GOBERNANTZA PUBLIKO ETA AUTOGOBERNU SAILA
Baliabide Orokorren Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO
Dirección de Recursos Generales

ARGITALPENA INPRIMATZEKO BALDINTZEN PLEGUA

PLIEGO DE BASES PARA LA IMPRESIÓN DE LA PUBLICACION

2024ko haurren txertaketa egutegiaren posterra (argazkiekin)

Lana: Trabajo:

05/2024

Sustatzailea: **OSASUN SAILA**
Kategoria: **2**
Epea: **EGUTEGIAN ZEHAZTEN DENA**
Kopurua: 1.810
Gehienezko salneurria: 1.800€, BEZ barne (%21)
Kontratu zk.: **KM/2023/040/021**

promotor: **DEPARTAMENTO DE SALUD**
Categoría: 2
Plazo de ejecución: **SEGÚN CALENDARIO**
Cantidad: 1.810
Precio máximo: 1.800€ IVA incluido (21%)
Nº contrato: **KM/2023/040/021**

KONTRATUAREN XEDEA

Egin beharreko lana: plotterra aurkeztu eta posterra offsetean inprimatu.

OBJETO DEL CONTRATO

El trabajo consiste en presentar plóter e imprimir en offset el póster.

EZAUGARRI NAGUSIAK

05/2024 2024KO HAURREN EGUTEGIA. (POSTERRA ARGAZKIEKIN)
Tamaina: **500 x 700** mm
4 + 4 tinta, 170 g/m^2-ko paper eztukatu matea, FSC ziurtagiriduna. Plastifikatu matea alde bietan.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

05/2024 POSTER CALENDARIO VACUNAL INFANTIL C/FOTOS 2024
Tamaño: **500 x 700** mm..
Impreso a 4 + 4 tintas, sobre estucado mate de 170 g/m^2, que cuente con la certificación FSC, plastificado mate 2 caras.

LANA BURUTZEKO ENTREGATZEN DEN MATERIALA

Inprimatzeko PDFa.

MATERIAL QUE SE ENTREGA PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO

Un pdf en calidad de impresión.

OHARRAK

1. JATORRIZKO MATERIALAK ARGITALPEN ZERBITZU NAGUSIAN ORRAZ DAITEZKE.
2. Administrazioak eskatutako ale-kopurua baino ez du hartuko: ale-kopuruak eskatutakoarekin bat etorri beharko du.
3. Eskaintzak lizitazio elektronikoko plataforman aurkeztu behar dira, txantiloia bete eta sinatuz, pdf formatuan.

OBSERVACIONES

1. SE PODRÁN REVISAR LOS ORIGINALES EN EL SERVICIO CENTRAL DE PUBLICACIONES.
2. Se deberá ajustar la tirada porque la Administración no se hace cargo de la demasía.
3. La presentación de ofertas ha de hacerse en la plataforma de licitación electrónica, cumplimentando la plantilla que se presenta y firmándola, en formato pdf.

EGUNA: 2024/02/19

ORDUA: 10:00

4. Faktura bidali baino lehen AZNri bidali behar zaio erabilitako paperaren albarana edo faktura, FSC ziurtagiria duela ziurtatzeko.

FECHA: 19/02/2024

HORA: 10:00

4. Antes de enviar la factura deberá enviar al SCP justificante de la compra del papel que se ha utilizado (factura o albarán) para acreditar que dicho papel cuenta con la certificación FSC.

LAN EGUTEGIA

Plotterrak emateko	*Argitalpen Zerbitzuak berrikusteko*	*Dokumentuak inprimatzeko eta entregatzeko*
2 egun	2 egun	7 egun

CALENDARIO DE TRABAJO

Presentación de póters	*Revisión del SCP*	*Impresión y entrega de los documentos*
2 días	2 días	7 días

ARGITALPENA NON ETA NOLA ENTREGATU

- Argitalpen bakoitzeko **10** ale Argitalpen Zerbitzu Nagusian entregatuko dira, lan-egutegian adierazitako egunean.
- Teknikariak argitalpena onartu ondoren, gainontzeko aleak ondoko helbide honetara bidaliko dira:

GUPOST – GUREAK
Jose Julio Arregi
Huetos etorbidea 50, 48. pabiloia
01010 Vitoria-Gasteiz
Tel. 945 14 34 26
Fax. 945 14 35 52
Ordutegia: 7:30-14:30

- **Posterrak** 50 aleko multzotan paketatu behar dira
- Lanak europaletetan entregatuko dira (120 x 80 cm).
- Kutxek ez dute 15 kg baino gehiago pisatuko eta honela etiketatuko dira: dokumentuaren izenburua eta kutxako ale-kopurua. Argitalpenek bereizita egon beharko dute: bai paletetan eta baita kutxetan.
- Bidalketa egin aurretik, albarana Begoña Silvari bidaliko zaio (bego-silva@euskadi.eus). Albaran horretan datu hauek jasoko dira: palet-kopurua, palet bakoitzeko kutxa-kopurua eta kutxako ale-kopurua.

LUGAR Y MODO DE ENTREGA DE LA PUBLICACIÓN

- Se entregarán **10** ejemplares de cada modelo en el Servicio Central de Publicaciones en la fecha indicada en el Calendario
- Una vez aprobada la edición por el técnico responsable o la asistencia técnica responsable, el resto se entregará en la siguiente dirección:

GUPOST – GUREAK
Jose Julio Arregi
Avenida de los Huetos 50, pabellón 48
01010 Vitoria-Gasteiz
Tel. 945 14 34 26
Fax. 945 14 35 52
Horario: 7:30-14:30

- **Los pósters** vendrán empaquetadas en paquetes de 50 ejemplares.
- Los trabajos se entregarán siempre en europalets (120 x 80cm).
- Las cajas no pesarán más de 15 kg y deben de venir etiquetadas con los siguientes datos: titulo de la publicación y número de ejemplares por caja. No se mezclaran distintas publicaciones en las cajas.
- Antes de la entrega del material se enviará a Begoña Silva (bego-silva@euskadi.eus) un albarán indicando número de palets, número de cajas por palet y número de ejemplares por caja.

LIBURUAK FAKTURATZEKO ARGIBIDEAK

Faktura elektronikoa:

OSASUN SAILA

Organo Kudeatzailearen Kodea: A16007409
Unitate Izapidegilearen Kodea: A16007410
Kontabilitate Bulegoaren Kodea: A16007243

Idoia Inoriza
EUSKO JAURLARITZA– OSASUN SAILA
KOMUNIKAZIO KABINETEA.
DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN, 1
01010 VITORIA-GASTEIZ

E-posta: idoia-inoriza@euskadi.eus
945 01 13 80

Fakturaren kopia Argitalpen Zerbitzu Nagusiari bidali, helbide elektroniko honetara:
l-lecue@euskadi.eus

INSTRUCCIONES PARA LA FACTURACIÓN

Factura electrónica:

DEPARTAMENTO DE SALUD

Organo gestor: A16007409
Unidad tramitadora: A16007410
Oficina contable: A16007243

Idoia Inoriza
GOBIERNO VASCO- DEPARTAMENTO DE SALUD
GABINETE DE COMUNICACIÓN
DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN, 1
01010 VITORIA-GASTEIZ

E-mail: idoia-inoriza@euskadi.eus
945 01 13 80

Se hará llegar una **copia de la factura** al Servicio Central de Publicaciones a la siguiente dirección electrónica:
l-lecue@euskadi.eus