

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA PREIMPRESIÓN, IMPRESIÓN Y REIMPRESIÓN DE MATERIAL DE MATRÍCULA: SOBRES, IMPRESOS, FICHAS Y CARNÉS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA PARA LOS AÑOS 2011 Y 2012.

OBJETO: Impresión de sobres e impresos de matrícula para Formación Continua, Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad, Ficha para los Centros Asociados, Carné para alumnos de Doctorado, Carné para alumnos de Estudios Oficiales de Posgrado e Impreso L para pagos manuales . Se adjuntarán en su día maquetas, normas de composición y demás información, de todo el material adjudicado. Cada sobre contiene una serie de componentes embuchados que conforman cada uno de los modelos que se especifican a continuación, podrán ser aumentados o reducidos según las necesidades de esta Universidad.

DENOMINACIÓN	
Formación Continua	
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Sobre <i>(1,1)</i> ☐ Impreso de matrícula <i>(5)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Impreso <i>(6,a)</i> ☐ Cuadernillo de Instrucciones <i>(8)</i>
Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad	
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Sobre <i>(1,2)</i> 3 modelos ☐ Impreso de matrícula <i>(6,b)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Cuadernillo de Instrucciones <i>(8)</i> ☐ Hoja de instrucciones <i>(6,c)</i>
Ficha para los Centros Asociados <i>(11,a,2)</i>	
Carné para alumnos de Doctorado <i>(11,b,1)</i>	
Carné para alumnos de estudios oficiales de posgrado <i>(11,b,1)</i>	
Impreso L de pagos manuales <i>(6,d)</i>	

CONDICIONES TÉCNICAS

SOBRES

FORMATO	PAPEL	IMPRESIÓN
<i>(1)</i> 325 x 230 mm. Solapa troquelada, adhesivo multiuso	Offset bl. 100 gr/m ²	<i>(1)</i> A sangre, 1/0 <i>(2)</i> A sangre, 2/0

IMPRESOS

FORMATO:	/5/ 214 x 304 mm.	
DESCRIPCIÓN:	Engomado en juegos de 6 hojas, SNAP lateral, con numeración en la parte superior derecha, formada por 8 dígitos, espacio, 1 dígito de control. Ejemplo: (0000000 0)	
ESTRUCTURA	PAPEL	IMPRESIÓN
1.ª hoja	Offset bl. 70 gr/m ²	2/1 + carbón
2.ª hoja	Autocop. bl. 90 gr/m ² , OCR	2/0
3.ª, 4.ª y 5.ª hoja	Autocop. blanca, azul y rosa 55 gr/m ² .	2/0
6.ª hoja	Autocop. amarilla 55 gr/m ² .	3/0 (2 + desensibilizante.)
FORMATO:	/6/ DIN-A4	
DESCRIPCIÓN:	<p>/a/ Juegos de 2 hojas engomado en cabeza sin numeración, impresas 1/0 en papel autocopiativo blanco 1.ª hoja y amarillo 2.ª hoja, 55 gr/m².</p> <p>/b/ Juegos de 4 hojas engomado en cabeza con numeración en la parte superior derecha, formada por 8 dígitos, espacio, 1 dígito de control (0000000 0), impresa a 1/0 y última a 2/0 (1+desensibilizante) en papel autocopiativo blanco de 55 gr/m².</p> <p>/c/ Una hoja impresa a 1/1 en papel offset blanco de 70 gr/m².</p> <p>/d/ Juegos de 3 hojas engomado en cabeza con numeración en la parte superior derecha, formada por 8 dígitos, espacio, 1 dígito de control (0000000 0). 1.ª hoja impresa a 1/1 en papel autocopiativo blanco de 90 gr/m². 2.ª hoja impresa a 1/0 en papel autocopiativo de 55 gr/m² y última a 1/1 (1+desensibilizante) en papel autocopiativo blanco de 55 gr/m².</p>	

CUADERNILLO DE INSTRUCCIONES

/8/ FORMATO: DIN A-4	
CUBIERTA	INTERIORES
Formación Continua: <ul style="list-style-type: none"> • Offset bl. 70 gr/m² a 1/1 Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad: <ul style="list-style-type: none"> • Offset bl. 140 gr/m² a 1/0 	Papel: Offset bl. 70 gr/m ² Impresión: 1/1
ENCUADERNACIÓN: Caballete	

FICHA | CARNÉ

FORMATOS:	/11/ /a/ DIN-A4. /b/ 85 X 55 mm.
CARTULINAS: Impresión: 1/1	/1/ Blanca 180 gr/m ²

	(2) Blanca láser 180 gr/m2, troquelada: 2 horizontales, 3 verticales
--	--

CONDICIONES

1. Las ofertas económicas deberán rellenarse conforme al MODELO DE OFERTA ECONÓMICA que se entrega al retirar la documentación para licitar al procedimiento y deberán entregarlas con la firma del titular o el apoderado y el sello de la empresa que se presenta a la licitación e incluirán en el precio (sin IVA) todos los trabajos de preimpresión. No se admitirán ofertas económicas que no cumplan lo establecido en este punto.
2. La UNED se reserva la potestad de encargar todos o parte de los procesos de producción presupuestados en el presente procedimiento.
3. La empresa adjudicataria recibirá a través de la Editorial las instrucciones específicas para cada trabajo.
4. Las pruebas de imprenta serán enviadas según se indique.
5. Antes de proceder a la tirada completa, la empresa proporcionará las pruebas de imprenta necesarias para efectuar las correcciones oportunas que serán realizadas por los responsables pertinentes.
6. Es imprescindible que los impresos sean ensobrados por la imprenta adjudicataria.
7. Finalizado el proceso de producción, la imprenta entregará los soportes electrónicos de los impresos a la Editorial en el plazo de siete días hábiles a contar a partir de la recepción de la edición en nuestros almacenes.
8. Si la imprenta realiza los procesos de preimpresión e impresión, junto con los soportes exigidos en el punto anterior, tendrá que acompañar el original que le fue aportado por la Editorial.
9. El soporte electrónico deberá entregarse en CD-ROM, en el lenguaje Quark Xpress y archivado como "documento" y/o como EPS y en PDF, de este último formato, se harán dos versiones, una con cruces de corte y otra sin ellas. Este CD-ROM se ajustará a las siguientes características:
 - a. Deberá contener la última versión completa del impreso, así como todos los archivos necesarios para la elaboración del mismo. En el caso de ser necesaria la utilización de alguna extensión tipo *pasteboard.xt*, deberá incluirse en el soporte.
 - b. Compatible con Mac y Pc.
 - c. Velocidad de grabación estándar.
10. En la carcasa y en los propio CD-ROM deberán figurar claramente el código completo del impreso, así como su denominación.

11. Las facturas se ajustarán a los conceptos que figuran en el modelo de oferta económica y a los precios ofertados. Y, en todo caso, a trabajos encargados expresamente por la Editorial de la Universidad.

TIEMPOS DE PRUEBAS

1. Las primeras pruebas de cada trabajo serán entregadas inexcusablemente a la Editorial de esta Universidad por la empresa adjudicataria en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de recepción de los originales.
2. Una vez dado el V.º B.º a las pruebas definitivas, la imprenta deberá proceder a la tirada, al embuchado (si procede) y entrega del material en el plazo de 20 días hábiles.

MODO Y LUGAR DE ENTREGA

1. Los sobres e impresos serán entregados en el lugar que oportunamente indique la Universidad e irán ajustados en cajas de las medidas que se detallan a continuación:
 - a. 365 x 255 x 250 mms.
2. Si el volumen del material lo precisa, se apilará en palets de primera calidad de 80 x 120 cms. retractilados (europeos).
3. Las cajas se identificarán con una etiqueta, donde figurará el código, nombre o título del material y el número de ejemplares que contienen así como el peso de cada ejemplar.
4. Con la entrega se acompañará el correspondiente albarán, en el que se hará constar la fecha entrega, código y nombre o título del artículo, núm. de ejemplares y peso unitario de cada sobre o impreso.
5. Es necesario que antes de entregar la tirada completa, se facilite a la Editorial de la Universidad 5 ejemplares de cada trabajo, con el fin de poder detectar posibles errores antes de la distribución.

Madrid, a 1 de diciembre de 2010

(Resolución de 20 de julio de 2009, BOE 03.08.09)
LA VICERRECTORA DE MEDIOS
IMPRESOS Y AUDIOVISUALES,

Irene Delgado Sotillos