PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJOS CORRESPONDIENTES A PUBLICACIONES DEL SERVICIO EDITORIAL

I. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la realización de las diversas acciones del proceso editorial de las publicaciones del Servicio Editorial de la UPV/EHU.

II. DISTRIBUCCIÓN POR LOTES. Definición de cada lote.

Lote 1 (Preimpresión): Tratamiento y maquetación de libros y revistas sin marcado XML JATS.

Trabajos editables de libros y revistas para salidas gráficas de impresión. Los trabajos corresponden a los específicos de preimpresión, esto es, tratamientos, maquetaciones, ajustes, escaneos y digitalizaciones, retoques, e incluso incorporación de iconografías y otros elementos siguiendo el gusto y oficio. Todo ello conjugado con textos artísticos, textos normales, estadísticos o simbológicos.

Se entiende por *texto normal* aquel en que el original presenta principalmente texto corrido a 1 o 2 columnas. No obstante, puede incluir en alguna de sus páginas otros contenidos como algún gráfico, esquema, simbología, tramado en grises, etc.

Se entiende por *texto estadístico* aquél en que el original presenta textos complejos donde se combinan: textos con esquemas o textos con simbologías no matemáticas o fuentes de especial dificultad, tabulaciones diversas, etc. Además, puede incluir en alguna de sus páginas otros contenidos como algún gráfico, simbología pura, tramados, etc.

Se entiende por *texto simbológico* aquél en que el original presenta como contenido simbología matemática o de las denominadas ciencias puras. No obstante, puede incluir en alguna de sus páginas otros contenidos como algún gráfico, esquema, otra simbología afín, tramado en grises, etc.

Cuando se incluyan emblemas o logotipos de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU) habrán de seguirse las prescripciones contenidas en el Manual de Identidad Corporativa, así como otras normas que regulan el uso de la denominación de la UPV/EHU y de su identidad corporativa https://www.ehu.eus/es/web/marka

Las contratistas deberán someter a la aprobación de la Universidad los trabajos de acuerdo con las indicaciones que se les den desde la propia Universidad. Por consiguiente, la contratista no podrá alterar las condiciones determinadas por la Universidad, es decir, la creación, el diseño, el estilo, la diagramación ni el plan de trabajo.

La UPV/EHU se reserva el derecho de aprobar las pruebas derivadas de los trabajos de preimpresión y corregirlas hasta dar su aprobación definitiva cuantas veces sea necesario, pudiendo ser rechazado si no se recibe una corrección adecuada. En todo

caso, se entiende incluido en el precio/tarifa general de este servicio la presentación por la empresa contratista a demanda de la Universidad de hasta dos pruebas de cada trabajo solicitado (es decir, PR1 y PR2). Adicionales pruebas que sean necesarias según criterio de la Universidad, se facturarán en base al tiempo destinado.

Finalizado el proceso de maquetación, la empresa contratista entregará a la Editorial los archivos fuente siguientes de forma online, mediante alguna aplicación de transferencia de archivo soportada por la Universidad:

- El documento de maquetación elaborado en el programa de diseño gráfico Indesign.
- Archivos de imágenes utilizadas en formato EPS, JPEG, TIF o cualquier otro formato utilizado en el proceso.
- Archivos de fuentes utilizadas
- 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 a la impresión, según especificaciones técnicas señaladas por la contratista.

  En el supuesto de que el libro fuera publicado en papel, la empresa adjudicataria deberá entregar tanto los PDFs de impresión del interior con marcas de corte y la resolución correspondiente a tal efecto, así como un PDF de resolución web y marcadores para facilitar su lectura. En el supuesto de que el libro fuera publicado solo en PDF para web, la empresa solo deberá entregar este último documento con resolución para web y marcadores. En publicaciones digitales, compromiso de creación de enlaces en índices y marcadores, en al menos, los dos primeros niveles
- ePub de la obra completa, si así es requerido por el Servicio Editorial al encargar el trabajo.

Esta entrega, con velocidad estándar y compatible con Mac y PC, se realizará en el plazo máximo de dos meses tras finalizar el proceso de maquetación, sin perjuicio de que algún/os de los archivos pueda ser previamente requerido por la Editorial si lo estima oportuno.

Con carácter adicional a los trabajos de preimpresión descritos en este Lote, la Universidad podrá solicitar a la empresa contratista siempre y cuando lo considere necesario para los textos en castellano, su corrección ortotipográfica (conjunto de usos y convenciones particulares por las que se rige la escritura mediante signos tipográficos), gramatical y de estilo (legibilidad del texto, unificación ortográfica...). La corrección se centrará en la unificación de criterios ortográficos, jerarquías tipográficas, revisión ortográfica, gramatical, unificación de estilo y cuantas sugerencias puedan mejorar el texto original.

Lote 2 (Preimpresión): Tratamiento y maquetación de libros y artículos de revistas con marcado XML JATS.

Trabajos editables de libros y artículos de revistas para salidas orientadas fundamentalmente a la publicación en web.

Los textos serán tratados, maquetados y etiquetados siguiendo el estándar internacional XML JATS, mediante las herramientas informáticas adecuadas.

El resultado de los trabajos de este Lote será:

- Archivo XML JATS del artículo propuesto y su archivo DTD asociado, cuando no haya sido definido por la Editorial.
- Archivo PDF para web y, opcionalmente, si es requerido por la Editorial, archivo PDF de impresión.

Finalizado el proceso de maquetación, la empresa contratista entregará a la Editorial los archivos fuente siguientes de forma online, mediante alguna aplicación de transferencia de archivo compatible con la Universidad:

- Archivo XML JATS de cada uno de los artículos, y su DTD asociado, cuando no haya sido definido por la Editorial.
- Archivo HTML de cada uno de los artículos
- Archivo PDF de cada uno de los artículos, dimensionado para su publicación en web
- Archivos de imágenes utilizadas en formato EPS, JPEG, TIF o cualquier otro formato utilizado en el proceso.
- Archivos de fuentes utilizadas
- PDF con marcas de registro (PDF de imprenta), si así es requerido por la Editorial.
- ePub de la obra completa, si así es requerido por la Editorial al encargar el trabajo.

Los libros y artículos de revistas cuyo marcado son objeto de este Lote, se devolverán al Servicio Editorial con el etiquetado necesario para identificar, al menos, los siguientes aspectos:

- En el documento general:
  - Título del artículo
  - Autor/es
  - Resumen
  - Abstract
  - Palabras clave
  - DOI
  - Fechas recepción y aceptación
- En el texto del artículo:
  - Etiquetado de los diferentes niveles de títulos
  - Etiquetado del texto general, y dentro de éste, marcado de cursivas, negritas, subíndices, superíndices, ...
  - Citas

- Tablas
- Ecuaciones, gráficos y figuras
- Notas al pie

- Referencias bibliográficas completas: nombre, apellidos, títulos, revistas, etc...
- Establecimiento de enlaces internos de llamadas de notas-figuras-gráficos-tablas, notas, bibliografía, etc...

Serán de aplicación el resto de las prescripciones técnicas relacionadas en el Lote 1 (tipos de texto, Identidad Corporativa, pruebas ...), en lo que sean compatibles con lo especificado en los párrafos anteriores.

Con carácter adicional a los trabajos de preimpresión descritos en este Lote, la Universidad podrá solicitar a la empresa contratista, siempre y cuando lo considere necesario para los textos en castellano, su corrección ortotipográfica (conjunto de usos y convenciones particulares por las que se rige la escritura mediante signos tipográficos), gramatical y de estilo (legibilidad del texto, unificación ortográfica...). La corrección se centrará en la unificación de criterios ortográficos, jerarquías tipográficas, revisión ortográfica, gramatical unificación de estilo y cuantas sugerencias puedan mejorar el texto original.

Lote 3 (salidas **digitales): adaptación a formato PDF o formato ePub.**

A partir de las maquetas matrices de preimpresión de las publicaciones existentes en el Servicio Editorial, obtención de un archivo digital PDF y/o ePub para su publicación, distribución, divulgación o venta como libro electrónico en la página WEB del Servicio Editorial o cualquier otra página autorizada por la universidad.

En PDF se ubicará la portada por delante de la publicación, se eliminarán las páginas blancas de cortesía y se crearán marcadores con los enlaces vinculados de índice a capítulo, sin menoscabo de los ajustes ordinarios de la publicación digital, como por ejemplo la paginación e índices.

En ePub se realizarán las tareas comunes al caso PDF; además: partiendo de ficheros de maquetación de interior y cubierta, las labores a realizar serán las de definir estilos semánticos de las diferentes partes (párrafo, texto normal y variantes, niveles de títulos, citas, notas, ...) junto con elementos gráficos (tablas, figuras, etc...). Inserción de portada partiendo de la cubierta. Generación de tabla de contenidos y enlaces internos de navegación del documento. Inclusión de metadatos básicos (título, autor, colección, etc...). Comprobación de la idoneidad del libro electrónico por medio de software (ePubcheck) y por visualización en pantalla.

Lote 4 **(Impresión)**: **Impresión Offset. Libros en rústica: Fo**rmatos hasta 17x24 cm

Impresión de libros, revistas, catálogos, y cualquier otro producto susceptible de ser publicado a partir de las maquetas aportadas, con formato hasta 17X24 cms. A efectos de este contrato el concepto de impresión es en todo caso a partir de PDF ajustado para su salida gráfica impresa, e incluye las actividades de postimpresión, esto es, plegados,

cosidos, encuadernados, manipulados, encartes y los derivados para la finalización del trabajo como envasados, retractilados, denominaciones y número de ejemplares señalizados en sus correspondientes cajas y palés.

Lote 5 **(Impresión)**: **Impresión Offset. Libros en rústica: Formatos desde 17x24** cm hasta A4.

Son aplicables para este lote las prescripciones técnicas recogidas en el Lote 4, pero en referencia a impresión de trabajados con formatos desde 17X24 hasta A4.

Lote 6 **(Impresión)**: **Impresión Offset.** Libros en tapa dura al cromo: formato 21x30cm.

Son aplicables para este lote las prescripciones técnicas recogidas en el Lote 4, pero en referencia a impresión de libros con formato 21X30 cms. y acabado de tapa dura al cromo.

Lote 7 **(impresión)**: **Impresión Digital.** Formatos hasta 17x24 cm

Son aplicables para este lote las prescripciones técnicas recogidas en el Lote 4, pero en referencia a trabajos reproducidos por el sistema de impresión digital.

Lote 8 (impresión): Impresión Digital. Formatos desde 17x24 cm hasta A4

Son aplicables para este lote las prescripciones técnicas recogidas en el Lote 5, pero en referencia a trabajos reproducidos por el sistema de impresión digital.

Lote 9 (impresión): Impresión de productos varios no incluidos en los anteriores lotes

MARCAPÁGINAS
Tamaño estandar 55 x 220 mm.
4/4 papel estucado mate/brillo 350 gr.
Plastificado mate 2/c.

ROLL UP
Tamaño estandar: 85 x 200 cm
Lona impresa a 4/0, estructura y bolsa de transporte incluidas.

CALENDARIO MESA
Formato hojas: 150 X 125 mm.
Formato peana abierta: 150 X 160 + 80 +160 mm
Impresión: 8 hojas a 4/4 en estucado mate de 300 gr. peana a 4/0 y plastificado mate 1/C. Folding 1/C de 350 gr.
Encuadernación a wire o blanco

CALENDARIO MURAL PARED

Tamaño 595 x 840 mm
Impreso a 4/0 en couché mate de 170 gr.

TARJETAS VISITA
Tamaño 90 X 55 mm.
Papel Rives Tradition extra blanco de 250 grs.
tintas 1/1
Se entregarán en sus cajas (incluidas en el precio).

MUPIs
Imprimir a 4/0 en plotter
Medidas: 1.176 x 1.783 mm

III. CONDICIONES GENERALES APLICABLES A TODOS LOS LOTES

El plazo de entrega de cada trabajo será el fijado por la UPV/EHU en el encargo respectivo, que no será inferior a dos días ni superior a treinta días. La UPV/EHU se reserva el derecho de aprobar las pruebas derivadas de los diferentes procesos técnicos de edición y reproducción, y corregirlas hasta dar su aprobación definitiva. Si el trabajo entregado no cumpliese adecuadamente las especificaciones del PPT, será devuelto a la contratista para su corrección cuantas veces sea necesario, pudiendo ser rechazado si no se recibe una corrección adecuada en, al menos, un plazo adicional que coincida con el plazo original de entrega.

30678268V MARIA ARIAS (R: Q4818001B)
Firmado digitalmente por 30678268V MARIA ARIAS (R: Q4818001B)
Fecha: 2023.05.03 10:50:29 +02'00'