

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL ACUERDO MARCO PARA LA  
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y  
RETIRADA DE CARTELERÍA Y ROTULACIÓN PARA SOPORTES DE SEÑALIZACIÓN,  
SOPORTES PUBLICITARIOS Y MATERIALES DE DECORACIÓN GRÁFICA DE STANDS Y  
OTROS USOS DE LOS RECINTOS DE IFEMA.**

**EXP.- 20/034 – 2000015888**

**COMISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
Madrid, marzo de 2020

## 1. OBJETO DEL CONTRATO.-

El contrato comprende la producción, suministro, instalación, mantenimiento, desmontaje y retirada a almacenaje de la rotulación y cartelería, en los recintos de la Institución Ferial de Madrid, así como en otros posibles emplazamientos donde se celebren eventos relacionados con su actividad.

Estos trabajos se agrupan en dos ámbitos distintos en IFEMA, cada uno de ellos gestionado por un equipo específico y que requerirán interlocutores diferenciados por parte de la empresa adjudicataria:

- **Servicio de rotulación para IFEMA:**

Se trata de implementar los proyectos de señalización o branding para cada feria, evento o, de carácter institucional, para IFEMA.

Consiste en la producción, suministro, instalación, mantenimiento, retirada y almacenaje de la cartelería, lonas, vinilos y rotulación en general que se definan dentro del proyecto de señalización y branding.

Puede suponer instalar cartelería interior y exterior de pabellones, avenida central, viales y accesos interiores, aparcamientos, salas, zonas especiales construidas o en cualquier otra localización afectada por el evento que se celebre en el recinto correspondiente o para necesidades específicas institucionales de IFEMA.

- **Servicio de rotulación para venta a clientes:**

Se trata de implementar proyectos publicitarios, de señalización, branding o decoración gráfica de stands que IFEMA vende a sus clientes.

Consiste en la producción, suministro, instalación, mantenimiento, retirada y almacenaje o posible devolución de la cartelería, lonas, vinilos y rotulación en general que se definan dentro del proyecto de señalización, branding, publicidad o decoración gráfica de stands que los clientes deseen realizar.

Puede suponer instalar cartelería interior y exterior de pabellones, avenida central, en soportes existentes o construidos, viales y accesos interiores, aparcamientos, salas, zonas especiales construidas, stands modulares o de diseño o en cualquier otra localización afectada por el evento que se celebre en cualquiera de los recintos de IFEMA o en otras posibles localizaciones que IFEMA decida.

## 2. ALCANCE DEL SERVICIO.-

Con carácter general, la empresa adjudicataria realizará los trabajos indicados a continuación:

- Elaboración de las fichas técnicas bilingües (castellano e inglés) de cada soporte en el formato definido por IFEMA (se adjunta en Anexo IV – Catalogo de Soportes Pliego), ya sea modificación de las existentes o creación de nuevas fichas ante necesidades del servicio. En el caso de estas últimas, la elaboración de la ficha incluye la medición del soporte/superficie, indicación de material adecuado y presupuesto de producción e instalación, así como las características técnicas de artes finales.
- Asesoramiento al personal de IFEMA en cuanto a los soportes y materiales más convenientes a emplear en cada caso cuando existan varias opciones o se trate de emplazamientos o soportes nuevos.
- Medición, bocetaje, confección y fotomontaje de los diferentes elementos y soportes fijos susceptibles de ser rotulados.
- Adaptación del arte final entregado por IFEMA o el cliente a los soportes concretos donde se va a instalar, teniendo en cuenta las características específicas del soporte y su proceso y técnica de instalación.
- Creación del arte final en casos puntuales: cuando IFEMA o el cliente no tengan capacidad técnica, tiempo o, por otros motivos, no pueda entregar la creatividad a tiempo y de acuerdo a lo requerido. Estos trabajos se abonarán al precio por hora establecido en el presente pliego.
- Para la instalación y desmontaje de los materiales, se deberá disponer de los medios necesarios: grúas, carretillas, escaleras, etc.. Estos procesos podrán desarrollarse en:
  - Soportes fijos en el recinto ferial (fachadas, mupis, postes, banderolas, vallas...)
  - Soportes no fijos propiedad de IFEMA (tótems, boxes, peanas y pies para foams...)
  - Señalización general de despachos, indicadores, planos, salas, etc.
  - Rotulación de vehículos industriales propiedad de IFEMA y Bus feria.
  - Distintos tipos de stands
- Mantenimiento y limpieza mensual de los soportes fijos (mupis, postes, banderolas, vallas...) ubicados en el recinto ferial. El mantenimiento se refiere a los aspectos relativos al material fungible de reposición y al deterioro habitual por el uso de los soportes. Se excluye de este concepto el mantenimiento eléctrico.
- Control y mantenimiento de los materiales publicitarios y de señalización existentes en el recinto, ya sea por deterioro, reparación o sustitución de los mismos, cuya reproducción se cobrará por parte del adjudicatario a IFEMA. Para el caso de las contrataciones de larga duración y rotulación institucional, este control se realizará con periodicidad mensual.

- Almacenamiento de los soportes no fijos (tótems, boxes, peanas y pies para foams...) y en general de los elementos publicitarios y de señalización que puedan ser reutilizables en más de una ocasión. Esto implica:
  - Control de los elementos guardados en el almacén, responsabilizándose del stock inventariado al principio del contrato.
  - Orden y mantenimiento del almacén, instalando los elementos que se consideren necesarios (estanterías, baldas, etc.) para mantenerlo en buen estado.

