

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### **“ADQUISICION DE 10 (DIEZ) MAQUINAS EXPENDEDORAS INVERSAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ECOALIADOS”**

**Renglón Único:** Adquisición de 10 (diez) maquinas expendedoras inversas, servicio de logística para la recolección de los materiales reciclables, mantenimiento y software abierto para aplicación de celulares.

#### **MAQUINAS EXPENDERAS INVERSAS DE BOTELLAS PET.**

- Fabricación: Chapa del N°18 pintada, estructura metálica interior de caño 20x20 de 1.2mm de espesor, televisorde19,5”, cubierto por vidrio templado.
- Robustez que permita su traslado y exposición en eventos.
- 4 (Cuatro) Ruedas giratorias 75mm de chapa y goma con rodamientos, 2 de estas son con freno tipo pedal. Cada rueda soporta la siguiente Carga: 50 kg.
- Almacenamiento: Contenedor de 1.100 litros fabricado de Polietileno de alta densidad, con ruedas de 200 mm, rodamientos silenciosos, que permitirá una ágil recolección.
- Capacidad de Almacenamiento: 5Kg por contenedor. Promedio de 150botellascompactadas, dependiendolosvolúmenesdelasmismas, equivalente a:
  - 180 botellas de 500 cm3
  - 120 o de 1,5 lts
  - 100 de 2,25 lts
  - 80 botellas de 3 lts.
- Cerradura inviolable con 2 copias de llaves.
- Medidas Generales:
- Frente:80cmProfundidad65cm
- Altura(sin ruedas):1,60m
- Altura(con ruedas): 1,70 m
- Antecedentes demostrables en otras jurisdicciones.

#### **SOFTWARE Y HARWARE**

El Software a contratar, no deberá ser un enlatado, sino un software abiertocon el cual se puedan realizar integraciones, para ofrecer a los usuarios la generación de cupones

en la Aplicación, conectados con otras Aplicaciones o Servicios, y así incrementar la participación de los vecinos en el reciclaje. El software de manejo de la máquina deberá estar alojado en soporte físico o CPU interno de la máquina (Hardware), pudiendo ser este en lenguaje Windows o Linux. El mismo deberá tener compatibilidad para conectarse con la Aplicación para teléfonos, tanto en Android e IOs. El tamaño del mismo no deberá superar los 8 Gb de tamaño.

### **MANTENIMIENTO DE SOFTWARE**

- Revisión de la máquina Asistencia Técnica Remota de Software 24/7 a través de video llamada por Zoom, Meet, WhatsApp, o cualquier aplicación con la posibilidad de realizar una llamada por video.
- Actualizaciones de software remotas: Se realizarán por internet, sean actualizaciones automáticas, o por escritorio remoto en cada máquina en caso de ser necesario.
- Informe mensual con estadísticas de botellas entregadas por Usuario y puntos sumados para canjear los beneficios. (Se deberá adjuntar un modelo de informe, este podrá variar a requerimiento del Ente de Servicios y Obras Publicas).
- Se realizará una capacitación (Virtual y Personal) a personal que vaya a manejar las máquinas, ante cada actualización y a requerimiento del COyS.
- Carga gratuita de cupones en Aplicación: Mediante el administrador de la Aplicación, alojado en una página web, la Empresa deberá cargar los cupones definidos por el COyS, para que estén disponibles para los usuarios.
- App Disponible y gratuita para usuarios comunes en PlayStore e IOs u otro sitio seguro.

### **MANTENIMIENTO HARDWARE**

**Mantenimiento Preventivo:** Se realiza con el objetivo de prevenir posibles fallas de la misma a través de una revisión general cada 3 meses del producto, o a requerimiento del COyS, donde se especifica el estado de la misma y se envía un informe detallado al Cliente. (Se deberá adjuntar un modelo de informe, este podrá variar a requerimiento del Ente de Servicios y Obras Publicas).

-Limpieza de interna (con compresor y aspiradora)

-Revisión estructural

- Ruedas soportes
- Revisión de Filtraciones
- Condiciones de las puertas
- Revisión de Cerraduras
- Revisión de estado del Vidrio Templado
- Desmante de Monitor, limpieza de mismo y del vidrio
- Quitar tapa de caja negra y realizar limpieza.
- Quitar tapa divisoria limpieza para engrase y lubricación de motor y compactadora
- Identificación y cambio de componentes electrónicos desgastados
- Identificación y cambio de piezas 3D dañadas

Y todo otro tipo de tarea que garantice el correcto funcionamiento de los equipos.

**Mantenimiento Correctivo:** Ante la posible falla en cualquiera de las áreas se procederá a la reparación de las mismas.

Ante la imposibilidad de realizar un mantenimiento correctivo, se realizará un cambio completo de Caja Negra (Hardware y Electrónica que maneja la máquina), que se encontrará a disposición en la Empresa.

#### **SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA LA RECOLECCIÓN DE LOS MATERIALES RECICLABLES**

Las Maquinas Expendedoras Inversas, serán colocadas en el radio de la ciudad de Córdoba, donde lo determine el COyS pudiendo este cambiar la ubicación del mismo, informándole de tal situación a la empresa con una antelación de 48hs.

Los equipos tendrán una garantía de 18 meses.

La empresa colocadora de los equipos será la responsable del retiro del material PET una vez agotada la capacidad de almacenaje del mismo, debiendo tener una frecuencia mínima del retiro de los mismos de al menos tres veces a la semana, pudiendo esta aumentarse en función de la demanda. Los materiales PET recogidos de las maquinas expendedoras deberán ser entregados en los Centros Verdes que el COyS determine.

Tanto el Servicio de Mantenimiento y de Funcionamiento del Software y el Hardware como el Servicio de Logística para la recolección de los materiales reciclables tendrán una duración de doce (12) meses a partir de la entrega de la orden de compra.

ANEXO I

**Formulario de Declaración Jurada de Domicilio de Electrónico**

Por la presente, .....en  
mi carácter de.....en nombre y  
representación de la empresa.....Cuit  
Nª....., declaro bajo juramento que las notificaciones que  
deban practicarse durante el proceso de subasta, sean efectuadas al domicilio  
electrónico.....

que constituyo a tal efecto. Asimismo, declaro bajo juramento que considerare válidas  
y suficientes a todos los efectos legales todas las notificaciones que en él se  
practiquen.

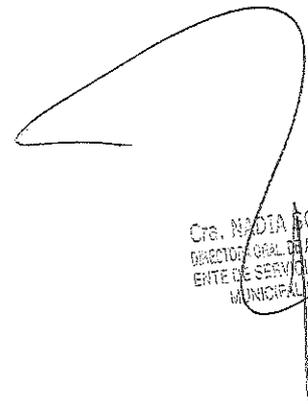
Asimismo, manifiesto que la información consignada en la presente es coincidente en  
la declarada al momento de la inscripción ante el Registro Oficial de Proveedores del  
Estado Municipal, siendo exclusivo/s responsable/s de comunicar periódicamente al  
mencionado Registro, cualquier modificación de los medios de contacto aquí  
suministrados para la recepción de las notificaciones que se efectúen.

USUARIO registrado en el portal web:.....

Córdoba, .....de.....de.....

FIRMA

SELLO O ACLARACIÓN



CRD. NADIA TOLEDO PALETTA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ENTE DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

ANEXO II

**Declaraciones Juradas.**

DECLARACION JURADA Por medio de la presente, declaro en carácter de Declaración Jurada:

a) Que la cuenta corriente bancaria de la persona humana y/o Jurídica que suscribe no ha sido cerrada por orden del Banco Central de la República Argentina durante el transcurso del último año, aún si la misma hubiese sido nuevamente habilitada.

b) Que la persona humana y/o Jurídica que suscribe no ha sido declarado en quiebra o en concurso preventivo o que, si lo fuere, acredite encontrarse debidamente facultado para participar en la presente Licitación Pública.

c) Que no pesa sobre la persona humana y/o Jurídica inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada. Inclusive, para el caso de tratarse de personas jurídicas, que no hay inhabilitación de las mencionadas que pese sobre las personas humanas que integran sus órganos sociales.

d) Que se conocen y se aceptan el contenido y el alcance de los Presentes Condiciones de contratación.

FIRMA

SELLO O ACLARACIÓN



Cra. NADIA SOLEDAD PALETTA  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
ENTE DE SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

ANEXO III

**Declaración Jurada de Renuncia al Fuero Federal**

Declaro/amos que para cualquier cuestión administrativa o judicial que se suscite entre las partes, se aceptará la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Córdoba, haciendo renuncia, mediante la presente, al Fuero Federal.

FIRMA

SELLO O ACLARACIÓN

  
Cra. NADIA SOLEDAD PALETTA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ENTE DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

ANEXO IV

**Mantenimiento de la Oferta.**

DECLARACION JURADA Formulario de Mantenimiento de Oferta:

Por la presente se deja constancia que quien suscribe se obliga a mantener la oferta por el término de treinta (30) días corridos, en los términos del art. 19.1.8 de la Resolución N° 23, reglamentaria de la Ordenanza N° 12.995.-----

FIRMA

SELLO O ACLARACIÓN

Cra. NADIA BOLEDAD PALETTA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ENTE DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

Anexo VI Ficha Modelo de Mantenimiento Correctivo (a modo ejemplificativo).

El objetivo de este informe es guiar al idóneo para buscar las posibles soluciones a los problemasurgidosenMáquinas Expendedoras Inversas.

**Datos del Mantenimiento:** Se debe tener en cuenta la coincidencia de los datos de ubicación enviados anteriormente con los descritos a continuación.

Fecha:

Cliente:

UbicaciónGeográficaMEI:

Hora De Llegada Ubicación

MEI:Horade

SalidaUbicaciónMEI:

FirmaTécnico

FirmaEncargadoRecepción

Aclaración

Aclaración

Cra. NADIA SOLEDAD PALETTA  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ENTE DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS  
MUNICIPIO DE CORDOBA

**Posibles Fallas O Daños En Caso De Uso**
 Revisar y sacar exceso de silicona  
 el marco de T

- Falso contacto de cables
- Cables dañados
- Vidrio
- Piezas 3D de ingreso de botellas
- Chasis
- Contenedor
- Bisagras y puertas
- Cerraduras y llaves
- TV
- Caja negra exterior (tornillos remaches, cables)
- Prolongador eléctrico
- Pulsador usuario
- Teclado encendido de la fuente
- Sensores detectores de botellas
- Carrilero de rodillos (según el modelo)
- Compactadora
- Luces led
- Ruedas
- No se visualiza código QR
- Imagen no correspondiente en pantalla

**Dentro De Caja Negra**

- Correcta fijación de los componentes
- Correcta conexión de cables

**Fallas O Daños En Caso De Condiciones Ambientales:**

- Verificar sensores de ingreso
- Deterioro de piezas 3D
- Tv
- Sequedad de las correas
- Revisar la presencia de fluidos, proceder a desconectar y limpiar.
- Revisar presencia de polvo dentro de la máquina, proceder a limpiar.
- Revisar posibles fugas en el techo, proceder a solucionarlo.

Cto. MADIA SELED PALETTA  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS  
 MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

Área	Fallas/ Daños Detectados	Solución Aplicada	Conocimientos Capacitación	Observaciones	Compras Realizadas
Estructural Estético			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Sistemas			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Electrónica			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Anexo Material Audio Visual: se deberá agregar fotos y videos que constate lo descrito en el siguiente informe, como así también la factura de compra en caso que lo requiera.

