



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Pública 132/2025

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Expediente: EXP : EX-2025-01048113- -UNC-ME#BIMO/2025


Objeto de la contratación: CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COMEDOR UNIVERSITARIO EN SUS SEDES POR EL PERIODO DE 5 (CINCO) MESES

Rubro: Mant. reparacion y limpieza

Lugar de entrega único: SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y MODERNIZACIÓN. (CIUDAD UNIVERSITARIA (5000) CORDOBA, Córdoba)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Portal de Compras Publicas. www.unc.edu.ar Link Licitaciones vigentes,, (5000), CORDOBA, Córdoba	Dirección:	e-mail: uoc.comedor@bienestar.unc.edu.ar, (5000), CORDOBA, Córdoba
Plazo y horario:	Desde el 23 de Diciembre e 2025	Plazo y horario:	Desde el 23 de diciembre de 2025 hasta el 07 de enero de 2026 en el horario de 9:00 a 13:00 hs con excepción del período entre el 10 y el 23 de enero de 2026, inclusive, durante el cual no se recibirán consultas por permanecer cerrada la dependencia
Costo del pliego: \$ 0,00			
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	sae@compras.unc.edu.ar, (5000), CORDOBA, Córdoba	Lugar/Dirección:	sae@compras.unc.edu.ar, (5000), CORDOBA, Córdoba
Fecha de inicio:	23/12/2025	Día y hora:	27/01/2026 a las 13:00 hs.



UNC	DIAGUITA - Compras y Contrataciones		
	Universidad Nacional de Córdoba		
Fecha de finalización:	27/01/2026 a las 10:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratar el servicio de limpieza del Comedor Universitario en sus sedes por el periodo de 5 (cinco) meses	MES	5,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento de selección de ofertas se regirá por las disposiciones legales vigentes, Decreto N° 1023/2001 y sus modificatorios y complementarios, por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC aprobado por OCHS-2025-4-EUNC-REC y las normas que se dicten en consecuencia, Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la UNC, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y sus modificaciones, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Resolución SPGI 159/2012 o las que en el futuro las reemplacen. Las mismas podrán ser consultadas en infoleg.gob.ar y en el sitio de Internet <https://www.unc.edu.ar> consultando las pestañas tituladas "Gestión" "Dirección General de Contrataciones" "Procedimientos Licitatorios" "Normativa" Normativa <https://www.unc.edu.ar/gestion-direccion-general-de-contrataciones/normativalicitaciones> En ningún caso podrá alegarse su desconocimiento.

ARTÍCULO 2: REGISTRO DE USUARIOS

Aquellos interesados en ofertar, deberán completar el formulario de Pre - Inscripción del Portal del Proveedor de la UNC (SIU Huarpe - Proveedores) , cuyo sitio de internet es <https://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripcion> por cuanto con la inscripción se realiza la asignación de usuarios para que puedan participar en los procedimientos de selección que se efectúan a través del Sistema SIU Diaguita Compras, Contrataciones y Patrimonio. Para mayor información se sugiere consultar los instructivos disponibles en el sitio <https://www.unc.edu.ar/gestion/portal-de-proveedores>.

ARTÍCULO 3: CÓMPUTO DE PLAZOS; NOTIFICACIONES

En los procedimientos de selección de compras y contrataciones de la UNC, para la notificación de sus distintas instancias, se aplicarán las pautas establecidas en la normativa citada al Artículo 1 y las estipuladas en el presente pliego, no siendo de aplicación cualquier norma que en el ámbito universitario se oponga a las mismas, por tratarse éste de un procedimiento especial. Todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles





administrativos, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.

Las notificaciones que realice esta entidad contratante por correo electrónico serán realizadas desde la dirección uoc.comedor@bienestar.unc.edu.ar al domicilio electrónico especial declarado por los postulantes. Dicha notificación se considerará realizada el mismo día en que conste realizado su envío. Cuando se trate de un acto de alcance general, entendiéndose por tal aquel que va dirigido a sujetos indeterminados, su notificación se entenderá realizada el día de su difusión en el sitio de internet del Sistema SIU Diaguita Compras, Contrataciones y Patrimonio. Se recomienda a los interesados revisar periódicamente el Portal de Proveedores de la UNC y Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA) para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación electrónica y demás información relevante. El domicilio electrónico especial declarado al realizar la preinscripción será válido para la notificación de dichas etapas.

ARTÍCULO 4: VISTA Y DESCARGA DE PLIEGOS

Cualquier persona podrá tomar vista y descargar el pliego en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, [Link LICITACIONES](https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita|110000003) <https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita|110000003>.

Asimismo podrá tomar vista y descargar el pliego a través del Portal del Proveedor de la UNC (SIU Huarpe - Proveedores) <https://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripcion> ingresando con el usuario y contraseña generado al registrarse como usuario, al Proceso de compra que corresponda, a partir de la difusión de la Convocatoria y hasta la fecha y hora del Acto de Apertura de las ofertas establecido para el presente procedimiento.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber descargado el pliego. No obstante quienes no lo hubiesen descargado, no podrán alegar el desconocimiento de sus cláusulas ni las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas. Los interesados deberán revisar periódicamente el mencionado portal para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación y demás información relevante.

ARTÍCULO 5: CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito a la dirección de correo electrónico: uoc.comedor@bienestar.unc.edu.ar No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Los Oferentes podrán realizar consultas previas a la presentación de las ofertas a fin de aclarar todos los detalles técnicos que pudieren no estar incluidos en el presente pliego. El plazo para la solicitud de aclaraciones o consultas caducará tres (3) días antes de la fecha fijada para la apertura.

Las consultas se recibirán hasta el 07 de enero de 2026, con excepción del período comprendido entre el 10 y el 23 de enero de 2026, inclusive, durante el cual no se recibirán consultas por permanecer cerrada la dependencia.

ARTÍCULO 6: CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS

La dependencia podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones, de oficio ó como respuesta a consultas.

1. Las circulares aclaratorias podrán ser emitidas por el titular de la Unidad Operativa de





Contrataciones y deberán ser comunicadas y difundidas con dos (2) días de antelación a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

2 Las circulares modificatorias deberán ser emitidas, difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original, con UN (1) día de anticipación a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

Importante:

Las Circulares Aclaratorias y Modificatorias serán difundidas y SOLO comunicadas a través del Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES y se entenderá publicado el mismo día en que tenga lugar su difusión. <https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.543.05056&ai=diaguita|110000003> Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las circulares emitidas, razón por la cual corresponderá a los interesados ingresar al mencionado Portal, al procedimiento de selección de que se trate, a los fines de tomar conocimiento de las posibles circulares que se hubieran emitido

ARTÍCULO 7: PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas en la forma, día y hora que determine el presente pliego y aquellas que se presenten fuera del término previsto, serán rechazadas sin más trámite.

La propuesta económica se deberá presentar obligatoriamente a través del Portal de Proveedores de la UNC, acompañando la documentación que la integre en soporte electrónico. (Ver instructivo en <https://www.unc.edu.ar/gestion/portal-de-proveedores>) Considerando lo establecido en OCHS-2025-4-E-UNC-REC en su artículo 8, la documentación que integre la oferta deberá presentarse a la dirección de correo electrónico: (sae@compras.unc.edu.ar), antes del vencimiento del plazo del cierre de ofertas.

Previamente, el oferente generara la documentación solicitada en Artículo N° 8 como un ÚNICO archivo pdf y sellarlo mediante la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de BFA (Blockchain Federal Argentina) en <https://bfa.escribanodigital.ar//tsaFrom#/>. Este servicio generará el enlace de verificación que contiene el hash (código encriptado asociado a la oferta) el cual deberá ser enviado por correo electrónico a la dirección (sae@compras.unc.edu.ar) antes del cumplimiento del plazo establecido para presentar la propuesta. El archivo con la documentación respaldatoria que integre la oferta no deberá sufrir ninguna modificación de contenido o nombre entre el momento en que se le estampó el sello de tiempo y el momento en que efectivamente se envía por correo electrónico. (Ver instructivo adjunto)

RECEPCIÓN DE OFERTAS HASTA EL 27/01/2026 A LAS 10.00 HS. MOMENTO HASTA EL CUAL DEBERÁ CARGAR LA PROPUESTA ECONOMICA A TRAVES DEL PORTAL DE PROVEEDORES UNC Y ENVIAR EL RESUMEN (HASH) DE LA OFERTA Y ARCHIVO CON LA DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA A LA DIRECCIÓN DE CORREO sae@compras.unc.edu.ar

APERTURA DE OFERTA: 27/01/2026 A LAS 13:00 HS

IMPORTANTE:

1-No se considerará válida la oferta que no haya sido registrada con el sello de tiempo de la BFA y no contenga el archivo pdf completo.

2.- La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento al que se presente, por lo cual





no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

3.- La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en esencia de las propuestas después de esa circunstancia. Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, se considerará como válida la última propuesta presentada en término. Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, deberán desestimarse todas las ofertas presentadas por ese oferente.

4.- Cada oferente podrá participar en una sola oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Se desestimarán aquellas ofertas en las que se pueda presumir de acuerdo a elementos objetivos que se transgrede la prohibición. Artículo 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 8: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Los oferentes deberán mantener sus ofertas por el término de sesenta (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo antes aludido se prorrogará en forma automática por un lapso igual a la inicial, salvo que el oferente manifieste en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo. El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento de la misma al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos y en estos casos se tendrá por retirada a la finalización del período indicado. Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera de plazo fijado para realizar tal manifestación, o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, será pasible de las penalidades y/o sanciones contempladas en la normativa vigente, que resulten de aplicación. Para el caso que un oferente resuelva retirar o no renovar su oferta se incorpora formulario Anexo IV.

ARTÍCULO 9: REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La oferta deberá ajustarse a lo dispuesto en el Art. 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. Conjuntamente con la oferta económica y formando parte de la misma, los oferentes deberán presentar la siguiente información y/o documentación:

1. La oferta deberá ser redactada en idioma nacional.
2. Deberá contener detalle con los siguientes datos: RAZÓN SOCIAL, N° de CUIT, dirección, código postal, teléfono y CORREO ELECTRÓNICO donde se cursarán las comunicaciones. Identificación del N° y Tipo de procedimiento, Objeto, Fecha y Hora de apertura, N° de Expediente.
3. La oferta deberá estar firmada en todas sus hojas, por apoderado o representante legal, acompañando documento que acredite la personería y facultades de dicho representante para suscribir los documentos que integran la propuesta. Personas Físicas: copia fiel del documento de identidad. Personas Jurídicas: copia fiel del documento de identidad del firmante y del acta constitutiva / estatuto /actas de asamblea / poder, según corresponda.
4. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar salvadas por el firmante de la oferta.
5. Deberán consignar domicilio electrónico y físico especial en la respectiva oferta. El mismo podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero, en este último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Portal de Proveedores de la UNC.





6. En caso de litigio, tanto la UNC como el oferente involucrado se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Córdoba, República Argentina.

7. En la cotización se deberá consignar:

a. Precio unitario (con un máximo de 2 dígitos decimales) y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta expresado en letras y números, determinando la moneda de cotización fijada en pliego. Precio con IVA Incluido (Consumidor final). La Universidad Nacional de Córdoba reviste el carácter de IVA EXENTO – CUIT 30-54667062-3.

b. El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo por todo concepto.

No se admitirá bajo ningún concepto que contengan condiciones de reajuste según la variabilidad de la cotización de monedas extranjeras.

c. El proponente podrá cotizar por uno, varios o todos los renglones, con clara individualización de las prestaciones y alcances técnicos de los bienes y/o servicios solicitados.

d. Deberá indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas, cuál es la oferta base y cuál la alternativa. **En todos los casos deberá existir una oferta base.**

e. NO se solicita oferta variante

NO se admitirán cotizaciones parciales por los renglones.

SE DEBERÁ COTIZAR ÚNICAMENTE POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEBIDO A QUE LOS INSUMOS SERÁN PROPORCIONADOS POR EL COMEDOR

A los fines de la evaluación de las propuestas, el oferente deberá especificar en su oferta:

Las características generales del servicio, con el mayor grado de detalle posible y toda información complementaria pertinente.

Como así también deberá adjuntar la Estructura de costos y análisis de precios de estos; además de presentar el Acta paritaria homologada vigente del sector (Empleados de empresas de limpieza, servicio y afines de Córdoba – SOELSAC) vigente al momento de apertura de sobres.

Convenio colectivo de Trabajo. El personal de la empresa deberá estar comprendido dentro del Convenio Colectivo de Trabajo aplicable al rubro.

La empresa deberá encontrarse inscripta bajo el convenio colectivo 392/04 (o el vigente al momento de apertura de sobres) ante la entidad gremial SOELSAC

A los fines de considerar el supuesto del artículo 29 del presente pliego, será obligación del oferente presentar conjuntamente con su oferta, los acuerdos paritarios vigentes según convenios que rigen la actividad, aplicados para determinar el monto total ofrecido y el análisis de precios con la máxima desagregación posible; indicando rama y categoría del operario.

Se valorarán los antecedentes comerciales de por lo menos los últimos 3 (tres) años en actividades similares de esta contratación (limpieza de Comedor); además de poseer conocimientos acabados en el rubro, con el fin de garantizar los procesos POES y BPM. Se valorarán las certificaciones de normas de calidad, de ambiente o seguridad y salud en el trabajo, por ejemplo, ISO:9001:2015; 14001:2015 o 45001:2018 vigente; y toda otra específica para el servicio que se pretende contratar

8. Deberán estar acompañadas por:

a) Los interesados en participar de la presente, deberán realizar la INSCRIPCIÓN al Portal del Proveedor (SIU - Huarpe - Proveedores) accediendo al sitio de Internet: <https://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripcion> donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción, según el tipo de personería. INSCRIPCIÓN. La pre-inscripción quedará en estado presentada y la Dirección General de Contrataciones de la UNC procederá a validar los datos. Si los datos se corresponden,





incorporará al proveedor al Portal. Caso contrario, podrá requerir enmiendas, subsanaciones o modificaciones durante el proceso de evaluación según lo considere. VER PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN EN: <https://www.unc.edu.ar/gestion/portal-de-proveedores>

b) Al momento de presentar su oferta, y a los fines de verificar la habilidad para contratar con el Estado, los oferentes deberán consultar la existencia o no de incumplimientos ante ARCA, según lo establecido en el Artículo 3° de la Resolución General AFIP 4164-E/2017 o la que en el futuro la reemplace. Para ello deberán ingresar al Sistema Cuentas Tributarias y seleccionar en el menú la opción "Detalle de Deuda Consolidada" y, dentro de esta opción, el trámite "Consulta de deuda proveedores del estado". Deberán verificar:

-Inexistencia de deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social, por un importe total igual o superior a \$1.500.-.

- Cumplimiento de la presentación de las declaraciones juradas determinativas impositivas y/o de los recursos de la seguridad social.

En todos los casos, el plazo del control corresponderá a los períodos vencidos durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como los vencidos en los 5 años calendarios anteriores.

c) Consignar la situación ante el IVA y el impuesto a las Ganancias acompañando constancia otorgada por ARCA y constancia de inscripción al impuesto a los ingresos brutos.

d) En el caso de Uniones Transitorias (UT), se deberá presentar además, la documentación solicitada en el Art. 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

e) Declaración Jurada de Intereses; con carácter obligatorio, en los términos y con los alcances indicados en Decreto N° 202/17 o las que en el futuro las reemplacen.

A los fines de la DDJJ de Intereses se indica:

-Nombre y cargo del funcionario con competencia para autorizar la convocatoria y elección del procedimiento, dejar sin efecto o declarar desierto: Matias Daniel Lingua

-Nombre y cargo del funcionario para aprobar el procedimiento y adjudicar y declarar fracasado: Matias Daniel Lingua

f) Las Declaraciones Juradas de Habilidad para Contratar y de Elegibilidad.

Los oferentes deberán tener en cuenta que el organismo podrá solicitar, durante el período de análisis de las ofertas, aclaraciones sobre algún detalle de la prestación, incluyendo la presentación de documentación complementaria, muestras, sin que ello represente costo adicional o causal de reclamo alguno.

ARTÍCULO 10: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán enviar conjuntamente con la oferta, garantía de mantenimiento de oferta, en la misma moneda en que se hubiere cotizado, equivalente al 5% del monto total de la oferta, en alguna de las formas establecidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales Art 41.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo inicial y sus eventuales renovaciones.

Solo se aceptará la forma del pagaré a la vista, cuando el mismo se encuentre suscripto por quienes tengan uso de la firma social o actúen con poderes suficientes y cuando el monto de la garantía no supere la suma de Pesos novecientos mil (\$900.000,00).

La garantía que se instrumente mediante un pagaré deberá ceñirse a las siguientes pautas: I) El documento deberá ser librado por quien tenga uso de la firma social o actúe con poderes suficientes; II) Deberán aclararse las firmas con nombre y apellido, mediante sello o letra imprenta mayúscula legible y número de Documento Nacional de Identidad (DNI). III) En ningún caso se admitirán leyendas escritas con lápiz. IV) Los pagares que se presenten como garantía de mantenimiento de oferta deberán tener como fecha de emisión el día de la apertura o anterior; IV) No deberá consignarse fecha de vencimiento, debiendo ser librado "a la vista". **Esta forma de garantía no es combinable con las restantes formas de garantía.**





Cuando la garantía no fuera electrónica, el original o el certificado pertinente de la garantía individualizada en la oferta, deberá ser presentado en (Dependencia) con autenticación de la firma por funcionario competente al efecto, entre el plazo que va desde la fecha y hora de apertura y hasta un plazo de DOS (2) días contados a partir del día hábil siguiente al del acto de apertura, debiendo indicarse en forma visible los datos del procedimiento de selección al que corresponda y la fecha y hora de apertura de las ofertas. **Caso contrario la oferta será desestimada.**

ARTÍCULO 11: MONEDA DE COTIZACIÓN

Las ofertas deberán ser presentadas en PESOS.

ARTÍCULO 12: APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de ofertas se efectuará por acto público a través del Sistema SIU Diaguita Compras, Contrataciones y Patrimonio en la hora y fecha establecida en el llamado. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

Importante:

En forma electrónica se generará el acta de apertura de ofertas correspondiente que será difundida en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES. <https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita||110000003> VISTA DE LAS OFERTAS

Por el término de DOS (2) días, contados a partir del día siguiente al de la apertura, los oferentes que así lo requieran podrán tomar vista de los originales de las ofertas. A sus efectos deberán solicitar vista de las ofertas a la dirección de correo electrónico uoc.comedor@bienestar.unc.edu.ar dentro del plazo establecido anteriormente.

ARTÍCULO 13: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El análisis y estudio comparativo de las propuestas estará a cargo de una Comisión Evaluadora designada a tal efecto. La etapa de evaluación será confidencial, por lo cual no se concederá en esta etapa vista de las ofertas. La Comisión Evaluadora seleccionará la mejor propuesta no sólo por criterios económicos, sino atendiendo a la totalidad de las condiciones técnicas de la oferta, la idoneidad del oferente, y toda otra particularidad que a criterio de tal Comisión implique una ventaja comparativa en beneficio de la UNC, criterios que se harán constar explícitamente en el correspondiente dictamen de preadjudicación.

La UNC se reserva el derecho de dejar sin efecto este procedimiento de selección de ofertas, en forma total o parcial, en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato o emisión de órdenes de compras, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes. La UNC se reserva el derecho de considerar incumplimientos en contratos anteriores al momento de la evaluación de las ofertas, para lo cual consultará al REP UNC (Registro de Evaluación Proveedores de la UNC), siendo válida la consulta particular realizada por la UOC a otras Dependencias relativa al rendimiento e idoneidad, demostrada por las empresas en contrataciones previas.

La Comisión deberá emitir Dictamen, el que deberá contener como mínimo:

- Verificación del cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes.
- Consulta a la Agencia de Recaudación y Control Aduanero del cumplimiento del requisito de habilidad para contratar, debiendo considerarse las estipulaciones que al respecto prevé la Resolución General AFIP 4164-E/2017 o la que en el futuro la reemplace.





- c. Consulta al Portal de Proveedores de la UNC / Registro de Evaluación de Proveedores de la UNC.
- d. Consulta al Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL).
- e. Evaluación de todas las ofertas presentadas. Si existieren ofertas inadmisibles explicará los motivos, si hubiera ofertas inconvenientes explicará los fundamentos para excluirlas del orden de mérito. Respecto de las ofertas admisibles y convenientes, determinará el orden de mérito. Se entenderá por oferta inadmisibles aquella que no cumpla con los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes. Se entenderá que una oferta es inconveniente cuando por razones de precio, financiación u otras cuestiones no satisfaga adecuadamente los intereses de la dependencia o contratante.
- f. Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

IMPORTANTE: La adjudicación se realizará por renglón.

*Se valorarán los antecedentes comerciales de por lo menos los últimos 3 (tres) años en actividades similares al objeto de esta contratación (limpieza de comedores); además de poseer conocimientos acabados en el rubro; con el fin de garantizar los procesos POES y BPM

*Se valorará para la evaluación de la oferta aquellos proveedores que cuenten con la certificación de normas de calidad, de ambiente o seguridad y salud en el trabajo, por ejemplo, ISO:9001:2015; 14001:2015 o 45001:2018 vigente; y toda otra específica para el servicio que se pretende contratar

ARTÍCULO 14: CAUSALES DE DESESTIMACIÓN

Serán causales de desestimación las establecidas en el artículo 69 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC. Podrán subsanarse las ofertas que presenten alguno de los supuestos del artículo 70 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC. PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD: Serán desestimadas las ofertas cuando se configure alguno de los supuestos establecidos en el Art. 71 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC.

ARTÍCULO 15: ERRORES DE COTIZACIÓN

Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará éste último como precio cotizado. Si el monto total de la oferta expresado en números no se correspondiera al monto expresado en letras, se tomará este último como precio cotizado.

ARTÍCULO 16: PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO

La Comisión Evaluadora, o la Unidad Operativa de Contrataciones en los procedimientos donde no sea obligatorio la emisión del dictamen de evaluación, podrá solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente o bien cuando exista sospecha fundada de competencia desleal. Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida o se verifique que la cotización es inferior al costo de producción, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes, a menos que el oferente de que se trate brinde una razón justificada que, a su vez, sea consistente con los principios generales contemplados en el artículo 3° del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios. A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

ARTÍCULO 17: DESEMPATE DE OFERTAS





Se registrá por lo establecido en el Artículo 30 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 18: MEJORA DE PRECIO

La mejora de precios sólo podrá tener lugar en los siguientes supuestos:

- 1) En pos de procurar el desempate de ofertas, en caso de igualdad de precios, de conformidad con lo establecido en el artículo precedente.
- 2) A los fines de mejorar la única oferta admisible o, en caso de existir más de una, el pedido de mejora sólo podrá recaer sobre la oferta admisible de más bajo precio, cuando el oferente sea a su vez hábil, elegible y la unidad académica o dependencia universitaria contratante lo estime oportuno y conveniente;
- 3) En los supuestos expresamente contemplados en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la UNC.

Si el oferente intimado no accediera a mejorar el precio de su oferta, el organismo podrá rechazar la oferta por inconveniente. El oferente que se negare a mejorar el precio de su oferta no será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.

La mejora de precios deberá ser remitida al correo electrónico institucional: (sae@compras.unc.edu.ar.), cumpliendo con las formalidades establecidas en el BFA (Blockchain Federal Argentina).

ARTÍCULO 19: COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

El Dictamen será comunicado por correo electrónico, dentro de los dos días de emitido. Asimismo será difundido en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES o en el sitio de internet: <https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita|110000003>

IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

El dictamen podrá ser impugnado dentro de los tres (3) días de su comunicación, previa integración de la garantía de impugnación, equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato, en la cuenta Titular: UNC DIRECCION GRAL DE ASUNTOS ESTUDIANTI Sucursal: Sucursal Córdoba N° 1570 N° de cuenta: C/C 213-19139/09 CBU: 0110213220021319139096, Banco de la Nación Argentina.

ARTÍCULO 20: ADJUDICACIÓN

La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, estas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La orden de compra será notificada al adjudicatario dentro de los diez (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación y se producirá el perfeccionamiento del contrato.

El acto administrativo de finalización del procedimiento será difundido por la Unidad Operativa de Contrataciones en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES. <https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8>.





5430505 6&ai=diaguita||110000003 y en el Digesto Electrónico de la Universidad Nacional de Córdoba, <http://www.digesto.unc.edu.ar/area/Secretaría de Bienestar Universitario y Modernización>. Constituirá plena prueba de la notificación realizada y de su fecha el documento que en cada caso la registre.

ARTÍCULO 21: GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN

El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 10% del monto de contrato, dentro de los cinco (5) días de recibida la Orden de Compra, en alguna de las formas establecidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales Art 41.

ARTÍCULO 22: Plazo de Prestación del Servicio

Se estipula una duración de 5 (cinco) meses de servicio; a partir del día 01 de marzo de 2026; o de aceptada la orden de compra si a la fecha antes mencionada no se hubiera sustanciado la contratación

ARTÍCULO 23: RECEPCIÓN

Los bienes se recibirán con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción. La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de cinco (5) días, a partir de la recepción servicios.

Será indispensable a los fines de la conformidad de la recepción, la presentación de:

- 1.DDJJ de personal afectado (nombre, apellido, CUIL) suscripta por el titular de la firma.
- 2.Formulario F.931 con nómina completa y comprobante de pago
- 3.Contrato de afiliación a la ART
- 4.Informe de modificaciones de personal afectado: altas, bajas o modificaciones (el personal figura en la DDJJ del pto. 1).
- 5.Comprobante de depósito de haberes del personal correspondientes al mes inmediato anterior.

ARTÍCULO 24: FORMA DE PAGO

El pago se efectivizará a través de transferencias bancarias a nombre de la firma proveedora. La Universidad actuará como agente de retención impositivo, y deducirá previo a la emisión del mandamiento correspondiente, los impuestos al Valor agregado, a las Ganancias, a los Ingresos Brutos y a todo otro que correspondiere conforme a la aplicación de las Leyes Nacionales o Provinciales vigentes en la materia. La firma deberá adjuntar constancias de las exenciones (si las tuviere).

El plazo de pago será de: diez (10) días hábiles desde que se haya prestado conformidad a la factura y documentación presentada.

El pago de los montos involucrados se llevará a cabo luego de cumplimentados los pasos que se estipulan a continuación:

- 1.Prestación por parte del proveedor del mes de servicio.
- 2.Entrega del visto bueno por parte de la autoridad de control designada para tal fin.
- 3.Entrega de las correspondientes facturas debidamente intervenidas por la autoridad correspondiente; junto con el F.931 de AFIP y su correspondiente nomina; los seguros de vida obligatorio y ART correspondiente a todo el personal que presta servicio en cada Sede.



**ARTÍCULO 25: DOMICILIO DE PAGO Y RECEPCIÓN DE FACTURAS**

Las facturas y remitos deberán ser enviados al correo administracioncomedor@bienestar.unc.ar de lunes a viernes de 8:30 hs a 12:30 hs, acompañando de la constancia otorgada por la ARCA., debidamente firmada por el oferente, de inscripción en I.V.A. y Ganancias, de inscripción en Ingresos Brutos de la Provincia de Córdoba, y de exenciones y/o certificados de exclusión en algún impuesto, si correspondiere.

Se establece como domicilio de pago el de la DIRECCION DE NUTRICIÓN Y SERVICIOS ALIMENTARIOS “Comedor Universitario” de la Universidad Nacional de Córdoba, Av. Juan Filloy s/n - Ciudad Universitaria - CP 5000- Córdoba, en días hábiles administrativos de 08:30 a 12:30 horas

ARTÍCULO 26: REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

El desempeño del adjudicatario será evaluado y calificado en el REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA, teniendo en cuenta las condiciones requeridas en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

ARTÍCULO 27: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la cesión del contrato, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. El cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, la unidad académica o dependencia universitaria contratante podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato. Queda prohibida la subcontratación del objeto principal del contrato, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. Toda tercerización, subcontratación, delegación o interposición en contravención a la prohibición precedente determinará la responsabilidad solidaria del contratante y del/los tercero/s por las obligaciones emergentes del contrato.

ARTÍCULO 28: PENALIDADES Y SANCIONES

Se aplicarán las previstas en el artículo 58 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 29: RENEGOCIACION

En los contratos de prestación de servicios de ejecución diferida o continuada, se podrá solicitar la renegociación de los precios adjudicados cuando circunstancias externas y sobrevinientes afecten de modo decisivo el equilibrio contractual.

La variación de las paritarias por sí sola, no da derecho al adjudicatario a una renegociación sino que será necesario que se acredite la ruptura de la ecuación económica financiera de su contrato y la imposibilidad de continuar con la prestación del servicio en las condiciones iniciales pactadas.

Para determinar la admisibilidad y eventual renegociación, se deberá dar intervención a la Dirección General de Contrataciones y a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad Nacional de Córdoba



**ARTÍCULO 30: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA****-DOTACIÓN DE PERSONAL:**

El adjudicatario deberá asumir la responsabilidad total de las relaciones con el personal empleado para la prestación del servicio, cumpliendo para ello con las normas establecidas para el régimen del personal en relación de dependencia temporal o permanente, tanto como con los convenios colectivos de trabajo.

Todo el personal afectado no tendrá en ningún caso relación de dependencia con la Universidad, corriendo por cuenta del adjudicatario, los Salarios, Seguros, Leyes Sociales y Previsionales y cualquier otra erogación sin excepción. Quedando debidamente establecido que la Universidad no asumirá responsabilidad alguna y estará desligada de todo conflicto o litigio entre el adjudicatario y el personal que éste ocupara para ejercer la actividad que se ha contratado.

-LA EMPRESA DEBERÁ PRESENTAR; PREVIO A INICIAR LAS TAREAS y PREVIO AL PAGO MENSUAL, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

* Listado con nombre y apellido de las/os operarias/os que prestarán el servicio, indicando los horarios asignados y la constancia de alta temprana del trabajador en el sistema ARCA (Simplificación Registral – Empleadores)

*Seguro de ART - Se deberá presentar el último pago y certificado de cobertura del personal que desempeñará las tareas, en original y copia para su certificación.

*Seguro de vida obligatorio detallando nómina de empleados.

*Última Declaración Jurada de aportes y contribuciones en sistema Previsional y pago de estas.

EN CASO DE REEMPLAZO DE ALGUNO DE LOS EMPLEADOS DESIGNADOS LA EMPRESA DEBERÁ PREVIAMENTE COMUNICARLO Y CUMPLIMENTAR CON TODAS LAS EXIGENCIA ANTES DETALLADAS.

La lista solicitada deberá mantenerse actualizada por el tiempo que dure la prestación del servicio tanto por el personal afectado permanentemente como para el que eventualmente pudiera incorporarse en su reemplazo, dicho reemplazo deberá ser incorporado a la lista antes mencionada dentro de las 24 horas de producida la novedad.

En caso de ausencia de algún agente por motivos personales; enfermedad o de otra índole. La empresa deberá enviar el reemplazo de esta durante la jornada; debiendo siempre estar la totalidad de los agentes prestando el servicio contratado.

La Universidad se reserva el derecho de controlar el horario y la asistencia del personal que resulte adjudicatario.

Todos los días se presentará el parte diario de la asistencia del personal, debiendo estar la cantidad establecida en la oferta.

Se deberá designar un encargado quién controlará las tareas y a quien se le efectuarán los reclamos. Se deberá dar a conocer a cada operador las tareas específicas a cumplir y los métodos P.O.E.S. (Procedimientos Operacionales Estandarizados de Saneamiento).

Se deberá contar con carnet de manipulador de alimentos.

-CONDUCTA DEL PERSONAL Y RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL:

La empresa adjudicataria deberá proceder, dentro de las veinticuatro (24) horas, al relevo del personal que incurra en falta grave de disciplina, deficiencias en el cumplimiento de sus tareas u otras conductas de similar gravedad, cuando dicha situación sea ponderada y comunicada por la Universidad o por la autoridad responsable del control del servicio.

El personal desafectado no podrá volver a prestar servicios, pertenezca o no a la empresa adjudicataria y/o a empresas anteriormente contratadas, conforme a los registros de personal existentes y a la constatación efectuada por la persona designada por la dependencia para el control del servicio, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder a la empresa adjudicataria.

La medida será informada mediante correo electrónico y/o nota por parte del responsable del control del servicio o de la autoridad competente que designe la Dirección de Nutrición y Servicios Alimentarios.





DAÑOS O PÉRDIDAS DE BIENES: El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que, por causas imputables a él o a su personal, pudieran sufrir los bienes del área a limpiar. Asimismo, le alcanzará responsabilidad cuando se comprobare la desaparición, robo, hurto, daños accidentales y/o intencionales de objetos en todos y cada uno de los sitios a limpiar y/o por parte de su personal.

Probada la culpabilidad, el adjudicatario deberá reponer lo desaparecido y/o dañado, o bien reintegrar el importe que fije la Secretaría de Bienestar Universitario y Modernización, de acuerdo con los valores vigentes en plaza, en su carácter de damnificado. Igual procedimiento se seguirá ante hechos que dañen los edificios o instalaciones en sí, pudiendo dichas sumas deducirse de la facturación mensual.

Todo objeto hallado, en calidad de extraviado, dentro de las áreas donde la adjudicataria desarrolle sus actividades, deberá ser entregado de inmediato al personal del comedor universitario pertinente. Todo lo antedicho se establece con exclusión de los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor y con motivo puro y exclusivo de la prestación de los servicios.

-SEGUROS:

*Seguro de Vida Obligatorio de todo el personal asignado a la prestación de este presentando los comprobantes pertinentes.

* Seguro de ART - Se deberá presentar el último pago y certificado de cobertura del personal que desempeñará las tareas, en original y copia para su certificación

La obligación de cumplimentar exclusiva y excluyentemente y sin derecho a reembolso o resarcimiento alguno, la totalidad de las normas administrativas, comerciales, laborales, impositivas, previsionales, de cobertura aseguradora o de cualquier otra índole - tanto nacionales, provinciales o municipales- que resulten inherentes como consecuencia de la actividad que desarrolle por el presente, asumiendo idéntica responsabilidad con relación a su personal. La Universidad podrá, a su solo juicio y en cualquier oportunidad, requerir la documentación que acredite dicho cumplimiento.

-AUTORIDAD DE CONTROL:

Mediante la confección de un libro con el parte diario estará a cargo de la BROMATÓLOGA Técnica Superior Fernanda Farias y/o Lic Natalia Sabrina Ortiz debiendo comunicarse con su persona ante toda duda respecto del servicio y/o posibles cambios, **NO HACIÉNDOSE RESPONSABLE EL ORGANISMO POR DECISIONES NO TOMADAS POR SU PERSONA, COMO ASÍ TAMPOCO POR LOS COSTOS OCASIONADOS POR LAS DECISIONES TOMADAS SIN SU CONSULTA.**

Asimismo; uno (1) de los operadores de Sede Ciudad Universitaria deberá cumplir además de sus tareas operativas, la función de coordinar el personal de la empresa, y será con quien la autoridad de control se comunicará para brindar indicaciones.

La autoridad de Control podrá solicitar; cuando por razones de servicio así se requiera; el traslado del personal entre las distintas sedes. 1 día hábil anterior al día de comienzo de las tareas a prestar el personal afectado al servicio tendrá una jornada de capacitación inductiva; brindada por el Departamento Técnico del Comedor Universitario.

-De los Operadores: deberán poseer uniforme completo y reglamentario en perfectas condiciones de higiene; compuesto por:

Cofia o birrete;

Ambo;

Delantal

Delantal de hule (para sectores específicos);

Calzado de seguridad antideslizante.

Se deberá contar con 2 (dos) equipos de limpieza diferenciables y exclusivos para zonas de sanitarios y zonas de alimentos.

DEBERÁN PRESENTARSE EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL COMIENZO DEL CONTRATO PARA CONOCER LOS ESPACIOS FÍSICOS Y DEFINIR ESTANDARIZACIÓN DE OPERACIONES DE LIMPIEZA COMO ASÍ TAMBIÉN TOMAR CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑARA CADA OPERAR COMO TAMBIÉN SU HORARIO





Cada sede deberá contar con la cantidad de operarios que se detalla a continuación:

• **SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA:**

11 (once) Operadores con los siguientes horarios:

Operador N° 1 lunes a jueves de 07:30 a 15:30 hs, viernes de 08:00 a 16:00 hs; (8 horas)
Operador N° 2 lunes a jueves de 08:30 a 15:30 hs viernes de 09:00 a 16:00 hs; (7 horas)
Operador N° 3 lunes a jueves de 07:30 a 15:30 hs, viernes de 08:00 a 16:00 hs; (8 horas)
Operador N° 4 lunes a jueves de 07:30 a 15:30 hs viernes de 08:00 a 16:00 hs; (8 horas)
Operador N° 5 lunes a jueves de 08:30 a 15:30 hs viernes de 09:00 a 16:00 hs; (7 horas)
Operador N° 6 lunes a jueves de 08:30 a 15:30 hs viernes de 09:00 a 16:00 hs; (7 horas)
Operador N° 7 lunes a jueves de 08:30 a 15:30 hs viernes de 09:00 a 16:00 hs; (7 horas)
Operador N° 8 lunes a jueves de 08:30 a 15:30 hs viernes de 09:00 a 16:00 hs; (7 horas)
Operador N° 9 lunes a jueves de 08:30 a 15:30 hs viernes de 09:00 a 16:00 hs; (7 horas)
Operador N° 10 lunes a jueves de 08:30 a 15:30 hs viernes de 09:00 a 16:00 hs; (7 horas)
Operador N° 11 lunes a jueves de 08:30 a 15:30 hs viernes de 09:00 a 16:00 hs; (7 horas)

• **SEDE MANUEL BELGRANO:**

3 (tres) Operadores con los siguientes horarios:

Operador N° 1 de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hs. (7 horas)
Operador N° 2 de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hs. (7 horas)
Operador N° 3 de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hs. (7 horas)

• **SEDE CENTRO:**

4 (cuatro) Operadores con los siguientes horarios:

Operador N° 1 de lunes a viernes de 11:00 a 16:00 hs. (5 horas)
Operador N° 2 de lunes a viernes de 11:00 a 16:00 hs. (5 horas)
Operador N° 3 de lunes a viernes de 11:00 a 16:00 hs. (5 horas)
Operador N° 4 de lunes a viernes de 11:00 a 16:00 hs. (5 horas)

Certificar haber recibido por parte de la empresa capacitación en B.P.M. y en POES

-De cómo y con qué proceder:

Paredes, azulejos, cortinas: limpieza y refregado – Estacionamiento (15' a 30') – enjuague y secado al aire; agente limpiador, detergente, hipoclorito diluido 1/100 en agua.

Vidrios: agente limpiador, limpia vidrios o detergente.

Mesadas y piletas: limpieza y refregado – Estacionamiento (15' a 30') – enjuague y secado al aire; agente limpiador, detergente, hipoclorito diluido 1/100 en agua, alcohol diluido al 70%.

Maquinarias: limpieza y refregado – Estacionamiento (15' a 30') – enjuague y secado al aire; agente limpiador, desengrasante diluido 1/1 en agua, hipoclorito diluido 1/100 en agua.

Barra de servido: limpieza y refregado – Estacionamiento (15' a 30') – enjuague y secado al aire; agente limpiador, desengrasante diluido 1/20 en agua, alcohol diluido al 70%.

Pisos (pasillos, oficinas, ingreso, veredas, baños, vestuarios): barrido, limpieza y refregado

– Estacionamiento (15' 30') enjuague y secado al aire; agente limpiador, desengrasante diluido 1/20 en agua, hipoclorito diluido 1/100 en agua.

Mesas: limpieza y refregado, enjuague y secado al aire; agente limpiador, hipoclorito diluido 300ml/20lts, alcohol diluido al 70%.

Arco de entrada: barrido, limpieza y refregado; agente limpiador, desengrasante diluido 1/20





en agua, hipoclorito 1/100 en agua.

Zona de caja: limpieza y refregado, enjuague y secado al aire; agente limpiador, hipoclorito diluido 300ml/20lts, alcohol diluido al 70%.

-De con que elementos proceder (**SUMINISTRADOS POR LA UNIVERSIDAD**):

Trapos de pisos;
Balde (diferenciados por sector);
Secador de piso (diferenciado por sector);
Pala (diferenciado por sector);
Escobillón (diferenciado por sector);
Hidrolavadora;
Lustra lavadora;
Manivela;
Rejilla;
Bolsas de residuos;
Bolsas compactadoras;
Guantes de hule;
Cepillo de piso;
Cepillo de mano;
Escobilla para baño;
Mopa (diferenciado por sector).

OBSERVACIONES GENERALES

IMPORTANTE:

RECEPCIÓN DE OFERTAS HASTA EL 27/01/2026 A LAS 10.00 HS. MOMENTO HASTA EL CUAL DEBERÁ CARGAR LA PROPUESTA ECONOMICA A TRAVES DEL PORTAL DE PROVEEDORES UNC Y ENVIAR EL RESUMEN (HASH) DE LA OFERTA Y ARCHIVO CON LA DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA A LA DIRECCIÓN DE CORREO

sae@compras.unc.edu.ar

APERTURA DE OFERTA: 27/01/2026 A LAS 13:00 HS

El presente llamado consta del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, su respectivo anexo; Instructivo

Sello de tiempo y oferta electrónica Como así también para su consideración se encuentran disponibles los modelos de Declaración Juradas.

PD: SE SOLICITA A LOS SEÑORES OFERENTES COTIZAR DE LA SIGUIENTE MANERA: PRECIO UNITARIO Y TOTAL DE CADA RENGLÓN; (se entenderán los precios finales con I.V.A. incluido SIN INCLUIR INSUMOS)
TOTAL, GENERAL DE LA OFERTA.

