PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

GAIA: ADMINISTRAZIO-AGIRIAK GARBITZEKO INDUSTRIA-SUNTSITZAILE BAT HORNITZEA

XEDEA

Preskripzio Teknikoen Agiri honen helburua da Gangurengo Administrazio Artxibo Orokorrean dokumentazio administratiboa aldizka garbitzeko dokumentuak suntsitzeko soluzio integral bat hornitzeak eta instalatzeak izan beharko dituen gutxieneko ezaugarriak definitzea.

Konponbideak honako hauek bermatu beharko ditu:

- Administrazio-agiriak segurtasunez suntsitzea.
- Dokumentuetako datuak babestea.
- Langileen segurtasuna eta osasuna.
- Hautsaren eta partikula esekien esposizioa murriztea.
- Sortutako hondakina behar bezala kudeatzea eta birziklatzea.
- Ergonomia paper birrindua elikatzeko, suntsitzeko eta kentzeko eragiketetan.

HORNIDURAREN IRISMENA

Horniduraren irismenak honako hauek hartuko ditu:

- Dokumentuen suntsitzaile industriala.
- Hautsa biltzeko sistema integratua edo kanpokoa, suntsitzailearekin bateragarria.
- Suntsitutako materiala ebakuatzeko eta biltzeko sistema bat.
- Instalazioa, abian jartzea eta erabiltzeko oinarrizko prestakuntza.
- Eskuliburu teknikoak eta erabilerakoak ematea.

XEDAPEN OROKORRAK

Hornidura honi, honekin batera doan baldintza-agiriaz gain, hornidura-aldian indarrean dauden arau, jarraibide edo erregelamendu ofizialetan agertzen diren preskripzio guztiak aplikatuko

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ASUNTO: SUMINISTRO DE UNA DESTRUCTORA INDUSTRIAL PARA EL EXPURGO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto definir las características mínimas que deberá reunir el suministro e instalación de una solución integral de destrucción documental destinada al expurgo periódico de documentación administrativa en el Archivo Administrativo General de Ganguren.

La solución deberá garantizar:

- La destrucción segura de documentación administrativa.
- La protección de los datos contenidos en los documentos.
- La seguridad y salud de las personas trabajadoras.
- La reducción de la exposición a polvo y partículas en suspensión.
- La adecuada gestión y reciclaje del residuo generado.
- La ergonomía en las operaciones de alimentación, destrucción y retirada del papel triturado.

ALCANCE DEL SUMINISTRO

El alcance del suministro comprenderá:

- Una destructora industrial de documentos.
- Un sistema de captación de polvo integrado o externo compatible con la destructora.
- Un sistema de evacuación y recogida del material destruido.
- Instalación, puesta en marcha y formación básica de uso.
- Entrega de manuales técnicos y de uso.

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Al presente suministro le serán de aplicación, además del Pliego de Condiciones que se acompaña, cuantas prescripciones figuren en las normas, instrucciones o reglamentos

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: SIP4-RL1I-86Q0-6ZFR
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

zaizkio, baldin eta hornidurarekin eta horiek egiteko beharrezkoak diren eragiketekin zerikusia badute, bai eta aurrekoetatik egon daitezkeen handitzeekin ere.

oficiales vigentes durante el periodo de suministro, que guarden relación con el mismo, con las operaciones necesarias para realizarlas, así como las ampliaciones que hubiere de las anteriores.

GUTXIENEKO EZAUGARRI TEKNIKOAK

Eskainitako soluzioa, gutxienez, ezaugarri hauek bete beharko ditu:

1. DOKUMENTUAK SUNTSITZEA

Dokumentu-segurtasunaren maila

Ekipoak P-4 gutxieneko segurtasun-maila bermatu beharko du, DIN 66399/ISO 21964 arauaren arabera, datu pertsonalak, ekonomikoak, zergazkoak, lanekoak edo administraziokoak dituzten dokumentuak suntsitzeko..

Maila handiagoak ere onartuko dira.

Gaitasuna eta errendimendua

Suntsitzaileak bolumen ertain-altuko dokumentuak garbitzeko prozesuei erantzuteko diseinatuta egon behar du, eta lan-aldi kontzentratuetan dokumentazio-kopuru handiak suntsitzeko aukera eman behar du. Gutxienez, honako hauek izan beharko ditu:

- Gutxienez 180 paper-orri elikatzeko ahalmena, 80 g/m2-koa, karga-ziklo bakoitzeko.
- Gutxienez 440 mm-ko elikadura-ahoa.
- Grapak, klipak, paperezko karpetatxoak eta artxibatutako dokumentazioa aurretiazko prestaketarik gabe suntsitzeko gaitasuna.
- Gainkargen eta paper-ataskoen aurkako babes-sistema automatikoa
- Blokeo baten kasuan, atzeranzko mugimendu automatikoko sistema.
- · Larrialdiko gelditze-sistema, lan-eremutik erraz eskuragarri dagoena.
- · CE markaketa.

Zarataren kontrola

Ekipoaren ohiko funtzionamenduan sortzen den zarata-mailak, lehentasunez, ez du 70 dB(A)-tik gorakoa izan beharko.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

La solución ofertada deberá cumplir, como mínimo, las siguientes características:

1. DESTRUCCIÓN DOCUMENTAL

Nivel de seguridad documental

El equipo deberá garantizar un nivel de seguridad mínimo P-4, conforme a la norma DIN 66399 / ISO 21964, para la destrucción de documentos que contengan datos personales, económicos, tributarios, laborales o administrativos.

Se admitirán niveles superiores.

Capacidad y rendimiento

La destructora deberá estar diseñada para atender procesos de expurgo documental de volumen medio-alto, permitiendo la destrucción de grandes cantidades de documentación en periodos concentrados de trabajo. Como mínimo deberá disponer de:

- Capacidad de alimentación mínima de 180 hojas de papel de 80 g/m² por ciclo de carga
- Boca de alimentación mínima de 440 mm.
- Capacidad para destruir documentos con grapas, clips carpetillas de papel y documentación archivada sin necesidad de preparación previa.
- Sistema automático de protección frente a sobrecargas y atascos.
- Sistema de retroceso automático en caso de bloqueo.
- Parada de emergencia accesible desde la zona de trabajo.
- Marcado CE.

Control del ruido

El nivel sonoro durante el funcionamiento ordinario no deberá superar preferentemente los 70 dB(A).

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: SIP4-RL1I-86Q0-6ZFR
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Balio hori gainditzen bada, lizitatzaileak egiaztatu beharko du zarata murrizteko neurriak edo isolamendu akustikoko sistemak eskaintzen dituela, instalazioaren erabilera segurua eta egokia bermatzeko.

En caso de superarse dicho nivel, la entidad licitadora deberá proponer medidas correctoras o sistemas de aislamiento acústico.

2. ERGONOMIA

Ekipoak etengabeko lana erraztu beharko du, ahalegin fisikoak, mugimendu errepikakorrak eta arrisku ergonomikoak minimizatuz. Eskaintzen den soluzioak honako hauek izan beharko ditu:

- Elikadura-mahai integratua edo baliokidea den euskarri-azalera.
- Espedienteak eta dokumentuak modu erosoan kargatzea ahalbidetzen duen diseinua.
- Elikadura-lanak eta hondakinaren erretiratzea errazten dituen sistema.
- Pertsona bakar batek erabiltzeko moduko aginte- eta manipulazio-elementu irisgarriak

2. ERGONOMÍA

El equipo deberá facilitar el trabajo continuado minimizando esfuerzos, movimientos repetitivos y riesgos ergonómicos. La solución ofertada deberá disponer de:

- Mesa de alimentación integrada o superficie de apoyo equivalente.
- Diseño que permita la carga cómoda de expedientes y documentos.
- Sistema que facilite las tareas de alimentación y retirada del residuo.
- Elementos de manejo accesibles para una sola persona.