Cra. NADIA MOLEDAD PALETTA  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ENTE DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

Se informa que en el día de la fecha .../.../... se dejó en correcto funcionamiento la/lasmaquinas pertenecientes a .....Legajo N°..... dejandoconstanciade pleno conocimientodelmantenimientorealizado.

○ **VaciamientodeBotellas**

Asimismo .....,asume el compromiso de notificar y enviar la documentación pertinente a la oficina, dentro de un plazo máximo de 24hs de producido.

**FirmaTécnico**

**FirmaEncargadoRecepción**

Aclaración

Aclaración

CIB. NADIA SOLEDAD PALETTA  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ENTE DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS  
MUNICIPIO DE CÓRDOBA

Anexo V Ficha Modelo de Mantenimiento Preventivo (a modo ejemplificativo).

La siguiente ficha tiene como objetivo prevenir posibles daños o fallas del producto, con el fin de crear un análisis para el desarrollo de una mejora continua del mismo.

**Datos del Mantenimiento:** Se debe tener en cuenta la coincidencia de los datos de ubicación enviados con los descritos a continuación.

Fecha:

Cliente:

Ubicación Geográfica

(MEI): Hora De Llegada

Ubicación MEI: Hora de

Salida Ubicación MEI:

**Firma Técnico**

**Firma Encargado Recepción**

\_\_\_\_\_  
**Aclaración**  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Aclaración**  
\_\_\_\_\_

*[Handwritten Signature]*  
Cra. MADIA SUAREZ PALETTA  
DIRECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
ENTE DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

**Posibles fallas o daños en caso de uso**

- Falsocontactodecables
- Cablesdañados
- Vidrio
- Piezas3dde ingresodebotellas
- Chasis
- Contenedor
- Bisagras ypuertas
- Cerradurasyllaves
- TV
- Cajanegraexterior(tornillosremaches,cables)
- Prolongadoreléctrico
- Pulsadorusuario
- Tecladeencendido delafuente
- Sensoresdetectoresdebotellas
- Carritoderodillos(segúnelmodelo)
- Compactadora
- Lucesled
- Ruedas
- Nosevisualiza códigoQR
- Imagenno correspondiente en pantalla

**Dentrodecajanegra**

- Correctafijacióndeloscomponentes
- Correctaconexióndecables

**Fallasodañosencasodecondicionesambientales:**

- Verificarsensoresdeingreso
- Deterioro de piezas3D
- Tv
- Sequedadde lascorreas
- Revisarlapresenciadefluidos,procederadesconectarylimpiar.
- Revisarpresenciade polvodentro delamáquina,procederalimpiar.
- Revisarposibles fugasen eltecho, procedera solucionarlo.
- Revisarysacarexcesodesilicona elmarcodeTV

CIB: MARIA SOLEDAD PALETTA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 ENTE DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS  
 MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Se informa que en el día de la fecha .../.../... se dejó en correcto funcionamiento la/las maquinas pertenecientes a .....Legajo N°..... dejando constancia de pleno conocimiento del mantenimiento realizado.

o **Vaciamiento de Botellas**

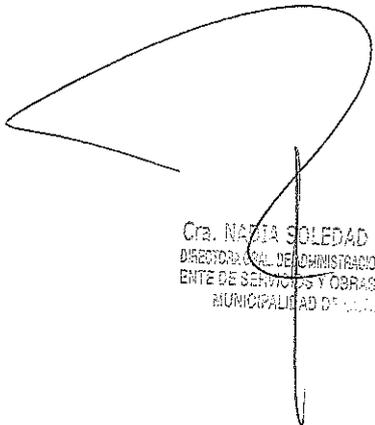
Asimismo ....., asume el compromiso de notificar y enviar la documentación pertinente a la oficina, dentro de un plazo máximo de 24hs de producido.

**Firma Técnico**

**Firma Encargado Recepción**

\_\_\_\_\_  
**Aclaración**  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Aclaración**  
\_\_\_\_\_



Crs. NAZIRA SOLEDAD PALETTA  
DIRECCIÓN LOCAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ENTE DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA