CONTRATO ABIERTO DE SERVICIO PARA EL ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE FUNCIONARIOS DE LA SNNA PLURIANUAL 2017- 2018 (ID N° 336.667), CORRESPONDIENTE AL LLAMADO A LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 05/2017, ENTRE LA SECRETARÍA NACIONAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA Y EL CENTRO EDUCATIVO INFANTIL Nº 8.135 "CASITA MIA" DEL SEÑOR CARLOS ARNULFO CABRAL.

Contrato SNNA N°.....37...../2017

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los.....11.....días del mes de.....Diciembre.....del año dos mil diecisiete, por una parte, la **SECRETARÍA NACIONAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA**, domiciliada en la Avda. Mariscal López N° 2029 esq. Acá Carayá, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el **Abg. Ricardo González Borgne**, Ministro - Secretario Ejecutivo, con Cédula de Identidad N° 1.421.334, nombrado en el cargo por Decreto del Poder Ejecutivo N° 6656 de fecha 09 de enero de 2.017, denominada en adelante la CONTRATANTE, y por la otra, el Centro Educativo Infantil Nº 8.135 "CASITA MIA" con RUC Nº 1221128-1, del **Sr. Carlos Arnulfo Cabral.**, con Cédula de Identidad N° 1.221.128, en carácter de Propietario, domiciliada en calle Teniente Fariña Nº 1.353 entre Pa'i Pérez y Capitán Figari, denominada en adelante el PROVEEDOR, acuerdan celebrar el presente "**CONTRATO ABIERTO DE SERVICIO DE ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE FUNCIONARIOS DE LA SNNA PLURIANUAL 2017-2018**" , el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

1.01. Por cuanto LA CONTRATANTE ha convocado al Llamado de "**LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 05/2017, SERVICIO DE ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE FUNCIONARIOS DE LA SNNA PLURIANUAL 2017 -2018**", 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 SNNA Nº 622/2017**, a la oferta del PROVEEDOR, por un monto mínimo de **Gs. 242.500.000 (Guaraníes Doscientos Cuarenta y Dos Millones Quinientos Mil), y por un monto máximo de Gs. 485.000.000 (Guaraníes Cuatrocientos Ochenta y Cinco Millones) I.V.A. 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) Pliego de Bases y Condiciones, con 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 Contratante y su respectiva notificación;
g) La garantía de cumplimiento del contrato.

Abog. Ricardo R. González Borgne
Ministro - Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia

Carlos A. Cabral
1221128-1

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 de la Carta de Invitación, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en esta.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

3.01 El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (N° 1.767/2017), correspondiente al Sub Grupo del Objeto de Gasto 260: Servicios Técnicos y Profesionales, Fuente de Financiamiento: 10 – Recurso del Tesoro, del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2017, aprobado por Ley 5554/2016, en concordancia con el Decreto 6657/2017, asignado a la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 336.667.

3.02 La continuidad de la ejecución del contrato para el Ejercicio fiscal 2018 se encuentra sujeta a la aprobación del Presupuesto General de la Nación.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas N° 05/2017, convocado por la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia. La adjudicación fue realizada según acto administrativo: Resolución SNNA N° 622/2017.

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

LCO N° 05/17 "SERVICIO DE ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE FUNCIONARIOS DE LA SNNA"						Proveedor: CARLOS ARNULFO CABRAL	
Ítem	**Código de Catálogo**	**Descripción del Servicio**	**Presentación**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Precio Unitario (IVA incluido)**	**Precio Total (IVA incluido)**
1	91111901-001	Servicio de guardería para bebés y niños-mensualidad	Evento	Unidad	1	1.280.000	1.280.000
2	84131601-001	Servicio de guardería para bebés y niños-matricula 2017	Evento	Unidad	1	280.000	280.000
3	84131601-001	Servicio de guardería para bebés y niños-matricula 2018	Evento	Unidad	1	280.000	280.000
						Total:	**1.840.000**

***Monto mínimo**	**Gs. 242.500.000** (Guaraníes Doscientos cuarenta y dos millones quinientos mil)
***Monto máximo**	**Gs. 485.000.000** (Guaraníes Cuatrocientos ochenta y cinco millones)

Carlos A. Cabral 1221128-1

Abog. Ricardo M. González Borgne
Ministro - Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia

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

5.02 La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida la prestación de los 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). . La continuidad de la ejecución del contrato para el Ejercicio fiscal 2018 se encuentra sujeta a la aprobación del Presupuesto General de la Nación correspondiente

5.03 El Banco y Número de cuenta, del PROVEEDOR, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta bancaria, es la Cuenta Corriente en Guaraníes N° 0000000002319690, del Banco VISION.-

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

7.01 A partir de la firma del contrato, se contará con 15 (quince) días corridos, para la puesta a punto del local donde funcionará la guardería, 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, y cualquier otra actividad relacionada con la ejecución del contrato.

7.02 El funcionamiento de la Guardería 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 SNNA.

7.03 Mensualmente se debe presentar un informe que contenga, Nombre, Apellido y Número de Cédula de cada niño que ha recibido los cuidados de la guardería y cualquier observación que sea pertinente. El listado debe ser cotejado por el Administrador de Contrato, 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 para posterior emisión del Acta de Conformidad.

7.04 En caso de que dicha justificación no sea suficiente a criterio de SNNA por medio de las unidades técnicas correspondientes por cada día de retraso le será computada una multa Conforme a lo establecido en el Contrato.

7.05 El proveedor se encargará de la atención integral para los hijos/as de funcionarios de la SNNA conforme a las Etapas y grupos descriptas más abajo, en un horario como mínimo de 06:30 a 17:00 de lunes a viernes, inclusive, si existiese algún asueto escolar en los días establecidos.

7.06 DESCRIPCION DEL SERVICIO

7.06.01 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 en conformidad a disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación y Ciencias en cuanto a Educación Inicial.

7.06.02 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.

Carlos A. Cabral
1221128-1

Abog. Ricardo M. González Borgne
Ministro - Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia

7.06.03 La enseñanza debe ser acorde a la edad, que además 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.

7.06.04 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.

7.07 ETAPAS

	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	

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

7.07.02 PLAN NUTRICIONAL: (desayuno, media mañana, almuerzo, postre, merienda)

7.07.03 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, 1 enfermera,1 nutricionista, 1 cocinera, 1 limpiadora.

7.08 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
7	Cocinera/o	1
8	Enfermera/o	1

7.08.01 DE LA SUSTITUCIÓN DE EMPLEADOS/ FUNCIONARIOS

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

Carlos A. Cabral
1221128-1

Abog. Ricardo M. González Borgne
Ministro - Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia

7.08.02 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

7.08.03 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.

7.08.04 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 y/o responsables.

7.08.05 RECREACIÓN

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

7.08.06 SALAS

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

7.08.07 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.

7.08.08 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 obligación para el **PROVEEDOR** presentar diariamente al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** la planilla de control de asistencia de los niños/as presentes en el día, 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 EDI y el Administrador del Contrato.

7.09 FUNCIONES MÍNIMAS DEL PERSONAL:

7.09.01 COORDINADOR/A GENERAL:

a) 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 contratante o los padres.
b) Apoyo a Maestros/as, incluyendo el reemplazo a los mismos en caso de ausencia. Planificar y administrar los recursos de la Guardería.
c) 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.

Carlos A. Cabral
1221128-1

Abog. Ricardo M. González Borgne
Ministro - Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia

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

7.09.02 MAESTROS/AS PARVULARIOS/AS:

a) Orientar el aprendizaje de los/as niños/as. Desarrollar el plan de estudios acorde al programa del MEC.
b) 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.
c) Propiciar un clima de participación y confianza entre los niños/as, maestros y padres.
d) Organizar entrevistas individuales y reuniones con los padres.
e) 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.
f) Es responsable de encargarse personalmente de la alimentación de los niños/as en cuanto a frecuencia, modo y cantidad suficiente.
g) 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.

7.09.03 ASISTENTES DE PARVULARIA:

a) Apoyar todas las gestiones de maestros.
b) Es responsable solidario por la educación y seguridad integral de los niños bajo su custodia.
c) 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.
d) 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.
e) Es responsable de la atención a los niños del grupo 1, cuyas edades van de 4,6 meses a 12 meses.

7.09.04 SECRETARIA ADMINISTRATIVA:

a) Elaborar y realizar planillas de carácter administrativo
b) Garantizar la apertura y cierre de la Guardería.
c) Expedir documentaciones solicitados por los padres.
d) Controlar el plantel de asistencia de los educadores.
e) Elaborar y presentar informes al administrador de contrato si así lo requiera.
f) 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 encargados. Así mismo llevar el control de asistencia de los Educadores y profesores, elaboración y presentación de documentos exigidos por el administrador de Contrato.

7.09.05 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.

Carlos A. Cabral
4221128-1

Abog. Ricardo M. González Borgne
Ministro - Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia

7.09.06 Los factores que se deberán de considerar serán los siguientes:

a) Nivel socioeconómico y cultural de los niños.
b) Espacio y organización de la institución.
c) Cantidad de días y horas que funciona la Institución.
d) Número de niños, equipo interdisciplinario y personal de producción.
e) Equipamiento y planta física del área de cocina, comedor y aulas.
f) Política de compras y presupuesto.
g) Establecer los horarios del personal encargado y los horarios de distribución de colaciones y comidas por aulas.
h) En el área de comidas se deberán establecer estándares de calidad para las etapas de elaboración, producto terminado y forma de presentación.
i) Elaborar una evaluación alimentaria de cada niño y en este caso con la participación y ayuda de los padres o responsables de los niños.
j) Implementar un sistema de evaluación de los niños.
k) Valoración antropométrica.
l) Determinación de cada grupo biológico con sus respectivas recomendaciones energéticas.
m) El mismo dependiendo de la edad de cada niño será necesario controlar mensual, trimestral o semestralmente.
n) Programar un menú cíclico y diseñar el programa de menú disponiendo raciones alimentarias.

7.09.07 PERSONAL DE SERVICIO:

a) Será responsable de la limpieza integral e higiene del lugar.
b) 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.

7.09.08 COCINERA/O:

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

7.09.09 ENFERMERA/O:

a) Realizar rutinas establecidas y primeros auxilios en el caso que lo requiera.
b) Encargarse de la administración de los medicamentos y tratamientos de acuerdo a la prescripción médica.
c) Apoyar la asistencia médica indicada de manera particular en caso de que lo hubiera.
d) 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 con el aval médico correspondiente.
e) Hacer seguimiento de los casos de primeros auxilios.
f) Mantener actualizado y en buen estado los expedientes de los niños.

Carlos A. Cabral
1221128-1

Abog. Ricardo M. González Borgne
Ministro - Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia

g) 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.
h) 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.

7.09.10 RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

a) 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.
b) 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.

7.09.11 RECREACIÓN

El proveedor del servicio proporcionará:

a) Rutina, actividades, espacios y materiales de Juego.
b) Organizar las actividades educativas de acuerdo a los intereses, necesidades y diferencias culturales de los niños.
c) Estimular la participación de los niños en diferentes tipos de actividades educativas.
d) Promocionar el desarrollo de hábitos.
e) Los materiales de juego deber ser adecuados a la franja etaria.

7.09.12 SALUD

a) 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.)
b) 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.
c) 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 inmediatamente ante cualquier síntoma de enfermedad.

7.09.13 MATERIALES

a) 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 de la SNNA.
Deberá además realizar los siguientes servicios:
b) Cambio de pañales, y ropas de las niñas y niños.
c) 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

Carlos A. Cabral
1221128-1

Abog. Ricardo M. González Borgne
Ministro - Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia

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.

7.09.14 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.

7.09.15 OBJETIVOS Y METAS DEL SERVICIO EDUCACIÓN

El Proveedor 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.

7.10 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 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, 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. 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.

7.10.01 PLAN NUTRICIONAL

El plan nutricional deberá ser presentado por la nutricionista a la Secretaría de 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.

Carlos A. Cabral
1221128-1

Abog. Ricardo M. González Borgne
Ministro - Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia

7.10.02 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 el encargado del niño.

7.11 INFRAESTRUCTURA EDILICIA

7.11.01 AREAS COMUNES

a) 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:
b) Recepción o Secretaría, equipado para recibir al usuario y otros visitantes.
c) Deberá contar con un área para guardar elementos de limpieza con un armario cerrado permanentemente con llave.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: La Dirección General de Administración y Finanzas - Dirección Administrativa, la Dirección General de Promoción y Protección de los Derechos - Coordinación de Primera Infancia, la Dirección General de Gestión y Desarrollo Humano – Dirección del Bienestar del Personal.

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.

10.01 Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. El valor de las multas será de 1% (uno por ciento) por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados.

10.02 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.

10.03 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).

Carlos A. Cabral
1221128-1

Abog. Ricardo M. González Borgne
Ministro - Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Niñez y la Adolescencia

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 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 de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los....11....días del mes de...Diciembre...del año dos mil diecisiete.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS
Educación Inicial
Centro Educativo Infantil Nº 8135
DIRECCIÓN
Área Educativa

.....

Sr. Carlos Arnulfo Cabral
Propietario
Centro Educativo Infantil
Nº 8135 "CASITA MIA"
EL PROVEEDOR

.....

Abg. Ricardo González Borgne
Ministro – Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia