Lanbide
Euskal Enplegu Zerbitzua
Servicio Vasco de Empleo

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONCURSO DE SUMINSTRO DE MATERIAL IMPRESO PARA EL 2021 Y 2022.

1. Objeto de la contratación:

Suministro de material impreso para las oficinas de Lanbide.

Lanbide Servicio Vasco de Empleo precisa contratar, para el año 2021 y 2022, una empresa proveedora del material de imprenta necesario para las oficinas de Lanbide, con el fin de cubrir el suministro de sobres, cartas, carpetas, tarjetas, impresos y demás elementos de papelería con diseño corporativo de Lanbide.

2. Condiciones de la contratación:

A los artículos de consumo más habitual que se citan a continuación, se le podrán añadir otros requeridos en función de nuevas necesidades, previamente presupuestados y aceptados por Lanbide. Estos artículos y precios quedarán recogidos para futuros pedidos como precios unitarios del contrato.

ARTÍCULOS CONCURSO

	REF	Nombre artículo	Descripción artículo
Sobres/Bolsa			
1	S-03	Sobre americano sin ventana	Sobres impresos a **1+1T**, tamaño 115X225 mm **Sin Ventana (Sin dirección)**
2	S-04	Sobre americano con ventana	Sobres impresos a **1+1T**, tamaño 115X225 mm. **Ventana dcha. (Sin dirección)**
3	S-14	Sobres bolsa media cuartilla	Sobres-bolsas impresas a **1+1T**, tamaño **162x229 mm**.
4	S-16	Sobres bolsa grande	Bolsas impresas a **1+1 T,** tamaño **260x360 mm**.
Carpetas y subcarpetas			
5	C-01	carpetas siluetas	Carpetas siluetas impresas a **4+0T**, y glasofanado mate 1 cara, tamaño final 220x310 mm, papel couché de 300 grs. (con solapas interiores)

6	C-02	carpetas solapa	Carpetas blancas impresas a **1+0T.** Con solapas interiores. Tamaño final 220x310 mm.
7	C-04	Carpeta RGI con ventanilla	Carpeta "proyecto archivo", **1+0T,** tamaño abierto 43x31,5 cms. A3. Papel offset blanco de 120 gr plegadas al centro. Ventana frontal troquelada de 11 x 5 cm a 5 cm de los laterales y a 4 cm al borde inferior
8	C-09	KIT RGI	A3 (plegado al centro) **1+1T,** cerrado 10 x 21cm, papel mate 150 gr. Con incorparación de 5 a 8 impresos RGI (DIN A4 a 1+1T papel offset 80 gr RGI)
9	C-03	Carpeta Blanca	SubCarpeta blanca:" Asunto/Gaia", **1+0T,** tamaño abierto 43x31,5 cm.. Cartulina de 180 gr plegadas al centro
10	C-05	Carpeta verde	SubCarpeta verde "Prestakuntza/Formación", **1+0T**, tamaño abierto 43x31,5 cm. Cartulina de 120 gr plegadas al centro
11	C-06	Carpeta Azul	SubCarpeta azul "Enplegu/Empleo", **1+0T**, tamaño abierto 43x31,5 cm. Cartulina de 120 gr plegadas al centro
12	C-07	Carpeta Rosa	SubCarpeta rosas "RGI" ", **1+0T,** tamaño abierto 43x31,5 cm. Cartulina de 120 gr plegadas al centro
Cajas de Archivo definitivo			
13	Ar-01	Caja con logo GV y Lanbide Genéricas	Cajas archivo definitivo con impresión de GV para el "proyecto archivo" 37,5x9,5x26,0 cms. Impresas a **1T**
14	Ar-02	Cajas con logo GV y Lanbide. RGI	Cajas archivo definitivo con impresión de GV para "RGI" 37,5x9,5x26,0 cms. Impresas a **2T**
Tarjetas			
15	T-02/T-06	Tarjetas de oficina/ SSCC responsables	Tarjetas de visita impresas a **3+1T**, tamaño 85x55 mm, papel mate 300 gr
16	T-09/T-10	Tarjetas de atención telefónica/códigos postales	De atención telefónica y códigos postales(bilingüe).Tamaño 85 x 55 mm, a 3+3 T
17	T-12	Tarjetas Eures	Eures de Consejería. Tamaño 85 x 55, a 4 + 4T
20	T-99	Tarjetón	Tarjetón impresos a **3+0T**, tamaño 210x100 mm, papel mate 300 gr
Cartas/documentos para usuarios			
21	F-01	Cartas b/n	DIN A4 A 1+0 T, papel offset 80 gr
22	F-02	Cartas color	DIN A4 A 4+0 T, papel offset 80 gr
23		Impresos RGI	DIN A4 a **1+1T** papel offset 80 gr RGI
Publicidad			
24	P-01		Flyer (sin plegado) **1+1T,** cerrado 10 x 21cm, papel mate 150 gr
25	P-02		Flyer (sin plegado) **4+4T,** cerrado 10 x 21cm, papel mate 150 gr
26	P-03		Dípticos tamaño a **1+1T**, cerrado 10 x 21cm, papel mate 150 gr
27	P-04		Dípticos tamaño a **4+4T**, cerrado 10 x 21cm, papel mate 150 gr
28	P-05		Trípticos tamaño a **1+1T**, cerrado 10 x 21cm, papel mate 150 gr
29	P-06		Trípticos tamaño a **4+4T**, cerrado 10 x 21cm, papel mate 150 gr
30	P-07		Tetracos (desplegable 4 cuerpos), a **1+1T**, cerrado 10 x 21cm, papel mate 150 gr
31	P-08		Tetracos (desplegable 4 cuerpos), a **4+4T**, cerrado 10 x 21cm, papel mate 150 gr
32	P-09		Pentacos (desplegable 5 cuerpos), a **1+1T**, cerrado 10 x 21cm, papel mate 150 gr

33	P-10		Pentacos (desplegable 5 cuerpos), a **4+4T**, cerrado 10 x 21cm, papel mate 150 gr
34	P-11		Cartel **4+0T**, 50x70cm, papel mate 150 gr
Block			
35	B-05	Block notas	Block notas con Logo Lanbide DIN A5 encolado en parte superior 1 tinta en todas las hojas (20 hojas) SIN PORTADA
36	B-06	Block notas	Block notas con Logo Lanbide DIN A5 encolado en parte superior 1 tinta en todas las hojas (10 hojas) SIN PORTADA
Calendario			
37	CAL	Calendarios	Calendarios mesa de 21 x 12 cm con espiral de 7 láminas + peana (descripción orientativa para oferta económica) LANBIDE FACILITA EL DISEÑO

Se incluye relación de oficinas de LANBIDE a las que se deberá suministrar el material.

Los trabajos a realizar por la imprenta no suponen creación de diseño ya que los aporta Lanbide y están sujetos a su identidad corporativa. En determinadas ocasiones se podrá solicitar la adaptación de los impresos. Los modelos y plantillas de la papelería de Lanbide se proporcionarán a toda empresa licitadora interesada y será enviado por mail. Para la solicitud de dichos modelos podrán contactar con el Servicio de Organización y Recursos Generales a través de la cuenta administra.oficinas@lanbide.eus.

La imprenta proporcionará antes de la entrega total de los trabajos, una muestra en pdf del material a imprimir, para que el pedido sea comprobado por la unidad de compras y se podrán corregir cuantas veces sea necesaria hasta su aprobación definitiva.

Los trabajos se entregarán en las oficinas de Lanbide debidamente empaquetados, identificando de forma visible en las etiquetas de la empresa la información relevante, contenido, cantidades, etc… por cajas, paquetes o envases. Las entregas se depositarán en los almacenes de las oficinas o en lugares que se indique desde las propias oficinas.

Se adjunta listado de oficinas en **anexo I.**

Así mismo, se requiere que las empresas licitadoras dispongan de suficiente zona de almacenaje para permitir la custodia de grandes volúmenes de impresos. El material ya impreso que se conserve en la zona de almacenaje y que disponga la empresa licitadora, deberá poder entregarse en un plazo máximo de 24 horas. Los materiales no disponibles en stock, se entregarán en el plazo de entrega ofertado por la empresa licitadora, siendo más ponderables los plazos inferiores.

Las empresas adjudicatarias deberán indicar y garantizar los tratamientos de residuos generados durante las tareas de impresión mediante gestores autorizados.