



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Pública 40/2025
Clase: De etapa única nacional
Modalidad: Sin Modalidad
Expediente: EXP : 00664694/2025
Objeto de la contratación: Contratación del Servicio de Camareros para el Hospital Nacional de Clínicas, por el período aproximado de seis meses.
Rubro: Servicios basicos
Lugar de entrega único: HOSPITAL NACIONAL DE CLINICAS (SANTA ROSA 1564 (5000) CORDOBA, Córdoba)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Portal de compras publicas www.unc.edu.ar, (5000), CORDOBA, Córdoba	Dirección:	al correo comprashnc@fcm.unc.edu.ar, (5000), CORDOBA, Córdoba
Plazo y horario:	02/09/2025 al 12/09/2025	Plazo y horario:	02/09/2025 al 12/09/2025
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	Al correo hnc@compras.unc.edu.ar, (5000), CORDOBA, Córdoba	Lugar/Dirección:	Departamento compras HNC, (5000), CORDOBA, Córdoba
Fecha de inicio:	02/09/2025	Día y hora:	16/09/2025 a las 10:00 hs.
Fecha de finalización:	16/09/2025 a las 09:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
---------	-------------	------------------	----------



UNC		DIAGUITA - Compras y Contrataciones	
		Universidad Nacional de Córdoba	
Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Costo MENSUAL del Servicio de reparto de comida (camareras) para el Hospital, según condiciones establecidas en el Pliego.	POR MES	6,00



CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: RECEPCION DE LAS OFERTAS

RECEPCIÓN DE OFERTAS HASTA EL 16/9/2025 A LAS 09.00 HS. MOMENTO HASTA EL CUAL DEBERÁ ENVIAR EL RESUMEN (HASH) DE LA OFERTA A LA DIRECCIÓN DE CORREO hnc@compras.unc.edu.ar
 CUMPLIDO EL ENVÍO DEL HASH, ENTRE LAS 09.00 HS. Y HASTA LAS 10.00 HS DEL DIA 16/9/25, ENVÍO DE UN (1) ARCHIVO CON LA OFERTA Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA a hnc@compras.unc.edu.ar
 APERTURA DE OFERTA: 16/9/2025 A LAS 10.00 HS

ARTÍCULO 2: ESPECIFICACIONES TECNICAS

A. OBJETO

Servicio de distribución de alimentos (desayuno, almuerzo, merienda y cena) a los pacientes que se encuentran en las distintas salas de internación del Hospital Nacional de Clínicas.

B. ALCANCE

El personal deberá distribuir los alimentos a cada uno de los pacientes internados y, luego de consumidos, retirar la vajilla utilizada, todo en consonancia con las indicaciones que se establezcan en el Área de Producción Alimentaria del Hospital.

La elaboración de los mismos se realiza en instalaciones del Hospital Nacional de Clínicas.

C. DE LA EMPRESA

La empresa que resulte adjudicataria del servicio deberá prestar el mismo conforme a las siguientes condiciones generales:

Las actividades de coordinación en el reparto de comida a los pacientes internados en el hospital estarán a cargo del Área de Producción Alimentaria, la cual será responsable en cuanto a la distribución de la misma en los horarios y modalidades que se establezcan; no obstante, el adjudicatario podrá proponer durante la ejecución del contrato, otras modalidades o formas de prestación que aseguren el nivel de servicio requerido. La empresa contratada se compromete a ejecutar el trabajo conforme a los requerimientos de las normativas laborales, sanitarias, de seguridad, y control ambiental vigentes y, de aplicación obligatoria y/o indicativa para la actividad. El personal solo realizará las tareas asignadas (camarero/a).

D. DEL PERSONAL

Horarios del personal

El servicio se prestará de lunes a lunes, durante el turno mañana y tarde. La cantidad mínima de personal necesario por día estará detallada en las especificaciones técnicas (cantidad de operarios).

Del uniforme

El personal operativo deberá tener uniforme de la empresa prestataria del servicio con oblea identificatoria donde se muestre: foto del empleado, número de documento y ART a la que está inscripta la empresa.

De las comunicaciones

El personal Jefe Encargado de la cuadrilla deberá tener un teléfono celular a los efectos de su ubicación para realizar reclamos o pedidos de emergencia. Este número deberá ser comunicado al Director del Establecimiento para que lo distribuya a quien considere habilitado para efectuar comunicaciones entre comitente y contratista.

Capacitación





Todo el personal operativo, ya sea de supervisión, ejecución de tareas y/o control de calidad, será instruido al iniciar su actividad, por las responsables del Área de Producción Alimentaria y luego mediante un programa de capacitación continua, al menos sobre los siguientes aspectos:

- Capacitación para cumplimiento de las tareas que le hayan sido encomendadas, instruyéndolos en la ejecución de los diferentes procedimientos de trabajo, atendiendo a las normas vigentes de prevención y control de infecciones hospitalarias y de bioseguridad de aplicación a la actividad, pautas establecidas por el propio Hospital y a lo estipulado en las Normas Mínimas de Higiene Hospitalaria y Procedimientos de Seguridad que acompañan a este Pliego de Especificaciones Técnicas.
- Capacitación en el uso adecuado de las instalaciones del Hospital, instruyéndolos respecto a las medidas de seguridad a adoptar en sectores de uso habitual. Utilización y manejo de vajilla, microondas, carros de traslado, etc. Cuidados especiales en sectores de cuidados intensivos con pacientes conectados a equipos de trabajo y de protección adecuados, o pacientes internados en zonas de aislamiento.

Cantidad de personal

La dotación de personal deberá ser acorde al uso y solicitud del pliego.

Esta cantidad de personal podrá ser disminuida o incrementada hasta un 20% conforme sea requerido por parte del Nosocomio, debiendo la empresa adjudicada dar cumplimiento a dicho requerimiento.

La Adjudicataria deberá entregar, semanalmente, nómina del personal que cumplirá funciones durante ese período, incluyendo el personal asignado como cubre francos. La nómina deberá contener nombre y apellido, DNI y lugar asignado de trabajo, así como el jefe de turno respectivo con su teléfono de contacto. Las *faltas, bajas y ausencias temporales* del personal deben comunicarse por escrito y, además, ser cubiertas de forma inmediata. En caso de no cumplirse con lo acá dispuesto, se aplicarán las sanciones correspondientes.

Asimismo, el personal deberá registrar su asistencia en el reloj marcador que pondrá a disposición el Hospital.

La empresa adjudicada deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución Rectoral N° 3189/2011, en relación a su Art. 1° donde establece que dichas empresas deberán asignar personal permanente en funciones establecidas en sus lugares asignado, evitando rotaciones continuas de los mismos.

E. AUDITORIA Y/O CONTROLES DE PRESTACION DE SERVICIO

Control del Personal

El Hospital, a través de los distintos sectores, arbitrará los medios necesarios para verificar la cantidad e identidad de los empleados de la empresa contratada que cumplan labores en los mismos, como así también la puntualidad y la calidad del trabajo realizado.

Los informes derivados serán notificados a la Adjudicataria y constituirán la base de aplicación de multas por incumplimiento.

Inspección de calidad

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Hospital podrá instrumentar diversos controles de calidad sobre el servicio prestado por la empresa contratista a través de las áreas competentes. Las eventuales irregularidades que pudieren surgir, serán pasibles de multas.

Asimismo, la empresa contratista deberá someterse a las observaciones que pudieren surgir de las auditorias que el Ministerio de Salud disponga a través de sus organismos técnicos. El incumplimiento a las conductas correctivas derivadas de las observaciones que pudieren surgir, serán pasibles de multas.

CONDICIONES BASICAS GENERALES

- TURNO MAÑANA: De lunes a lunes de 06:00 a 14:00 hs. **Cantidad 4 camareras.**
- TURNO TARDE: De lunes a lunes de 14:00 a 22:00 hs. **Cantidad 4 camareras.**

Se estima un 20% del personal para cubrir los francos que corresponden según ley.

Total general estimado: **10 camareras.**

La empresa oferente deberá cotizar el precio final mensual por la totalidad del personal afectado establecido anteriormente.



**PROCEDIMIENTOS PARA LA DISTRIBUCIÓN Y SERVIDO DE COMIDAS. UNIDAD ASISTENCIAL DE NUTRICION Y UNIDAD DE PRODUCCION ALIMENTARIA – HNC**

El servicio que se contrata consiste en la distribución y servido a los pacientes del Hospital de las diferentes comidas diarias (desayuno, colaciones, almuerzo, merienda y cena). Deberán cumplirse las normativas higiénico-dietética correspondientes.

Los responsables del Área de Producción Alimentaria serán los encargos de indicar la distribución del personal a los efectos de cumplir con el servicio solicitado en este pliego.

El personal a disposición de este servicio, no podrá realizar otras actividades dentro del Nosocomio.

El Área de Producción Alimentaria, a través de las licenciadas en nutrición, cumplirá la función de supervisión de todas las normativas aquí descriptas, pero no serán responsables de la asistencia ni la falta de personal de la empresa adjudicada.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO, horario de entrega de comida en cocina:

- 07:30 Hs, Desayuno
- 11:45 Hs, Almuerzo
- 15:30 Hs, Merienda
- 19:30 Hs, Cena

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

1. Uniforme: chaqueta, pantalón, delantal y cofia de un color que se diferencie del resto del personal que realiza otras tareas en este hospital. Además, deberán usar **manoplas, barbijo y rejilla limpia (con hipoclorito)** al momento del servido.

2. Buen estado de salud e higiene personal (cabello recogido, uñas cortas, sin anillos, colgantes y/o aritos).

3. Está prohibido el ingreso y permanencia al office de servicio de comidas de toda persona ajena al mismo (sólo Camarera y Nutricionista).

4. Está prohibido permanecer en el office en el momento de descanso y/o de refrigerio.

5. Utilizar la vajilla apropiada y en condiciones (**limpia y en buen estado**): platos hondos o soperos o cazuela, platos playos, tazas con sus platos, bandejas, etc.

6. Utilizar juego de cubiertos completo: cucharas, cucharitas, tenedor y cuchillos. Para servir, deberán utilizar cucharón y espátula.

7. Diariamente, para retirar el desayuno y la merienda en cocina deben contar con lecheras con tapa, jarras plásticas para compota (cada una con su tapa, limpias y en condiciones) tupper para colaciones y mermeladas, bolsas descartables (para el pan y galletas), con su carro correspondiente para transportar.

8. Retirar de cocina dietética los licuados por sonda a las 9 hs. Deben utilizarse bolsas descartables.

9. Cumplir con la **distribución de colaciones:** compotas, flanes, gelatinas, etc.

10. Todas las comidas deben ser servidas calientes. En caso de que la comida se enfríe es **OBLIGACIÓN CALENTARLA**, previo a su distribución. Se deben distribuir en carro chico.

11. Enjuagar correctamente la espátula o cucharón al servir distintos alimentos.

12. Antes de comenzar con la distribución de la comida, limpiar y desocupar las mesitas para comer,





además acercar la mesita a la cama o silla donde está el paciente teniendo un trato cordial y respetuoso permanentemente.

13. PRESENTACIÓN DE BANDEJA: la distribución a cada paciente debe realizarse en función a lo registrado en la Planilla de Nutrición de la sala donde se encuentra cada uno de ellos.

A considerar:

• **Desayuno y Merienda:**

Platito con cucharita, edulcorante (si el paciente no puede consumir azúcar), mermelada común o dietética (si está indicado) y pan cortado en rodajas o galletitas. Todo debe estar envuelto en papel film.

Una taza con infusión de té o mate cocido o leche sola o leche con infusión. Envuelta en papel film

• **Almuerzo y Cena:**

Cazuela o plato hondo envuelto en papel film, plato plato envuelto en papel film, pan (2 rebanadas) envuelto en papel film (sólo para quien lo tenga indicado). Cubiertos necesarios, vaso descartable y servilleta.

14. Personal capacitado para leer e interpretar la planilla de nutrición de distribución de comidas en salas. En caso de dudas consultar a la Nutricionista a cargo de la sala.

15. En caso de paciente internado en aislamiento, se deberá mantener separada su vajilla completa envuelta en bolsa. Las medidas específicas de cuidados, cuando sean necesarias, serán impartidas por el Departamento de Enfermería y Nutrición.

16. Lo que está indicado en el CARTÓN de la sala para cada paciente debe ser RESPETADO, preguntando el apellido del paciente antes de servir. Si hay diferencias porque la enfermera o médico o paciente dice lo contrario deben llamar a la Nutricionista a cargo.

17. Evitar la pérdida del cartón, guardándolo en su lugar correspondiente.

18. Es responsabilidad y obligación de cada camarera retirar la cantidad de vajilla que se utilizó; lavar toda la vajilla utilizada, secarla y guardarla bajo llave en la alacena o mueble, evitando de esta manera la pérdida de vajilla, cubiertos y otros utensilios.

19. ESTA PROHIBIDO dejar vajilla con o sin comida en la habitación del paciente fuera del horario de servido (hasta 14:00 hs, turno mañana y hasta 22:00 hs, turno tarde)

20. Se prohíbe en el almuerzo y cena agarrar con la mano alimentos, aunque se utilicen guantes. Se debe utilizar cucharón, espátula o cubiertos necesarios.

21. En caso de traslado de paciente en silla de ruedas o camilla, se prohíbe transportar la bandeja con comida en los mismos,

22. Limpieza **diaria** profunda con hidrolavadora interna y externa (con detergente e hipoclorito, esponja de acero) de los carros transportadores de comida (bandejas y tachos, tapas; carcaza, ruedas), asignado al turno mañana. Limpieza **semanal** profunda con hidrolavadora interna y externa (con detergente e hipoclorito, esponja de acero) de los carros transportadores de desayuno y merienda (carcaza y ruedas) asignado al turno tarde.

23. La desinfección de los carros (grandes y chicos) se realiza una vez al mes, por lo cual, al día siguiente deben limpiarse. La desinfección del office del Ramón Carrillo se realiza una vez al mes, por lo cual, al día siguiente debe limpiarse el lugar, heladera, microondas, vajilla y utensilios. En caso de refuerzo de desinfección se realizará la misma tarea de limpieza (siempre con previo aviso)

24. Realizar limpieza diaria (con detergente e hipoclorito, esponjas, rejillas) del Office de alimentación:





mesadas, piletas, armarios o alacena, heladera, microondas, azulejos y pisos, vajilla y utensilios, y carros (grande y chico) luego de terminar con la distribución del almuerzo y de la cena.

25. Firmar planilla de limpieza diaria y semanal de su office correspondiente a su turno de trabajo.
26. Disponer de elementos de limpieza: detergente, hipoclorito, polvo limpiador, rejillas, esponjas de acero y virulana.
27. Devolver a Cocina viandas y jarras que se entregan en condición de préstamo.
28. Correcto manejo de residuos al momento de recolectar las bandejas en las diferentes habitaciones. Siempre con guantes descartables puestos. Se desechan los restos de comida en bolsas de residuos la cual es retirada del office al terminar el turno.
29. En caso de no consumirse algún menú, debe dejarse en el carro transportador.

