar IN SITU el control de la preparación de las comidas por lo menos 3 veces en la semana dentro del horario en que se preparan las comidas.

7.5.1 **Reemplazantes:**
Durante la vigencia del contrato, en caso de que el personal deba ausentarse por motivos de fuerza mayor, el o los profesionales y empleados reemplazantes, deberán reunir los mismos requisitos del o los titulares a quienes van a reemplazar. Ante esta situación, la contratista deberá comunicar lo ocurrido indicando el cambio temporal o definitivo, duración de la situación, acompañado de los documentos que certifiquen su aptitud para el cargo.

Observación: el cambio de maestra o ayudante solo podrá darse durante el año lectivo por razones justificadas y excepcionales.

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. de Adm. y Finanzas
Ministerio Público

JARDÍN DE INFANTES "EL TRENCITO CHU-CHU" Resolución Nº 7455 Teléfono: 449 064

7.5.2. **Equipos:**
Tanto los equipos, mobiliarios, elementos y utensilios en general necesarios para el cumplimiento del servicio contratado serán proveídos por el MP, los cuales estarán en óptimas condiciones. La empresa contratada deberá resguardar y se hará responsable de todo lo asignado por el MP. En caso de que alguno de los utensilios y/o elementos proveídos sean extraviados o averiados la empresa contratada se encargará de realizar la reposición de los mismos; así como también se hará cargo de cualquier desperfecto que surja de la mala utilización de los equipos proveídos por el Ministerio Público y que no sean ocasionados por el uso normal y/o desgaste del tiempo.

7.5.3. **Equipos informáticos:**
El uso de equipos y servicios informáticos se encuentran condicionados por Resolución F.G.E. Nº 3.932/2.007 "REGLAMENTO DE USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DIRECTRICES DE SEGURIDAD EN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO" por lo que la empresa oferente deberá dar estricto cumplimiento al mismo.

Horario de clases del plantel docente, técnico y administrativo

PLANTEL DOCENTE:
a) Profesoras
De lunes a viernes de 06:30 a 15:30 hs.

b) Nutricionista
Dentro del horario de preparación de las comidas, 3 (tres) veces a la semana.

PLANTEL ADMINISTRATIVO:
a) Responsable del servicio tercerizado
De lunes a viernes de 06:30 a 15:30 hs.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL
A) RESPONSABLE DEL SERVICIO TERCERIZADO:
A.1.) Podrá reemplazar en situaciones excepcionales a las maestras o a una ayudante siempre y cuando se trate de horas o como máximo un día, en situaciones imprevistas y de fuerza mayor que los profesionales no pueden concurrir y cuando las limitaciones de tiempo impidan convocar a las reemplazantes.
A.2.) Supervisar los recursos (materiales y humanos) de la Guardería Infantil que afecte al servicio tercerizado.
A.3.) Es responsable del buen funcionamiento de la Guardería conforme a las normas pedagógicas que rigen la actividad.
A.4.) Es responsable del cumplimiento de las disposiciones legales y planes del Ministerio de Educación y Cultura, Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, de la Municipalidad de Asunción y cualquier otro organismo de control relacionadas a las actividades de la Guardería, debiendo elevar todos los informes a la Coordinación General (con función de Dirección Académica ante el servicio tercerizado), siendo ésta responsable de remitir todos los documentos a las instituciones correspondientes.
A.5.) Es responsable del cumplimiento de servicio conforme a las especificaciones técnicas y contrato de prestación de servicio suscripto entre el Ministerio Público y la Contratista.
A.6.) Coordina las tareas de las docentes y profesionales contratados para la prestación del servicio y recomienda a la Institución los cambios necesarios a ser ejecutados, para asegurar el óptimo funcionamiento de la Guardería.
A.7.) Estimular la realización de actividades tendientes a mejorar la calidad de la educación, tales como exposiciones de trabajos, visitas a lugares de interés educativo, etc.

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. de Adm. y Finanzas
Ministerio Público

JARDÍN DE INFANTES "EL TRENCITO CHUCHU" Resolución Nº 7455 Teléfono: 449 004

A.8.) Estimular al personal a su cargo para el buen desempeño de sus funciones.
A.9.) Mantener el relacionamiento correcto y armónico entre el personal del contratista, dentro del marco de las leyes, la educación, la moral y las buenas costumbres.
A.10.) Es responsable de comunicar inmediatamente a la Coordinación General (con función de Dirección Académica ante el servicio tercerizado) cualquier novedad que afecte el servicio.

