

**PLIEGO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SUMINISTRO E IMPRESIÓN DE SOBRES PARA LA  
CORRESPONDENCIA DE IFEMA, FERIA DE MADRID  
EXP.- 19/143 – 2000014910**

**COMISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  
Madrid, mayo de 2019**

## 1. OBJETO DEL SUMINISTRO.-

Suministro e impresión de sobres para la correspondencia Institucional y de los distintos certámenes de IFEMA.

La empresa adjudicataria deberá cubrir todo el proceso de producción, es decir, la fabricación, impresión, almacenamiento, en los casos que proceda, y entrega del material.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.-

En el servicio se contemplan tres tipos sobres:

- **Sobres de depósito (fabricación e impresión):** el servicio comprende la fabricación e impresión del reverso del sobre y su almacenamiento en las instalaciones del adjudicatario. Posteriormente se imprimirá el anverso con logos feriales, en base a las necesidades de IFEMA, a través de pedidos parciales.
- **Sobres VIP certámenes:** en función de las medidas, de los papeles y/o de la impresión serán sobres estándar o de fabricación.
- **Sobres Kraft.**

**Todos los tipos de sobres deberán disponer de Certificado Medioambiental FSC ó PEFC.**

### 2.1. SOBRES DE DEPÓSITO.-

#### 2.2.1. FABRICACIÓN.-

El número total de sobres a fabricar se establece en 270.000 unidades, con el siguiente detalle de modelos y formatos:

1. Formato Medio pliego (162 x 229 mm.), en papel Offset Blanco 80 gr. 150.000 unid.
2. Formato Americano (115 x 225 mm.), en papel Offset Blanco 90 gr.: 120.000 unid.

Condiciones:

- Sobres con solapa recta o trapezoidal humectable.
- Masa interior.
- Deberán disponer de certificado Medioambiental FSC o PEFC.
- Se admitirá una tolerancia de fabricación de +/- 2%, para cada modelo de sobre.

En el momento de su fabricación, se imprimirán a un color (negro) en el reverso (solapa) con los datos de IFEMA. Una vez fabricados los sobres permanecerán en Depósito, en las instalaciones del adjudicatario.

El tiempo estimado en depósito de los sobres desde su fabricación hasta la finalización de su consumo es de un año. Durante el mencionado periodo, así como en las posibles prórrogas no se aplicará coste alguno por el almacenamiento de los sobres. Igualmente, las tarifas incluirán el almacenamiento durante un periodo adicional de 4 meses desde la finalización del contrato y/o las posibles prórrogas.

El adjudicatario deberá facilitar a IFEMA el stock actualizado de los sobres con una periodicidad trimestral, con el fin de conocer el número real de unidades, una vez descontados los pedidos parciales y las mermas correspondientes.

### **2.2.2. IMPRESIÓN DEL ANVERSO (LOGOS FERIALES).-**

Posteriormente a su fabricación, se realizarán varias impresiones del anverso con diferentes logos feriales, generalmente a un color. Estas impresiones se efectuarán según las necesidades de la actividad ferial de IFEMA, en base a la siguiente previsión de pedidos parciales:

- Sobre formato americano (115 x 225 mm): 7 impresiones.
- Sobre formato medio pliego C5 (162 x 229 mm): 7 impresiones.

Los Artes Finales de los distintos logos de ferias se entregarán vía e-mail. Previamente a la impresión de los sobres, el adjudicatario deberá remitir una confirmación de diseño en formato PDF, por esta misma vía, para su aceptación por parte de IFEMA.

En la ficha - A - del Anexo II del Pliego administrativo se detallan el número de sobres por pedido y el número y colores de las distintas impresiones.

## **2.2. SOBRES VIP DE CERTÁMENES.-**

IFEMA solicitará al adjudicatario diferentes tipos de sobres para los envíos VIP de algunas ferias, con las siguientes características:

- **Sobre 165 x 165 mm.**

Papel: offset blanco de 120 gr.

Impresión anverso:

- 1/1 color (4 pedidos)
- 4/1 (3 pedidos)

Nº de pedidos previstos: 7

- **Sobre 250 x 250 mm.**

Papel: offset blanco de 90 gr.

Impresión anverso:

- 4/1 colores

Nº de pedidos previstos: 1

- **Sobre 115 x 225 mm.**

Papel: couche mate de 115 gr.

Impresión:

- 4/1 colores

Nº de pedidos previstos: 1

**En los tres modelos de sobres anteriores el reverso se imprimirá en negro.**

- **Sobre 184 x 261 mm.**

Papel: Arcoprint E.W. de 120 gr.

Impresión:

- Enfondado 4/1 colores (1 pedido)
- Enfondado anverso/reverso en un color directo, logos y textos por calado (1 pedido).

Nº de pedidos previstos: 2

Todos los sobres deberán disponer de Certificado Medioambiental FSC ó PEFC.

La previsión de los diferentes tipos de sobres con sus tiradas y colores de impresión se detallan en la ficha – A - del Anexo II del pliego administrativo.

### **1.3. SOBRES KRAFT.-**

La previsión de sobres Kraft es la siguiente:

- **Entelados 120 gr. 360 x 206 mm. (solapa con tira adhesiva): 10.000 unid.**

- Sin impresión: 8.000 unid. (1 pedido)
- Un color anverso e impresión reverso por negro: 2.000 unid. (1 pedido)

- **Verjurados 95 gr. 360 x 206 mm. (solapa sin engomar): 5.000 unid.**

- Un color anverso

Los sobres deberán disponer de Certificado Medioambiental FSC ó PEFC.

### **3. PERIODO DE SUMINISTRO Y CONDICIONES DE ENTREGA.-**

A continuación se detallan los plazos y condiciones de entrega de los sobres:

#### **a) Plazo de entrega :**

- Sobres de fabricación (Depósito y especiales): deberán estar disponibles en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la aprobación de la confirmación diseño por parte de IFEMA.
- Impresión logos feriales: la impresión de los sobres con los logos de las distintas ferias deberán producirse en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la aprobación de la confirmación de diseño por parte de IFEMA.

No se admitirán aquellas ofertas que superen los plazos máximos de entrega anteriormente indicados.

#### **b) Condiciones de entrega:**

Los sobres de certámenes, una vez impresos, se entregarán en dos ubicaciones, principalmente en la primera de las mismas:

- En la empresa que realiza el manipulado de los envíos del material promocional de IFEMA, actualmente situada en c/ Xaudaro, 7, 28034 Madrid, en horario de 8:00 a 18.00 h.

Horario de verano (julio y agosto): de 8:00 a 14:00 h

- Almacén General de IFEMA, situado en el Recinto Ferial, en horario de lunes a jueves de 8.30 a 16.30 h. y viernes de 8.30 a 14.00 h.

Horario de verano (julio y agosto): de 8:30 a 13:30 h

En ambos casos se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Albarán: se facilitará documento impreso en el que deberá figurar el material y el número de unidades entregadas.
- Empaquetado: Paquetes uniformes con indicación de cantidad y contenido.
- Europalet 1200 x 800 cm./ Altura 1200 cm. Incluida paleta.
- Carga máxima 400 Kg./paleta.

- El transporte deberá contar con una trampilla elevadora para facilitar la descarga de los materiales.

La recepción se realizara de forma provisional, pendiente de las comprobaciones cuantitativas y cualitativas correspondientes.

IFEMA podrá devolver al adjudicatario la mercancía que no cumpla las condiciones anteriormente descritas para que procedan a su entrega conforme a las mismas. Los posibles sobrecostes de transporte y manipulados serán por cuenta del adjudicatario.

**c) Conformidad con la mercancía entregada.-**

No se considerará adquirida la mercancía por parte de IFEMA hasta que no se haya inspeccionado y aceptado su coincidencia con el pedido, o comprobado la bondad de la misma. En el supuesto de que IFEMA no estime aceptable la mercancía, por defecto en la calidad, el estado del material, el empaçado, etc., podrá reclamar al adjudicatario dentro de los 7 días hábiles posteriores a la recepción de la misma. En el supuesto que se trate de vicios ocultos, IFEMA dispondrá de 2 meses de plazo para la reclamación. Las mercancías rechazadas serán reexpedidas a portes debidos al proveedor.

IFEMA podrá devolver al adjudicatario la mercancía que no cumpla las condiciones anteriormente descritas para que procedan a su entrega conforme a las mismas. Los posibles sobrecostes de transporte y manipulados serán por cuenta del adjudicatario.

**4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A APORTAR POR EL OFERTANTE.-**

Las empresas ofertantes deberán facilitar a IFEMA la siguiente documentación (en el sobre o archivo electrónico número 2):

- Metodología para la gestión del servicio.
  - Estructura organizativa y equipo con el que se prestará el servicio (medios, personal, horarios, etc.) y planificación y organización de los trabajos: proceso de pre-impresión (recepción de diseños, verificaciones y envío de pruebas digitales), inicio y preparación de trabajos (impresión, empaquetado...)
  - Controles de calidad, tanto en pre-impresión como en el producto impreso.
- Políticas de Medioambiente y RSC: programas e iniciativas realizados o en desarrollo que deberán quedar acreditados con casos concretos:
  - Política de sostenibilidad y los programas e iniciativas medioambientales, concretas dirigidos a reducir las emisiones de carbono, aumentar la eficiencia energética y fomentar la compra responsable

- RSC: Iniciativas orientadas a compartir y desarrollar acciones en materia de integración, educación y salud o protección medioambiental
- Marca de papel empleada **y muestra física** de los distintos formatos de sobres solicitados en la presente petición de ofertas.

#### **5. VISITA A LAS INSTALACIONES.-**

IFEMA, con posterioridad a la fecha de la recepción de ofertas señalada en el pliego de condiciones, podrá realizar visitas a las instalaciones de las empresas ofertantes.

#### **6. RESPONSABLE DEL SERVICIO.-**

El adjudicatario designará a una persona que actuará ante IFEMA como responsable e interlocutor válido para cualquier cuestión relacionada con los servicios encomendados.

#### **7. PERSONA DE CONTACTO.-**

Para cualquier aclaración deben dirigirse a Fabián Jiménez (fjimenez@ifema.es) de la Dirección de Compras y Logística de IFEMA