### 3. PROCEDIMIENTOS GENERALES.-

#### 3.1 Rotulación para IFEMA:

IFEMA entregará al adjudicatario, para cada feria o evento, el detalle de todos los materiales y emplazamientos donde deben instalarse, así como los períodos de montaje y desmontaje.

Para cada elemento, IFEMA proporcionará el diseño base y el adjudicatario será el responsable de adaptarlo a los distintos emplazamientos que se van a instalar.

Si el diseño base no existiera, IFEMA proporcionará los elementos necesarios para que el adjudicatario pueda realizarlo y posteriormente elaborar los artes finales para producir e instalar.

Una vez acabada la feria o evento, el adjudicatario entregará a IFEMA un informe con el detalle de todos los elementos instalados con el coste asociado, según los precios adjudicados en el presente pliego.

#### 3.2 Rotulación para venta a clientes:

##### 3.2.1 Venta de proyectos publicitarios, de señalización y branding de clientes:

La captación del cliente será labor de IFEMA, que gestionará los siguientes pasos con el proveedor para la prestación del servicio:

1. **Confirmación de las artes finales:** una vez definido con el cliente el servicio a prestar, IFEMA enviará al proveedor los artes finales con los soportes concretos donde se van a instalar, teniendo en cuenta las características específicas del soporte y su proceso y técnica de instalación.

Esto requerirá por parte del proveedor:

- a) Validación de la información: Verificar que las imágenes se ajustan al tamaño del soporte.

- b) Verificación de la calidad de la imagen: Ver que la imagen dispone de la calidad suficiente para la reproducción solicitada.
- c) En caso de ser necesario, adaptación del arte final entregado por IFEMA o el cliente.

Una vez realizada la revisión de AAFF el proveedor enviará a IFEMA información sobre el resultado del proceso:

- La información enviada es correcta y acorde para la rotulación propuesta: **OK AAFF.**
- La información es incorrecta para la rotulación propuesta: el proveedor responderá con los comentarios y explicaciones oportunas para transmitir al cliente, aportando aquellas alternativas que mejor se ajusten a la propuesta. Esta situación, volverá a generar una necesidad de confirmación de AAFF con las nuevas imágenes, o lo que corresponda modificar.

Si las artes finales y el soporte sobre el que se van a instalar requieren una definición del orden o sentido de la colocación, IFEMA podrá requerir al proveedor que presente dicho orden en la ficha técnica del soporte, para su validación por parte del cliente. Esta validación servirá de input para que el proveedor pueda saber cómo se instalarán las distintas artes finales en el soporte correspondiente.

Como norma general, IFEMA tendrá listos los artes finales para facilitárselos al adjudicatario generalmente con 7 días de antelación a la celebración de la correspondiente feria o evento.

2. **Confirmación de producción:** una vez que el cliente ha dado el OK a las colocación de las artes finales y ha confirmado a IFEMA su voluntad de producir, IFEMA confirmará al proveedor que puede ejecutar el trabajo.
  - a) Para cada feria/evento IFEMA enviará al proveedor un plano del recinto, en el que se identificará la ubicación de los distintos soportes a instalar asociando cada soporte al cliente correspondiente.
  - b) A modo de ayuda y complementando la información del plano remitida con anterioridad, IFEMA enviará al proveedor una relación de los soportes contratados, con los siguientes conceptos: feria/evento, cliente, cantidades y descripción de los soportes y sus ubicaciones.
3. **Supervisión del servicio:** para completar el proceso, el proveedor, una vez ejecutada la confirmación del trabajo en su totalidad (es decir, todos los soportes solicitados ya se encuentran instalados en las ubicaciones establecidas) enviará al responsable del servicio de IFEMA una imagen del resultado final de la

publicidad. Esto permitirá validar que la solicitud se ha realizado acorde a la contratación y solicitud del cliente.

### 3.2.2 Venta de proyectos de Decoración Gráfica de stands:

El servicio de decoración gráfica de stands se refiere a la instalación de material gráfico sobre las paredes, rótulo o mobiliario de un stand construido en alguna feria o evento. Normalmente los stands están dentro de los pabellones, pero podría darse el caso de un stand exterior.

La captación del cliente para vender este servicio será labor de IFEMA, que gestionará los siguientes pasos con el proveedor para la prestación del servicio:

1. **Confirmación de las artes finales:** una vez definido con el cliente el servicio a prestar, IFEMA enviará al proveedor un listado con los materiales y medidas presupuestadas al cliente junto con las imágenes asociadas a cada soporte. Esto requerirá por parte del proveedor:
  - a) La validación de la información: verificar que las imágenes se ajustan al tamaño del soporte presupuestado.
  - b) La numeración de las imágenes para su ubicación en el plano según la ordenación establecida con IFEMA.
  - c) La verificación de la calidad de la imagen: se trata de ver que la imagen dispone de la calidad suficiente para la reproducción solicitada y material presupuestado.

Una vez realizada la confirmación de las artes finales el proveedor enviará al servicio de comercialización información sobre el resultado del proceso:

- La información enviada es correcta y acorde para la decoración propuesta: **OK AAFF.**
- La información es incorrecta para la decoración propuesta: el proveedor responderá al correo con los comentarios y explicaciones oportunas para transmitírselas al cliente, aportando aquellas alternativas que mejor se ajusten a la propuesta y la idea final de la decoración. Esta situación, volverá a generar una confirmación de AAFF con las nuevas imágenes, medidas o las modificaciones correspondientes.

