ONDOKO LIBURUXKA INPRIMATZEKO ETA AZALEZTATZEKO BALDINTZEN PLEGUA

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS PARA LA IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN DEL CUADERNILLO:

HAURRAREN OSASUN KARTILA TXERTAKETA KARTILAREKIN (2 LIBURUXKA)
CARTILLA DE SALUD INFANTIL CON CARTILLA DE VACUNACIÓN (2 CUADERNILLOS)

Lan zk.: Trabajo:

193/2024

Sail sustatzailea: **OSASUNA**
Maila: **2**
Lana burutzeko epea: **EGUTEGIAN ZEHAZTEN DENA**
Ale-kopurua: **18.910** ale
Gehieneko prezioa BEZA barne (%21): **6.700 €**
Kontratu Zkia.: **KM/2023/040/091**

Departamento promotor: **SALUD**
Categoría **2**
Plazo máximo de ejecución: **SEGÚN CALENDARIO**
Cantidad: **18.910** ejemplares
Precio máximo IVA incluido (21%): **6.700 €**
Nº de contrato: **KM/2023/040/091**

KONTRATUAREN XEDEA

Egin beharreko lana hauxe da: ploterrak aurkeztu eta liburuxka inprimatu eta azaleztatu.

OBJETO DEL CONTRATO

El trabajo consiste en, presentar plotters, imprimir y encuadernar el mencionado folleto.

1 LIBURUXKAren EZAUGARRI NAGUSIAK (Haurraren Osasun Kartilla)

Neurriak: **140 x 210 mm**.
Orrialde kopurua: 8 + estalkiak

Azaleztapena: Grapa (2).

Azala: 250 g-ko alde bietako couché zuria, 4+4 tintatan inprimatua eta **distiraz plastifikatua**.

Barrua: 4 + 4 tintatan inprimatua, 100 gr-ko offset zurian.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CUADERNILLO 1 (Cartilla de Salud Infantil)

Tamaño: **140 x 210 mm**.
Páginas previstas: 8 + cubiertas

Encuadernación: Grapa (2).

Cubierta: Couché blanco dos caras de 250 gr. Impresa a 4 + 4 tintas y **plastificada brillo**.

Interior: impreso a 4 + 4 tintas sobre papel offset blanco de 100 gr.

2 LIBURUXKAren EZAUGARRI NAGUSIAK (Txertaketa Kartilla)

Neurriak: **130 x 190 mm**.
Orrialde kopurua: 8 + estalkiak

Azaleztapena: Grapa (2).

Azala: 250 gr-ko alde bietako couché zuria, 4+4 tintatan inprimatua eta **mate plastifikatua**

Barrua 4 + 4 tintatan inprimatua, 100 gr-ko offset zurian.

Bigarren liburuxka, bi grapaz josita, 1 liburuxkaren erdialdean kokatuko da, buruan egokituta. 1 liburuxkako grapek bi liburuxkak batuko dituzte, horrela bi grapa hauek askatzean bigarren kartilla atera ahal izango da.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CUADERNILLO 2 (Cartilla de Vacunación)

Tamaño: **130 x 190 mm**.
Páginas previstas: 8 + cubiertas

Encuadernación: Grapa (2).

Cubierta: Couché blanco dos caras de 250 gr. Impresa a 4 + 4 tintas y **plastificada mate**.

Interior: impreso a 4 + 4 tintas sobre papel offset blanco de 100 gr.

El cuadernillo 2 llevará 2 grapas e irá insertado en el centro del cuadernillo 1, ajustado a la cabeza (entre las pags 4 y 5). Al grapar el cuadernillo 1 con dos grapas, esas grapas unirán ambos cuadernillos, de manera que

soltando estas dos grapas se pueda liberar el cuadernillo 2.

LANA BURUTZEKO ENTREGATZEN DEN MATERIALA

- PDF inprimatzeko formatuan liburuxken edukiarekin.
- Argitalpenaren eredua.

MATERIAL QUE SE ENTREGA PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO

- PDF en calidad de impresión con el contenido de los folletos.
- Modelo de la publicación.

OHARRAK

1. JATORRIZKO MATERIALAK ARGITALPEN ZERBITZU NAGUSIAN ORRAZ DAITEZKE.
2. Administrazioak gehiegizko ale-kopurua bere gain hartuko ez duenez, ale-kopuruak eskatutakoarekin bat etorri beharko du.
3. Eskaintzak nahitaez lizitazio elektronikoko plataforman aurkeztu behar dira,aurkezten den txantiloia betez eta sinatuz, pdf formatuan.

   EGUNA: 2024-11-7

   ORDUA:10:00
4. Esleipendunak, PLOTERRAK bidali beharko ditu.
5. Esleipendunak beheko egutegia betetzeko konpromisoa hartzen du. Epea aldatu ahal izango du kasu honetan: Administrazioa lanaren berrikuspenean berandutzen denean.

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 obligatoriamente en la plataforma de licitación electrónica, cumplimentando la plantilla que se presenta y firmándola, en formato pdf.

   FECHA: 7-11-2024

   HORA: 10:00
4. Se deberá enviar por parte del adjudicatario: PLOTTERS.
5. El adjudicatario se compromete a cumplir el calendario de ejecución abajo expresado, pudiéndose modificar el plazo, por parte del mismo, en caso de demora de la Administración en las revisiones que se corresponde realizar.

LAN EGUTEGIA

Zianografikoak aurkezteko	*Argitalpen Zerbitzuak berrikusteko*	*Liburuxkak inprimatzeko eta entregatzeko*
3 egun	Egun 2	20 egun

CALENDARIO DE TRABAJO

Presentación de cianográficos	*Revisión del SCP*	*Impresión y entrega de folletos*
3 días	2 días	20 días

ARGITALPENA NON ETA NOLA ENTREGATU

- **20** ale Argitalpen Zerbitzu Nagusian entregatuko dira, lan-egutegian adierazitako egunean eta, horiekin batera, euskarri elektronikoan argitalpenaren azken maketa irekia eta webgunean jartzeko PDFa ere emango dira.
- Teknikariak argitalpena onartu ondoren, gainontzeko aleak, teknikariak agindutakoaren arabera, ondoko biltegietariko batean entregatuko dira:

  GAMARRA, Gobernuaren Biltegi Nagusia, Zubibarri kalea, 10, barrualdea (Tlf.: 688670544)

LUGAR Y MODO DE ENTREGA DE LA PUBLICACIÓN

- Se entregarán **20** ejemplares en el Servicio Central de Publicaciones en la fecha indicada en el Calendario, junto con el CD que contenga la publicación final en abierto.
- Una vez aprobada la edición por el técnico responsable o la asistencia técnica responsable, el resto se entregará en:

  GAMARRA, el almacén general del Gobierno Vasco, c/Zubibarri 10 interior (tfno: 688670544)

  Horario: Lunes a jueves: De 9 a 13 horas y de 15 a 16:30 horas. Viernes de 9 a 13:30 horas.

Ordutegia: Astelehenetik ostegunera arte: 9:00etatik 13:00a arte eta 15:00retatik 16:30rak arte. Ostiraletan 9:00etatik 13:30ak arte.

- Lanak europaletetan entregatuko dira (120x80cm) Gehienezko altuera 115 zentimetrotakoa izan beharko da. Kutxek 150 ale eramango dituzte; 50eko taldetan retraktilatuko dira. Inprentak horrela baderitzo, entregatzean, garraiolariari argitalpena zerbitzatzeko erabili den paleta kopuru berdina bueltatuko zaio.
- Gamarran kutxa osoak besterik ez dira onartzen. Kutxaren bat osatu gabe geratuko balitz, Argitalpen Zerbitzu Nagusira bidali beharko litzateke.
- Kutxak honela etiketatuko dira:

  Argitalpen izenburua: **HAURRAREN OSASUN KARTILLA**
  Kaxa bakoitzeko ale-kopurua: **150**
  Urtea: **2025**
  Kodea**: 5081443**

- Argitalpena biltegiren batera eraman 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.

- Los trabajos se entregarán siempre en europalets (120x80cm) con una altura máxima de 115 cm. Las cajas llevarán 150 ejemplares, retractilados en grupos de 50. Sí la imprenta lo considera oportuno, a la entrega se devolverá al transportista el mismo número de palets vacíos a los que haya entregado con las publicaciones.
- En Gamarra solo se entregarán cajas completas. Si quedase alguna sin completar los 150 ejemplares, se entregará en el Servicio Central de Publicaciones.
- Las cajas deben de venir etiquetadas con los siguientes datos:

  Título de la publicación: **CARTILLA DE SALUD INFANTIL**
  Nº ejemplares caja: **150**
  Año: **2025**
  Código**: 5081443**

- 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 ARGIBIDE BERRIAK

Faktura elektronikoa:

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

Itziar Ochoa Sainz de Aja
EUSKO JAURLARITZA– OSASUN SAILA
KOMUNIKAZIO KABINETEA.
DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN, 1
01010 VITORIA-GASTEIZ
i-ochoasainz@euskadi.eus 945 019 173

Fakturaren kopia Argitalpen Zerbitzu Nagusiari bidali helbide elektroniko honetara:

mb-larraza@euskadi.eus

INSTRUCCIONES PARA LA FACTURACIÓN

Factura electrónica:

DEPARTAMENTO DE SALUD
Organo gestor: A16007409
Unidad tramitadora: A16007410
Oficina contable: A16007243

Itziar Ochoa Sainz de Aja
GOBIERNO VASCO- DEPARTAMENTO DE SALUD GABINETE DE COMUNICACIÓN
DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN, 1
01010 VITORIA-GASTEIZ
i-ochoasainz@euskadi.eus 945 019 173

Se mandará **copia de la factura** al Servicio Central de Publicaciones a la dirección electrónica:

mb-larraza@euskadi.eus