

**SERVICIO DE MENSAJERÍA URGENTE CON
DESTINO INTERNACIONAL DE IFEMA MADRID
EXP. - 25/227- SP 2000027509**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**COMISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
Madrid, diciembre de 2025**

ÍNDICE

1. OBJETO DEL SERVICIO.....	3
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	3
2.1 ALCANCE DEL SERVICIO.....	3
2.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	3
2.2.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS EXPEDICIONES.....	4
2.2.2 PLAZOS DE ENTREGA.....	4
2.2.3 DISPOSICIÓN DE OTROS SERVICIOS.....	5
3. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.....	5
3.1 LUGAR Y HORARIO DE RECOGIDA.....	5
3.2 COMPROBANTES DE ENTREGA.....	6
3.3 SEGUIMIENTO DE LAS EXPEDICIONES.....	6
3.4 SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE.....	7
3.5 PERSONA DE CONTACTO.....	7
3.6 INCIDENCIA DE LOS ENVÍOS.....	7
3.7 UNIFORMIDAD DEL PERSONAL.....	9
4. GRABACIÓN DE DATOS Y SEGUIMIENTO DE EXPEDICIONES.....	9
5. INFORME MENSUAL DE FACTURACIÓN.....	11
6. GASTOS ARANCELES ADUANEROS.....	11
7. CANON DE EXTRA-CARGO FUEL.....	12
8. MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS.....	12
8.1 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.....	12
8.2 RESTOS DE MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS.....	13
9. POLÍTICA DE MEDIO AMBIENTE.....	13
10. PERSONA DE CONTACTO.....	13
ANEXO I - RELACIÓN DE CERTÁMENES Y DIRECCIONES CENTRALES.....	15
ANEXO II - ESTRUCTURA DE BASES DE DATOS.....	17

1. OBJETO DEL SERVICIO. -

Contratación del servicio de recogida, transporte y distribución de sobres y paquetería con destino internacional y entrega en mano, según las necesidades de IFEMA MADRID.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.-

2.1. ALCANCE DEL SERVICIO. -

La previsión del número total de envíos para dos años de contratación se estima en 350 expediciones. IFEMA MADRID solicitará tarifas en base al siguiente detalle de zonas y unidades:

ZONA	EXPEDICIONES
UNIÓN EUROPEA	300
RESTO DE EUROPA	15
RESTO DE AMÉRICA	10
ASIA Y OCEANÍA	10
ESTADOS UNIDOS Y CÁNADA	10
ÁFRICA	5
TOTAL	350

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

Las cifras indicadas son una estimación de expediciones, que se prevé realizar durante el periodo de contratación de 2 años, basadas en experiencias de años anteriores. Dicha estimación estará sometida a los márgenes legales establecidos.

2.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. -

El servicio de mensajería se realizará mediante entrega en mano al destinatario (servicio puerta a puerta).

2.2.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS EXPEDICIONES. -

Con carácter general, se enviarán sobres y pequeña paquetería, dirigidos principalmente a la Unión Europea, 85% de las expediciones, con pesos hasta 1 kilo (aproximadamente en el 86% de las expediciones).

Formato de las expediciones

IFEMA MADRID utilizará principalmente sobres en formato Din-A4 y Din-A5, en el 90% de los envíos aproximadamente. El resto se enviará en cajas con las siguientes medidas máximas: 335 x 260 x 100 mm.

Para una mejor protección del envío, generalmente sobres, el adjudicatario deberá proporcionar sus bolsas de protección estándar (Flyer), sin coste alguno para IFEMA MADRID.

Peso Volumétrico:

En el caso de las cajas, el peso del envío será superior al volumétrico. IFEMA MADRID prevé que este último será superior al peso real en 10 expediciones aproximadamente para el periodo de contrato.

