

**SERVICIOS DE MANIPULADO DE LA
CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA DE IFEMA MADRID**

EXP.- 23/030 – SP 2000021843

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**COMISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
Madrid, febrero de 2023**

ÍNDICE

1. OBJETO DEL SERVICIO	3
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	3
2.1 ALCANCE DEL SERVICIO	3
2.2 CORRESPONDENCIA MASIVA	4
2.2.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	4
2.2.2 PREVISIÓN DE TRABAJOS	14
2.2.3 PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE ENVÍO..	14
2.3 CORRESPONDENCIA DIARIA	15
2.4 MANIPULADO PAQUETERÍA.....	18
2.5 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.....	20
3. CONDICIONES DE FACTURACIÓN DEL SERVICIO E INFORMES	23
3.1 CAMPAÑAS MASIVAS DE CORRESPONDENCIA.....	23
3.2 CORRESPONDENCIA DIARIA	23
3.3 CORRESPONDENCIA DEVUELTA	24
3.4 MANIPULADO DE LA PAQUETERÍA	24
4. MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS	24
4.1 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	24
4.2 RESTO DE MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO	25
4.3 INFORMACIÓN RELATIVA A LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO OFERTADO	26
5. RESPONSABLE DEL SERVICIO.....	26
6. ORDEN DE TRABAJO ANEXO IV.....	27
7. DETALLE DE UNIDADES PREVISTAS CAMPAÑAS DE CORRESPONDENCIA MASIVA. ANEXO V	31
8. DETALLE DEL SERVICIO DE MANIPULADO DE LA CORRESPONDENCIA DIARIA. ANEXO VI.....	36
9. DETALLE DE MANIPULADOS DE LA PAQUETERÍA. ANEXO VII.....	38
10. RELACIÓN DE CERTÁMENES Y DIRECCIONES CENTRALES. ANEXO VIII.....	42

1. OBJETO DEL SERVICIO.

Contratación del servicio de manipulado de la correspondencia y paquetería de IFEMA MADRID, con destino a expositores, visitantes y proveedores.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.-

2.1 ALCANCE DEL SERVICIO.-

a) Correspondencia.

IFEMA MADRID distingue entre dos tipos de envío mediante los que remite la correspondencia:

- Correspondencia Masiva: las campañas de correspondencia se componen normalmente de un mínimo de 500 unidades, debiéndose realizar los trabajos de gestión y manipulado con los elementos que conforman la misma: tratamiento de Bases de Datos, direccionado, plegado de elementos, ensobrado, etc. Generalmente se trata del envío de material promocional de los certámenes, por ejemplo, tarjetas postales, folletos, circulares, etc.

Durante el periodo de contratación fijado, se prevé que se tramitarán 32 campañas de envío. El formato de los elementos que se manipularan permite el tratamiento mecanizado de los mismos (Tarjeta Postal, Folleto Complet y Ensobrado).

- Correspondencia Diaria: se trata del correo que IFEMA MADRID remite con carácter ocasional.

La previsión de unidades de correspondencia que IFEMA remitirá anualmente se cifra en 333.000 unidades, con el siguiente desglose:

- Correspondencia Masiva: 332.000 unidades.
- Correspondencia Diaria: 1.000 unidades.

b) Paquetería.

Se trata igualmente de envíos de material promocional que se remiten a expositores y visitantes, pero que precisan de manipulado manual debido al volumen y contenido con cantidades variables que se envía.

La previsión de unidades asciende a 400 envíos con una estimación de 35 horas de manipulado.

De la previsión de unidades de ambos servicios, se realizarán pedidos parciales según las necesidades de la actividad ferial de IFEMA MADRID.

Los datos citados se basan en previsiones y experiencias de manipulado de la correspondencia de IFEMA MADRID en años anteriores. A título informativo se adjunta, en el Anexo V, una previsión del detalle del servicio de manipulado de la correspondencia masiva para el periodo comprendido entre los meses de enero a diciembre 2023.

2.2 CORRESPONDENCIA MASIVA.-

El adjudicatario realizará los trabajos de manipulado de los envíos de correspondencia masiva a visitantes y expositores.

2.2.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.-

A continuación se detallan los trabajos que se podrán solicitar, dependiendo de cada tipo de campaña de envío:

A) Gestión de ficheros y revisión de las bases de datos:

- A.1 Tratamiento y Estructura de los ficheros de datos.
- A.2 Detección de registros duplicados.
- A.3 Detección de códigos postales erróneos.
- A.4 Otras consideraciones.

B) Instrucciones del envío y Control de Calidad del material:

- B.1 Orden de trabajo.
- B.2 Control de Calidad.

C) Manipulados:

- C.1 Direccionado (impresión directa elemento).
- C.2 Impresión de Franqueo pagado.
- C.3 Ensobrado.
- C.4 Plegado de elementos.
- C.5 Casado de elementos personalizados.
- C.6 Pases VIP y Tarjetas.
- C.7 Pegado tira adhesiva de sobre
- C.8 Retractilado.

D) Clasificación y Entrega de la correspondencia en el Operador Postal.

D.1 Correspondencia Nacional.

D.2 Correspondencia Internacional.

E) Gestión de la correspondencia devuelta.

A continuación, se detallan los trabajos a realizar en cada apartado:

A) Gestión de Ficheros y revisión de las bases de datos.-

El tratamiento de ficheros y revisión de la base de datos se realizará en las 32 campañas previstas.

IFEMA MADRID facilitará los ficheros correspondientes en formato de archivo de texto txt o Excell y una orden de trabajo con el detalle de tareas que se deben realizar. Esta información se remitirá mediante una aplicación tipo SharePoint o Onedrive, que deberá facilitar el adjudicatario y que deberá disponer de un sistema de seguridad con método de doble autenticación, MFA o similar. No estando permitido WeTransfer o parecido.

El departamento de Logística de IFEMA MADRID informará de la subida de los ficheros vía correo electrónico.

A.1 Tratamiento y Estructura de los ficheros de datos.

IFEMA entregará los ficheros con las direcciones de envío clasificados de la siguiente forma:

- Nacional: ordenados por provincia y códigos postales. La estimación de registros de nacionales se cifra en 287.000 unid.
- Internacional: ordenados por orden alfabético de país.

El adjudicatario deberá realizar la clasificación en base a tres zonas: Unión Europea, Resto de Europa y Resto del Mundo. Los registros internacionales se estiman en 45.000 unid.

Estructura de los ficheros de datos:

La estructura de cada fichero podrá ser diferente según el origen de la información que contengan:

- *Bases de Datos CRM (SALESFORCE), se facilita en formato de archivo CSV o EXCEL:*
 - Código de cuenta (numérico, hasta 7 dígitos), tipo de registro (empresa, visitante, público y persona).
 - Código de cliente (numérico, hasta 12 dígitos) + Nombre de la cuenta.
 - Código de Dirección (numérico, hasta 12 dígitos) + Dirección postal completa (tipo de vía, vía, código postal, población, provincia y país).
 - Código de Visita (numérico hasta 12 dígitos).

- *Contenido de otros ficheros (se facilita en formato Excel):*
 - Nombre y Apellidos (campo no obligatorio si existe nombre de empresa).
 - Nombre de Empresa. (campo no obligatorio si existe persona).
 - Dirección postal completa (tipo de vía, vía, código postal, población, provincia y país).
 - Código evento (4 caracteres).

Consideraciones:

- Cuando una campaña de envío conste de más de un fichero de direcciones, se procederá a tratarlos y unificarlos en un sólo fichero.
- Los datos detallados deberán aparecer impresos, en todos los casos.

A.2 Detección de registros duplicados.

El adjudicatario procederá a la revisión de cada fichero para detectar posibles duplicidades. Se considera que un registro se encuentra duplicado cuando los datos de la dirección, persona, dirección y empresa son los mismos.

Las duplicidades se comprobarán según la base de datos:

- *Bases de Datos de CRM (SALESFORCE):* se deberán revisar los registros por los campos nombre de empresa y dirección. En el caso de existir varios registros a la misma empresa y dirección, pero dirigidos a personas diferentes, se deberá consultar a IFEMA MADRID la forma de proceder.

- Otros ficheros en formato Excel: se deben verificar los registros por los campos de empresa, nombre de persona y dirección postal.

En las campañas de envío en las que se empleen varias bases de datos, se deberán cruzar de forma que solo se envíe un registro por persona y dirección, utilizando el registro de la Base de Datos de CRM.

Una vez finalizada la comprobación de los ficheros se deberá informar a IFEMA MADRID, enviando el fichero de registros duplicados en formato Excel.

A.3 Detección de códigos postales erróneos.

El adjudicatario procederá a tratar los ficheros para detectar los posibles códigos postales erróneos, entendiéndose como tal la no coincidencia del código postal con la provincia. En el caso de existir códigos erróneos se deberá remitir un fichero, en formato Excel, con el detalle de estos. Posteriormente IFEMA MADRID confirmará si los registros se eliminan de la base de datos o se procede a la asignación de códigos postales correctos por parte del adjudicatario.

A.4 Otras consideraciones.

- En el caso de que IFEMA MADRID implemente nuevas herramientas o soluciones técnicas en las aplicaciones actuales, que puedan afectar tanto a la información destinada a la realización de los envíos, como al tratamiento informático de los ficheros de devoluciones, el adjudicatario quedará obligado a adaptar sus sistemas a estos nuevos procesos.

B) Instrucciones del envío y Control de Calidad del material.-

B.1 Orden de trabajo.

Previamente a la entrega de los materiales, se facilitará una orden de trabajo con las instrucciones y detalle de datos, por cada campaña de envío, en la que se especificarán:

- Nombre de la Campaña.
- Elementos que componen la misma.

- Número de registros y detalle por destino de las Bases de Datos que componen el envío.
- Instrucciones para su manipulado.
- Se indicará si el envío se debe tramitar como Carta o como Publicorreo tanto para los destinos nacionales como internacionales.

El nombre de la Campaña deberá figurar, obligatoriamente, en los albaranes de entrega que se facilitan a los Operadores Postales colaboradores de IFEMA MADRID.

En el Anexo IV de este pliego se adjunta una copia de los dos tipos de órdenes de trabajo que facilitará IFEMA MADRID: campaña de correspondencia y campaña de paquetería.

B.2 Control de calidad del material.

El adjudicatario deberá realizar un control de muestreo y conteo del material entregado, haciendo constar en todas las copias del albarán de entrega cualquier diferencia, tanto si se refiere a la cantidad recibida, como si se trata de material defectuoso o cualquier problema o incidencia que se produzca, informando a IFEMA MADRID en el momento de detectar la misma. Una vez efectuada la recepción procederá a remitir, vía correo electrónico, una copia del albarán escaneado.

Además del albarán de entrega, se deberán remitir 25 unidades de muestra de cada elemento recepcionado.

Será responsabilidad del adjudicatario confirmar la cantidad de material recibido, debiendo reponer o compensar a IFEMA MADRID cualquier falta de material que se produzca y que no haya sido notificada en el plazo de 24 h.

En este caso, IFEMA MADRID admitirá un descuadre a determinar en cada envío, según el número de unidades entregadas, excepto en el caso de invitaciones, tarjetas de acceso directo o cualquier otro elemento de control/justificación de acceso a los actos organizados por IFEMA u otra organización colaboradora, que serán facturadas según su importe de venta en taquilla.

C) Manipulados.-

A continuación, se facilitan los datos para un año de contratación

previstos en el Pliego de Bases.

C.1 Direccionado de elementos (impresión).

Durante el año de contrato, se personalizarán 32 campañas de envíos con un total de 332.000 unidades, con impresión directa en el soporte:

Elemento	Unidades
TARJETA POSTAL (1)	230.000
FOLLETO COMPLET (2)	50.000
OCTAVILLA PARA RETRACTILADO (3)	15.000
SOBRES	37.000
Americano	31.000
C5 (162 X 229 cm.)	6.000
Total previsión de elementos	332.000

(1) Medidas más habituales: 150 x 210 mm. y 150 x 150 mm.

(2) Folleto Complet: se trata de un tríptico, con formato cerrado 150 x 210 mm. o similar, que se cierra con dos puntos de silicona y permite su envío sin necesidad de utilizar sobre.

(3) Octavilla: elemento para personalizar envíos que se manipulan en formato retractilado. Medida 210 x 100 mm.

El adjudicatario deberá comprobar que en la impresión de los datos de envío figuran todos los campos incluidos en los ficheros, cuya estructura y formato se detallan en el apartado A.1 - Tratamiento y Estructura de los ficheros de datos -, debiendo remitir una imagen de la impresión con los datos, vía correo electrónico, al departamento de Logística de IFEMA MADRID para su visto bueno,

Además, y para posibilitar la gestión de los envíos devueltos, se deberá grabar un código de barras que incluya la Empresa o persona, Dirección y Base de datos a la que corresponde el

registro (Gestión comercial y Visitantes), tanto para la correspondencia nacional como para la internacional, según se detalla en el apartado E) Gestión de la correspondencia devuelta.

C.2 Impresión de Franqueo pagado

IFEMA cuenta con contratos vigentes para el franqueo tanto de la correspondencia con destino nacional como para la internacional, con las empresas Sociedad Estatal de CORREOS e INTERNATIONAL MAIL, respectivamente.

La indicia de franqueo pagado solo se deberá imprimir para los servicios realizados con la empresa Sociedad Estatal de Correos, en base al siguientes tamaños y formatos:

- Tamaño hasta 162 x 230 mm. (282.000 unid.):
 - Tarjeta Postal (155 x 220 mm.)
 - Folleto Complet (150 x 210 mm.)
 - Sobre americano (115 x 225 mm.)
 - Sobre C5 (162 x 229 mm.).

C.3 Ensobrado.

- Se estima un total de 37.000 unidades, distribuidas en 10 campañas masivas, con las siguientes medidas y unidades por formato de sobre:
 - Sobre Americano (115 x 225 mm.): 33.000 unid.
 - Sobre C5 (162 x 229 mm.): 4.000 unid.
- Los envíos constarán de 1 a 3 elementos para todos los formatos. Para envíos superiores al número de elementos indicados se solicitará presupuesto específico.

En el precio para el proceso de insertado mecanizado se incluirá el cerrado de los sobres.

C.4 Plegado de elementos.

El trabajo de plegado se realiza en los elementos con formato Din-A4 o superior, principalmente circulares.

La previsión de plegados asciende a 8.000 unidades.

C.5 Casado de elementos personalizados.

En ocasiones, los elementos a ensobrar tienen carácter nominativo, principalmente envíos con destino al Visitante VIP o invitaciones personalizadas. En estos casos, se deberá realizar la operación de casado de dichos elementos con la dirección correspondiente del destinatario.

El número de casados previstos asciende a 28.700 unidades.

C.6 Montaje Pases VIP y tarjetas.

Se contempla dos trabajos:

- Insertado en tarjetón con solapa: el trabajo consiste en el insertado de la tarjeta de acceso para los visitantes VIP en un soporte con solapa diseñado a tal efecto o troquelado para el insertado de la tarjeta (medidas de 8,5 x 5,5 cm.), con una previsión de 28.700 unidades.
- Pegado con punto de silicona: se trata del pegado de las tarjetas en un tarjetón, carta o folleto, con una previsión de 1.800 unidades. En este caso, el adjudicatario deberá suministrar el punto de silicona para el pegado del elemento.

C.7 Pegado tira adhesiva de sobre

Se prevé que se deberá realizar el pegado de la tira adhesiva en 1.800 sobres.

C.8 Retractilado de elementos

Retractilado de un elemento, folleto, tarjeta o revista, más la octavilla de dirección. El plástico para retractilar será suministrado por el adjudicatario.

La previsión de retractilados asciende a 15.000 unidades.

D) Clasificación y Entrega de la correspondencia al Operador Postal.-

D.1 Correspondencia Nacional.

La estimación de registros de nacionales se cifra en 287.000 unid.

Como se indicó en el apartado A.1 - Tratamiento y Estructura de los ficheros de datos -, IFEMA MADRID entregará los ficheros con las direcciones de envío ordenadas por provincia y códigos postales.

El adjudicatario deberá separar la correspondencia por códigos postales y pesos, debiendo clasificarse a su vez en tres destinos:

- Madrid Capital.
- Destino 1 o zona A (capitales de provincia o municipios con más de 50.000 habitantes).
- Destino 2 o zona B (poblaciones con menos de 50.00 habitantes).

Se cumplimentará la nota entrega en el Operador Postal, debiendo detallar obligatoriamente los siguientes datos:

- Referencia y nombre del envío.
- Fecha depósito.
- Producto: Carta o Publicorreo.
- Ámbito (Local, destino 1 o destino 2).
- Número de envíos.
- Tramo de peso.

De este documento se enviará una copia al departamento de Logística de IFEMA MADRID, vía correo electrónico.

El Operador Postal colaborador de IFEMA, actualmente la empresa S.E. de Correos y Telégrafos, realizará la recogida en las instalaciones del adjudicatario en horario de 10:00 a 14:00 horas.

D.2 Correspondencia Internacional.

El total de registros extranjeros se cifra en 45.000 unid.

Las Bases de Datos se entregarán por orden alfabético de país, debiendo el adjudicatario realizar la clasificación en base a tres zonas: Unión Europea, Resto de Europa y Resto del Mundo.

Se deberá cumplimentar el albarán de entrega para el Operador Postal, en formato Excel, en el que se detallarán los siguientes datos:

- Nombre de la Campaña indicado por IFEMA en la Orden de trabajo.

- Número de registros y peso unitario incluidos en cada una de las zonas.
- Modalidad: Carta o Publicorreo.

De este documento se enviará una copia al departamento de Logística de IFEMA MADRID, vía correo electrónico.

El Operador Postal colaborador de IFEMA MADRID, actualmente la compañía INTERNATIONAL MAIL, realizará la recogida en las instalaciones de la empresa encargada de manipulado antes de las 14:00 horas.

En el caso de que la correspondencia se tramite con otros Operadores Postales que no dispongan de servicio de recogida, será el adjudicatario el que deba proceder a la entrega en las instalaciones del operador, sin ningún coste para IFEMA.

IFEMA MADRID tendrá la facultad de decidir el cambio de operador postal durante la vigencia del contrato. En caso de producirse, se detallarán las nuevas condiciones de franqueo al adjudicatario del servicio.

E) Gestión de la correspondencia devuelta.

La correspondencia devuelta se recogerá en las instalaciones de IFEMA MADRID. La estimación de unidades devueltas asciende a 35.000 unid.

El procedimiento que a continuación se detalla se aplicará para todas las devoluciones, independientemente del destino de la correspondencia.

Los datos de la correspondencia devuelta se incluirán en ficheros informáticos, en formato Excel, cuyos campos serán los siguientes:

Para los ficheros cuya procedencia CRM (SALESFORCE):

- Código de cuenta (numérico hasta 7 dígitos)
- Código de cliente (numérico hasta 12 dígitos)
- Código de dirección (numérico hasta 12 dígitos)
- Código evento (4 caracteres).
- Código de visita (numérico hasta 12 dígitos).
- *Destino (nacional e internacional).*
- *Fecha de exportación (Es la fecha que figura en el fichero que se facilita para realizar el envío).*
- *Motivo de la devolución.*

Estos ficheros, con la información rescatada, se facilitarán a IFEMA MADRID mensualmente.

Los sobres devueltos se destruirán, una vez rescatada la información, previa autorización de IFEMA MADRID.

Los envíos en los que no figure ningún código impreso deberán retornarse a IFEMA MADRID.

2.2.2 PREVISIÓN DE TRABAJOS.-

La previsión de trabajos y unidades para el periodo de contratación se detalla en el Anexo III - Ficha A-. Estos datos se basan en previsiones y experiencias de manipulado de la correspondencia de IFEMA MADRID en años anteriores, sin que implique compromiso alguno por parte de IFEMA MADRID de alcanzar el mencionado número de unidades. No obstante, dicha estimación estará sometida a los márgenes legales establecidos.

En el ANEXO V, se recoge el detalle de los trabajos previstos para el periodo comprendido entre los meses de enero a diciembre de 2023, desglosados por su formato y con indicación del número de elementos ensobrados y el número de unidades enviadas.

2.2.3 PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE ENVÍO.-

El plazo para la tramitación de las campañas de envío dependerá del número de direcciones, de su formato y de los elementos a ensobrar.

El plazo se contabilizará a partir de la fecha en la que el adjudicatario disponga de los ficheros con las direcciones de envío y de los materiales que componen el mismo, si bien deberá proceder a la personalización de las Tarjetas postales, Folletos Complet, sobres etc. en cuanto se entreguen los ficheros de datos.

A continuación, se detallan los tiempos para el manipulado de las campañas de envío, indicados en días hábiles, en función del número de elementos que contenga cada campaña, sin que ello implique que no puedan producirse modificaciones que deberán ratificarse por ambas partes.

En estos plazos se contemplan los trabajos de tratamiento de las Bases de Datos, impresión de datos del envío, ensobrado, plegados, etc.

Ensobrados

Nº ENSOBRADOS / RETRATILADOS	Nº ELEMENTOS / DÍAS HÁBILES		
	1	2	3
De 100 - 5.000	1	1	2
De 5.001 - 25.000	2	2	2
De 25.001 - 35.000	2	2	3

Los plazos señalados en el cuadro anterior se deberán reducir en un día hábil en el caso de que previamente al inicio de los trabajos de manipulado se hayan tratado las Bases de Datos.

Para campañas de envío con un número de direcciones o elementos superiores a los indicados, se establecerá, de mutuo acuerdo, un calendario de trabajo específico en cada caso.

Tarjetas Postales y Folleto Complet.

Se aplicarán los siguientes plazos:

DÍAS HÁBILES	De 500 - 5.000	De 5.001 - 50.000
		1

2.3 CORRESPONDENCIA DIARIA.-

Se trata de la correspondencia diaria que se genera en IFEMA MADRID, con una previsión de unidades que se cifra en 1.000 unidades anuales.

Se contemplan los siguientes trabajos:

- a) Recogida.
- b) Manipulado de la correspondencia diaria emitida por certámenes y departamentos de IFEMA.
- c) Franqueo (*).
- d) Clasificación de la correspondencia.
- e) Entrega de la correspondencia al Operador Postal.
- f) Devolución de la correspondencia.

(*) Con relación a los trabajos de franqueo y Depósito en el Operador Postal, IFEMA dispone de contratos vigentes de franqueo pagado tanto para la correspondencia con destino Nacional, con la empresa S.E. Correos y Telégrafos, como para la internacional, con la empresa INTERNATIONAL MAIL.

IFEMA MADRID tendrá la facultad de decidir el cambio de operador postal durante la vigencia del contrato. En este caso se detallarán las nuevas condiciones de franqueo.

a) Recogida.-

Los días que se precise recogida se avisará al contratista antes de las 12:00h. , debiéndose realizar la misma en los departamentos de Reprografía y Logística, de lunes a jueves a las 16:30 h., y los viernes a las 13:30 h.

Durante los periodos de Semana Santa, Navidad y jornada intensiva, julio y agosto, la recogida se fijará a las 13.30 h. Anualmente se facilitará un calendario laboral con el detalle de las fechas.

En la recogida se facilita una relación con las unidades entregadas, desglosadas por Dirección y Certamen, y la cantidad de envíos por destino, documento que deberá ser firmado por el personal del proveedor que efectúe la recogida.

b) Clasificación de la correspondencia.-

IFEMA entregará esta correspondencia clasificada por Madrid, Provincias y Extranjero, indicando en cada sobre el certamen o departamento al que pertenece.

El adjudicatario la deberá diferenciar por tipo de correspondencia, Carta Ordinaria, Urgente y Certificada, y clasificarla por código postal para el correo con destino nacional, Madrid y Provincias, y por zona para el Internacional: U.E., Resto de Europa y Resto del Mundo.

En el Anexo VI de este pliego se recoge el detalle de la correspondencia diaria prevista para el ejercicio 2023, desglosada por su formato, con indicación del número de unidades en cada tipo de carta (ordinaria, certificada o urgente).

c) Franqueo.-

Se diferencian dos tipos de franqueo en base a su destino:

✓ Carta Nacional.

Se realiza mediante la fórmula de franqueo pagado con la empresa S.E. de CORREOS, siendo necesario imprimir la indicia de franqueo.

✓ Carta Internacional.

Actualmente se realiza con la empresa INTERNATIONAL MAIL, no debiendo imprimir la autorización de franqueo pagado.

d) Entrega de la correspondencia al Operador Postal.-

Se entregará un albarán del depósito de la correspondencia en el Operador Postal que proceda, detallando el tipo de correspondencia Carta Ordinaria, Urgente y Certificada y el tramo de peso en cada caso.

Correspondencia Nacional.

El Operador Postal encargado de la distribución de la correspondencia nacional, actualmente la empresa Sociedad Estatal de CORREOS, realizará la recogida ~~diaria~~ en horario de 10:00 a 14:00 horas.

Correspondencia Internacional.

El Operador Postal internacional, actualmente la empresa INTERNATIONAL MAIL, realizará la recogida antes de las 14:00 horas.

En ambos casos, se deberá remitir diariamente el comprobante de la recogida de los envíos al personal del área de Logística de IFEMA MADRID, vía correo electrónico.

En el caso de que la correspondencia se tramite con otros Operadores Postales que no dispongan de este servicio de recogida, será el adjudicatario el que deba proceder a la entrega en las instalaciones del operador, sin ningún coste para IFEMA MADRID.

e) Devolución de la correspondencia.-

El adjudicatario remitirá a IFEMA MADRID los sobres devueltos, devolución que se producirá sin coste.

f) Informes de Correo Diario.-

El adjudicatario deberá presentar un informe mensual, para el correo diario, con los siguientes datos:

- Desglose de unidades por certámenes y Direcciones centrales.
- Modalidad del envío (carta, carta urgente y certificada).
- Clasificación por destino Nacional:
 - Zona A: Madrid Capital, Capitales de provincia y poblaciones con más de 50.000 hab.
 - Zona B: Resto de poblaciones.
- Clasificación por destino Internacional:
 - U.E.
 - Resto de Europa.
 - Resto del Mundo.
- Peso de la carta.

Este detalle se deberá presentar en formato Excel y se remitirá al departamento de Logística, vía correo electrónico.

2.4 MANIPULADO PAQUETERÍA.-

Se trata de envíos de material promocional que se remiten a expositores y visitantes, vía mensajería o correo, que precisan de manipulado manual debido a las cantidades que se envían, normalmente variables.

Con carácter general, el formato del contenedor de los elementos será sobre bolsa entelado (34 x 24 cm.) o caja (335 x 240 x 80 cm.), en función de la cantidad de material variable, y tubo de 90 cm. para el envío de los carteles.

A continuación se detallan los trabajos que se solicitaran dependiendo de cada tipo de campaña de envío:

A) Instrucciones del envío y Control de Calidad del material:

- A.1 Orden de trabajo.
- A.2 Control de Calidad

B) Manipulados.

A) Instrucciones del envío y Control de Calidad del material.

A.1 Orden de Trabajo.

Con anterioridad a recepción de los materiales, se facilitará una orden de trabajo –con las instrucciones y detalle del manipulado que se deberá realizar, por cada campaña de envío, en el que se especifica:

- Nombre de la Campaña.
- Fecha del envío.
- Número de manipulados detallados por destino nacional o internacional.
- Elementos que componen la misma y número de unidades por elemento.
- Trabajos que deben realizar.
- Se indicará como se tramitará el envío, recogida por parte de empresa de mensajería o entrega a Operador Postal. En este último caso, se indicará la modalidad de franqueo Carta o Publicorreo tanto para los destinos nacionales como internacionales.
- Fechas de depósito o recogida, en las instalaciones del adjudicatario.

A.2 Control de calidad del material

Se aplicarán las mismas condiciones que para el control de calidad de la correspondencia según se detalla en el apartado B.2 Control de calidad del material (pág. 8).

B) Manipulados.

En el periodo de contratación se prevé que se manipulen 3 campañas con un total de 400 unidades y una estimación de 35 horas de manipulado.

Los manipulados más habituales son los siguientes:

- Insertado del material en sobre o caja.
- Conteo de elementos: en los casos de materiales cantidad variable se entregará un documento Excel en el que se indica el número de unidades por envío.
- Casado del paquete/sobre, con los elementos personalizados o con cantidad variable, con la etiqueta de la empresa de

- mensajería (pegado de la misma).
- Cerrado de sobre con tira adhesiva.
- En el caso del sobre, insertado en el flyer de la empresa de mensajería.
- Otros trabajos:
 - Insertado de carteles en tubo y cerrado de tapas con cinta de embalaje.
 - Alzado e insertado en carpeta de elementos Din-A4.
 - Separación de pases de expositor por nombre de empresa.
 - Pegado de etiquetas en tarjeta PVC con los datos de los expositores.
 - Plegado de elementos Din-A4.

La previsión de trabajos y unidades para el periodo de contratación se detalla en el Anexo III – Ficha A-. Estos datos se basan en previsiones y experiencias de manipulado de la paquetería de IFEMA MADRID en años anteriores, sin que implique compromiso alguno por parte de IFEMA MADRID de alcanzar el mencionado número de unidades. No obstante, dicha estimación estará sometida a los márgenes legales establecidos.

En el anexo VII de este pliego se detalla la previsión de manipulados con el detalle de sus características, fechas previstas, número de unidades, contenido, trabajos que se deberán realizar y tiempo estimado para cada uno de los mismos.

2.5 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.-

a) Horario de trabajo.-

Los ofertantes deberán indicar el horario en el que se desarrollará el servicio, que será como mínimo de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 18:00 h.

Servicio de Atención al cliente.

El adjudicatario designará a una persona que actuará como responsable del servicio, encargándose de la coordinación, seguimiento e información del estado de todos los trabajos contemplados en el presente pliego de características.

El horario de atención al cliente será como mínimo de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 h.

b) Previsión de envíos.-

IFEMA MADRID aportará mensualmente un avance de la previsión de las campañas de envío, en el que figurará las características de la documentación: formato de los elementos, cantidad de registros, número de elementos a ensobrar, etc.

c) Entrega de la mercancía.-

Con carácter general, la mercancía será entregada directamente al adjudicatario por las imprentas colaboradoras de IFEMA MADRID, entendiéndose que las instalaciones del adjudicatario estarán ubicadas en un radio no superior a 50 km. del Recinto Ferial, debiendo asumir el contratista el transporte de la mercancía en caso de encontrarse a una distancia mayor de la indicada.

En ocasiones puntuales, el material, deberá ser recogido en los almacenes de la Institución, situados en el Recinto Ferial (Avda. del Partenón, 5 - 28042 Madrid), sin ningún cargo para IFEMA MADRID.

En esta caso, el horario de recogida será de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas y los viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Los ofertantes deberán detallar el horario en el que será posible efectuar la entrega de la mercancía en sus instalaciones y la normativa para la recepción de la misma:

- Plazo de comunicación previo de la entrega de material, en caso de que proceda.
- Condiciones de entrega.

IFEMA MADRID solicita a sus imprentas colaboradoras que la mercancía cumpla las siguientes condiciones:

- Entrega en Europalets, con unas medidas de 1,20 m. x 0,80 m y un peso máximo de 400 kg.

d) Almacenamiento del material.-

El adjudicatario deberá codificar el material que reciba de IFEMA MADRID, con la finalidad de evitar errores de manipulado al existir elementos con características muy parecidas.

En cuanto al servicio, en la oferta se deberá indicar:

- El periodo máximo de permanencia de la mercancía en los almacenes del ofertante sin cargo para IFEMA MADRID será como mínimo de 15 días hábiles antes de comenzar el envío.
- El horario y días de funcionamiento del almacén, detallando fechas en las que permanecerá cerrado: Vacaciones, Navidades, Semana Santa, etc.
- Las medidas de paletización, altura y carga máxima por paleta.

Con periodicidad mensual, se deberá remitir la relación de material en stock ubicado en las instalaciones del adjudicatario.

e) Supervisión del desarrollo de los trabajos de manipulado.-

El personal del departamento de Logística de IFEMA MADRID podrá personarse en las instalaciones del adjudicatario para verificar "in-situ" el correcto manipulado de las campañas de envío.

f) Devolución del material sobrante una vez finalizados los trabajos de manipulado.-

Una vez finalizados los trabajos de manipulado, el adjudicatario procederá a la devolución física del material sobrante, enviando a IFEMA MADRID un informe con el detalle del mencionado material, vía correo electrónico

El material se deberá remitir a IFEMA MADRID, sin cargo alguno, en el plazo de 3 días hábiles contabilizados a partir del siguiente de la finalización del envío. En el envío de la mercancía se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Elaboración de un albarán de entrega para el material de cada certamen, en el que se detallarán los elementos sobrantes y el número de unidades por cada elemento.
- Preparación de la mercancía:
 - La mercancía se entregará ordenada por elemento y certamen dentro de cada palet.
 - Los paquetes deberán ser uniformes.
 - En la parte exterior de cada caja o paquete se incorporará una muestra del material y se indicará el número de unidades que contiene.
 - La entrega se realizará Europalets homologados (1,20 x 0,80 cm.).

3. CONDICIONES DE FACTURACIÓN DEL SERVICIO E INFORMES.-

El adjudicatario deberá presentar la facturación de la correspondencia Masiva y Diaria y el manipulado de la paquetería según las siguientes condiciones:

3.1 CAMPAÑAS MASIVAS DE CORRESPONDENCIA.-

En el caso de las Campañas Masivas se presentará, con anterioridad al envío de la factura, un albarán por cada campaña con el detalle de los trabajos realizados.

Una vez revisado, IFEMA MADRID comunicará su aceptación o disconformidad. En caso del visto bueno del albarán, el adjudicatario procederá al envío de la factura por correo electrónico al departamento de Atención a Proveedores. En caso contrario, se procederá a su revisión por ambas partes.

Datos que deben figurar en las facturas de manipulado de las campañas de envíos masivos:

- Número de pedido facilitado por IFEMA MADRID.
- Descripción de la Campaña de envío y certamen que lo solicita. Este dato figurará en el documento con las instrucciones para el manipulado de la campaña que se facilitará previamente.
- Número de unidades manipuladas.
- Desglose del importe de cada trabajo de manipulado realizados (direccionado, ensobrado, plegado, casado de elementos, etc.).

3.2 CORRESPONDENCIA DIARIA.-

Se emitirá una factura en la que se detalle el importe del manipulado mensual del tratamiento de la correspondencia diaria, tanto nacional como internacional, que incluya los trabajos detallados anteriormente en el punto 2.3.1 Descripción del servicio.

Se deberán especificar los siguientes apartados:

- Número de pedido facilitado por IFEMA MADRID.
- Número total de unidades manipuladas de correspondencia diaria e importe unitario y total correspondiente al manipulado .

3.3 CORRESPONDENCIA DEVUELTA.-

En el caso de la correspondencia devuelta, se deberá presentar una factura mensual en la que se detallen los siguientes conceptos:

- Número de pedido facilitado por IFEMA.
- Importe unitario de las devoluciones tratadas, en el que se incluye los trabajos de elaboración de ficheros según se detalla en el punto 2.2.1 apartado E) Gestión de la correspondencia devuelta.
- Número total de devoluciones.

3.4 MANIPULADO DE PAQUETERÍA.-

En el caso de los manipulados se presentará un documento por cada campaña finalizada en el que se detallará el número de unidades manipuladas y horas realizadas, con anterioridad al envío de la factura.

Una vez revisado, IFEMA comunicará su aceptación o disconformidad. En caso del visto bueno del albarán, el adjudicatario procederá al envío de la factura por correo electrónico al departamento de Atención a Proveedores. En caso contrario, se procederá a su revisión por ambas partes.

Datos que deben figurar en las facturas de manipulado de paquetería:

- Número de pedido facilitado por IFEMA.
- Descripción de la Campaña de envío y certamen que lo solicita. Este dato figurará en la orden de trabajo para el manipulado de la campaña que se facilitará previamente.
- Número de unidades manipuladas.
- Detalle del número de horas.
- Importe del manipulado del envío.

En todos los casos, IFEMA emitirá un pedido por cada uno de los servicios.

4. MEDIOS TÉCNICOS Y MEDIOS HUMANOS.-

4.1 Requisitos Técnicos mínimos.-

El ofertante deber disponer obligatoriamente de los siguientes medios técnicos mínimos para la realización del servicio:

✓ **Equipos de manipulado:**

- Dos máquinas de ensobrado:
 - Número de estaciones por equipo: mínimo 5.
 - Velocidad de ensobrados: 7.000 envíos/hora.
 - Formato mínimo: 98 x 162 mm.
- Dos equipos para la impresión de datos del envío:
 - Velocidad: 7.000 envíos/hora.
 - Formato mínimo: 100 x 150 mm.
 - Número de líneas de texto mínimas: 6.
 - Anchura mínima de impresión: 3 cm.
- Un equipo para el tratamiento y gestión de las devoluciones:
 - Formato mínimo: 115 x 225 mm.
- Dos máquinas plegadoras:
 - Velocidad de plegado: 10.000 elementos/hora.
 - Formatos: DIN-A4 y DIN-A3.
 - Tipos de plegado: Paralelo, Envolvente y Zig-Zag.

✓ **Recursos informáticos para el tratamiento y revisión de las Bases de Datos:**

El proveedor deberá disponer de una aplicación informática que permita realizar la gestión de los ficheros y la revisión de las Bases de Datos según se detalla en el punto 2.2.1 apartado A):

- Tratamiento y Estructura de los ficheros de datos.
- Detección y eliminación de los registros duplicados.
- Detección de códigos postales erróneos.

4.2 Resto de Medios Técnicos y Humanos necesarios para la realización del servicio.-

- ✓ **Flota de vehículos y equipo humano:** El ofertante deberá disponer de medios humanos y mecánicos para la recogida de la correspondencia.
- ✓ **Instalaciones:** el ofertante deberá disponer de instalaciones con un área de manipulados, debidamente organizada, y un almacén con las correspondientes medidas de seguridad (cámaras y control de accesos).

4.3. Información relativa a las características del servicio ofertado:

Los ofertantes deberán incorporar, con el máximo detalle, la información que a continuación se detalla en el sobre número 2 .

- Horario de servicio de la empresa.
- Según se detalla en el apartado 2.5, apartado a) Horario de trabajo.
- Condiciones generales del servicio, en las que se detalle la capacidad para la realización del servicio de manipulado de las campañas de envío masivas y de la paquetería, según los plazos indicados en el apartado 2.2.3 Plazo de realización de las campañas de envío y en el Anexo VII - Previsión de manipulados de paquetería -, respectivamente.

5. RESPONSABLE DEL SERVICIO.-

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

6. RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público, se designa a la Dirección de Compras y Logística como responsable del contrato

7. PERSONAS DE CONTACTO.-

Les recordamos que, para aquellas cuestiones que puedan afectar a la operativa / funcionalidad del portal de licitación electrónica de IFEMA MADRID, existe un área de soporte y consulta a licitadores dentro de la web:

Preguntas frecuentes: <https://licitaciones2.ifema.es/html/preguntas-frecuentes>

Manual de uso de la plataforma:
https://licitaciones2.ifema.es/resources/Guia_Licitadores.pdf

Soporte y contacto con plataforma: <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>

El contacto telefónico con el encargado de la gestión del expediente perteneciente a la Dirección de Compras y Logística de IFEMA MADRID, que

se cita a continuación, se limitará a cuestiones meramente informativas no vinculantes sobre el propio proceso de licitación:

Jara Mora/Marisa Cruz
Tlfno.+34 91 722 57 33 / 91 722 53 05

Madrid, XX de febrero de 2023

Juan Arrizabalaga
Director General

ANEXO IV

ORDEN DE TRABAJO

ORDEN DE TRABAJO

Fecha : 6/09/2022

Nobre del envío

ESTAMPA ENVIO VIP 2022

Número Pedido Manipulado : 4500070632

Número Pedido Franqueo Nacional : 4500070607

MODALIDAD DEL ENVIO : PUBLICORREO

CODIGO DETALLABLE CORREOS : 8011099

Cantidad de Ficheros totales : 1 Cantidad de Registros totales : 1.767
 Cantidad de Registros Nacionales totales : 1.758
 Cantidad de Registros Internacionales totales : 9

DESGLOSE DE FICHEROS

Nombre del fichero	Tipo de fichero
ENVIO VIP - ESTAMPA OCTUBRE 2022.xlsx	
Registros Totales :	1.767
Nacionales :	1.758
Internacionales :	9
Unión Europea :	9

MATERIALES

Descripción	Unidades	Bultos	Observaciones	Procedencia	Sobrante
SOBRE 1/2 PLIEGO ESTAMPA		x		IFEMA	DEVOLVER
FOLLETO DIPTICO VIP ESTAMPA		x		IFEMA	DEVOLVER
PASES VIP ESTAMPA		x		IFEMA	DEVOLVER

TRABAJOS

DUPLICADOS

Se revisará la posible duplicidad de registros en base al siguiente criterio: Nombre de empresa, dirección y persona de contacto, en caso de que exista, enviando 1 solo registro por persona, empresa y dirección.

REVISION DE CODIGOS ERRONEOS

Se deberán revisar los ficheros para detectar posibles códigos postales erróneos, entendiéndose como tal la no coincidencia del código postal con la provincia de destino. En caso de producirse, se procederá a informar al dpto. de Logística, vía correo electrónico, facilitando un fichero Excel en el que se recojan los códigos postales erróneos.

ETIQUETADO MANUAL / IMPRESIÓN INKJET

Se verificará que se imprimen correctamente todos los campos de los ficheros (nombre y/o empresa, dirección, código postal, provincia y país).

FRANQUEO

Los registros Nacionales se tratarán como publicorreo optimo, y los registros Internacionales como correo diario.

OBSERVACIONES

En el interior del sobre se insertará el folleto diptico, (El pase VIP deberá pegarse con un punto de cola en la pala interior izquierda del folleto diptico)

ORDEN DE TRABAJO

Fecha : 19/09/2022

Nobre del envío _____

ENVIO PEX TARJETA POSTAL TECNOVA PISCINAS 2023



Número Pedido Manipulado : 4500070685
Número Pedido Franqueo Nacional : 4500070649
Número Pedido Franqueo Internacional : 4500070650

MODALIDAD DEL ENVIO : PUBLICORREO
CODIGO DETALLABLE CORREOS : 81016269

Cantidad de Ficheros totales :	3	Cantidad de Registros totales :	5.196
		Cantidad de Registros Nacionales totales	2.655
		Cantidad de Registros Internacionales totales	2.541

DESGLOSE DE FICHEROS

Nombre del fichero	Tipo de fichero				
Nombre del fichero : pex.castellano.xls	PEX				
Registros Totales del fichero :				2.658	
Nacionales :				2.650	
Internacionales :				8	
Unión Europea :					
Resto de Europa :					
Resto del Mundo :				8	
Nombre del fichero : pex.ingles.xls	PEX				
Registros Totales del fichero :				2.533	
Internacionales :				2.533	
Unión Europea :				1.931	
Resto de Europa :				242	
Resto del Mundo :				360	
Nombre del fichero : FICHERO DIRECCIONES IFEMA	VISITANTE				
Registros Totales del fichero :				5	
Nacionales :				5	
Descripción	Unidades	Bultos	Observaciones	Procedencia	Sobrante
TARJETA POSTAL TECNOVA PISCINAS BILINGÜE 2023	25.500	x		IMPRESIÓN	

TRABAJOS

DUPLICADOS

Se revisará la posible duplicidad de registros en base al siguiente criterio: Nombre de empresa, dirección y persona de contacto, en caso de que exista, enviando solo 1 registro por persona, empresa y dirección.

REVISIÓN DE CODIGOS ERRONEOS

Se deberán revisar los ficheros para detectar posibles códigos postales erróneos, entendiéndose como tal la no coincidencia del código postal con la provincia de destino. En caso de producirse, se procederá a informar al dpto. de Logística, vía correo electrónico, facilitando un fichero Excel en el que se recojan los códigos postales erróneos

ETIQUETADO MANUAL / IMPRESIÓN INKJET

Se verificará que se imprimen correctamente todos los campos de los ficheros (nombre y/o empresa, dirección, código postal, provincia y país).

FRANQUEO

En todos los registros se deberá imprimir la indicia de publicorreo, **optimo** registros nacionales y **economic** registros internacionales.

OBSERVACIONES

--

ORDEN DE TRABAJO DE PAQUETERÍA

ORDEN DE TRABAJO						
Fecha :18/02/2022						
Nobre del envío						
ENVIO PAQUETES ALMONEDA 2022						
Número Pedido Manipulado : 4500070197						
MODALIDAD DEL ENVIO : MENSAJERO						
Cantidad de Ficheros totales : 1 Cantidad de Registros totales : 62 Cantidad de Registros Nacionales totales : 62						
DESGLOSE DE FICHEROS						
Nombre del fichero				Tipo de fichero		
						OTROS
Registros Totales del fichero :						
LISTADO PAQUETES NACIONALES/PORTUGAL ALMONEDA 2022						
Nacionales : 62						
MATERIALES						
Descripción	Unidades	Bultos	Observaciones	Procedencia	Sobrante	
Guía de expositor	62			IFEMA	Devolver	
Invitación Almoneda	30.000			IFEMA	Devolver	
Carteles Feriarte	300			IFEMA	Devolver	
Etiquetas Mensajería	62			IFEMA	Devolver	
Sobre entelado	62			IFEMA	Devolver	
Flyer plastico Westfargo	62			IFEMA	Devolver	
Caja de Ifema para montar	6			IFEMA	Devolver	
Tubo para carteles	62					
Precinto	1			IFEMA	Devolver	
TRABAJOS						
OBSERVACIONES						
<p>En el interior del sobre o Caja se debera insertar en cada registro, UNA GUIA EXPOSITOR , INVITACIONES (la cantidad que se indican en el listado adjunto) y 3 CARTELES (cantidad fija para todos los registros) Una vez cerrado el sobre, se insertara en un flyer de plastico de la empresa WESTFARGO, en el que se pegara la etiqueta de mensajería correspondiente a cada registro. En el caso de que sea una caja se debera pegar la etiqueta en la caja (debe coincidir el nombre de empresa que figura en la lista adjunta, con el nombre que figura en la etiqueta de mensajería que os haremos llegar desde Ifema). Los envíos seran recogidos en vuestras instalaciones por la empresa WESTFARGO</p>						

ANEXO V

DETALLE DE UNIDADES PREVISTAS CAMPAÑAS MASIVAS ENERO - DICIEMBRE 2023

DETALLE DE UNIDADES POR FORMATO DE CORRESPONDENCIA MASIVA	
Elemento	Unidades
TARJETA POSTAL (1)	230.000
FOLLETO COMPLET (2)	50.000
OCTAVILLA PARA RETRACTILADO (3)	15.000
SOBRES	37.000
Americano	33.000
C5 (162 X 229 cm.)	4.000
Total previsión de elementos	332.000

CAMPAÑAS MASIVAS PREVISTAS AÑO 2023

TARJETAS POSTALES		
Nº Direcciones	Nº Campañas	Unidades
Hasta 15.000	8	50.000
15.001 a 25.000	4	78.000
25.001 a 50.000	3	102.000
Total	15	230.000

FOLLETO COMPLET		
Nº Direcciones	Nº Campañas	Unidades
Hasta 15.000	4	30.000
15.001 a 25.000	1	20.000
Total	5	50.000

FOLLETO RETRACTILADO		
Nº Direcciones	Nº Campañas	Unidades
Hasta 1.000	1	1.000
1001 a 15.000	1	14.000
Total	2	15.000

DETALLE MENSUAL DE CAMPAÑAS DE ENVÍO AÑO 2023				
MES	FORMATO	Nº ELEMENTOS	Nº DIRECCIONES	TIPO DIRECCIONADO
ENERO	TARJETA POSTAL	1	34.320	IMPRESIÓN
		1	15.191	
		1	8.218	
	AMERICANO	1	6.737	
		2	2.300	
		1	400	
		1	123	
Nº DE CAMPAÑAS	7	---	67.289	---
MES	FORMATO	Nº ELEMENTOS	Nº DIRECCIONES	TIPO DIRECCIONADO
FEBRERO	TARJETA POSTAL	1	32.395	IMPRESIÓN
		1	21.100	
	C5	2	3.927	
Nº DE CAMPAÑAS	3	---	57.422	---
MES	FORMATO	Nº ELEMENTOS	Nº DIRECCIONES	TIPO DIRECCIONADO
MAYO	TARJETA POSTAL	1	778	IMPRESIÓN
Nº DE CAMPAÑAS	1	---	778	---
MES	FORMATO	Nº ELEMENTOS	Nº DIRECCIONES	TIPO DIRECCIONADO
JUNIO	FOLLETO COMLET	1	5.169	IMPRESIÓN
		1	5.145	
Nº DE CAMPAÑAS	2	---	10.314	---
MES	FORMATO	Nº ELEMENTOS	Nº DIRECCIONES	TIPO DIRECCIONADO
JULIO	TARJETA POSTAL	1	34.320	IMPRESIÓN
		1	20.414	
		1	8.218	
Nº DE CAMPAÑAS	3	---	62.952	---
MES	FORMATO	Nº ELEMENTOS	Nº DIRECCIONES	TIPO DIRECCIONADO
AGOSTO	AMERICANO	1	6.737	IMPRESIÓN
		1	123	
Nº DE CAMPAÑAS	2	---	6.860	---

MES	FORMATO	Nº ELEMENTOS	Nº DIRECCIONES	TIPO DIRECCIONADO
SEPTIEMBRE	TARJETA POSTAL	1	7.504	IMPRESIÓN
		1	5.169	
		1	4.188	
	AMERICANO	2	15.000	
		2	1.767	
Nº DE CAMPAÑAS	5	---	33.628	---
MES	FORMATO	Nº ELEMENTOS	Nº DIRECCIONES	TIPO DIRECCIONADO
OCTUBRE	TARJETA POSTAL	1	12.439	IMPRESIÓN
		1	3.486	
	AMERICANO	3	365	
	FOLLETO COMPLET	1	20.000	
		1	14.626	
	FOLLETO RETRACTILADO	1	14.625	
		1	971	
Nº DE CAMPAÑAS	7	---	66.512	---
MES	FORMATO	Nº ELEMENTOS	Nº DIRECCIONES	TIPO DIRECCIONADO
NOVIEMBRE	TARJETA POSTAL	1	21.100	IMPRESIÓN
	FOLLETO COMPLET	1	5.145	
Nº DE CAMPAÑAS	2	---	26.245	---
TOTAL CAMPAÑAS	32	---	332.000	

ANEXO VI

DETALLE DEL SERVICIO DE MANIPULADO CORRESPONDENCIA DIARIA PREVISTA ENERO - DICIEMBRE 2023

CORREO DIARIO PREVISTO AÑO 2023

DESGLOSE POR FORMATO Y PESO

Tramo de Peso	Sobre Americano	Sobre C5	Sobre Bolsa	Total Unidades
Hasta 20 gr.	700	---	---	700
21 a 50 gr.	50	150	----	200
51 a 100 gr.	25	25	40	90
101 a 500 gr.	---	---	10	10
Total Unidades	775	175	50	1.000

DESGLOSE POR PESO Y DESTINO

Tramo de Peso	Nacional	Internacional	Total Unidades
Hasta 20 gr.	675	25	700
21 a 50 gr.	190	10	200
51 a 100 gr.	80	10	90
101 a 500 gr.	5	5	10
Total Unidades	950	50	1.000

DESGLOSE POR MODALIDAD DE ENVÍO Y DESTINO

Correo Nacional	Ordinario	Certificado	Urgente	Total Unidades
Local	400	10	10	420
Capitales y Administ. Postales	200	10	5	215
Resto de Poblaciones	300	10	5	315
Total Unidades	900	30	20	950

Correo Internacional	Ordinario	Certificado	Urgente	Total Unidades
Z1- Europa	20	5	5	30
Z2- Resto del Mundo	10	5	5	20
Total Unidades	30	10	10	50

ANEXO VII

DETALLE DE MANIPULADOS DE PAQUETERÍA PREVISTOS

ENERO - DICIEMBRE 2023

CAMPAÑAS DE ENVÍO CON ELEMENTOS PERSONALIZADOS O CON CANTIDAD VARIABLE (ENVÍO POR MENSAJERÍA)

En todos los casos se debe realizar:

- Insertado del material en sobre o en caja.
- **Casado del paquete/sobre, con los elementos personalizados o con cantidad variable, con la etiqueta de la empresa de mensajería.**
- En el caso del sobre, cerrado con tira adhesiva e insertado en el flyer de la empresa de mensajería.
- En ambos casos pegado de la etiqueta con los datos del envío.

Trabajos específicos:

- Elementos con cantidad variable: se entrega un documento Excel en el que se indica el número de unidades por envío.

ENVÍOS ANUALES

1. EXPODENTAL Expositor: 300 unid.

Fecha prevista: finales de enero

Contenido:

- Elemento
 - Invitaciones profesionales (cantidad variable)

Contenedor: sobre bolsa entelado (34 x 24 cm.)

- Trabajos que se realizan:
 - Conteo de invitaciones

Tiempo de manipulado previsto: 19 h.

2. ALMONEDA ANTIK PASSION Expositor: 50 unid.

Fechas previstas: finales de febrero

Contenido:

- Elementos:
 - Folleto díptico Din-A4
 - Cartel (48 x 68 cm.): 3 und.

Con cantidad variable:

- Invitaciones público

Personalizados:

- **Plano parcial stand adjudicado**

Contenedor: sobre bolsa entelado (34 x 24 cm.) o caja en función de la cantidad de material variable (335 x 240 x 80 cm.) y tubo de 90 cm. para los carteles

- Trabajos que se realizan:
 - Conteo de invitaciones
 - Enrollado e Insertado de carteles en tubo y cerrado de tapas con cinta de embalaje.
 - Expedición con 2 bultos (2 etiquetas con datos)

Tiempo de manipulado previsto: 6 h.

3. FERIAARTE Expositor: 50 unid.

Fechas previstas: mediados de octubre

Contenido:

- Elementos:
 - Díptico Din-A4
 - Cartel (48 x 68 cm.): 3 und.

Con cantidad variable:

- Soporte y pase VIP
- Invitaciones cortesía
- Invitaciones de inauguración

Contenedor: sobre bolsa entelado (34 x 24 cm.) o caja en función de la cantidad de material variable (335 x 240 x 80 cm.), tubo de cartón con tapas para el insertado de carteles.

- Trabajos que se realizan:
 - Conteo de soporte y pase Vip e invitaciones cortesía e inauguración.
 - Enrollado e Insertado de carteles en tubo y cerrado de tapas con cinta de embalaje.
 - Expedición con 2 bultos (2 etiquetas con datos)

Tiempo de manipulado previsto: 10 h.

ANEXO VIII

RELACIÓN DE CERTÁMENES Y DIRECCIONES CENTRALES DE IFEMA

RELACIÓN DE CENTROS GESTORES DE IFEMA

DIRECCIÓN/CERTAMEN		DIRECCIÓN/CERTAMEN	
1	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y RSC	38	IBERZOO + PROPET
2	DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN	39	INTERSICOP
3	DIRECCION DE COMPRAS	40	INTERGIFT
4	DIRECCIÓN DE COMUNICACION Y MARKETING	41	JUVENALIA
5	DIRECCION DE CONVENCIONES	42	LIBER
6	DIRECCION DE DESARROLLO DE NEGOCIO	43	MADRIDJOYA
7	DIRECCION DE EXPANSION INTERNACIONAL	44	MADRID CAR EXPERIENCE
8	DIRECCION DE PERSONAS, CALIDAD Y RSC	45	MADRID GAMES WEEK
9	DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES	46	MARCA
10	DIRECCIÓN DE NEGOCIO FERIA	47	MATELEC
11	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y AUTOPROTECCIÓN	48	MEAT ATTRACTION
12	DIRECCIÓN DE SERVICIOS FERIALES	49	MERCEDES BENZ-FASHION WEEK MADRID
13	DIRECCION ECONOMICA FINANCIERA	50	MOMAD
14	DIRECCION GENERAL	51	MOTORTEC MADRID
15	DIRECCIÓN TECNICA	52	MULAFEST
16	DIRECCIÓN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	53	ORGANIC FOOD
17	ANTIK PASSION ALMONEDA	54	1001 BODAS
18	ANTIK PASSION ALMONEDA NAVIDAD	55	PRESIDENCIA EJECUTIVA
19	ARCOLISBOA	56	PRODUCCION
20	ARCOMADRID	57	PROMOGIFT
21	BISUTEX	58	SALÓN LOOK
22	BIT EXPERIENCE/BIT AUDIOVISUAL	59	SALÓN VEHÍCULO OCASIÓN
23	100 X 100 MASCOTA	60	SECRETARIA GENERAL
24	CONSTRUTEC/BIMEXPO/VETECO/ ARCHISTONE	61	SEMANA DE LA EDUCACION
25	CLIMATIZACION Y REFRIGERACION	62	SERVIFEMA
26	DIGICOM	63	SICUR
27	ESTAMPA	64	SIMO EDUCACIÓN
28	EXPODENTAL	65	SMART DOORS
29	EXPODENTAL SCIENTIFIC CONGRESS	66	SPAIN SKILLS
30	EXPOFRANQUICIA	67	TECMA/SRR
31	EXPO OPTICA	68	TECNOVA PISCINAS
32	FIAA	69	TESORERIA
33	FITUR	70	TRAFIC
34	FERIARTE	71	VETECO
35	FRUIT ATTRACTION	72	VIVE LA MOTO
36	GAMERGY JUNIO	73	WORLD DOG SHOW
37	GENERA	74	