

AP 9/2013

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOBRES IMPRESOS**

- 1.- El papel utilizado para la fabricación de los sobres deberá proceder de bosques gestionados de forma sostenible. Para acreditar esto deberán incluir las marcas **FSC** (Forest Steward Council) o **PEFC** (Programme for the Endorsement of Forest Certification).
- 2.- Es obligatorio ofertar **todos los modelos** reseñados en el Anexo II, donde se incluyen sus características (medidas, pegado, apertura, tipo de solapa, gramaje, etc.). Pueden recoger un juego de muestras de estos modelos en la Sección de Contratación, en la calle Bravo Murillo, 38, 6ª planta (Madrid).
- 3.- Los **centros de entrega** de sobres impresos son los siguientes:
  - C/ Bravo Murillo, 38 - Edificio del Rectorado.
  - Senda del Rey, 5 - Edificio de la Biblioteca.
  - Senda del Rey, 7 - Edificio de Humanidades.
  - Senda del Rey, 9 - Edificio de la Facultad de Ciencias.
  - Senda del Rey, 11 - Edificio de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y Almacén de Material.
  - C/ Obispo Trejo, 2 - Edificio de las Facultades de Derecho y de Ciencias Políticas y Sociología.
  - C/ Juan del Rosal, 10 - Edificio de la Facultad de la Psicología.
  - C/ Juan del Rosal, 12 - Edificio de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales.
  - C/ Juan del Rosal, 14 - Edificio de la Facultad de Educación.
  - C/ Juan del Rosal, 16 - Edificio de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática.
  - C/ Alberche, 6 - Almacén de Medios Impresos y Audiovisuales.
  - Avenida de Brasil, 28.
  - Avenida de Esparta, 9. Las Rozas (Madrid).

Madrid, 26 de noviembre de 2012

EL RECTOR, P.D., (Resolución 20 julio 2009, BOE 3 de agosto)  
EL GERENTE,



Jordi Montserrat Garrocho