2.2.2. PLAZOS DE ENTREGA.-

Se establecen los siguientes plazos de entrega máximos:

TIEMPO DE TRÁNSITO (DÍAS HÁBILES)		
ZONAS	CAPITALES	RESTO CIUDADES
UNIÓN EUROPEA	1	2
RESTO DE EUROPA	2	2
RESTO DE AMÉRICA	3	4
ASIA Y OCEANÍA	5	8
ESTADOS UNIDOS Y CÁNADA	2	2
ÁFRICA	5	8

Los plazos indicados serán de obligado cumplimiento para las zonas de Unión Europea, Resto de Europa, Estados Unidos y Canadá y para los países de Resto de América, Asia y Oceanía y África que se relacionan a continuación:

PAÍSES		
AFRICA DEL SUR	GUATEMALA	NIGERIA
ANTILLAS HOLANDEASAS	HONDURAS	NUEVA ZELANDA
ARGELIA	INDIA	PAKISTAN
ARGENTINA	INDONESIA	PALESTINA
ARMENIA	ISRAEL	PANAMA
AUSTRALIA	JAPON	PARAGUAY
BANGLADESH	JORDANIA	PERU
BOLIVIA	KAZAJISTAN	POLINESIA FRANCESA
BRASIL	KENIA	PUERTO RICO
CABO VERDE	KUWAIT	SAN MARINO
CHILE	LIBANO	SENEGAL
CHINA	LIBIA	SERBIA
COL OMBIA	MADAGASCAR	TAILANDIA
COREA DEL SUR	MALASIA	TANZANIA
COSTA DE MARFIL	MALI	UGANDA
COSTA RICA	MARRUECOS	URUGUAY
ECUADOR	MEXICO	UZBEKISTAN
EGIPTO	MOZAMBIQUE	VENEZUELA
EL SALVADOR	MYANMAR	VIETNAM
EMIRATOS ARABES UNIDOS	NAMIBIA	ZAMBIA
ETIOPIA	NEPAL	ZIMBABUE
FILIPINAS	NICARAGUA	

2.2.3. DISPOSICIÓN DE OTROS SERVICIOS.-

El adjudicatario deberá disponer también del servicio de Pre-alerta de las expediciones ya que, por la importancia o singularidad del material que se remite, IFEMA MADRID precisa de un servicio especial de seguimiento de la expedición con la finalidad de notificar cualquier incidencia que se produzca de manera inmediata. El seguimiento comenzará con la recogida de la expedición, finalizando con entrega en destino de la misma.

Se estima que este servicio se demandará en un máximo de 10 expediciones para el periodo de contratación. Este servicio no tendrá coste adicional para IFEMA MADRID.

3. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO. -

3.1. LUGAR Y HORARIO DE RECOGIDA. -

Con carácter general, los envíos se recogerán en el Recinto Ferial, Avenida del Partenón, 5, (28042 Madrid), en el departamento de Logística situado en la zona del área de Complementarias.

Adicionalmente, se prevé realizar 2 recogidas de campañas de envíos masivos al año, aproximadamente, en las instalaciones de la empresa SERMOGA OSSORIO ubicada en la C/Sierra de Guadarrama, 13 28830 San Fernando de Henares, Madrid, que presta el servicio de manipulado a IFEMA MADRID.

Para cada recogida se indicará el número de expediciones y el peso total de los envíos, mediante el envío de un correo electrónico al adjudicatario.

En ambos casos el servicio de recogida no tendrá coste adicional para IFEMA MADRID.

Horarios de recogida:

- El horario de recogida habitual será de 16:00 a 17:00 h., de lunes a jueves y de 13:30 a 14:00 h. los viernes.

En periodos vacacionales (Semana Santa, Navidades o meses de verano) este horario se verá modificado, generalmente con recogida de 13:30 a 14:00 h. En cualquier caso, se notificará con la debida antelación el horario en el que se deberá realizar la recogida de los envíos.

- Para facilitar la labor del adjudicatario, la petición de los servicios se centralizará desde el departamento de Logística de IFEMA MADRID.

3.2. COMPROBANTES DE ENTREGA. -

Todas las expediciones deberán de disponer de comprobante de entrega en el que figurarán los datos del destinatario: el nombre y apellidos del receptor del envío y firma/sello de la empresa, o datos que permitan la identificación de la entrega.

Se deberá poder visualizar el mismo vía Web o comprobar si el envío está entregado y la fecha de entrega.

En los casos en los que no se pueda acceder a visualizar los comprobantes, IFEMA MADRID podrá solicitar una copia del acuse de recibo original en aquellas expediciones que lo considere necesario, que deberán enviarse por correo electrónico en un plazo no superior a 48 h.