3. PARTIKULEN KUDEAKETA ETA INGURUMEN-KALITATEA

Paperaren suntsiketa intentsiboak zelulosa-partikulak eta hautsa sor ditzake, eta horrek lan-eremuko ingurumen-kalitatean eragina izan dezake. Horregatik, eskainitako soluzioak honako hauek izan beharko ditu:

- Hautsa biltzeko sistema integratua edo kanpoko ekipo bateragarri bat.
- Xurgatutako airea iragazteko sistema.
- Suntsiketa- eta hustuketa-prozesuan partikulen sakabanaketa minimizatzen duen diseinua.

3. GESTIÓN DE PARTÍCULAS Y CALIDAD AMBIENTAL

La destrucción intensiva de papel puede generar partículas de celulosa y polvo que pueden afectar a la calidad ambiental de la zona de trabajo. Por ello, la solución ofertada deberá incorporar:

- Sistema de captación de polvo integrado o equipo externo compatible.
- Sistema de filtrado del aire aspirado.
- Diseño que minimice la dispersión de partículas durante el proceso de destrucción y vaciado

4. HONDARKINAREN KUDEAKETA

Hondakinaren kudeaketa hornitu beharreko soluzioaren funtsezko elementua da. Eskainitako soluzioak suntsitutako materiala biltzeko sistema bat izan beharko du, hondakinaren kudeaketa erraza, segurua eta ergonomikoa ahalbidetzeko. Horretarako, honako hauek izan beharko ditu:

- Material birrindua biltzeko sistema.
- Edukiontzia, zakua, gurdiko edukiontzia edo erraz atera daitekeen sistema baliokidea.
- Hondakinaren eskuzko manipulazioa minimizatzen duen sistema.

4. GESTIÓN DEL RESIDUO

La gestión del residuo constituye un elemento esencial de la solución a suministrar. La solución ofertada debe disponer de un sistema de recogida del material destruido que permita una gestión sencilla, segura y ergonómica del residuo. A estos efectos deberá disponer de:

- Sistema de recogida de material triturado.
- Contenedor, saco, carro móvil o sistema equivalente fácilmente extraíble.
- Sistema que minimice la manipulación manual del residuo

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: SIP4-RL1I-86Q0-6ZFR
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Papera eta kartoia gaika biltzeko ohiko sistemekin bateragarritasuna (edukiontzi urdin normalizatua, birziklatzeko kaiola, big-bag edo sistema baliokidea).

5. HONDARKINAREN HUSTUKETA

Soluzioak honako hauek izan beharko ditu:

- Suntsitutako materiala automatikoki husteko sistema, zinta garraiatzailearen, hustuketa lagunduaren edo sistema baliokide baten bidez.
- Suntsitutako materiala bilketa- edo aldi baterako biltegiratze-punturaino eramatea, zuzenean manipulatu beharrik gabe.

DERRIGORREZKO DOKUMENTAZIO TEKNIKOA

Eskaintzak honako dokumentazio hau jaso beharko du:

a) Eskainitako suntsitzailearen fitxa teknikoa edo fabrikatzailearen katalogoa.
b) Hautsa biltzeko sistemaren fitxa teknikoa, sistema independentea denean.
c) Hondakina husteko sistemaren fitxa teknikoa, sistema independentea denean.
d) Erantzukizunpeko adierazpena, plegu honetan ezarritako preskripzio tekniko guztiak betetzen direla egiaztatzen duena.

Aurkeztutako dokumentazioak eskatutako gutxieneko betekizunak betetzen direla egiaztatzeko aukera eman beharko du.

BERMEA

Gutxieneko bermea bi urtekoa izango da, eta ekipoaren erabilera desegokiari egotzi ezin zaizkion arrazoiengatik akastunak diren osagaien konponketa edo ordezkapena barne hartuko du.

PRESTAKUNTZA

Esleipendunak oinarrizko prestakuntza-saio bat emango die ekipoaren erabileraren arduradun diren langileei. Prestakuntza horrek honako alderdi hauek jasoko ditu:

- Ekipoaren erabilera.
- Segurtasun-neurriak.
- Hondakinaren kudeaketa.
- Mantentze-lanetako oinarrizko eragiketak.

- Compatibilidad con los sistemas habituales de recogida selectiva de papel y cartón (Contenedor azul normalizado, Jaula de reciclaje, Big-bag o sistema equivalente).

5. EVACUACIÓN DEL RESIDUO

La solución dispondrá de:

- Sistema de evacuación automática del material destruido mediante cinta transportadora, descarga asistida o sistema equivalente.
- Transferencia del material destruido hasta el punto de recogida o almacenamiento temporal sin necesidad de manipulación directa.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA OBLIGATORIA

La oferta deberá incluir:

a) Ficha técnica o catálogo del fabricante de la destructora ofertada
b) Ficha técnica del sistema de captación de polvo cuando sea independiente
c) Ficha técnica del sistema de evacuación del residuo cuando sea independiente
d) Declaración responsable acreditando el cumplimiento de todas las prescripciones técnicas del presente pliego.

La documentación aportada deberá permitir verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

GARANTÍA

La garantía mínima será de dos años, incluyendo reparación o sustitución de los elementos defectuosos por causas no imputables al uso indebido del equipo.

FORMACIÓN

La entidad adjudicataria impartirá una sesión de formación básica dirigida al personal responsable de la utilización del equipo, incluyendo:

- Uso del equipo.
- Medidas de seguridad.
- Gestión del residuo.
- Operaciones básicas de mantenimiento.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: SIP4-RL1I-86Q0-6ZFR
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

HORNIDURAREN HARRERA

Horniduraren harrera egingo da, aldez aurretik honako hauek egiaztatu ondoren:

- Suntsitzaileak behar bezala funtzionatzen duela.
- Hautsa biltzeko sistemak behar bezala funtzionatzen duela.
- Hondakina husteko eta biltzeko sistemak behar bezala funtzionatzen duela.
- Dokumentazio teknikoa eta erabilera-eskuliburuak entregatu direla.

RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO

La recepción se realizará una vez comprobado:

- El correcto funcionamiento de la destructora.
- El funcionamiento del sistema de captación de polvo.
- El funcionamiento del sistema de evacuación y recogida del residuo.
- La entrega de la documentación técnica y manuales de uso.

KALKULATUTAKO OINARRIZKO AURREKONTUA

PRESUPUESTO BASE ESTIMADO

Lizitaziorako oinarrizko aurrekontua, BEZ gabe / Presupuesto base de licitación, IVA excluido	37.190,08€
Aplikatu beharreko BEZa (% 21) / Tipo IVA aplicable (21 %)	7.809,92€
Lizitazioaren oinarrizko aurrekontua, BEZ barne / Presupuesto base de licitación, IVA incluido	45.000,00€

BETEARAZPEN-BALDINTZA BEREZIAK

GENERO-IKUSPEGIA

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako ekainaren 20ko 4/2018 Foru Arauarekin bat etorriz, kontratistak eta/edo azpikontratistak, kontratua gauzatzeko epea amaitzen den egunean, kontratazioaren genero-inpaktuari buruzko memoria bat aurkeztu beharko du. Memoria horretan jasoko dira erabiltzaileen edo onuradunen eta zerbitzua ematen duten langileen adierazleak eta sexuaren arabera bereizitako datuak, aplikatutako berdintasun-neurrien eraginkortasuna ebaluatzea ahalbidetzeko.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

PERSPECTIVA DE GÉNERO

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 4/2018. de 20 de junio. para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la persona y/o entidad contratista o subcontratista realizará a la fecha fin del plazo de ejecución del contrato, una Memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y del personal prestado del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

Sin./Fdo.: MARIA EUGENIA GARCIA DE ANDOIN ITURRI - 2026-10-22
DIGITALIZAZIO ZERBITZUKO BURUA
JEFE/A SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: SIP4-RL1I-86Q0-6ZFR
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus