

**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY (DINACOPA) Y EL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS (MEC)**

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los 9 días del mes de ~~octubre~~ del año 2024, por una parte, el Ministerio de Educación y Ciencias, en adelante MEC, representado en este acto por su Ministro, Sr. **Luis Fernando Ramírez Silva**, con domicilio en las calles 15 de Agosto N° 629 entre Gral. Díaz y Eduardo Víctor Haedo, de la ciudad de Asunción denominada en adelante indistintamente la CONTRATANTE o el MEC; y por la otra, la Dirección Nacional de Correos del Paraguay, representada por su Directora General, Sra. **Nidia Rosa López De González**, en adelante DINACOPA, con domicilio en Alberdi N° 130 y Benjamín Constant; de la ciudad de Asunción, denominada en adelante indistintamente la DINACOPA o el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONVENIO"

**ANTECEDENTES**

La Ley N° 4016/10 crea la Dirección Nacional de Correos del Paraguay, DINACOPA, y en su artículo 6° establece que la misma tiene como objetivo "(...) la prestación de servicios postales de origen nacional e internacional, incluidos los del ámbito del Servicio Postal Universal; los demás servicios y productos creados y a crearse ofrecidos por la DINACOPA (...)". La misma Ley establece, en su artículo 7° como unas de sus funciones, "la prestación de servicios de correo híbrido, servicios financieros, provisión de logística y cualquier otro servicio de nueva creación (...)".

La Ley N° 5749/2017 "Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias", en su artículo 3° Competencia, dispone "El Ministerio de Educación y Ciencias es el órgano rector del sistema educativo nacional y como tal, es responsable de establecer la política educativa, en concordancia con los planes de desarrollo nacional, conforme lo dispone la Constitución Nacional, y la Ley N° 1264/98 General de Educación". Así mismo, en su artículo 17 "Funciones del Ministro", determina "g) Suscribir acuerdos y convenios con organismos nacionales e internacionales en materia de Educación y Ciencias".

La Ley N° 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas" establece en su **Art. 14** "Contrataciones excluidas, Quedan excluidas de la aplicación de la presente Ley, las siguientes contrataciones: inc. f) Los actos, convenios y contratos objetos de la presente Ley, celebrados entre los organismos, entidades y municipalidades o éstos entre sí.

En consecuencia, reconociendo ambas entidades su mutuo interés en mejorar la implementación, gestión y mejoramiento de sus procesos, desean impulsar acciones conjuntas mediante el presente Convenio, para contribuir en dichos objetivos que apuntan a la eficiencia y la eficacia de la Educación Paraguaya.



*Sra. Nidia Rosa López De González*  
Directora General  
DINACOPA



*Luis Fernando Ramírez Silva*  
Luis Fernando Ramírez  
MINISTRO

### 1. OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la CONTRATANTE y el PROVEEDOR, con relación al suministro del **SERVICIO DE EMBALAJE Y TRANSPORTE DE LOS KITS ÚTILES ESCOLARES POR AULA/SECCIÓN - PLURIANUAL 2024/2025**", que seguidamente se detallan y se registrarán por estas Cláusulas y las contenidas en la ley relativa a la materia.

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONVENIO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio por parte del MEC está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC). El crédito presupuestario para el ejercicio fiscal 2025 queda sujeto a la aprobación del Presupuesto General de la Nación.

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

| Nro. De Ítem | Descripción                                                                                                                                                   | Unidad de Medida | Cantidad mínima | Cantidad máxima | Precio unitario | Monto mínimo | Monto máximo  |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------|---------------|
| 1            | Servicio de Embalaje y Transporte de los kits de útiles escolares por aula/sección para las instituciones educativas ubicadas en todo el territorio nacional. | Unidad           | 38.698          | 77.395          | 24.000          | 928.752.000  | 1.857.480.000 |

### 4. VIGENCIA DEL CONVENIO

El convenio tendrá vigencia desde su suscripción hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta el cumplimiento de ambas partes de las cláusulas contractuales. Podrá ser renovado, bajo acuerdo por escrito establecido entre las partes.

### 5. MODIFICACIONES DEL CONVENIO.

Cualquier modificación parcial o total de alguna de las Cláusulas del presente Convenio, que se convenga durante su cumplimiento, no implicará dejar sin efecto las demás Cláusulas del mismo. Dicha modificación debe ser aprobada y autorizada por las partes mediante la firma de una Adenda, requisitos sin los cuales la misma no tendrá validez.

### 6. FORMA DE PAGO

Los pagos serán efectuados a través de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC), de acuerdo con el plan de caja asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas contra la presentación de las facturas de los servicios efectuados por parte de la DINACOPA.

  
Directora General  
DINACOPA

  
Luis Fernando Rom  rez  
MINISTRO

El plazo de pago a DINACOPA será como máximo dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días después a la presentación de la factura y comprobante de entrega de los bienes, y después de que el MEC haya aceptado los mismos. En caso de discrepancia entre los comprobantes de entrega de los bienes y/o la factura, el MEC deberá informar de ello a la DINACOPA dentro del plazo máximo de 10 (diez) días de la recepción de los mismos, para que se puedan subsanar las discrepancias y la DINACOPA pueda volver a emitir la factura y/o comprobante de entrega de los bienes.

El Ministerio de Educación y Ciencias se compromete a un anticipo correspondiente al 20 % del costo total del servicio, a ser abonado dentro de los 30 (treinta) días de la firma del presente convenio, previa presentación de un plan de trabajo a ser aprobado por el MEC, acompañado de una declaración jurada como garantía.

El pago del anticipo podrá realizarse vía SIPAP en la cuenta N° 00000157796/4, a nombre de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay sucursal interior, habilitada en el Banco Nacional de Fomento (BNF) para el efecto. El saldo será abonado conforme a las actas de entrega y recepción de los servicios prestados en las instituciones educativas beneficiadas. Las facturas, junto con las correspondientes actas, se enviarán dentro de los quince (15) días siguientes a la entrega de los bienes o finalización de los servicios por parte de la DINACOPA al MEC.

## 7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS.

### 7.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE EMBALAJE. ÍTEM 1

| N° | Descripción del Servicio                                                                                                                                                                  | Unidad de medida | Presentación | Cantidad Mínima | Cantidad Máxima |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-----------------|-----------------|
| 1  | Servicio de Embalaje de los Kits de Útiles Escolares por Aula/Sección para las instituciones educativas ubicadas en todo el territorio nacional de conformidad a las Órdenes de Servicios | Unidad           | Unidad       | 38.698          | 77.395          |

Cada kit de útiles escolares por Aula/Sección debe ser embalado en bolsas resistentes para contener los ítems componentes del kit. Con impresión en el centro de la bolsa logo del MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS actualizado y la siguiente leyenda: "KIT DE ÚTILES ESCOLARES - DISTRIBUCIÓN GRATUITA. PROHIBIDA SU VENTA".

El sellado de la bolsa debe hacerse de extremo a extremo, entre 10 cm a 12 cm de la parte superior, y durante el proceso se debe extraer todo el aire sobrante de la bolsa.

Dentro de cada bolsa de Kit de Útiles Escolares por Aula/Sección, se deberá incluir una ficha de papel, visible desde el exterior, que detalle los artículos que contiene, el nivel de programa y el ciclo formativo, periodo escolar, número de teléfono para realizar reclamos pertinentes.

Además, por cada vez empaquetados los Kits deberán ser embalados en caja de cartón resistente, de acuerdo a la siguiente especificación:



- a) Las cajas tendrán debidamente identificado el logo del MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS actualizado, y la siguiente leyenda: "KIT DE ÚTILES ESCOLARES - DISTRIBUCIÓN GRATUITA - PROHIBIDA SU VENTA".

## 7.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE. ÍTEM 2

| Nº | Descripción del Servicio                                                                                                                                                                    | Unidad de medida | Presentación | Cantidad Mínima | Cantidad Máxima |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-----------------|-----------------|
| 2  | Servicio de Transporte de los Kits de Útiles Escolares por Aula/Sección para las instituciones educativas ubicadas en todo el territorio nacional de conformidad a las Órdenes de Servicios | Unidad           | Unidad       | 38.698          | 77.395          |

**Observación:** El listado de instituciones educativas correspondiente a cada Departamento o región será proveído por esta Contratante a la DINACOPA conjuntamente con la Orden de Servicio.

## 7.3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS:

Contar con un plantel de estibadores necesarios destinados a la carga y descarga de los bienes que conforman los kits de útiles escolares por Aula/Sección, designando estibadores, para el apoyo de la Comisión de control de calidad y cantidad y los necesarios para el momento de descarga y recepción, entrega, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento y guarda de los kits de útiles escolares por Aula/Sección, envío de los kits de útiles escolares y/o traslado de los artículos que conformarán los kits de útiles escolares en los lugares designados por la Contratante en forma permanente y por el tiempo que duren los trabajos del Operativo. Los kits deberán ser entregados en las instituciones educativas antes del inicio de clases.

Cargar en los vehículos que transportarán los kits ya embalados, cuidando en todo momento de mantener la integridad de los kits de útiles escolares por Aula/Sección. Aquellas cajas de kits que contienen componentes frágiles al ser transportados deberán ir ubicadas en la parte superior. Las cajas, no deberán deformarse ni abrirse en el trayecto hasta la entrega en la institución educativa.

La DINACOPA a través de sus agencias regionales canalizará la distribución por región para la guarda y custodia y distribución de los kits de útiles escolares, durante la etapa de distribución de deberá abarcar:

1. Región Capital/Central: Asunción, Central.
2. Región Centro: Guairá, Cordillera, Paraguari, Caaguazú y Caazapá
3. Región Sur: Ñeembucú, Itapúa y Misiones.
4. Región Este: Alto Paraná y Canindeyú.
5. Región Norte: Concepción, San Pedro y Amambay.
6. Región Chaco: Presidente Hayes.

Contar con los transportes para la distribución por departamentos geográficos, de los Kits de útiles escolares embalados.

*Dra. Nidia López de González*  
Directora General  
DINACOPA

*Luis Fernando Ramírez*  
MINISTRO

Transporte de los kits de útiles escolares por Aula/Sección (ya embalados en cajas de cartón suficientemente resistente) hasta los locales donde funcionan las escuelas, colegios, centros o círculos, establecidos por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS en todo el país.

Los servicios están sujetos a inspección en el momento de la recepción de los kits proveídos por el MEC, para dicho control el MEC y la DINACOPA designarán uno más representantes que verificarán la existencia de la totalidad de los kits, y el estado de los mismos, constatando que coincidan exactamente con la cantidad indicada en la orden de trabajo emitida por el MEC, el cual será entregada bajo acta de entrega a la DINACOPA.

Cualquier desperfecto de los kits y/o envoltorio de los mismos, suministrado durante la inspección en la entrega a la DINACOPA, deberá ser asentado en acta con la firma de las personas designadas para el efecto. El cual deberá ser reemplazado por parte del MEC.

En caso de que los materiales proveídos tengan algún desperfecto que no figure en el acta a la hora de la entrega en los lugares de destino, la DINACOPA deberá hacerse cargo de la reposición de los mismos.

El CONTRATISTA se obliga a garantizar que los servicios proveídos se ajusten a lo solicitado.

**EL LISTADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS A SER BENEFICIADAS ESTÁ SUJETO A VARIACIONES SEGÚN ACTUALIZACIONES DEL RUE (REGISTRO ÚNICO DEL ESTUDIANTE).**

#### 7.4. LOGÍSTICA

La DINACOPA deberá contar con la siguiente logística para hacer frente a los trabajos objetos del presente contrato:

##### a) PARQUE AUTOMOTOR:

##### a.1) Transporte terrestre:

- Tracto Camión (cantidad conforme a necesidad) con respectivos semi-remolques y/o acoplados en buen estado cerrados y carpas en condiciones.
- Unidades de furgón (cantidad conforme a necesidad) con capacidad de 4 toneladas a 7, con sus respectivas habilitaciones.

Montacargas conforme a necesidad.

- Transpaletas conforme a necesidad.



*Dra. Nidia López de González*  
Directora General  
DINACOPA



*Luis Fernando Ramírez*  
MINISTRO

a.2) Otros medios de transportes:

Se deberán disponer de los medios de servicios de transportes fluviales y/o aéreos para utilizarlos en casos necesarios, o a solicitud de la Contratante. La DINACOPA correrá con todos los costos que implique el manipuleo de los productos componentes de los kits de útiles escolares (personal para estiba y desestiba de los útiles) como también del transporte para el traslado de estos dentro del plazo solicitado.

a.3) Personal: Contar con un plantel de conductores conforme a necesidad.

a.4) Los conductores asignados a los montacargas deberán ser personal con experiencia

7.5. ACERCA DEL LOCAL:

El depósito a ser destinado como sede central deberá estar ubicado dentro de los límites de Asunción o dentro del Departamento Central, hasta un radio máximo de 30 km del Punto Cero (Km 0) conforme a la Ley N° 799/1962 Que aprueba el DECRETO - LEY N° 320.

Dicho depósito deberá estar disponible para el usufructo de la Contratante 15 días antes del inicio de la recepción de materiales proveídos por el MEC, asimismo, deberá contar con las condiciones solicitadas en el presente Convenio.

El depósito deberá ser local cerrado y cubierto con una superficie de 500 m<sup>2</sup> como mínimo y con una altura mínima de 5,00 m, para el almacenamiento de aproximadamente 1.000 unidades de volúmenes que contienen los kits de útiles escolares por Aula/Sección (cada volumen tiene las siguientes dimensiones: 1,00 m de ancho por 1,20 m. de largo por 1,30 m de alto), con extractores eólicos acorde a la superficie a ser destinados a los sectores de control de calidad y cantidad, descarga y recepción, entrega, almacenamiento, guarda de productos, embalaje, almacenamiento y guarda de los kits de útiles escolares y envío de los kits de útiles escolares, y además con capacidad para montar 8 (ocho) dependencias individuales, como mínimo, dentro del local mencionado, a excepción del comedor, que por motivo de seguridad, deberá estar a una distancia prudencial del local.

El local deberá ser destinado para uso exclusivo del Operativo de Kits de Útiles Escolares del Ministerio de Educación y Ciencias. Una vez culminada la etapa de distribución se podrá reducir la superficie del depósito afectada en exclusividad al operativo, a la cantidad de m<sup>2</sup> que sean necesarios con relación a la cantidad de remanentes de útiles escolares y/o de kits de útiles escolares que quedan en el local hasta el vencimiento del contrato.



La DINACOPA deberá proveer a la contratante la cantidad de estibadores necesarios en los siguientes sectores:

- Descarga en control de calidad y cantidad.
- Entrega y almacenamiento de productos.
- Embalaje.
- Almacenamiento de los kits de útiles escolares por Aula/Sección.
- Carga y envío de los kits de útiles escolares por Aula/Sección.

#### 7.6. OTROS REQUISITOS DEL SERVICIO PARA EL MEC:

- Sistema de Circuito cerrado con grabación de imágenes disponibles para la Coordinación General del Operativo Kits de Útiles Escolares 2024-2025.
- Detector de Movimiento, humo y calor.
- Rociadores de agua activados por los sensores.
- Extintores de incendio en todos los sectores, con separación entre 5 y 10 metros entre sí.
- Salidas de emergencia independientes del acceso de embarque y desembarque visible.
- Señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos, salidas de emergencia y rescate, así también con señales de tránsito (Ej.: velocidad máxima, cono, señales de peligro peatonal)
- Carteles con la leyenda de Prohibido fumar (Ley 825/96).
- Botiquín de primeros auxilios, abastecidos durante todo el proceso con insumos básicos necesarios.
- Personal calificado en lucha contra incendios y evacuación, en forma permanente.
- Sanitarios sexados, portátiles Bebederos con bidones de agua mineral recargable (fría y caliente), con abastecimiento durante todo el proceso del operativo.
- Comedor con mobiliario adecuado con climatización acorde al espacio y estar dotado de sillas, mesas, 2 microondas como mínimo, heladera, lavadero para cubiertos.
- Escritorios y sillas e instalaciones para equipos informáticos para la cantidad de equipos solicitados.
- 06 (seis) aparatos móviles Smart con línea activa y saldo para llamadas a todas las compañías telefónicas y servicio de datos móviles (internet).
- Impresoras en óptimas condiciones multifunción con conexión en red y con tinta blanco/negro y color durante todo el operativo, de uso exclusivo de la Contratante.
- Impresoras láser multifunción con alto rendimiento y en óptimas condiciones, con insumos y conexión en red, de uso exclusivo de la Contratante.
- Contar con la instalación eléctrica adecuada y de acuerdo con la carga total instalada.



*Nidia López de González*  
Directora General  
DINACOPA



*Luis Fernando Ramírez*  
MINISTRO

#### 7.7. OTROS SERVICIOS REQUERIDOS

- a) La DINACOPA deberá asignar personal capacitado en los procesos conjuntamente con los funcionarios del MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS desde la entrada de productos, control de calidad y cantidad, descarga y recepción, entrega, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento y guarda de los kits de útiles escolares, y envío de los kits de útiles escolares por Aula/Sección. Asimismo, el horario de inicio de actividades será a partir de 07:00 a 1 :00 horas, con una hora de interrupción. En caso de extenderse el horario de actividades se deberá informar para la organización del proceso. Una vez detectadas deficiencias del embalaje éstas deberán corregirse en forma inmediata, no podrá exceder las 24 horas para la corrección.
- b) La DINACOPA deberá informar de inmediato a la Coordinación General del Operativo cuando detectare productos averiados durante el proceso de descarga, recepción y entrega de los Útiles Escolares, a fin de que se solicite el canje o reposición correspondiente a través del Departamento de Kit Escolar, en un plazo máximo de 24 horas. El almacenamiento y embalaje es responsabilidad de la DINACOPA.
- c) La DINACOPA se encargará de la entrega de los kits de útiles escolares por Aula/Sección FALTANTES por variación de matrícula, debiendo embalar y entregar de conformidad a las Órdenes de Servicio autorizadas por la Coordinación General del Operativo de Kits.
- d) La DINACOPA se encargará de la entrega (canje o reposición) de los kits de Aula/Sección que contengan errores en la composición, defectos o averías, en un plazo no mayor a 5 días hábiles de producirse la comunicación por escrito de la Coordinación General del Operativo de Kits.
- e) La guarda y custodia de los útiles escolares y los kits de Aula /Sección es responsabilidad de la DINACOPA hasta la entrega de los mismos con sus respectivas actas de entrega y recepción de los servicios prestados en las instituciones educativas beneficiadas.
- f) En base a lo solicitado precedentemente, la contratante se reserva el derecho de efectuar las verificaciones IN SITU de la infraestructura con que cuenta la DINACOPA.

#### 7.8. ENTRADA, DESCARGA, RECEPCIÓN, ENTREGA, ALMACENAMIENTO, GUARDA DE ÚTILES ESCOLARES Y EMBALAJE, ALMACENAMIENTO Y ENVÍO DE LOS KITS DE ÚTILES ESCOLARES POR AULA/SECCIÓN.

Este sector estará destinado exclusivamente a las tareas de entradas de productos, descarga, recepción, entrega, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento y guarda de los kits de útiles escolares, control y envío de los kits de útiles escolares por Aula/Sección.



*Nidia López de González*  
Directora General  
DINACOPA



*Luis Fernando Ramírez*  
MINISTRO

La descarga y recepción, entrega, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento y guarda de los kits de útiles escolares, y envío de los kits de útiles escolares deberá cumplir lo establecido en la Resolución N° 678/2023 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL OPERATIVO KITS DE ÚTILES ESCOLARES 2023-2024" o la disposición que la sustituya para el ejercicio 2024-2025.

**Espacio físico adecuado para:**

Albergar la cantidad de útiles en embalajes originales entregados por los proveedores;  
La circulación hasta los sectores de embalaje y empaque;  
El proceso de embalaje y empaque;  
La circulación hasta los sectores de almacenamiento;  
El almacenamiento de los kits de útiles escolares empaquetados.

**7.9 SISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.**

La DINACOPA deberá contar con un sistema de control de la gestión en las etapas de entrada de productos, control de calidad y cantidad, descarga y recepción, entrega, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento, guarda, envío y retorno del proceso de entrega de los kits de útiles escolares por Aula/Sección.

Proporcionar datos actualizados en forma diaria, vía correo electrónico u otros medios digitales de comunicación, e impreso de toda la gestión realizada a la Coordinación General del Operativo de Kit de Útiles Escolares a través de su jefatura operativa, en los formatos que la contratante establezca, según necesidad, durante todo el proceso del operativo.

La DINACOPA deberá presentar DIARIAMENTE al Ministerio de Educación y Ciencias los informes requeridos, en forma impresa y en soporte digital a través de la carga de datos en el sistema enlazado con la página web del MEC, así como por correo electrónico con relación a:

- Entrada de productos, descarga, recepción, guarda y almacenamiento de productos.
- Cantidad de kits de útiles escolares conformados por día.
- Almacenamiento y guarda de los kits de útiles escolares conformados.
- Envío de los kits de útiles escolares para su distribución.
- Informe semanal de stock por ítem.
- Hoja de ruta de distribución.
- Informe diario de las entregas realizadas con copias de acta recepción de la institución educativa.
- Otros informes o datos que se requiera.

Así mismo la DINACOPA deberá contar con un centro de monitoreo integrado con personal necesario, quienes estarán encargados de comunicar a los directores o encargados de la institución educativa para el envío de kits de útiles escolares por Aula/Sección. Los mismos trabajarán en forma articulada con el centro de monitoreo del Ministerio de



Directora General  
DINACOPA



Luis Fernando Ramírez  
MINISTRO

La DINACOPA debe reportar en tiempo y forma los datos de entrega de los kits de útiles escolares en sus diferentes etapas, utilizando el sistema de gestión del MEC. La base de datos oficial que deberá usar la DINACOPA será proveída por la Dirección de Informática. Alternativamente, se podrán ver especificaciones definidas por la Dirección de Informática del MEC para compatibilizar las plataformas tecnológicas.

**Las actas de entrega firmadas deben ser digitalizadas y subidas al Sistema de Gestión del MEC, en un plazo no mayor a las 48 horas, a partir de las entregas. Al solo efecto de monitoreo y control.**

Este procedimiento estará monitoreado por funcionarios del Ministerio de Educación y Ciencias para lo cual la DINACOPA deberá contar con un equipo de profesionales capacitados para esta función.

#### **7.10. LA COBERTURA DE SEGURO REQUERIDA A LOS BIENES SERÁ:**

La cobertura de seguro deberá ser como sigue: Los bienes adquiridos por el MEC deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de robos e incendios mientras dure la custodia de los mismos, conforme a la vigencia del presente contrato.

El valor de las garantías deberá ser:

Contra Incendios: cobertura equivalente al 100% (cien por ciento) del valor de las mercaderías depositadas en el local de la DINACOPA.

Contra Robos: valor equivalente al 15% (quince por ciento) del valor total de las mercaderías depositadas en el local de la DINACOPA. El valor total de las mercaderías corresponderá al monto adjudicado en la siguiente convocatoria:

*-Licitación Pública Nacional N° 06 "Incorporación de Kits de Útiles Escolares para Aula/Sección desde el Preescolar hasta el tercer curso de la Educación Media- Plurianual 2024/2025" ID452.977. Asimismo, en caso de declararse desierto o cancelado uno o más ítems de la referida Convocatoria, se deberán sumar el valor de las mercaderías adjudicadas en las demás convocatorias que se realicen para completar los Kits de Útiles Escolar para el año 2025.*

Los bienes suministrados, objeto de este convenio, deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la adquisición, transporte, almacenamiento y entrega.



*Dra. Nidia López de González*  
Directora General  
DINACOPA



#### 7.11. PLAN DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

| Ítems | Descripción de los Servicios                                                  | Cantidad Mínima | Cantidad Máxima | Unidad de medida de los servicios | Lugar donde los servicios serán prestados                                                                                        | Fecha final de ejecución de los servicios                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Servicio de embalaje de los Kits de Útiles Escolares por Aula/Sección         | 38.698          | 77.395          | Unidad                            | En el local del proveedor (DINACOPA)                                                                                             | 45<br>(cuarenta y cinco) días hábiles desde la remisión de cada Orden de Servicio |
| 2     | Servicio de transporte y entrega de kits de útiles escolares por Aula/Sección | 38.698          | 77.395          | Unidad                            | Desde el local del Proveedor (DINACOPA) hasta las instituciones educativas de acuerdo con la emisión de las Órdenes de Servicio. |                                                                                   |

La Dirección Administrativa dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas del MEC, conforme al Cronograma y/o autorización remitida por la Coordinación General del Operativo Kits de Útiles Escolares, a través del Departamento de Apoyo a la Gestión Administrativa dependiente de la Dirección Administrativa de la DGAF, emitirá las órdenes de servicio por el 100% de cada Departamento geográfico, correspondiente para el embalaje y transporte, a la DINACOPA.

**Embalaje:** Los bienes deberán ser entregados en el embalaje requerido en base a la conformación del KIT por nivel, ciclo y modalidad establecida dentro de los plazos determinados en el cronograma de entregas. La Coordinación General del Operativo, conjuntamente con la Dirección Administrativa, tendrá a su cargo la supervisión aleatoria del embalaje y de la entrega de los Kits.

**Conformación de los KITS por Aula/Sección:** El detalle de la conformación de cada KIT será proporcionado por la contratante. Dichas conformaciones podrán sufrir modificaciones, ya sea exclusión o inclusión de útiles, de acuerdo con lo autorizado en el "Manual de Funciones y Procedimientos para el Operativo Kits de Útiles Escolares" ya que estará sujeta a la disponibilidad de los útiles en función a la entrega por las empresas proveedoras. Las variaciones serán comunicadas por la Coordinación General del Operativo a la DINACOPA vía correo electrónico u otros medios digitales de comunicación fehacientes

**Transporte:** DINACOPA deberá realizar la entrega de acuerdo con el listado de instituciones beneficiadas a ser proveído conjuntamente con la Orden de Servicio respectiva, dentro del plazo establecido en el Plan de Entrega de los Servicios (7.11.1) punto de partida para el



*Dra. María Leticia de González*  
Directora General  
DINACOPA

*María Fernanda Ramírez*  
MINISTRO

inicio del servicio, objeto de la presente contratación, será el local (depósito) de la DINACOPA ubicada en Asunción y/o el Departamento Central.

El listado de beneficiarios podrá sufrir variaciones según plataforma del RUE. Las variaciones serán comunicadas por la Coordinación General del Operativo a la DINACOPA. A partir de esta comunicación fehaciente, inicia el plazo establecido en el Plan de Entrega de los Servicios (7.11).

Es responsabilidad y obligación de la DINACOPA enviar a la Coordinación General del Operativo los reportes diarios, semanales y mensuales de las entregas realizadas de los kits de útiles escolares de aula/sección por tipo de KIT y Departamento geográfico, a través de correo electrónico e impreso.

El convenio será firmado en la oficina del Ministerio de Educación y Ciencias ante las personas autorizadas para el efecto.

#### **7.12. ENTREGA DE KITS DE ÚTILES ESCOLARES**

**a) Plazo y forma de entrega:** El plazo para entregar la totalidad de kits de útiles escolares por Aula/Sección será de **45 (cuarenta y cinco) días hábiles** desde la remisión de las órdenes de servicio por correo electrónico, notificación personal o retiro de las mismas, de la sede del MEC.

La DINACOPA deberá realizar la entrega de acuerdo con el listado de instituciones educativas beneficiadas, la entrega se deberá hacer en la institución educativa de lunes a viernes en el horario de las 06:00 a 22:00 horas. Los puntos de partida para el inicio del servicio, objeto de la presente contratación será el local (depósito) de la DINACOPA ubicada en Asunción y/o el Departamento Central y serán entregados en las instituciones educativas de acuerdo a orden de servicio.

*Excepcionalmente en caso de necesidad expresamente justificada, se podrá hacer entrega en días inhábiles y fuera del horario indicado en el párrafo anterior y en local distinto al previsto en un principio (con expresa autorización escrita y previa a la entrega) de la Coordinación General del Operativo.*

**b) Documentación acreditante:** La DINACOPA deberá presentar en la Dirección Administrativa la totalidad de las actas de entrega originales con las documentaciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo establecido en la Orden de Servicio respectiva. La falta de presentación de las mismas en el plazo previsto configurará incumplimiento en la presentación del servicio.

Una vez verificadas las actas de recepción presentadas por DINACOPA, serán devueltas aquellas que no cumplan lo establecido en el apartado Recepción de los Kits de Útiles Escolares en las Instituciones Educativas, a fin de que sean subsanadas y devueltas a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores. Una vez transcurrido dicho plazo, dichas actas de recepción no serán consideradas para el pago.



*Dra. María Luján de González*  
Directora General  
DINACOPA



*Luis Fernando Ramírez*  
MINISTRO

b) *Recepción de los Kits de Útiles Escolares por Aula/Sección en las Instituciones Educativas:* Los Directores o Encargados de Despacho de cada institución educativa beneficiada estarán a cargo de la recepción de los kits de útiles escolares, según Actas de Recepción debidamente selladas, firmadas, con la aclaración de firma y número de cédula de identidad, adjuntando copia de cédula de identidad por cada acta. En caso de ausencia del Director o Encargado de Despacho, podrá designar a través de un documento oficial a la persona encargada de la recepción de los kits de útiles escolares vinculada a la institución educativa. Dicho documento deberá ser original o copia autenticada para cada acta de recepción debidamente sellada, firmada, con la aclaración de firmas y copia de cédula de identidad de la persona autorizada y autorizante. En caso de cambio de autoridades de la institución educativa beneficiada, deberá utilizar su sello personal o Encargado de Despacho con el sello institucional y adjuntar un documento que demuestre el cambio del cargo refrendado por la instancia superior.

En ausencia de los anteriores podrán recepcionar los Supervisores Educativos o Director Departamental adjuntando las documentaciones detalladas más arriba.

**Observación:** La firma en el acta debe ser igual a la Cédula de Identidad.

En las Instituciones Educativas Indígenas serán consideradas las huellas dactilares de los Líderes para la validez del Acta de Recepción.

El MEC deberá proveer a la DINACOPA, la nómina completa de los funcionarios, cualquiera sea el vínculo laboral con el que cuentan, que se desempeñan como Directores, Encargados o responsables de cada institución educativa y de los Supervisores Educativos o Directores Departamentales, relacionados a las instituciones educativas beneficiadas.

## 8. ADMINISTRACIÓN DEL CONVENIO.

La administración del convenio estará a cargo de la Dirección Administrativa, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Educación y Ciencias, y por parte de la DINACOPA, la Dirección de Administración y Finanzas.

## 9. MULTAS.

Si la DINACOPA, el PROVEEDOR, no cumple con la prestación del servicio en el periodo establecido en el convenio, el MEC podrá, sin perjuicio del ejercicio de otros recursos con el que cuente en virtud del convenio, deducir del precio del Convenio, en concepto de multa el cero punto cinco por ciento (0,5%) por el monto total del convenio, por cada día calendario de retraso, hasta que se logre el cumplimiento de las obligaciones de la entrega o ejecución, hasta alcanzar el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto del convenio.

En caso de que el PROVEEDOR no cumpla con la prestación del servicio en el plazo establecido en el convenio, el MEC podrá optar por una de las siguientes acciones, sin perjuicio del ejercicio de otros recursos previstos en el convenio:

  
Dra. Nidia López de González  
Directora General  
DINACOPA

  
Luis Fernando Ramírez  
MINISTRO

1. Notificación y Plan de Contingencia: En caso de retraso en la entrega o prestación del servicio, el MEC notificará al PROVEEDOR sobre el incumplimiento, otorgándole un plazo de hasta 10 días hábiles para la presentación de un plan de contingencia que contemple medidas para subsanar el retraso y asegurar la entrega o ejecución de las obligaciones pendientes. Este plan deberá ser aprobado por el MEC.
2. Reprogramación de Plazos: En situaciones excepcionales y debidamente justificadas por el PROVEEDOR, el MEC podrá reprogramar los plazos de entrega o ejecución, siempre y cuando no se afecte gravemente el servicio o los fines del convenio. La reprogramación no eximirá al PROVEEDOR de su responsabilidad ante futuros retrasos.
3. Aplicación de Multa: Si, transcurrido el plazo otorgado para el plan de contingencia o la reprogramación, el PROVEEDOR no lograra cumplir con las obligaciones, se aplicará una multa equivalente al cero punto uno por ciento (0,1%) del monto total del convenio por cada día calendario de retraso. La acumulación de la multa no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor total del convenio.
4. Resolución del Contrato: Si el retraso supera los 30 días calendario, o si el PROVEEDOR no subsana el incumplimiento a través del plan de contingencia, el MEC podrá resolver el contrato sin responsabilidad alguna, reservándose el derecho a exigir la devolución de cualquier suma previamente pagada y a buscar compensaciones adicionales.

**10. CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONVENIO.**

La contratante podrá suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el Convenio, sin necesidad de intervención judicial, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de las estipulaciones del presente convenio.
- b) Por suspensión de la distribución sin justificación, por el lapso de 8 (ocho) días calendarios.
- c) Por incumplimiento injustificados de entregas.

El proveedor podrá suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el Convenio, sin necesidad de intervención judicial, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de las estipulaciones del presente convenio.
- b) Por la falta de pago en tiempo y forma establecidos en el presente convenio, del servicio efectivamente prestado.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día 9 del mes de octubre del año 2024.



**Luis Fernando Ramírez Silva**  
Ministro  
Ministerio de Educación y Ciencias



**Nidia Rosa López De González**  
Directora General  
Dirección Nacional de Correos del Paraguay