2. **Emisión de la orden de trabajo:** será un pedido en firme por parte de IFEMA para la ejecución del trabajo, ya que se dispondrá del OK del cliente a los previos confirmados. El contenido de esta orden será:

- a) Plano de planta: documento pdf que se identificará con el número del stand y siglas de la feria que corresponda. El contenido corresponderá al plano con las

dimensiones y ubicación del stand dentro del pabellón. A su vez se incluirán la ubicación de las zonas del stand o mobiliario que van a decorarse asociando cada uno de ellos a la imagen que ha sido aprobada en la confirmación.

- b) Díptico de la feria con el diseño general del stand que se comercializa para cada cliente: cada feria/sector dispone de un modelo de stand que variará en medidas y elementos de construcción.
  - c) Previos de imágenes numerados: Como medida aclaratoria, se adjuntarán a la Orden, los previos numerados que se han incluido en el plano del stand.
  - d) XML con el pedido: a modo de ayuda y automatización del proceso, cada orden de trabajo incluirá un resumen en html para que el proveedor pueda gestionar cada pedido emitido e introducirlo en su sistema, si así lo necesita.
  - e) Contenido del correo: el cuerpo del email contiene información sobre el proyecto que servirá para:
    - Datos del cliente a instalar: nombre y número de stand, y datos de contacto por si fueran necesarios.
    - Mejoras en el stand: si el cliente ha contratado de forma adicional alguna construcción que deba tenerse en cuenta a la hora de instalar.
    - Especificaciones a la instalación: En este apartado el gestor de cliente le dará al instalador toda la información relativa a tener en cuenta a la hora de instalar, posibles problemas, indicaciones directas del cliente, alturas, etc.
    - Retirado del material: si el cliente requiere que el instalador, una vez finalizado el evento, guarde los materiales para su retirada posterior vía mensajero (siempre y cuando el material instalado sea susceptible de desinstalación y reutilización).
    - Cartela: si lleva decoración de la cartela.
    - Mobiliario rotulado: si el mobiliario, que se entrega de forma independiente al stand, tiene decoración gráfica a instalar.
    - Soporte solicitado: detalle de todos los soportes con medidas y ubicaciones a instalar. Tiene relación directa con el plano y los previos aprobados en la confirmación de AAFF.
3. **Supervisión del servicio**: para completar el proceso, el proveedor, una vez ejecutada la orden de trabajo en su totalidad (es decir, todos los elementos solicitados ya se encuentran instalados en el stand) enviará al responsable del servicio una imagen del resultado final de la decoración. Esto permitirá validar que la producción e instalación se ha realizado de acuerdo a la contratación y solicitud del cliente.

#### 4. Tiempos para el servicio de Decoración gráfica de stands:

- El periodo de instalación puede acortarse a 1 día de antelación a la celebración del correspondiente evento.
- Para contrataciones una vez comenzada la feria o el día de entrada de mercancías, y siempre que los artes finales estén validados antes de las 15:00h., la entrega del servicio se realizará en 24 horas desde el visto bueno de la entrega de artes finales.

#### 4. NORMAS GENERALES.-

El adjudicatario pondrá a disposición de IFEMA los materiales, medios técnicos y humanos necesarios para la realización de los trabajos descritos en el apartado anterior.

En todos aquellos trabajos que impliquen realizar actividades dentro de los recintos de IFEMA, el horario de trabajo del personal destinado al mencionado servicio será el correspondiente al horario de IFEMA. A título informativo, el horario habitual es de 8:30 a 21:30 h.

Durante la preparación de los trabajos por parte del equipo de IFEMA, el adjudicatario deberá responder a las posibles dudas técnicas que se planteen. El plazo de **respuesta a las consultas y dudas no podrá exceder de 24 horas**.

IFEMA tendrá listos los artes finales para facilitárselos al adjudicatario **generalmente con 7 días de antelación a la celebración del correspondiente evento**, salvo en el caso de los **elementos de decoración gráfica de stands cuyo periodo de entrega puede acortarse a 1 día de antelación a la celebración del correspondiente evento**.

Para el caso de excepciones a estos plazos por peticiones urgentes o de última hora, IFEMA consultará con el adjudicatario la posibilidad de ejecutar el servicio requerido en los plazos disponibles.

El adjudicatario deberá disponer de los medios necesarios para el envío y recepción de artes finales, de órdenes de trabajo o cualquier otra información relacionada con las tareas a desarrollar, contando con infraestructura tecnológica (por ejemplo una línea FTP) para la transmisión de la información. Los costes de estos medios serán por cuenta del adjudicatario.

Los trabajos a realizar se basarán en las características técnicas que demande la imagen requerida (una, dos tintas, cuatricromía, etc.).

El diseño y adaptación de los elementos a producir desde el punto de vista técnico será responsabilidad del adjudicatario. Será responsabilidad de IFEMA aprobar el contenido de cada elemento antes de proceder a su producción.

IFEMA proveerá de los elementos necesarios (logotipos, imágenes, etc.) para la confección de los mismos según las especificaciones requeridas.



En lo que se refiere a elementos que se ubicarán dentro de los recintos de IFEMA, como norma general:

- **la señalización y los soportes de publicidad** se instalarán con una **antelación mínima de 72 horas** a la fecha de inicio del certamen o actividad.
- **los elementos de decoración gráfica** de stands estarán listos a la **entrega del stand modular o acceso del cliente a su stand**, salvo peticiones de última hora que puedan instalarse posteriormente.
- en el caso específico de la rotulación de los autobuses, éstos llegarán a IFEMA, bajo petición del Departamento de Publicidad Exterior, entre uno y dos días antes del comienzo del certamen. En algunas ocasiones la publicidad de los autobuses puede instalarse en el garaje del proveedor de los mismos, para lo que el adjudicatario deberá trasladarse a esa localización e instalarla allí.

Una vez finalizado el certamen o acto, la empresa adjudicataria **deberá desmontar** los elementos instalados:

- En los recintos, en general: en las 24 horas siguientes a la finalización del evento o feria.
- En los stands: durante el periodo de salida de mercancías de los expositores, siempre antes del comienzo del desmontaje de los stands. En los casos que el expositor desee recuperar los materiales instalados el proveedor deberá acudir al stand en la fecha y hora pactada con el cliente para efectuar el desmontaje en su presencia.
- En los autobuses: la publicidad deberá retirarse el mismo día de finalización de la feria o evento, excepto en los casos específicamente autorizados por IFEMA.

No se podrá dejar instalada la publicidad o señalización de un evento que ha finalizado durante la celebración de otro evento, excepto en los casos específicamente autorizados por IFEMA. En el caso de las estructuras móviles, esto implica no solamente desinstalar las lonas o materiales que se hayan instalado sino también retirar las propias estructuras.

En los casos en los que el certamen o actividad lo requiera, por coincidencias de fechas con otro o cualquier otro motivo, el adjudicatario deberá realizar el montaje y desmontaje según los plazos e instrucciones indicados por IFEMA.

Dadas las características de la actividad ferial, el ofertante deberá especificar las medidas que aportará para, en caso de resultar adjudicatario, garantizar el servicio en cuanto a fines de semana, trabajos imprevistos, etc. Todo ello acorde con la flexibilidad necesaria mencionada anteriormente.

## **5. MAQUINARIA DE APOYO.-**

Existen elementos que deberán instalarse a unas alturas comprendidas entre 2 y 20 m. aproximadamente (banderolas, banderas, cubos a cerchas, vinilos en pasarelas, lonas en

fachadas, vallas, etc.). Por esta razón, el adjudicatario deberá utilizar una grúa, andamio o plataforma para su montaje y desmontaje.

En el caso del cubo de cuatro lados "Box", debe moverse en el almacén con una carretilla elevadora o elemento similar.

Esta maquinaria o cualquier otra necesaria para la ejecución de los trabajos será por cuenta del adjudicatario.

## **6. RECOGIDA DE MATERIALES.-**

IFEMA comunicará al adjudicatario del servicio todos los casos en los que el cliente recoja el material al término del evento y/o cuando se deba almacenar el material producido, ya sea para enviarlo, para esperar a que el propio cliente lo recoja en sus almacenes o, en el caso de la señalización, para ser utilizado por IFEMA en posteriores ocasiones.

Para los casos en los que los anunciantes no estén interesados en recuperar el material publicitario, el adjudicatario deberá almacenarlo hasta que IFEMA le confirme que puede proceder a su destrucción.

En los casos en los que la empresa adjudicataria deba enviar el material al cliente, el envío deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de comunicación de IFEMA.

El adjudicatario deberá realizar las siguientes tareas:

- comunicación con el cliente para definir la dirección exacta y horarios de entrega.
- presentación al cliente de los costes del envío, según las tarifas ofrecidas por su empresa habitual de transporte.
- el embalaje del material, con la identificación exterior de lo que contiene y el destino (empresa, dirección y persona de contacto).
- envío a portes debidos.

Para los casos en los que el cliente quiera recuperar el material y prefiera venir a IFEMA a recogerlo, IFEMA definirá un día por semana en el que el adjudicatario debe estar disponible para acceder al almacén y entregar el material, correctamente embalado, al cliente. El horario para estas entregas será el mismo que el que se establece por defecto para los montajes y desmontajes en el recinto, de 8:30 a 21:30 horas.

El adjudicatario enviará a IFEMA el comprobante de la entrega al cliente de cada uno de los elementos de los que éste haya requerido su devolución.

Los costes derivados de un embalaje incorrecto del material del cliente (que puede ocasionar envío de material equivocado o deterioro del mismo) correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

El plazo máximo que, con carácter general, el adjudicatario deberá almacenar este material es de 1 mes después de finalizado el evento.

Los licitadores deberán tener en cuenta que los precios ofertados deberán incluir estos posibles costes de almacenaje y embalaje.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá proceder a la destrucción del material producido sin el consentimiento expreso por parte de IFEMA.

En los casos de decoración gráfica de stands, el material debe ser desmontado y destruido al menos que IFEMA o el cliente soliciten su conservación.

En los casos en los que el material producido para decoración gráfica de stands deba ser recuperado al finalizar el evento, se retirará en las fechas y horarios indicados por IFEMA (según las especificaciones del cliente), durante el período de desmontaje del stand.

El adjudicatario será el responsable de retirar este material y entregarlo directamente al expositor en la fecha y horario acordados con él.

## **7. REUTILIZACIÓN DE MATERIALES.-**

Pueden existir casos puntuales de señalización de ferias o de publicidad en los que IFEMA necesite almacenar los materiales desinstalados para reutilizarlos en otras ocasiones.

En estos casos el adjudicatario trasladará los materiales al almacén y, en caso de reinstalación, cobrará el importe establecido como precio de instalación en el presente pliego (50% del precio total ofertado).

Adicionalmente, existen soportes fijos dentro del recinto (DPS, mupis,...) que siempre deben contener alguna creatividad. Estos soportes son publicitarios y en caso de no venderse a los clientes se instalan con rotulación institucional de IFEMA.

El adjudicatario del servicio recibirá estos soportes con publicidad institucional instalada. En caso de venderse, el adjudicatario deberá desinstalar la publicidad institucional, instalar la del cliente para el evento o feria, y, en el momento de la desinstalación de la publicidad del cliente, volver a instalar la institucional. IFEMA abonará por este proceso el precio definido en el presente pliego de producción e instalación del soporte correspondiente. La reinstalación de la publicidad institucional no conllevará un pago adicional al adjudicatario.

Excepcionalmente, en el caso de las vallas del perímetro sur, la reinstalación de la publicidad institucional se considerará como nueva instalación y se abonará de tal forma al adjudicatario.

## **8. INVENTARIO DE MATERIALES.-**

Tanto al comienzo como a la finalización del contrato se realizará un inventario de los materiales existentes en el almacén que se le asignará al adjudicatario en el recinto ferial.

El adjudicatario participará en este proceso junto con IFEMA y será responsable de mantener el stock de material entregado durante toda la vigencia del contrato, asumiendo los costes

derivados de cualquier deterioro o desaparición.

## **9. SOPORTES Y MATERIALES A INSTALAR.**

Tanto el servicio de rotulación para IFEMA como el servicio de rotulación para venta a clientes, comparten soportes y materiales a producir e instalar por el adjudicatario.

Estos soportes y materiales están descritos en el presente pliego en dos Fichas.

### **FICHA A: Soportes individuales o en pack**

Esta ficha contiene el detalle de los soportes individuales o en packs, con la descripción de cada uno, el material, su formato y medidas, la estimación de unidades a producir durante el período de contratación, incluyendo los márgenes legales previstos y precio unitario máximo de producción e instalación que el ofertante debe mejorar en su oferta económica.

Esta ficha se incluye en el pliego administrativo Anexo II.- Documentación económica - Ficha A – Soportes individuales o en pack.

Las especificaciones técnicas de los soportes existentes se incluyen en el ANEXO III.

### **FICHA B: Materiales por m<sup>2</sup>**

Esta ficha contiene el detalle de los materiales que se contratarán por m<sup>2</sup>, con la descripción de cada uno, el material, la estimación de unidades a producir durante el período de contratación, incluyendo los márgenes legales previstos y precio unitario máximo de producción e instalación que el ofertante debe mejorar en su oferta económica.

Esta ficha se incluye en el pliego administrativo Anexo II.- Documentación económica - Ficha B – Materiales por m<sup>2</sup>

## **10. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES.-**

Las características y la calidad de los materiales a emplear es la descrita a continuación.

El adjudicatario, previamente al inicio de la ejecución del contrato, deberá presentar una **muestra física de cada uno de los materiales descritos en su propuesta**, conforme a las especificaciones que se describen en este apartado.

### **10.1 Lonas.-**

Lonas para cuelgue - barras de aluminio:

**Lona con confección a una cara y a doble cara:** Estas lonas deberán confeccionarse con ollados o con barras, cuelgue a cercha o cuelgue a truss.

### **10.1.1 Fronlit:**

Material flexible, especial para impresión a una CARA.

Tejido de poliéster de alta resistencia de 1.100 hilos, con un peso de tejido de 500 g/m<sup>2</sup>, grosor lona 0,45 mm. Resistencia del material, 280 kg. Resistencia a la rotura por tensión de 2700 kg. Dilatación o elongación menor de 0,5%

Estabilidad térmica entre los - 30° y 70° C.

### **10.1.2 Banner:**

Material opaco para impresiones a una o dos CARAS

Tejido de poliéster de alta resistencia de 1.100 hilos, con un peso aproximado de 750 g/m<sup>2</sup>, grosor de la lona 0,64 mm. Resistencia del material, 350 kg. Resistencia a la rotura por tensión de 3500 kg. Dilatación o elongación menor de 0,5%

Estabilidad térmica entre los - 30° y 70° C.

### **10.1.3 Backlit backlight:**

Material flexible, especial para confecciones de carteles luminosos publicitarios de larga duración.

Composición: 71% PVC y 29% de poliéster.

Espesor: 0,44 mm.

Peso Total: 450 ± 50 g/m.

Peso del Soporte: 130 ± 10 g/m.

Carga de Rotura L: 250/ T: 140 daN /50mm.

Alargamiento a la Rotura: L: 20/ T: 25%.

Resistencia al Desgarro: L: 15,0 / T: 15,0 daN

Adherencias de las Capas: min. 7,5.

Solidez a la luz: min. 6.

Transmisión media de la luz: 18.

### **10.1.4 Microperforada (Rejilla print ms 40 y ms 40 nt):**

Material flexible, especial para impresiones digitales de calidad extrema.

Tejido de Poliéster de alta tenacidad recubierto de PVC por las dos caras.

Composición: 67% PVC y 33% de poliéster.

Espesor: 0,45 mm.

Peso Total: 275 ± 25 g/m.

Peso del Soporte: 92 ± 10 g/m.

Carga de Rotura L: 130 / T: 150 daN /50mm.

Alargamiento a la Rotura: L: 15 / T: 23%.

Solidez a la luz: min. 6.

Permeabilidad media al aire: 160 cm.

Las lonas, dependiendo de su emplazamiento, deberán confeccionarse según las diferentes necesidades:

- Doblados con costuras (hilos de Koban del 25)
- Refuerzos triangulares de P.V.C. de 10 cm de base y 9 cm de altura, con ollada metálica en el centro de dicho refuerzo para su futuro anclaje.
- Jaretos termo soldados mediante calor a alta frecuencia.
- Soldando una cinta de 5 cm de P.V.C. plastificada en perímetro de las lonas.
- Ojales
- Varillas de ferralla o vainas como contrapeso, de forma que queden tensadas.

En los tipos de soportes anteriormente citados, el material de pintura a emplear será: tinta de serigrafía, serie polinorma mate o brillo.

Los carteles sobre soportes de plástico (tipo Forex, Microonda, Foam, Cartón - pluma adhesivado, Glaspac, poliestireno etc.) adaptarán su contenido a la imagen general del Certamen.

La rotulación sobre estos materiales se realizará mediante impresión de vinilos en INK-JET, laminados o textos plateados en vinilo.

## **10.2 VINILOS.-**

### **10.2.1 Vinilo impreso troquelado:**

Material Frontal: Vinilo calandrado monomérico blanco brillante de 95 micras

Adhesivo: removible, de base acrílica.

Papel dorsal: papel kraft, 140 g/m<sup>2</sup>

### **10.2.2 Vinilo antideslizante:** de 0,3 mm

### **10.2.3 Vinilo asfalto:**

Superficie: PVC polimérico blando opaco imprimible con todas las tintas solventes, eco/mild-solventes, látex y UV de 75 micras.

### **10.2.4 Vinilo impreso a dos caras:**

Se produce en vinilo transparente, (sólo un vinilo). Se imprime primero la imagen en espejo, sobre esa imagen se imprime tinta blanca para opacar y, por último, se imprime la imagen.

### **10.2.5 Vinilo Ácido.**

### **10.2.6 Vinilo Microventosa.**

**10.3 PAPEL Couché mate de 150 g.**, estos papeles si son para larga duración se deben encapsular en mate o brillo, en el encapsulado se pone la trasera opal para mayor calidad.

## **10.4 FOREX**

### **10.4.1. Forex** de 5mm

## **10.5 FOAM** de 5 y 10 mm

## **10.6 POREX** de diferentes gramajes.

## **10.7 TELA.-**

La tela será de tipo FLAG, especial para poder imprimir con tintas en sublimación, tejido de poliéster 100%, con un peso de 115 gr/m<sup>2</sup> e ignifuga de clase primera, conforme a norma UNE- EN 13773: 2003.

## **10.8 MOQUETA IMPRESA.-**

Las moquetas empleadas para imprimir serán del tipo ferial:

- Peso total por unidad de superficie: 300 gr/m<sup>2</sup> ± 10%.
- Espesor total: 2,50 ± 0,50 mm.
- Solidez a la luz: 5- 6.
- Protección acústica: 22 Db. (aproximadamente).
- Comportamiento antiestético: Bajo
- Clasificación de reacción al fuego E<sub>FL</sub>.

## **10.9 CAUCHO.-**

Caucho antideslizante 2 mm.

## **10.10 REBOARD.-**

Reboard 16 mm.

## **10.11 POLIPROPILENO CELULAR.-**

Polipropileno celular de 3 mm.

Independientemente de las especificaciones técnicas definidas en este apartado, el adjudicatario deberá garantizar que los materiales instalados cumplen con los requisitos de calidad suficientes para:

- adaptarse perfectamente a las condiciones de instalación requeridas por IFEMA y sus clientes.
- encontrarse en perfecto estado durante todo el período de exposición.
- desinstalarse con la máxima garantía para que el recinto y sus soportes vuelvan a su estado original.

## 11 MEDIOS TÉCNICOS Y MEDIOS HUMANOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.-

### 11.1 Medios técnicos necesarios.

El ofertante deberá disponer de todos los medios técnicos necesarios para la ejecución de los trabajos requeridos que figuran en el pliego de bases. Estos medios técnicos podrán ser en propiedad o en alquiler.

Además de la maquinaria de apoyo descrita en el apartado 5 de este pliego, se requiere que los ofertantes que presenten propuesta propongan la siguiente maquinaria para la realización de los trabajos objeto del contrato:

- ✓ 2 máquinas de flexibles de 5.000 mm impresión UVI.
- ✓ 1 máquina de rígidos y flexibles de 3.200 mm impresión UVI.
- ✓ 2 mesas de corte de 3.200 mm.
- ✓ Barras de aluminio para cuelgue de lonas en el interior de los pabellones, éstas deberán disponer en los laterales de orificios para su suspensión en las trócolas. (Ver anexo VI normativa rigging).

**La disposición de estas máquinas será indispensable para la ejecución del servicio, con lo que no serán admitidas las propuestas que no contemplen estos elementos.**

### 11.2 Medios humanos necesarios.-

Los ofertantes deberán disponer del equipo necesario que para la ejecución del servicio, es decir, todo el personal de diseño y creatividad, producción, logística y transporte, equipos de instalación, mantenimiento, desmontaje y atención comercial.

Se requiere, adicionalmente, que el ofertante proponga para la ejecución del servicio los siguientes responsables del objeto del contrato:

- 1 Responsable del contrato, interlocutor válido con la Dirección de IFEMA.
- 1 Coordinador localizable las 24 horas del día, responsable de la cuenta de IFEMA para el servicio de **Rotulación para IFEMA** con capacidad de decisión en todas y cada una de las parcelas que conlleva la ejecución del servicio (producción, logística, montaje, mantenimiento, desmontaje, etc.).
- 1 Coordinador (distinto al anterior) localizable las 24 horas del día, responsable de la cuenta de IFEMA para el servicio **Rotulación para venta a clientes** con capacidad de decisión en todas y cada una de las parcelas que conlleva la ejecución del servicio (producción, logística, montaje, mantenimiento, desmontaje, etc.).



- Un equipo de al menos 6 personas para la instalación, mantenimiento y desmontaje.
- El equipo deberá disponer de una persona para atender las comunicaciones con clientes extranjeros, este interlocutor deberá disponer de conocimiento de inglés hablado y escrito con un nivel equivalente o superior a Certificado B2 o titulación equivalente.

**La disposición de este equipo será indispensable para la ejecución del servicio, con lo que no serán admitidas las propuestas que no contemplen este equipo de medios humanos. La disposición tendrá carácter mínimo y obligatorio.**

El adjudicatario deberá dimensionar el equipo de trabajo en función de las necesidades del servicio, teniendo en cuenta los periodos de mayor volumen de contratación que se producen en momentos determinados.

En la siguiente tabla se muestra un volumen porcentual estimado por mes referido al conjunto de servicios del presente contrato:

MES	%
ENERO	17%
FEBRERO	11%
MARZO	6%
ABRIL	4%
MAYO	5%
JUNIO	8%
JULIO	2%
AGOSTO	0%
SEPTIEMBRE	10%
OCTUBRE	22%
NOVIEMBRE	14%
DICIEMBRE	1%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Esta estimación tiene carácter orientativo y está basada en consumos de años anteriores, esta estimación no supone ningún compromiso por parte de IFEMA.

En el caso del servicio de Decoración Gráfica de Stands, para el dimensionamiento del equipo humano es importante resaltar que las instalaciones se podrán realizar generalmente desde el 3er. día anterior al inicio de la feria o evento. Sin embargo, en función de la logística del montaje, pueden tener que realizarse la instalación durante el día anterior al inicio de la feria o evento.

La siguiente tabla muestra, a modo orientativo, la distribución de instalaciones para el año 2019 de este servicio:

FERIAS 2019	Nº DE STANDS INSTALADOS	PERIODO DE INSTALACION (antes de comienzo de la feria/evento)
PROMOGIFT	15	1 día
FITUR	102	3 días
FIMI	1	1 día
INTERGIFT 1ª	1	1 día
METRÓPOLIS 1ª	5	1 día
INTERSICOP	19	2 días
CLIMATIZACION	20	2 días
GENERA	20	2 días
HYDROSENSOFT	1	1 día
SIGA	4	1 día
TECNO piscinas	9	1 día
ARCO MADRID	1	1 día
MOMAD SHOES	5	1 día
MOTORTEC	26	2 días
IBERZOO/PROPET	14	1 día
SEMANA DE LA EDUCACION	29	2 días
WORLD OLIVE OIL EXHIBITION	1	1 día
SPAIN SKILL	1	1 día
EXPOFRANQUICIA	20	2 días
SALON DEL GOURMET	1	1 día
100X100 MASCOTAS	2	1 día
EULAR	2	1 día
ORGANIC FOOD	31	2 días
VO	1	1 día
FIMI SEPT	3	1 día
METRÓPOLIS 2ª	10	1 día
BISUTEX 2ª	4	1 día
INTERGIFT 2ª	6	1 día
MADRIDJ. 2ª	2	1 día
MEAT ATTRACTION	23	2 días
SHOW SHOES 2º	7	1 día
EXPOTURAL	2	1 día
ERS	19	2 días
MADRID GAME WEEK	2	1 día
EADV	13	1 día
TRAFIC	12	1 día
LIBER	12	1 día
SALON LOOK	9	1 día
FRUIT ATTRACT.	155	3 días
1001 BODAS	8	1 día
SIMO	9	1 día
BIOCULTURA	4	1 día
VENDIBERICA	24	2 días
JUVENALIA	1	1 día
<b>44 ferias</b>	<b>656 stands</b>	<b>58 días</b>

Esta estimación tiene carácter orientativo y está basada en consumos de años anteriores, esta estimación no supone ningún compromiso por parte de IFEMA.

### 11.3 Ubicación de las Instalaciones de los medios técnicos.-

Debido a que el servicio a prestar tiene la consideración de estratégico para IFEMA, y dada la necesidad de dar una respuesta ágil durante momentos críticos para los eventos, el adjudicatario debe contar con instalaciones de producción que estén ubicadas en un

radio máximo de 50 kilómetros del Recinto Ferial de Ifema, situado en la Avenida del Partenón, 5 – 28042 Madrid.

Este requisito será indispensable para la ejecución del servicio, con lo que no serán admitidas las propuestas que no lo cumplan. La disposición tendrá carácter mínimo y obligatorio.

## **12 NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN TÉCNICA.-**

Todos los materiales y equipamientos de cartelería y rotulación cumplirán los requisitos exigidos por la normativa y reglamentación vigente en la materia (resistencia a esfuerzos, protección contra el fuego, normativa sobre salud y medio ambiente, etc.). El adjudicatario será el único responsable ante la ley por la infracción de cualquier normativa o mal uso, quedando IFEMA excluida de cualquier responsabilidad en este sentido.

## **13 REQUERIMIENTOS DE INSPECCIÓN.-**

El material a instalar será nuevo o en perfecto estado de conservación. IFEMA, podrá rechazar la cartelería y rotulación que no cumpla los niveles de calidad e imagen exigidos, obligándose el adjudicatario a sustituirlo inmediatamente por otros que cumplan estas exigencias, sin reclamación alguna por su parte.

IFEMA ordenará retirar y sustituir todos los materiales (aún después de instalados) que no se ajusten a lo anterior, sin derecho a reclamación alguna por parte del contratista.

La calificación de los servicios prestados, su calidad y el criterio de imposición de sanciones es exclusiva de IFEMA, que alegará siempre los motivos de sanción.

En el caso de que la empresa adjudicataria incumpla alguna de las especificaciones establecidas, IFEMA podrá solicitar que sean corregidas las deficiencias observadas, en los plazos marcados de común acuerdo entre ambas, sin perjuicio de lo regulado en el Pliego de Bases.

En el momento que IFEMA lo considere oportuno, podrá efectuar una visita a los talleres/almacenes de la empresa adjudicataria a fin de comprobar que se cumplen los requisitos mínimos solicitados, tanto en lo referente a calidad, como a cantidad, en base a lo cual se realizó la adjudicación.

La inspección y control del servicio de **Rotulación para IFEMA** lo ejercerá la Dirección de Servicios Feriales.

El equipo de la D. de Servicios Feriales elaborará un documento para la revisión de los trabajos ejecutados. El adjudicatario deberá entregar este documento cumplimentado, incluyendo en él todos los soportes instalados, como máximo 24 horas después del comienzo de la feria o evento para su comprobación.

En el caso del servicio de **Rotulación para venta a clientes**, será el equipo del Área de Servicios quien ejerza las labores de inspección.

El equipo del Área de Servicios podrá requerir al adjudicatario la elaboración de:

- Un documento con el fotomontaje de la planificación de la instalación de los distintos artes finales, para la aprobación por parte de IFEMA y/o del cliente.
- Fotografías con la calidad suficiente para probar la instalación de los trabajos ejecutados.

Independientemente de estos controles, la empresa adjudicataria vendrá obligada a ejecutar, en tiempo y forma, los servicios solicitados, así como a ejercer un exhaustivo control de los mismos mediante inspecciones a cargo de su propio personal.

#### **14 OTRAS OBLIGACIONES.-**

Además de las obligaciones previstas en el apartado de OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA- del Pliego de Bases, los contratistas:

- No podrán suministrar a las empresas expositoras y otros clientes de IFEMA, directamente o a través de terceros, de forma gratuita o remunerada, los servicios comercializados por IFEMA objeto de este contrato.
- Dada su experiencia y como mejor conocedor de las últimas tendencias e innovaciones en esta materia, el adjudicatario aconsejará y asesorará al personal de IFEMA en cuanto a los soportes y materiales más convenientes a emplear en cada caso y que pudieran diferir de los descritos en el presente pliego.

#### **15 MEDIOS A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO.-**

El adjudicatario dispondrá en el Recinto de una oficina y almacén, según disponibilidad, para la mejor prestación del servicio. Dicho espacio podrá ser variado en función de las posibilidades del Recinto Ferial y de las necesidades de la propia IFEMA, pero de forma que siempre se facilite un buen servicio a los expositores y el almacenaje en tránsito de parte de los materiales y productos de la empresa concesionaria durante los periodos de montaje, celebración y desmontaje de actos. Esta cesión no estará sujeta a la legislación de Arrendamientos Urbanos.

El adjudicatario vendrá obligado a someter a IFEMA el proyecto de decoración interior del espacio o espacios cedidos para su visto bueno, siendo a cargo de las empresas concesionarias todos los costes del proyecto y ejecución. En el caso de que por causas imputables a dichas empresas se desalojaran los locales, quedarían las mejoras realizadas en beneficio de IFEMA. En el caso de traslado por necesidades de IFEMA, ésta vendrá obligada a acondicionar el nuevo local en las condiciones del anterior.

IFEMA proporcionará, previa solicitud y de forma remunerada, los servicios de telefonía y electricidad. La facturación de los consumos y gastos comunes se realizará bimestralmente, de acuerdo con las tarifas oficiales vigentes en cada momento para cada consumo.

#### **16 VISITA A LOS OFERTANTES.-**

IFEMA podrá solicitar a los ofertantes que crea conveniente, realizar una visita a las instalaciones (oficinas, fábrica y almacenes) que propone el ofertante para la realización de los trabajos (medios propios y/o subcontratados). Con esta finalidad, **el ofertante deberá indicar en su oferta el nombre y cargo de una persona/s responsable/s para coordinar dicha visita por parte del personal de IFEMA** y aportar cualquier otro tipo de aclaración acerca de la oferta realizada.

#### **17 PERSONAS DE CONTACTO.-**

Para cualquier aclaración relacionada con cuestiones económico-administrativas, deberán dirigirse a Elena Mouriño, de la Dirección de Compras y Logística de IFEMA, Telf. 91.722.50.78.