

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA PREIMPRESIÓN, IMPRESIÓN Y REIMPRESIÓN DE LIBROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, PARA LOS AÑOS 2018 Y 2019.

DEFINICIÓN TÉCNICA

Formatos habituales:	170 x 240 mm y 210 x 297 mm
Diseño de cubierta:	Lo proporciona la Editorial
Impresión de Cubierta:	4/0, cartulina blanca estucada 270 g, plastificado brillo.
Interiores:	Las especificaciones sobre maqueta y tipografía se proporcionarán por la Editorial. La composición habitual de textos es: <ul style="list-style-type: none">▪ Dificultad baja, (texto corrido a 1 o 2 columnas).▪ Dificultad media (texto, tablas, gráficos, fórmulas y/o ilustraciones).▪ Dificultad alta (fórmulas).
Impresión de interiores:	Negro y/o color, sobre papel offset blanco o ahuesado, 80 o 90 g y estucado blanco mate, 80 o 90 g, para impresión digital. 1 y/o 4 tintas, para impresión offset sobre mismo papel.
Encuadernación:	Rústica cosida al hilo, fresada cola PUR, o cosida a la grapa.
Tirada:	Según los intervalos previstos en el Anexo 3 al Pliego de Cláusulas Administrativas del Procedimiento AM 1/2018.
Retráctil individual:	Si / No, revistas.
Separatas de revistas:	De la tirada encargada, se reservarán los ejemplares que correspondan sin encuadernar, se guillotinarán y se coserán a la grapa en el ángulo superior izquierdo. No llevan cubierta.

CONDICIONES

La Sección de Coordinación de Producción de la Editorial de la UNED proporcionará junto con el original en papel y/o soporte electrónico la orden de trabajo e instrucciones técnicas específicas para cada encargo. Siempre que sea posible, la entrega se realizará por medios electrónicos (correo electrónico, FTP, etc.), pero en cualquier caso será la Editorial la que determine el método más idóneo.

Las pruebas de imprenta serán enviadas impresas a dos caras (dúplex) o en cualquier otra forma que establezca la Editorial y antes de proceder a la tirada completa, el ferro para las comprobaciones pertinentes.

La corrección de pruebas será realizada por los profesionales de la Universidad.

En el caso de que la empresa adjudicataria sólo tenga que realizar la impresión, el soporte electrónico será proporcionado por la Editorial.

Para reimpressiones con modificaciones y nuevas ediciones, las correcciones se valorarán en la Sección de Coordinación de Producción y, a efectos de facturación para pequeñas correcciones que no hagan correr maqueta, se aplicará la tarifa (precio/pág.) de composición solo texto, en la proporción de 5 págs. a 1 pág.

Finalizado el proceso de producción, la empresa adjudicataria entregará los ficheros electrónicos de la obra a la Editorial en soporte CD. El plazo será de 7 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la tirada en nuestros almacenes.

Si la empresa adjudicataria realiza los procesos de preimpresión e impresión, junto con el soporte exigido en el punto anterior, tendrá que acompañar el original que le fue aportado por la Editorial.

Una vez finalizado y entregado el libro, el CD deberá contener los siguientes ficheros, que en todo caso serán propiedad de la Universidad:

1. El documento de maquetación elaborado en el programa de diseño gráfico **Indesign**.
2. Archivos de imágenes utilizadas en formato EPS, JPEG O TIF.
3. Archivos de fuentes utilizadas.
4. Formato **ePUB**.

5. PDF de la obra completa con y sin marcas de registro. Si el libro fuera a color, se entregarán los archivos PDF en dos tipos de resolución; UNA A 72 ppp (web) y otro a la apropiada para impresión. Además, si se trata de una revista, tendrán que incorporar 1 archivo PDF por cada separata, con y sin marcas de registro.
6. Velocidad de grabación estándar.
7. Compatible con Mac y Pc.

En la caja y en el propio CD deberán figurar claramente los datos del libro: Código completo, título, ISBN, núm. de edición y/o reimpresión, y en caso de revistas, año y número de la publicación.

En el caso de que el libro lleve algún material complementario (CD u otros), la Editorial dará las instrucciones pertinentes.

TIEMPOS DE PRUEBAS

Las primeras pruebas serán entregadas a la Editorial de esta Universidad en el plazo máximo de **15 días hábiles** a contar desde la fecha de recepción de los originales.

Las segundas pruebas deben enviarse corregidas en el plazo de **8 días hábiles** a contar desde la fecha de recepción de las primeras pruebas.

Entregadas las segundas pruebas corregidas por la Editorial, se dispondrá de un plazo de **5 días hábiles** para la entrega del ferro.

Una vez devuelto el ferro por la Editorial, dispondrán de **10 días hábiles** para la tirada y encuadernación de la obra.

En el caso de reimpresión, dispondrán del mismo plazo de **10 días hábiles** para realizar la tirada y encuadernación desde que se entreguen los ficheros.

MODO Y LUGAR DE ENTREGA

Los libros serán entregados retractilados individualmente e irán embalados en cajas de menos de **15 kg** de peso.

Las cajas se identificarán con una etiqueta, donde figurará el código, título y número de ejemplares que contienen.

Juan del Rosal, 14
28040, Madrid

Tel: 91 398 75 21
Fax: 91 398 75 27

www.uned.es

La Universidad dispone de dos almacenes sitios en el Municipio de las Rozas de la Comunidad de Madrid:

1. *Avenida de Esparta, 9 - Ctra. de la Rozas al Escorial, Km 5 (Urb. Monterozas), 28232 Las Rozas, Madrid.*
2. *Paseo del Tren Talgo, 10 - 28290 Las Rozas, Madrid.*

La Sección de Coordinación de Producción de la Editorial será la que comunique y concrete el detalle de la entrega de cada trabajo encargado a la empresa adjudicataria, que irá acompañada de su correspondiente albarán, indicando código, título, número de ejemplares y fecha de entrega.

Madrid, a 17 de julio de 2017



(Resolución de 05/06/2017, BOE 09/06/2017)

LA VICERRECTORA DE METODOLOGÍA E INNOVACIÓN

Ana María García Serrano