B) MAESTRAS PARVULARIAS:

B.1.) Orientar las experiencias de aprendizaje de los niños y de las niñas.
B.2.) Elaborar las planificaciones y programas que se requieran para el año.
B.3.) Conocer individualmente a todos y cada uno de sus alumnos.
B.4.) Seleccionar y aplicar estrategias de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a las características individuales de cada alumno/a y a los objetivos propuestos.
B.5) Propiciar un clima de participación y confianza entre la escuela, los niños y las niñas y los padres para favorecer la integración.
B.6.) Crear el ambiente adecuado para el desarrollo de la actividad educativa.
B.7.) Organizar entrevistas individuales y reuniones con los padres para que la educación sea dada en forma participativa.
B.8) Responsable de la utilización adecuada de las instalaciones y equipos de la sala de clase.
B.9) Dar aviso inmediato al Director de cualquier situación no prevista en las especificaciones de este PBC.
B.10) 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 y las madres de los niños y de las niñas.
B.11) Es responsable de la seguridad integral de los niños y de las niñas de su grupo durante la permanencia de los mismos en la guardería, tanto dentro como fuera de la sala de clases.
B.12) Es responsable de la alimentación de los niños y de las niñas en cuanto a frecuencia, modo y cantidad suficiente.
B.13) Es responsable de la higiene y aseo de los niños y de las niñas de su grupo, quedando prohibido la utilización de elementos de aseo personal de un/a niño/a en atención a otro.
B.14) Es responsable del control e identificación de los niños y de las niñas con problemas de diversas índoles (salud), debiendo dar aviso a la Dirección, Coordinación de la Guardería y a los padres.
B.15) Es responsable de redactar los informes o documentos que se les requiera.

C) NUTRICIONISTA:
C.1) Con respecto al menú
C.1.1) Elaboración del menú en forma mensual.
C.1.2) Conocer la distribución de nutrientes que se deben ingerir en las distintas comidas del día (desayuno, media mañana, almuerzo, postre y merienda).
C.1.3) 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/de la niño/a.
C.1.4) Controlar la calidad de la materia prima.
C.1.5) Controlar el correcto almacenamiento y conservación de la materia prima.
C.1.6) Controlar las formas de preparación y elaboración del menú.
C.1.7) Hacer cumplir las normas higiénicas sobre la manipulación de alimentos, higiene del medio físico, del personal encargado, vestimenta adecuada, (uso de delantales, guantes, tapabocas, zapatos adecuados y cofias).
C.1.8) Controlar las características organolépticas del plato terminado (sabor, color, olor, consistencia).
C.1.9) Informar de manera semanal o mensualmente sobre los puntos anteriormente citados.

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. de Adm. y Finanzas
Ministerio Público

JARDIN DE INFANTES "EL TRANSITO" CURUCHU
Resolución Nº 2455
Teléfono: 449 084

C.2) Educación Alimentaria.
C.2.1) Potenciar en los alumnos hábitos de alimentación correctos a fin de conseguir una alimentación equilibrada.
C.2.2) Alcanzar el dominio en los niños 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.
C.2.3) Fomentar actitudes positivas en la mesa.
C.2.4) Incentivar en la elaboración de carteles y murales relativos a la nutrición y clasificación de alimentos.
C.2.5) Realizar charlas educativas a los padres y profesores sobre los beneficios de llevar una alimentación sana, variada y equilibrada.

C.3) Monitoreo Nutricional.
C.3.1) Realizar evaluación nutricional a los alumnos al inicio de clases, y seis meses después de la primera evaluación.
C.3.2) En caso de detectar riesgos nutricionales en los alumnos solicitar una reunión informativa con los padres o encargados, y entregar recomendaciones nutricionales acorde a la necesidad.
C.3.3) Seguir un monitoreo individualizado a los casos detectados en riesgo nutricional.

C.4) Informes Estadísticos.
C.4.1) Presentar informes semanales sobre el menú realizado.
C.4.2) Presentar informes semanales sobre el estado de nutricional de los niños/as.

OBSERVACIONES:
1. 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 (reposo, vacaciones, aguinaldo, etc.) por lo que deberá prever los recaudos necesarios para cumplir con las leyes laborales vigentes.

2. 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.

3. Durante la vigencia de duración del contrato de prestación de servicios, el Ministerio Público se reserva el derecho a realizar reestructuraciones internas de distribución y variación de los niveles contratados (aumentar o disminuir la cantidad de usuarios) de acuerdo a las necesidades presentadas. Asimismo en relación al servicio del plan Nutricional, el Ministerio Público se reserva el derecho de realizar verificaciones relacionadas a la higiene, calidad de productos y alimentos, variación del menú preestablecido, etc. Estos controles se realizarán a través de la Coordinación General (con función de Dirección Académica ante el servicio tercerizado).

4. La empresa contratada se compromete a tomar en cuenta las sugerencias dadas por la Coordinación General (con función de Dirección Académica ante el servicio tercerizado), a fin de optimizar el servicio a prestar, siempre y cuando se adecuen al contrato celebrado y el Pliego de Bases y Condiciones aprobados para el proceso de contratación respectivo.

LISTA DE ALIMENTOS:

Lácteos: Leche entera líquida, yogurt entero chico y por litro, queso Paraguay fresco, queso rallado, queso de sándwich, crema de leche.
Huevos.
Carnes: Pechuga de pollo, carnaza negra, carne molida de primera.
Verduras: Lechuga, acelga, perejil, espinaca, zapallito, zapallo, zanahoria, tomate, papa, cebolla, remolacha, ajo.

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. de Adm. y Finanzas
Ministerio Público

JARDÍN DE INFANTES "EL TRENCITO CHU-CHU" Resolución Nº 7455 Teléfono: 449 064

Legumbres: Arvejas, chauchas, poroto, lentejas.
Cereales: Fideos, arroz, harina tipo 000, cereales, maizena, harina de maíz, pan de sándwich, galleta molida, galletitas leche y maizena.
Frutas: Naranja, banana, mamón, manzana, pera, pomelo, mandarina, durazno, frutas de estación.
Dulces: Azúcar, gelatina, flan, chocolate en polvo, dulce de leche, golosinas.
Grasas: Aceite de oliva y de girasol, manteca.
Especias: Nuez moscada, canela, hojas de laurel, sal, puré de tomates, orégano.

PLAN ALIMENTICIO
Observación:
Los requerimientos nutricionales para el niño PRE –ESCOLAR (1-6 años), deberá ser confeccionado para cubrir sus necesidades nutricionales en esta etapa del crecimiento infantil, siguiendo los lineamientos de la OMS/RDA (recomendaciones dietéticas de porciones).
La distribución calórica de la alimentación en el horario de la Guardería (desayuno, media mañana, Almuerzo y merienda) es del 55-60% del VCT (valor calórico total), con las características de adecuación, variedad y equilibrio, distribuida de la siguiente manera:

RDA, OMS	MENU 1-3 AÑOS	MENU 4-6 AÑOS
Necesidades Energéticas 1.300 Kcal/día: (1-3 años) 1.800 Kcal (4-6 años)	700-800 Kcal	950-1100 Kcal
Proteínas (1,2gr/día: 1-3 años) (1,1gr/día: 4-6 años)	0,7gr/Kg/ aprox (60% origen animal-alto valor biológico).	0,6-0,7gr/Kg aprox (60% Origen animal-alto valor Biológico).

OBSERVACIÓN: los cálculos pueden variar proporcionalmente a la ingesta individual de cada niño/a por lo que los porcentajes son estimativos en un niño/a con consumo adecuado a las porciones de comida ofrecidas en la guardería.

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
D: Café con leche con mbejú MM: Fruta de estación A: Soufflé de verduras con empanaditas al horno de jamón y queso. Jugo P: Budín de pan. M: Yogurt con cereal	D: Cocido con leche con rosquitas MM: Yogurt con cereal A: Ensalada de fideo colorido con pollo. Jugo P: Fruta de estación M: Sándwich de jamón y queso con jugo de frutas	D: Chocolate caliente con criollitas MM: Fruta de estación A: Bife kogua con arroz blanco. Ensalada de repollo con tomate. Jugo P: Dulce de batata. M: Licuado de fruta con leche (durazno) con galletita de maizena	D: Café con leche con mixto MM: Yogurt A: Guiso de fideo espagueti con pollo con ensalada de lechuga, zanahoria y tomate. Jugo P: Gelatina M: Mixto de jamón y queso con jugo de fruta	D: Leche con café de malta y galletitas de maicena MM: Fruta de estación A: Albóndigas con sopa de lentejas. Jugo P: Crema de maizena M: Yogurt con criollita
D: Cocido con leche con pan y manteca MM: Fruta de estación A: Sopa de verduras con sopa so ó. Jugo P:Mouse de yogurt M: Leche saborizada con alfajorcito de maizena	D: Leche con Alfajor MM: Yogurt con cereal A: Pollo al horno con puré de papa. Rodajas de tomate. Jugo P: Dulce de batata M: Crema con caramelo	D: Cocido con leche con rosquitas MM: Fruta de estación A: Fideo con salsa de vegetales y jamón picado P: Pavé M: Ensalada de frutas con crema de chantilly	D: Chocolate caliente con tostadas. MM: Yogurt A: Guiso de arroz con carne con ensalada de lechuga y tomate. Jugo P: Flan M: Leche con cocido y chipita	D: Cocido con leche con palitos MM: Fruta de estación A: Sopa de fideos con porotos y tortillitas. Jugo P: Gelatina M: Bizcochuelo de vainilla o naranja con jugo de frutas

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. de Adm. y Finanzas
Ministerio Público

JARDIN DE INFANTES "EL PANCHO" Resolución Nº 145 Teléfono: 449 0064

D: Chocolate caliente con galletitas de maicena MM: Fruta de estación A: Sopa de verduras con fugazza. Jugo P: Ensalada de frutas M: Yogurt con cereal	D: Cocido con leche con rosquitas MM: Yogurt con cereal A: Fideo a la manteca con salpicón de ave, rodajas de tomate. Jugo P: Arroz con leche M: Sándwich de jamón y queso con jugo de frutas	D: Leche con café de malta y pan con mermelada MM: Fruta de estación A: Pan de carne con arroz quesú. Ensalada de lechuga y tomate. Jugo P: Mouse de yogurt M: Licuado de frutas con leche (durazno) con galletita de maizena	D: Leche con alfajor MM: Yogurt A: Polenta con salsa de vegetales y arvejas, Jugo P: Pavé M: Arroz con leche	D: Leche con café de malta y pan con mermelada MM: Fruta de estación A: Sopa de verduras con poroto manteca y carne. Jugo P: Budín de pan M: Milk Shake de vainilla con galletita de maizena
D: Cocido con leche con mbeju MM: Fruta de estación A: Consomé de verduras y queso con sopa paraguaya. Jugo P: Arroz con leche M: Yogurt con criollita	D: Café con leche con tostadas y mermelada MM: Yogurt con cereal A: Peceto con ensalada de arroz. Jugo P: Flan M: Chocolatada con pan con dulce	D: Leche con café de malta y rosquitas MM: Fruta de estación A: Soyo con tortillitas. Jugo P: Gelatina M: Milk Shake de vainilla con galletita de maizena	D: Chocolate caliente con galletitas de maizena MM: Fruta de estación A: Guiso de fideo tirabuzón con pollo y ensalada de repollo y tomate. Jugo P: Ensalada de frutas M: Crema con caramelo	D: Cocido con leche y tostadas con mermeladas MM: Fruta de estación A: Sopa de verduras con arvejas y empanaditas al horno de choclo P: Mouse de yogurt M: Mixto de jamón y queso con jugo de fruta
D: Leche con café de malta y pan con mermelada MM: Fruta de estación A: Sopa de verduras con queso, pollo y arroz. Jugo P: Pavé M: Leche saborizada con alfajorcito de maizena	D: Chocolate caliente con galletitas de maicena MM: Yogurt A: Guiso de arroz con carne y arvejas. Ensalada de lechuga y tomate. Jugo P: Gelatina M: Pavé	D: Leche con café de malta y rosquitas MM: Fruta de estación A: Tortillón de papas con ensalada de fideo colorido. Jugo P: Arroz con leche M: bizcochuelo de vainilla o naranja con jugo de frutas	D: Café con leche con tostadas y mermelada MM: Yogurt con cereal A: Chupín de pollo con sopa paraguaya. Jugo P: Mouse de yogurt M: Mixto de jamón y queso con jugo de fruta	D: Cocido con leche y tostadas con mermelada MM: Frutas de estación A: Sopa de verduras con carne y fideítos. P: Flan M: Mouse de Yogurt

Observación:

El menú ha sido preparado de acuerdo a las necesidades del niño o niña menor a 5 años para lograr un buen rendimiento físico e intelectual. Es por ello que se sugiere la combinación e intercambio de alimentos para promover el consumo de una alimentación saludable.

Obs.: Este contenido es a modo de ejemplo, podrá ser analizado y mejorado conforme a las recomendaciones emanadas de la profesional Nutricionista de la empresa contratada y aprobado por la Coordinación del CEI.

La contratista deberá observar y cumplir todas las leyes y reglamentos vigentes en la República, que de una u otra forma afecten la ejecución del servicio contratado, mano de obra o los materiales y equipos empleados, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obrero patronales.

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. de Adm. y Finanzas
Ministerio Público

JARDÍN DE INFANTES "EL TRENCITO CHU-CHU" Resolución Nº 7455 Teléfono: 443 084

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

8.1. La administración del contrato estará a cargo de la **Coordinación del Centro Educativo Infantil**. La Unidad Administradora del Contrato es la responsable de verificar que los servicios cumplen con las especificaciones establecidas en el contrato; conforme a la oferta presentada.

8.2. Al momento de la recepción del informe de servicios, los documentos que respaldan este acto deben indicar en forma clara aquello que se está recibiendo, así como la fecha y las firmas, con la aclaración respectiva de las personas responsables del informe.

8.3. La Unidad Administradora del Contrato deberá informar a la Dirección General de Administración y Finanzas, a la UOC, y las demás unidades que corresponda de manera oportuna cualquier incumplimiento que constate, sea que estén relacionadas a las especificaciones pactadas o a los plazos previstos en el contrato.

8.4. La UOC es la responsable de gestionar la administración de las sanciones previstas, cuando se constate el incumplimiento del contrato, así como de remitir a la DNCP la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de las infracciones previstas.

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

9.1 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 (diez) días calendarios siguientes a la firma del contrato.

9.2 La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato y la liberación de dicha Garantía tendrá lugar a los 30 (treinta) días posteriores al vencimiento del contrato.

10. MULTAS.

10.1 Las multas será de 1% (uno por ciento) por cada semana de atraso en la prestación del servicio en demora.

10.2 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.

10.3 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".

10.4 La Contratante queda debidamente autorizada a deducir la multa, en forma automática y sin interpelación judicial o extrajudicial, de la factura presentada por el proveedor. Servirá de base el informe realizado por el Dpto. de Contratos y Garantías de la UOC, y la deducción se hará al momento de la obligación en la Dirección de Contabilidad.

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

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

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. de Adm. y Finanzas
Ministerio Público

JARDIN DE INFANTES "EL TRENCITO CHU-CHU" Resolución N° 7455 Teléfono: 443 064

Ma Dejesús Roldán

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

12.1 El mecanismo formal de resolución de conflictos será:

12.1.1 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.

12.1.2 Se tendrá como Primera Instancia el Convenio de Avenimiento.

12.2 Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante avenimiento, éstas podrán someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral conformado por un árbitro designado de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscripto el presente Contrato en 3 (tres) ejemplares de 12 (doce) páginas numeradas, de conformidad con la ley Nº 2051/03 de "Contrataciones Públicas", en la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los 28 días del mes de enero del año dos mil quince.

JARDÍN DE INFANTES "EL TRENCITO CHU-CHU" Resolución N° 1455 Teléfono: 449 064

Lic. Pablo Vargas	**María de Jesús Rolón Fleitas**
MINISTERIO PÚBLICO	**JARDÍN DE INFANTES EL TRENCITO CHU-CHÚ**