3.3. SEGUIMIENTO DE LAS EXPEDICIONES. -

IFEMA MADRID tiene la necesidad de conocer en tiempo real el estado de sus expediciones, debiendo poder verificar si se han entregado en destino o si por el contrario existe una incidencia y el motivo de la misma.

Por esta razón, los ofertantes deberán disponer de herramientas informáticas que permitan el seguimiento y control del estado de las expediciones, según se detalla en punto 4) Grabación de Datos, apartado b) Seguimiento de las expediciones.

3.4. SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE. -

El adjudicatario deberá disponer de un servicio de Atención al Cliente con la estructura suficiente (personas, líneas de teléfono dedicadas al servicio y horario en días laborables), para desempeñar los siguientes cometidos:

- ♦ Centralizar las incidencias que se produzcan y notificar las mismas al departamento de Logística de IFEMA MADRID.
- ♦ Una vez recibidas las notificaciones de incidencias, el personal de Logística de IFEMA MADRID procederá a recabar la información necesaria, en aquellas incidencias que dependan de la Institución Ferial, para solucionar las mismas y que la persona de contacto asignada pueda gestionarlas con las diferentes plazas de destino.
- ♦ Pre-alerta de las expediciones: seguimiento y control en la entrega de la expedición, informando de la misma, vía telefónica o por correo electrónico al departamento de Logística.
- ♦ Cambio o modificación en las condiciones de la recogida diaria:
 - Tramitar la/as recogida/as adicional/es cuando procedan.
 - Modificación de la hora de recogida o solicitud de un vehículo con mayor capacidad de carga.
 - Gestión de recogidas en nuestra empresa de manipulado
- ♦ Solicitud de recogida de expediciones en plaza diferente a IFEMA MADRID.
- ♦ Remitir los comprobantes de entrega en los casos en los que no se pueda acceder a su visualización.

3.5. PERSONA DE CONTACTO. -

El adjudicatario deberá disponer de una persona responsable asignada a IFEMA MADRID, para tratar cualquier cuestión relacionada con el servicio.

3.6. INCIDENCIA DE LOS ENVÍOS.-

Se considerará como incidencia la ausencia del destinatario, domicilio incorrecto, etc., o cualquier otro tipo de incidente que se produzca, como accidentes, percances del personal que transporta el envío, extravío o pérdida de la totalidad o parte de una expedición, etc.

Las incidencias se deberán notificar diariamente al departamento de Logística, vía correo electrónico, incluyendo los datos que a continuación se indican:

- Nº expedición.
- Referencia de cliente de IFEMA MADRID.

- Nombre del destinatario.
- Fecha salida del envío.
- Dirección y teléfono.
- Número de bultos y peso.
- Motivo de la incidencia.

Cuando no figure el número de teléfono o este sea incorrecto, se deberá incluir como incidencia en el informe mencionado anteriormente.

PROCEDIMIENTO A CUMPLIR EN CASO DE INCIDENCIA

Con carácter general, en las expediciones de IFEMA MADRID figura el número de teléfono del destinatario, por esta razón, el primer paso será contactar con el mismo para concertar la entrega o, en caso de dirección incorrecta o cambio de domicilio, conocer los datos correctos. Este primer contacto se producirá en un plazo máximo de 24 horas.

a) Ausencia del destinatario:

En el caso de ausencia del destinatario se deberá dejar constancia, por escrito mediante una nota en el buzón o en la puerta del destinatario, para que proceda a contactar con el adjudicatario.

Además, se deberá realizar un segundo intento de entrega, al día siguiente, en un horario diferente, preferiblemente en horario comercial. Si en esta segunda entrega el destinatario estuviera ausente de nuevo, se considerará como incidencia y se deberá incluir en el informe de incidencias.

En ningún caso, se entregará el envío en otro lugar que no sea la dirección del destinatario, como vecinos, portería, etc., salvo autorización expresa por parte de IFEMA MADRID.

b) Cambio de domicilio o dirección incorrecta:

El adjudicatario deberá retener la expedición hasta que se confirme la dirección o un teléfono de contacto correctos.

En ambos casos, y una vez proporcionado un número de teléfono de contacto o la dirección correcta, se procederá a la puesta en reparto de la expedición en las 24 h. siguientes a la subsanación de la incidencia, sin coste adicional para IFEMA MADRID, siempre y cuando la dirección correcta se produzca en la misma área de influencia.

c) Pérdida o extravío de una expedición:

En el caso de que se trate de la pérdida de una parte de una expedición, se entregarán los bultos que se encuentren localizados, tramitándose la búsqueda del resto de la misma con la mayor brevedad posible.

Además, la persona responsable del servicio asignado por el adjudicatario deberá informar del estado de la expedición.

d) Devolución de expediciones a IFEMA MADRID:

IFEMA MADRID determinará cuáles de las expediciones que no se puedan entregar, a pesar de cumplirse los pasos anteriormente mencionados, se devolverán a su departamento de Logística, aunque con carácter general no se solicitará la devolución de las mismas. En caso de solicitarse, el coste de devolución que se aplicará será el correspondiente a la tarifa de IFEMA MADRID del envío de importación.

El adjudicatario deberá destruir aquellas expediciones cuya devolución no sea aceptada por IFEMA MADRID, que se cifran en 10 envíos/año, sin coste adicional.

En ningún caso, se destruirá ninguna expedición sin la correspondiente autorización de IFEMA MADRID.

3.7. UNIFORMIDAD DEL PERSONAL. -

El personal de la empresa adjudicataria deberá realizar el servicio debidamente uniformado, de forma que se identifique la empresa a la que pertenece.

4. GRABACIÓN DE DATOS Y SEGUIMIENTO DE LAS EXPEDICIONES.-

a) GRABACIÓN DE DATOS:

Los ofertantes deberán disponer de un sistema informático, para el proceso de grabación de las expediciones, que permita:

- Grabación de expediciones individuales: con carácter general las expediciones se grabarán directamente en el sistema del adjudicatario, con la emisión de la correspondiente etiqueta.

En las etiquetas deberá figurar los datos del destinatario, el certamen o dirección que efectúa la expedición, identificado con el código asignado a cada cliente interno, el peso de la misma, el número de bultos que la componen, y la fecha.

- Grabación de expediciones de forma masiva: en este caso se facilitará una Base de Datos en formato Excel que el adjudicatario deberá cargar en su sistema, facilitando las correspondientes etiquetas y un listado en el que figuren los datos de envío y el número de expedición asignado, en el mismo formato, en un máximo de 24 h.

La Base de Datos de IFEMA MADRID contendrá la siguiente información:

- Referencia de cliente de IFEMA MADRID
- Dirección
- Peso del envío
- Número de bultos
- Tipo de envío (documentos o paquetes)

Durante el periodo de contratación se prevé que este servicio se demandará en cuatro campañas de envío, con un total de 240 registros:

- INTERGIFT, BISUTEX Y MADRIDJOYA (60 registros): cuatro cargas

Para una mejor comprensión, en el Anexo II “Estructura de Base de Datos” se adjunta un modelo de estructura de la Base de datos:

Pese a que, con carácter general, las bases de datos masivas las deberá cargar directamente el adjudicatario, los ofertantes deberán indicar si IFEMA MADRID pudiera cargarlas directamente en su sistema, explicando el proceso para efectuar las mismas.

Equipamiento necesario para la impresión de etiquetas

La empresa adjudicataria cederá, sin cargo alguno para IFEMA MADRID, una impresora térmica, durante el periodo de contratación.

El adjudicatario suministrará los consumibles correspondientes, tóner y etiquetas térmicas, sin cargo alguno para IFEMA MADRID.

El equipo mencionado se instalará en el área de Logística de IFEMA MADRID.

b) SEGUIMIENTO DE LAS EXPEDICIONES:

El sistema del adjudicatario deberá permitir conocer en tiempo real el estado de las expediciones, si se ha entregado en destino o por el contrario existe una incidencia, en la que se deberá indicar el seguimiento de la trazabilidad y consulta del estado de los envíos vía internet, con las siguientes funcionalidades como mínimo:

- **Criterios de búsqueda mínimos:** por número de expedición, por número de cliente interno asignado a cada Dirección o certamen, rango de fechas y estado de los envíos.
- **Visualización del albarán de entrega,** vía Web, debiéndose detallar:
 - Sistema de acceso: password propio, número de cliente, ruta o campos a los que se debe acceder para localizar la información, etc.
 - Se detallará plazo de tiempo para conocer la entrega en destino de las expediciones: on-line (mediante PDA), al día siguiente de la entrega, etc.

- En los casos en los que no se pueda acceder a visualizar los comprobantes, IFEMA MADRID podrá solicitar una copia del acuse de recibo original en aquellas expediciones que lo considere necesario, debiendo estar disponible en un plazo de 24 a 48 horas.
- ◆ **Histórico de envíos** almacenado en el sistema que deberá permitir la visualización de los comprobantes de entrega durante un periodo mínimo de 90 días.

5. INFORME MENSUAL DE FACTURACIÓN. -

El adjudicatario deberá facilitar un informe de facturación mensual junto con la factura.

El informe se podrá emitir directamente desde la aplicación informática del proveedor o, en caso de no disponer de la misma, mediante el envío de un archivo en formato Excel al departamento de Logística de IFEMA MADRID, vía correo electrónico, en el que se detalle los envíos realizados cada mes.

Una vez revisado, IFEMA MADRID comunicará su aceptación facilitando el número de pedido, o disconformidad, en este caso se procederá a revisar el detalle por ambas partes.

Los datos del servicio que deberán figurar en dicho informe serán los siguientes:

- Fecha de la expedición.
- Código asignado a la Dirección o certamen que efectúa el envío.
- Número de expedición.
- Nombre de la empresa destinataria.
- Peso de la expedición
- Destino del envío.
- Importe individual de cada envío

En el anexo I se detalla la relación de certámenes y direcciones centrales y el código interno asignado por IFEMA MADRID a cada uno de ellos.

6. GASTOS DE ARANCELES ADUANEROS. -

En los destinos con gastos de aranceles aduaneros, IFEMA MADRID asumirá los mismos desde origen con el fin de agilizar el despacho de aduana y la entrega de las expediciones.

Por esta razón, el adjudicatario realizará el pago inicial de este impuesto, en los casos que proceda, siendo posteriormente facturados a IFEMA MADRID, previa presentación de los correspondientes justificantes de pago de la aduana.

Se estima que el gasto de aranceles anual ascenderá a 100 € aproximadamente. Este importe no está contemplado en el presupuesto máximo de licitación ni se deberá incluir en la oferta económica.

7. CANON EXTRA-CARGO FUEL. -

Debido a las posibles variaciones del precio del queroseno, los ofertantes deberán indicar si se aplicará un canon, en concepto de Extra-Cargo Fuel, detallando en la oferta económica, el índice sobre el que aplicarán el mencionado recargo.

En el caso de aplicarse este canon, se especificará un porcentaje fijo para todo el periodo de contrato y 1 año de prórroga, que no podrá ser superior al 20 % del importe de la tarifa ofertada, y que se aplicará al importe de las tarifas ofertadas para cada peso y destino.

En ningún caso el incremento por este concepto podrá ser superior al 20 %

En el caso de que el canon de Extra-Cargo Fuel desapareciese durante la vigencia de este contrato o en su posible prórroga, queda entendido por el adjudicatario que el mismo se dejaría de aplicar.

8. MEDIOS TÉCNICOS Y MEDIOS HUMANOS PARA PRESTAR EL SERVICIO. -

8.1 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS. -

Los ofertantes deberán disponer obligatoriamente de los siguientes medios técnicos mínimos para la realización del servicio:

- **Grabación de datos y seguimiento de las expediciones:** los ofertantes deberán disponer de una aplicación informática que permita la grabación de datos y el seguimiento de la trazabilidad y consulta del estado de los envíos vía Internet, con las características mínimas indicadas en el Punto 4, apartados a) Grabación de Datos y b) Seguimiento de las expediciones.

La disposición de este requisito técnico será indispensable para la ejecución del servicio.

8.2 RESTOS MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS. -

Se deberá contar con los medios técnicos y humanos, recursos informáticos, instalaciones, Delegaciones y Plataformas Logísticas mínimas y/o suficientes para la realización del servicio, garantizando la correcta prestación del mismo en los términos detallados en el presente pliego de condiciones.

9. POLITICA DE MEDIOAMBIENTE. -

A continuación, se detallan los apartados en los que el adjudicatario deberá cumplir con el Medioambiente:

- Procurar la reducción de emisiones de CO₂ u otros gases contaminantes a la atmósfera.
- Seleccionar siempre el tamaño de vehículo a utilizar, de manera que sea adecuado a su carga.
- Los vehículos utilizarán neumáticos de baja resistencia a la rodadura (letras A o B) y estarán correctamente hinchados.
- Planificar rutas de manera que se seleccionen aquellas que supongan menos kilómetros recorridos y que supongan menos tiempo de espera.
- Reducir la velocidad durante el transporte.

Apartados de obligado cumplimiento:

- Respetar la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.
- Los residuos peligrosos y no peligrosos que genere como consecuencia de su actividad, los gestionará conforme a lo establecido en la ley 22/2011 y RD 553/2020
- La utilización de vehículos adecuadamente mantenidos (ITV y mantenimientos periódicos al día).

10. PERSONA 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:

Técnico de compras

Tlfno. +34 699 28 07 25

ANEXO I

**RELACIÓN DE CERTÁMENES Y
DIRECCIONES CENTRALES DE IFEMA**

RELACIÓN DE CENTROS GESTORES DE IFEMA

1	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y RSC	34	GENERA
2	DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN	35	GLOBAL MOBILITY CALL
3	DIRECCIÓN DE COMPRAS	36	IBERZOO + PROPET
4	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	37	INTERGIFT
5	DIRECCIÓN DE CONVENCIONES	38	INTERSICOP
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE NEGOCIO	39	LIBER
7	DIRECCIÓN DE EXPANSIÓN INTERNACIONAL	40	MADRIDJOYA
8	DIRECCIÓN DE MARKETING	41	MADRID CAR EXPERIENCE
9	DIRECCIÓN DE NEGOCIO FERIA	42	MADRID TURISMO
10	DIRECCIÓN DE PERSONAS	43	MARCA
11	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS	44	MATELEC
12	DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES	45	MEAT ATTRACTION
13	DIRECCIÓN ECONÓMICA FINANCIERA	46	MERCEDES BENZ - FASHION WEEK MADRID
14	DIRECCIÓN TÉCNICA	47	MOMAD
15	DIRECCIÓN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	48	MOTORTEC MADRID
16	ANTIK PASIÓN ALMONEDA	49	100 X 100 MASCOTA
17	ARCO LISBOA	50	ORGANIC FOOD
18	ARCO MADRID	51	PISCIMAD
19	BISUTEX	52	PRESIDENCIA EJECUTIVA
20	BIT EXPERIENCE /BIT AUDIOVISUAL	53	PROMOGIFT
21	CONSTRUTEC /VETECO /ARCHISTONE	54	SALÓN LOOK
22	CLIMATIZACIÓN Y REFRIGERACIÓN	55	SALÓN VEHÍCULO DE OCASIÓN
23	ESTAMPA	56	SECRETARIA GENERAL
24	EXPODENTAL	57	SEMANA DE LA EDUCACIÓN
25	EXPODENTAL SCIENTIFIC CONGRESS	58	SERVIFEMA
26	EXPOFRANQUICIA	59	SICUR
27	EXPOÓPTICA	60	SIMO EDUCACIÓN
28	FERIARTE	61	SMART DOORS
29	FIAA	62	SPAIN SKILLS
30	FITUR	63	TECMA /SRR
31	FORMULA 1	64	TESORERÍA
32	FRUIT ATTRACTION	65	TRAFIC
33	GAMERGY	66	VICEPRESIDENCIA

ANEXO II

ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS DE IFEMA MADRID

MODELO ESTRUCTURA BASE DE DATOS															
Fecha	Referencia	Nº Bultos	Peso (Kg.)	Nombre empresa	Tratamiento	Contacto	Cargo	Dirección	Código Postal	Población	Pais	N.I.F	Teléfono	E-mail	Descripción Mercancia
30/05/2025	ARCO	1	0,5	---	---	---	---	---	---	---	México	---	---	---	Documento

MODELO ESTRUCTURA BASE DE DATOS															
Fecha	Referencia	Nº Bultos	Pesos (Kg.)	Nombre Empresa	Tratamiento	Contacto	Cargo	Dirección	Código Postal	Población	Pais	N.I.F.	Teléfono	E-mail	Descripción Mercancia
30/05/2025	ARCO	1	0,5	---	---	---	---	---	---	---	México	---	---	---	Documento