

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EL ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS POSTALES Y DE BUROFAX

INDICE

- 1. Objeto del Acuerdo Marco**
- 2. Servicios sujetos al Acuerdo Marco**
- 3. Lotes**
- 4. Alcance y descripción del trabajo**
- 5. Facturación**
- 6. Información**
- 7. Protección de datos y confidencialidad de la información**

CLAUSULAS

1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO

El objeto del Acuerdo Marco es la prestación de servicios postales y de burofax a los centros de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos, Entidades de derecho público y demás Entes públicos, de acuerdo con las especificaciones que se detallan en el presente pliego de prescripciones técnicas.

Sin perjuicio de las particularidades que se indican en el pliego, la prestación de los servicios postales se ajustara a lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, así como en las disposiciones que la desarrollan.

2. SERVICIOS SUJETOS AL ACUERDO MARCO

Se consideran prestaciones incluidas en el ámbito del Acuerdo Marco la recogida, admisión, clasificación, tratamiento, curso, transporte, distribución y entrega de los envíos postales y de burofax con sus prestaciones adicionales así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios, incluida la devolución de los objetos postales cuando no pueda efectuarse la entrega al destinatario, con las garantías y modalidades establecidas por la normativa vigente.

Quedan excluidas del mismo aquellas tareas específicas previas y adicionales, como el diseño del envío, la impresión, el ensobrado automático o el embolsado, propias de las campañas de envíos masivos.

Los servicios sujetos al presente Acuerdo Marco son los siguientes:

- Cartas y tarjetas
- Notificaciones
- Publicidad, impresos y catálogos
- Libros y publicaciones periódicas
- Servicio de valijas
- Servicios adicionales al envío postal
- Burofax nacional
- Servicios adicionales al burofax

Los servicios adicionales al envío postal son servicios que se prestarán como añadido al resto de servicios postales a ofertar. Las posibilidades de combinación del servicio postal con sus servicios adicionales se recogen en el anexo VI.

A los efectos de este pliego, un servicio adicional al envío postal se considerará opcional a un servicio postal cuando este puede o no añadirse a voluntad a dicho servicio para mejorar eficacia, mientras que un servicio adicional al envío se considerará complementario a un servicio postal cuando obligatoriamente debe estar combinado con dicho servicio postal para que este pueda desplegar toda su eficacia.

Por su parte, los servicios adicionales al burofax son servicios que se prestarán como añadido al resto de servicios de burofax a ofertar. Los servicios adicionales al burofax son todos opcionales. Las posibilidades de combinación del servicio postal con sus servicios adicionales se recogen en el anexo VI.

3. LOTES

Los servicios sujetos al presente Acuerdo Marco se dividen en dos lotes:

- Lote 1. Servicios Postales
- Lote 2. Servicios de Burofax

Los licitadores podrán presentar ofertas separadas a uno, o a los dos lotes objeto de este Acuerdo Marco, pero no podrá presentar más de una oferta por cada lote. Un licitador puede resultar adjudicatario de uno o de ambos lotes.

El periodo de vigencia del Acuerdo Marco será de dos años a partir de su entrada en vigor, pudiendo prorrogarse por un periodo igual al inicialmente establecido.

Para la determinación del alcance de los servicios prestados, se entenderá por:

- Envío Local, aquel que tiene su origen y destino en el mismo municipio.

- Envío Destino 1, a aquel envío nacional dirigido a las capitales de provincia y localidades que se relacionan en el anexo IV del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Envío Destino 2, aquel envío nacional dirigido al resto de poblaciones no incluidas en el anexo IV.
- Envío Zona 1, cualquier envío realizado a países de Europa incluida Groenlandia.
- Envío Zona 2, cualquier envío realizado al resto de países no incluidos en la zona 1.
- Envío Zona A, aquel envío nacional de carácter local, a capitales de provincia y a localidades con más de 50.000 habitantes.
- Envío Zona B, cualquier envío nacional realizado al resto de destinos no incluidos en la zona A.

El alcance de cada lote será el siguiente:

Lote 1. Servicios Postales

Cartas y tarjetas

Documentos escritos, y ordinariamente cerrados, o cartulinas impresas que se envían y entregan en el domicilio del destinatario. Las cartas y tarjetas postales certificadas son aquellas en cuyo envío se establece una garantía fija contra los riesgos de pérdida, y que facilita una prueba del depósito del envío postal y de su entrega o no al destinatario. Incluyen un aviso de recibo y su entrega se realizara en el domicilio del destinatario, quedando constancia de la prueba de la entrega del envío al destinatario o a persona debidamente identificada y autorizada para la recepción del mismo.

Se realizan con un solo intento de entrega. Realizada la entrega, los avisos de recibo se devuelven al remitente, en un plazo máximo de siete días laborables, debidamente cumplimentados.

En caso de no ser posible la entrega, por ausencia del destinatario, se deja aviso de llegada y el envío permanece en lista de espera 15 días a disposición del mismo. Agotado este plazo se devolverán al remitente, con indicación expresa de la causa de devolución.

Las cartas y tarjetas postales certificadas que no hayan podido ser entregadas al destinatario serán devueltas al remitente, justificando las causas concretas que lo motivan.

Con el fin de facilitar el seguimiento informático de los envíos, la empresa adjudicataria proveerá a la unidad acogida al Acuerdo Marco de etiquetas adhesivas conteniendo identificación única del envío y código de barras normalizado, que permita su localización y seguimiento a través de la web.

Dentro de este servicio se incluyen:

- Cartas y tarjetas nacionales ordinarias
 - Ordinaria local

- Ordinaria destino 1
- Ordinaria destino 2
- Certificada local
- Certificada destino 1
- Certificada destino 2
- Ordinaria urgente local
- Ordinaria urgente destino 1
- Ordinaria urgente destino 2
- Certificada urgente local
- Certificada urgente destino 1
- Certificada urgente destino 2
- Cartas y tarjetas internacionales
 - Ordinaria zona 1
 - Ordinaria zona 2
 - Certificada zona 1
 - Certificada zona 2
 - Ordinaria urgente zona 1
 - Ordinaria urgente zona 2
 - Certificada urgente zona 1
 - Certificada urgente zona 2

Notificaciones

Cartas certificadas que contienen una notificación de una resolución administrativa o judicial comunicada. Las notificaciones podrán ser administrativas o judiciales. La diferencia entre ambas modalidades de notificación radica en los servicios adicionales con los que obligatoriamente combina.

En ambos casos las notificaciones deben combinar obligatoriamente además de la certificación, el servicio adicional de acuse de recibo físico o informatizado. En el caso de las notificaciones administrativas, a los servicios adicionales anteriores, también se añadirán obligatoriamente el servicio adicional de gestión de entrega administrativa, mientras que la notificación judicial, en su lugar, se añadirá obligatoriamente el servicio adicional de gestión de entrega.

Las notificaciones se deben practicar personalmente al destinatario, dejando constancia de la recepción (electrónica o física) mediante la firma del mismo en el aviso de recibo, indicando el nombre y apellidos, NIF o documento que acredite su identidad, fecha y hora de la entrega, identidad y contenido del acto notificado. También deberá quedar constancia del nombre, apellidos, NIF o código que lo identifique y firma del notificador y resultado de la gestión.

Además del destinatario y su representante legal, situación que se deberá acreditar con documento donde expresamente se otorgue la mencionada representación, podrá practicarse válidamente la notificación a cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio, y haga constar su identidad. En este caso deberá constar su

identidad en el aviso de recibo, y la razón de la permanencia en el domicilio del interesado.

En la notificación a personas jurídicas se hará constar el nombre y apellidos, NIF o documento que acredite la identidad de la persona que firma, carácter de representante legal o relación con la entidad y el sello de la entidad.

Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el acuse de recibo, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, se retornará a la oficina de zona del adjudicatario para efectuar un segundo intento de entrega una sola vez según la gestión de entrega que por la naturaleza de la notificación le corresponda.

En el caso de que la entrega de la notificación resultara infructuosa en el segundo intento de entrega por ausencia del destinatario, se depositará en su buzón domiciliario un aviso de llegada en el que se indicará que el envío permanecerá a disposición del mismo, durante siete días naturales, en la oficina del adjudicatario que corresponda a su domicilio.

No procederá un segundo intento de entrega de las notificaciones administrativas en los supuestos contemplados en el artículo 43 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Dentro de este servicio se incluyen notificaciones:

- Locales
- Destino 1
- Destino 2

Publicidad, impresos y catálogos

La entrega se realiza en el domicilio del destinatario, y su distribución se efectúa en un sobre que permite la inspección postal.

Dentro de este servicio se incluyen envíos a:

- Zona A
- Zona B

Libros y publicaciones periódicas

Dentro de este servicio se incluyen envíos con destino:

- Nacional
 - Local
 - Destino1
 - Destino 2
- Internacional

- Zona 1
- Zona 2

Servicio de valijas

Recogida y entrega de documentación entre diferentes centros de la Administración con destino y frecuencia concertados. El suministro de sacas para este servicio será por cuenta de la empresa adjudicataria (en el anexo V de este pliego se recogen las rutas de los servicios de valija). El servicio consistente en la recogida de sacas, con un máximo de 20 kg, con origen y destino dentro de la misma provincia cuyas condiciones deberán adaptarse a las necesidades de las unidades adheridas al presente Acuerdo Marco. La empresa adjudicataria proveerá de las sacas necesarias para la prestación del servicio.

Servicios adicionales al envío postal

Se incluyen dentro de este apartado las siguientes funciones:

- Clasificación de envíos. Servicio complementario de clasificación.
- Aviso de recibo. Confirmación de la entrega por escrito, que en todo caso indicara la fecha y hora de recepción y la identidad (nombre, apellidos y NIF o documento que acredite la identidad) del receptor. Los impresos de aviso de recibo los suministrará la empresa adjudicataria en su red de oficinas.
- Gestión de entrega. Segundo intento de entrega certificada a domicilio en fecha y hora distinta al primero y dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a la realización del primero.
- Gestión de entrega notificaciones administrativas, en cuanto a plazo y forma, deberán adaptarse a las exigencias de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El Segundo intento de entrega certificada a domicilio, se realizará en una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación.

- Retorno de información. Obtención de información telemática, que permita el seguimiento telemático por parte del remitente de los procesos de distribución y entrega de sus envíos.
- Reembolso. Gestión de cobro al destinatario a la entrega del envío.

- Franqueo en destino. Suscripción anual al servicio de entrega de envíos en los que se solicita una respuesta del destinatario sin ningún coste, ya que el franqueo se realizara en destino. Recogida de envíos. Recogida regular de correspondencia en el lugar designado por el centro que realiza los envíos.
- Tratamiento electrónico de recibo. Este servicio incluye tanto la recepción de las imágenes de los avisos de recibo a través de fichero electrónico (digitalización de documentos) como la prueba electrónica de entrega (PPE) obtenida íntegramente mediante medios electrónicos.

Lote 2. Servicios de Burofax

Envío urgente de mensajes codificados de texto por vía electrónica, garantizando la integridad de su contenido, dejando constancia fehaciente de haberse recibido el mensaje, de la fecha de su recepción y de la identidad del destinatario, o en su caso, del receptor de la misma.

Burofax Nacional

Transmisión segura e inmediata de documentación por facsímil con entrega física al destinatario en formato de papel. Podrá combinarse con los servicios de Acuse de Recibo y Copia Certificada.

Su entrega se realizará en el domicilio del destinatario, quedando constancia de la prueba de la entrega del envío al destinatario o a persona debidamente identificada y autorizada para la recepción del mismo. Se realiza con dos intentos de entrega.

El documento se transmite desde la oficina receptora del encargo, o desde las propias instalaciones del remitente, según los casos, a la oficina del prestatario más cercana al punto de destino, respetando la integridad de su contenido, y garantizando el secreto sobre la información en el contenida, para practicar posteriormente la entrega física en formato papel en el domicilio del destinatario dentro de los plazos máximos recogidos en la cláusula 4.5 del presente pliego.

Este servicio se prestará bajo dos modalidades

- Entre oficinas del prestador con entrega urgente en el domicilio del destinatario.
- Desde terminales de usuarios autorizados con entrega urgente en el domicilio del destinatario

Servicios adicionales al burofax

Se incluyen dentro de este apartado las siguientes funciones:

- Acuse de recibo. En todo caso indicará la fecha y hora de recepción y la identidad (nombre, apellidos y NIF o documento que acredite la identidad) del receptor.

- Certificaciones y copias certificadas. En todo caso indicarán la fecha y hora de recepción y la identidad (nombre, apellidos y NIF o documento que acredite la identidad) del receptor. Reproducirán íntegramente el texto remitido.
- Tratamiento electrónico de recibo. Este servicio incluye tanto la recepción de las imágenes de los avisos de recibo a través de fichero electrónico (digitalización de documentos) como la prueba electrónica de entrega (PPE) obtenida íntegramente mediante medios electrónicos.

4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL TRABAJO

4.1. Están acogidos a este Acuerdo Marco los centros de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos, Entidades de derecho público y demás Entes públicos. Podrán adherirse al presente Acuerdo Marco, una vez adjudicado, las empresas públicas con forma de sociedad mercantil e Instituciones de la Comunidad de Madrid, las Universidades públicas y las Entidades Locales de su ámbito territorial, según dispone el artículo 32.1 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril.

4.2. Los trabajos objeto del lote 1 consistirán en la recogida, admisión, clasificación, transporte y entrega a domicilio de los destinatarios, de los envíos postales generados por los entes adheridos al Acuerdo Marco, así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios, incluida la devolución de los envíos cuando no pueda efectuarse la entrega al destinatario, con las garantías y modalidades establecidas por la normativa vigente.

Los trabajos objeto del lote 2 consistirán en la transmisión segura e inmediata de documentación por facsímil con entrega física al destinatario en formato papel.

4.3. En el anexo I del presente pliego se recoge para cada lote y con carácter orientativo, una relación del número de envíos que se ha estimado en el periodo de un año, distinguiendo los diferentes tipos de servicio o modalidades, y en su caso, tramos de peso y destino. Este volumen de envíos es una estimación para su uso en el cálculo del volumen global del Acuerdo Marco, pero no genera ninguna obligación contractual. El precio unitario cierto de cada modalidad de servicios objeto del presente pliego será el formulado por el licitador en su oferta económica, quedando supeditada la cantidad de cada uno de esos servicios a las necesidades reales de derivadas de la adscripción al presente Acuerdo Marco. El adjudicatario deberá igualmente atender las peticiones de servicios en aquellos tramos o modalidades que aparecen inicialmente en ese anexo sin un volumen estimado, y a los precios máximos de licitación, corregidos en su caso por los precios unitarios ofertados.

Cada licitador deberá cumplimentar para cada lote el modelo de proposición económica que se incluye como anexo del pliego de cláusulas administrativas particulares, debiendo indicar para cada uno de los tipos y categorías de servicio relacionados en la cláusula 3 de este pliego el precio unitario ofertado, que en ningún caso podrá superar el correspondiente precio unitario máximo de licitación que se establece en el anexo I del

pliego de cláusulas administrativas particulares, aun cuando no exista previsión alguna de número de envíos. Adjuntará igualmente a ese modelo la plantilla de presentación de ofertas cumplimentada, en formato electrónico y en formato de papel.

4.4. La prestación de los servicios postales se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento para la regulación de los servicios postales, modificado por Real Decreto 503/2007, de 20 de abril.

4.5. Los plazos máximos de entrega de los envíos postales, desde la admisión por el adjudicatario hasta la entrega al destinatario, con carácter general, serán los establecidos para el prestador del servicio postal universal en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, modificado por el Real Decreto 503/2007, de 20 de abril. A este respecto cada empresa licitante deberá presentar una declaración responsable en la que se refleje la forma y la periodicidad con que la llevara a cabo informes de seguimiento sobre el cumplimiento de esos plazos.

Los plazos máximos para la entrega de burofax serán los siguientes:

- Se entregara el mismo día hábil para envíos depositados en oficina antes de las 13:00 horas y destinados a las poblaciones relacionadas en el anexo IV del presente pliego.
- El resto de envíos se entregaran a la mañana del día hábil siguiente. Para envíos a Canarias y Baleares la entrega se efectuara entre 48 y 72 horas.

4.6. Las diferentes unidades acogidos a este Acuerdo Marco depositarán sus envíos en la oficina de admisión más próxima de que disponga la empresa adjudicataria. No obstante, se realizará la recogida de envíos a domicilio en aquellos edificios y centros de la Administración de la Comunidad de Madrid que se especifican en el Anexo II de este Pliego de Prescripciones Técnicas. En el caso de que así se le solicite, el adjudicatario estará obligado a recoger los envíos en las nuevas direcciones que se le indiquen, a los precios ofertados para ese servicio adicional, y en las condiciones previstas en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

El adjudicatario se compromete a la entrega y reparto de los envíos en todos los destinos, bien a través de su propia red o de otras redes postales nacionales o internacionales con las que mantenga acuerdos, o del operador del Servicio Postal Universal.

4.7. El adjudicatario deberá disponer de una página web, o cualquier otro sistema mecanizado que permita a las distintas unidades acogidas al Acuerdo Marco elaborar los albaranes para el depósito de los envíos, así como realizar el seguimiento y control de los envíos registrados.

Los modelos de albarán deben contener la información necesaria y suficiente para el control y la facturación de los envíos: unidad que deposita, tipo de envío, tramos de peso, modalidad, ámbitos de destino, servicios adicionales, etc.

Si se requiere para la utilización de este sistema la instalación de software específico, deberá ser compatible con los equipos y estándares informáticos de las unidades acogidas al Acuerdo Marco y su instalación correrá a cuenta de la empresa adjudicataria.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, aquellas unidades que, por su reducido tamaño o escaso volumen de envíos, consideren inadecuado el sistema mecanizado propuesto por el adjudicatario, podrán efectuar el depósito acompañado de albaranes elaborados manualmente.

4.8. Con el fin de que los destinatarios puedan recoger los envíos que no puedan ser entregados en su domicilio, el adjudicatario, tanto del lote 1 como del lote 2, deberá disponer de una red de oficinas de recogida y atención al público, a pie de calle, que cumpla como mínimo los siguientes requisitos:

- Existirá al menos una oficina, con personal debidamente capacitado, en cada distrito del municipio de Madrid, y en cada una de las poblaciones que se reflejan en el Anexo III de este pliego.
- El horario de atención al público en estas oficinas será como mínimo de 6 horas en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes.

4.9. La empresa adjudicataria está obligada a investigar, sin ningún coste adicional para la Comunidad de Madrid, los hechos manifestados en las reclamaciones efectuadas por los ciudadanos, poniendo todos los recursos a su alcance para aclararlos, realizando los informes que sean necesarios.

El adjudicatario facilitará a los remitentes información sobre direcciones incorrectas de objetos devueltos para su depuración, y proporcionará igualmente la actualización periódica de códigos postales, y toda aquella información que facilite la mejora en la ejecución del servicio.

4.10. A efectos de control, calidad y posibles reclamaciones, la empresa adjudicataria deberá estampar en los envíos que se le confíen su sello o cualquier otra identificación inequívoca.

El servicio prestado dispondrá de una estructura organizativa adaptada a las exigencias administrativas de las unidades adheridas al Acuerdo Marco, a fin de conseguir la plena satisfacción de las necesidades públicas que persigue la celebración de dicho Acuerdo Marco.

La empresa adjudicataria designará a un responsable que ejercerá de interlocutor directo con la Administración de la Comunidad de Madrid en el desarrollo y ejecución del Acuerdo Marco y en la resolución de las eventuales incidencias que puedan producirse.

5. FACTURACION

En materia de servicios postales, los centros y unidades adheridos al presente acuerdo marco se acogerán al servicio de franqueo pagado (para cartas e impresos) y al servicio de franqueo concertado (para publicaciones).

El adjudicatario de cada lote facturará a principio de mes los servicios prestados en el mes anterior, de acuerdo con el precio ofertado y la información de los albaranes admitidos. Se emitirá una factura global para cada uno de los centros y unidades de la Administración de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos que gestionan dotaciones presupuestarias para servicios postales y de burofax, y para cada una de las unidades de facturación independiente de servicios postales y de burofax que le indique el órgano de contratación. También se emitirá una factura mensual de carácter global para cada uno de los restantes órganos institucionales, entes públicos y empresas públicas, pertenecientes tanto al sector público de la Comunidad de Madrid como a otras Administraciones, que puedan adherirse al presente Acuerdo Marco.

La relación de centros, unidades, órganos, entes y empresas públicas que recibirán una factura mensual independiente podrá cambiar a lo largo de la ejecución del Acuerdo Marco, como consecuencia de reestructuraciones orgánicas, modificaciones presupuestarias u otras causas, estando obligado el adjudicatario a modificar el número de facturas independientes emitidas cada mes, en el caso de que así se lo solicite el órgano de contratación con una antelación de 15 días sobre la fecha efectiva de alta del nuevo centro en el sistema de facturación.

En cada factura se reflejarán los servicios generados en cada uno de esos centros de facturación, y se detallará pormenorizadamente el número de envíos por tipo de servicio, tramos de peso, ámbitos de destino y valores añadidos cuando proceda. Asimismo deberá constar el precio unitario de cada envío, el Impuesto sobre el Valor Añadido y el importe total.

6. INFORMACION

La empresa adjudicataria debe facilitar en formato electrónico resúmenes periódicos trimestrales de toda la facturación contabilizada y, a la finalización del ejercicio económico, un resumen de los envíos gestionados durante el ejercicio, detallando para cada centro de facturación el número de envíos y los importes correspondientes por tipo de servicio, tramos de peso, ámbitos de destino y servicios adicionales cuando proceda.

Se podrán solicitar otros informes y estadísticas a petición del responsable del Acuerdo Marco.

7. PROTECCION DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, el adjudicatario no podrá facilitar a un tercero ningún dato relativo a la existencia del envío

postal, a su clase, a sus circunstancias exteriores, a la identidad del remitente y el destinatario, ni a sus direcciones. Igualmente, su obligación de protección de datos incluirá el deber de secreto de los datos de carácter personal, la confidencialidad de la información transmitida o almacenada y a la protección de la intimidad, todo ello según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Madrid, 26 de febrero de 2018
EL JEFE DE AREA DE COORDINACIÓN
Y OPTIMIZACIÓN PATRIMONIAL



Fdo.: Juan Pedro Luna González

ANEXO I

Estimación del número de envíos (para un periodo de un año)

Servicios postales		Número de envíos (1 año)
CARTAS Y TARJETAS NACIONALES		
ORDINARIA LOCAL		
Hasta 20 gramos normalizadas		8.656.672
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar		74.993
Más de 50 hasta 100 gramos		3.987
Más de 100 hasta 500 gramos		6.752
Más de 500 hasta 1.000 gramos		6.440
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos		2.914
ORDINARIA DESTINO 1		
Hasta 20 gramos normalizadas		3.740.778
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar		234.098
Más de 50 hasta 100 gramos		30.966
Más de 100 hasta 500 gramos		20.004
Más de 500 hasta 1.000 gramos		4.849
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos		1.365
ORDINARIA DESTINO 2		
Hasta 20 gramos normalizadas		4.547.283
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar		349.097
Más de 50 hasta 100 gramos		40.542
Más de 100 hasta 500 gramos		24.444
Más de 500 hasta 1.000 gramos		4.953
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos		1.391
CERTIFICADA LOCAL		
Hasta 20 gramos normalizadas		303.675
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar		596.806
Más de 50 hasta 100 gramos		244.131
Más de 100 hasta 500 gramos		110.760
Más de 500 hasta 1.000 gramos		16.229
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos		8.846
CERTIFICADA DESTINO 1		
Hasta 20 gramos normalizadas		107.947
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar		170.878
Más de 50 hasta 100 gramos		75.775
Más de 100 hasta 500 gramos		53.815

Más de 500 hasta 1.000 gramos	13.629
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	10.583

CERTIFICADA DESTINO 2

Hasta 20 gramos normalizadas	113.881
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	237.332
Más de 50 hasta 100 gramos	130.819
Más de 100 hasta 500 gramos	73.675
Más de 500 hasta 1.000 gramos	11.367
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	7.136

ORDINARIA URGENTE LOCAL

Hasta 20 gramos normalizadas	13.976
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	938
Más de 50 hasta 100 gramos	65
Más de 100 hasta 500 gramos	42

ORDINARIA URGENTE DESTINO 1

Hasta 20 gramos normalizadas	1.052
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	248
Más de 50 hasta 100 gramos	35
Más de 100 hasta 500 gramos	33

ORDINARIA URGENTE DESTINO 2

Hasta 20 gramos normalizadas	1.778
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	137
Más de 50 hasta 100 gramos	34
Más de 100 hasta 500 gramos	23

CERTIFICADA URGENTE LOCAL

Hasta 20 gramos normalizadas	3.319
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	26.473
Más de 50 hasta 100 gramos	15.020
Más de 100 hasta 500 gramos	8.752
Más de 500 hasta 1.000 gramos	457
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	487

CERTIFICADA URGENTE DESTINO 1

Hasta 20 gramos normalizadas	2.797
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	4.358
Más de 50 hasta 100 gramos	1.896
Más de 100 hasta 500 gramos	3.490
Más de 500 hasta 1.000 gramos	455
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	186

CERTIFICADA URGENTE DESTINO 2	
Hasta 20 gramos normalizadas	3.874
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	16.651
Más de 50 hasta 100 gramos	9.265
Más de 100 hasta 500 gramos	5.794
Más de 500 hasta 1.000 gramos	479
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	707

CARTAS Y TARJETAS INTERNACIONALES

ORDINARIA ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)	
Hasta 20 gramos normalizadas	6.000
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	4.647
Más de 50 hasta 100 gramos	1.147
Más de 100 hasta 500 gramos	759
Más de 500 hasta 1.000 gramos	414
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	222

ORDINARIA ZONA 2 (resto de países)	
Hasta 20 gramos normalizadas	667
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	517
Más de 50 hasta 100 gramos	128
Más de 100 hasta 500 gramos	84
Más de 500 hasta 1.000 gramos	46
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	24

CERTIFICADA ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)	
Hasta 20 gramos normalizadas	5.236
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	3.281
Más de 50 hasta 100 gramos	2.117
Más de 100 hasta 500 gramos	2.775
Más de 500 hasta 1.000 gramos	606
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	378

CERTIFICADA ZONA 2 (resto de países)	
Hasta 20 gramos normalizadas	582
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	365
Más de 50 hasta 100 gramos	235
Más de 100 hasta 500 gramos	308
Más de 500 hasta 1.000 gramos	67
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	42

ORDINARIA URGENTE ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)	
Hasta 20 gramos normalizadas	11
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	63
Más de 50 hasta 100 gramos	12
Más de 100 hasta 500 gramos	10
Más de 500 hasta 1.000 gramos	4
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	11

ORDINARIA URGENTE ZONA 2 (resto de países)	
Hasta 20 gramos normalizadas	1
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	7
Más de 50 hasta 100 gramos	1
Más de 100 hasta 500 gramos	1
Más de 500 hasta 1.000 gramos	-
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	-

CERTIFICADA URGENTE ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)	
Hasta 20 gramos normalizadas	37
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	141
Más de 50 hasta 100 gramos	247
Más de 100 hasta 500 gramos	417
Más de 500 hasta 1.000 gramos	37
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	16

CERTIFICADA URGENTE ZONA 2 (resto de países)	
Hasta 20 gramos normalizadas	5
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	16
Más de 50 hasta 100 gramos	28
Más de 100 hasta 500 gramos	47
Más de 500 hasta 1.000 gramos	4
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	2

NOTIFICACIONES

LOCAL	
Hasta 20 gramos normalizadas	603.952
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	137.525
Más de 50 hasta 100 gramos	20.830
Más de 100 hasta 500 gramos	4.110
Más de 500 hasta 1.000 gramos	267
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	118

DESTINO 1	
Hasta 20 gramos normalizadas	112.079
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	84.745
Más de 50 hasta 100 gramos	6.554
Más de 100 hasta 500 gramos	865
Más de 500 hasta 1.000 gramos	548
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	688

DESTINO 2	
Hasta 20 gramos normalizadas	126.142
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	107.988
Más de 50 hasta 100 gramos	9.397
Más de 100 hasta 500 gramos	2.308
Más de 500 hasta 1.000 gramos	204
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	59

PUBLICIDAD, IMPRESOS Y CATALOGOS

ZONA A	
- Envíos (peso máximo del envío 500 gramos)	18.552
ZONA B	
- Envíos (peso máximo del envío 500 gramos)	130

LIBROS Y PUBLICACIONES PERIODICAS (NACIONAL)

LOCAL	
- Hasta 100 gramos	-
- Más de 100 hasta 200 gramos	-
- Más de 200 hasta 300 gramos	39
- Más de 300 hasta 400 gramos	106
- Más de 400 hasta 500 gramos	86
- Más de 500 hasta 750 gramos	316
- Más de 750 hasta 1.000 gramos	266
- Más de 1.000 hasta 1.500 gramos	246
- Más de 1.500 hasta 2.000 gramos	59

DESTINO 1	
- Hasta 100 gramos	-
- Más de 100 hasta 200 gramos	-
- Más de 200 hasta 300 gramos	19
- Más de 300 hasta 400 gramos	70
- Más de 400 hasta 500 gramos	76
- Más de 500 hasta 750 gramos	245
- Más de 750 hasta 1.000 gramos	96

- Más de 1.000 hasta 1.500 gramos	29
- Más de 1.500 hasta 2.000 gramos	10

DESTINO 2

- Hasta 100 gramos	2
- Más de 100 hasta 200 gramos	23
- Más de 200 hasta 300 gramos	27
- Más de 300 hasta 400 gramos	42
- Más de 400 hasta 500 gramos	77
- Más de 500 hasta 750 gramos	31
- Más de 750 hasta 1.000 gramos	25
- Más de 1.000 hasta 1.500 gramos	1
- Más de 1.500 hasta 2.000 gramos	-

LIBROS Y PUBLICACIONES PERIODICAS (INTERNACIONAL)**ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)**

- Hasta 100 gramos	2
- Más de 100 hasta 200 gramos	179
- Más de 200 hasta 300 gramos	106
- Más de 300 hasta 400 gramos	184
- Más de 400 hasta 500 gramos	438
- Más de 500 hasta 750 gramos	384
- Más de 750 hasta 1.000 gramos	300
- Más de 1.000 hasta 1.500 gramos	55
- Más de 1.500 hasta 2.000 gramos	-

ORDINARIA ZONA 2 (resto de países)

- Hasta 100 gramos	-
- Más de 100 hasta 200 gramos	18
- Más de 200 hasta 300 gramos	11
- Más de 300 hasta 400 gramos	18
- Más de 400 hasta 500 gramos	43
- Más de 500 hasta 750 gramos	39
- Más de 750 hasta 1.000 gramos	30
- Más de 1.000 hasta 1.500 gramos	6
- Más de 1.500 hasta 2.000 gramos	-

VALIJAS**ZONA 1 (ORIGEN Y DESTINO EN LA MISMA PROVINCIA)**

- Por destino/mes, envíos de hasta 20 kilogramos	73
--	----

RECOGIDA A DOMICILIO**ZONA 1 (ORIGEN Y DESTINO EN LA MISMA PROVINCIA)**

Turno de mañana (5 días a la semana)	54
--------------------------------------	----

SERVICIOS ADICIONALES

Clasificación de envíos	185.727
Aviso de recibo	3.530.005
Gestión de entrega	9.501
Gestión de entrega de notificaciones (Ley 39/2015)	1.218.381
Retorno de información	495.875
Reembolso	576
Apartado de franqueo en destino: suscripción anual	-
Aviso de recibo internacional	13.970
Tratamiento electrónico de recibos	262.844

Servicios Burofax**SERVICIOS DE BUROFAX****BUROFAX NACIONAL**

Burofax entre oficinas del prestador	53.000
Burofax entre terminales del usuario	21.010
Acuse de recibo	74.010
Certificación o copia certificada	74.010

ANEXO II

Puntos de recogida de envíos postales

Punto de recogida	Dirección	Localidad
1 Juzgados Alcalá de Henares	C/ Colegios, 2 y 4	Alcalá de Henares
2 Juzgados Alcalá de Henares	Fco. Díaz s/n esq. Carmen Calzado	Alcalá de Henares
3 Centro de Salud Mental	España, 50	Alcobendas
4 Juzgados de Alcobendas	Joaquín Rodrigo, 3	Alcobendas
5 Juzgados de Alcobendas	Doctor Severo Ochoa, 45	Alcobendas
6 Juzgados de Alcorcón	Carballino s/n	Alcorcón
7 Juzgados de Arganda	Camino del Molino, 3	Arganda del Rey
8 Juzgados de Coslada	Colombia, 29	Coslada
9 Juzgados Fuenlabrada	Rumania, 2	Fuenlabrada
10 Juzgados de Getafe	Juan Carlos I s/n	Getafe
11 Juzgados de Leganés	Gibraltar s/n	Leganés
12 Juzgados de Leganés	Plaza de la Comunidad, 5	Leganés
13 Centro de Transfusión	Democracia s/n	Madrid
14 Dirección General Mujer	Alcalá, 253	Madrid
15 Hospital Gregorio Marañón	Doctor Esquerdo, 44	Madrid
16 Audiencia Provincial	Santiago de Compostela, 100	Madrid
17 Juzgados de 1ª instancia nº 101 bis	Gran Vía, 12	Madrid
18 Juzgados de lo Contencioso	Gran Vía, 19	Madrid
19 Juzgados de Gran Vía	Gran Vía, 52	Madrid
20 Juzgados de Menores	Hermanos García Noblejas, 37	Madrid
21 Juzgados de lo Penal	Julián Camarillo, 11	Madrid
22 Juzgados Primera Instancia	María de Molina, 40	Madrid
23 Juzgados	Princesa, 3	Madrid
24 Juzgados	Princesa, 5	Madrid
25 Juzgados Decanato	Ventura Rodríguez, 7	Madrid
26 Juzgados	Francisco Gervás, 10	Madrid
27 Tribunal Superior de Justicia	General Castaños, 1	Madrid
28 Juzgados Plaza Castilla	Plaza de Castilla, 3	Madrid
29 Juzgados de Majadahonda	Los Claveles, 12	Majadahonda
30 Juzgados de Majadahonda	Joaquín Turina s/n	Majadahonda
31 Juzgados de Móstoles	Luis Jiménez de Asúa s/n	Móstoles
32 Juzgados de Parla	Juan Carlos I, 17	Parla
33 Juzgados de Pozuelo	Dos Castillas, 33	Pozuelo de Alarcón
34 Juzgados de San Lorenzo	Plaza Constitución, 1	San Lorenzo de El Escorial
35 Juzgados de San Lorenzo	Velázquez, 15	San Lorenzo de El Escorial
36 Hospital del Norte I	Europa, 34	San Sebastián de los Reyes
37 Juzgado Violencia Mujer	Granados, 18	Torrejón de Ardoz
38 Juzgados de Torrejón	Río, 16	Torrejón de Ardoz
39 Juzgados de Torrejón	Telémaco esquina Dionisios	Torrejón de Ardoz

40 Juzgados de Torrejón	Calle Fronteras	Torrejón de Ardoz
41 Juzgados de Torrelaguna	Malacuera, 43	Torrelaguna
42 Juzgados de Valdemoro	Estrella de Elola	Valdemoro
43 Juzgados de Valdemoro	Guatemala, 4	Valdemoro

ANEXO III

Red de Oficinas de Atención al Público

- Una oficina en todas las capitales de provincia.
- Una oficina en las siguientes localidades de la Comunidad de Madrid: Alcalá de Henares, Alcobendas, Alcorcón, Algete, Aranjuez, Arganda del Rey, Boadilla del Monte, Ciempozuelos, Collado Villalba, Colmenar Viejo, Coslada, El Escorial, Fuenlabrada, Galapagar, Getafe, Leganés, Majadahonda, Mejorada del Campo, Móstoles, Navacarnero, Parla, Pinto, Pozuelo de Alarcón, Las Rozas de Madrid, Rivas-Vaciamadrid, San Fernando de Henares, San Lorenzo del Escorial, San Martín de la Vega, San Sebastián de los Reyes, Torrelaguna, Torreldones, Torrejón de Ardoz, Tres Cantos, Villaviciosa de Odón y Valdemoro.

ANEXOIV

Localidades de Destino 1

Vitoria, Albacete, Alicante, Elche, Almería, Ávila, Badajoz, Mérida, Barcelona, Mollet del Valles, Rubí, Sardañola del Valles, Sabadell, Tarrasa, Manresa, Mataró, Granollers, Prat de Llobregat, San Baudilio de Llobregat, Viladecans, Hospitalet de Llobregat, Badalona, Santa Coloma de Gramanet, Cornellá de Llobregat, Burgos, Cáceres, Cádiz, San Fernando, Chiclana de la Frontera, Algeciras, La Línea de la Concepción, Jerez de la Frontera, El Puerto de Santa Maria, Castellón de la Plana, Ciudad Real, Puertollano, Córdoba, La Coruña, Ferrol, Santiago de Compostela, Cuenca, Gerona, Granada, Guadalajara, San Sebastián, Irún, Huelva, Huesca, Jaén, Linares, León, Lérida, Logroño, Lugo, Madrid, Alcobendas, Alcalá de Henares, Getafe, Leganés, Alcorcón, Móstoles, Fuenlabrada, Parla, Coslada, Collado Villalba, Rivas Vaciamadrid, Torrejón de Ardoz, Málaga, Fuengirola, Torremolinos, Murcia, Cartagena, Pamplona, Orense, Oviedo, Gijón, Palencia, Pontevedra, Vigo, Salamanca, Santander, Torrelavega, Segovia, Sevilla, Alcalá de Guadaira, Dos Hermanas, Soria, Tarragona, Reus, Teruel, Toledo, Talavera de la Reina, Valencia, Valladolid, Bilbao, San Vicente de Baracaldo, Guecho, Zamora, Zaragoza, Ceuta, Melilla

ANEXOV

Servicio de valijas

1. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Origen	Destinos
Oficina de Atención al Ciudadano. Plaza de Chamberí, 8 28010 Madrid	Arganda del Rey. Plaza de la Constitución, s/n
	El Escorial. Plaza de España, 1
	Guadarrama. Plaza Mayor, 8
	Navalcarnero. Plaza. del Teatro, s/n
	Pozuelo de Alarcón. Ayuntamiento, Plaza Mayor, 2
	Pozuelo de Alarcón. Voltorno, 2
	Pozuelo de Alarcón. San Rafael, 2, edificio "El Cubo"
	S. Martín de Valdeiglesias
	Tres Cantos. Plaza del Ayuntamiento, 1
	Valdemorillo
	Villanueva de la Cañada. Rosales, 1
	Villaviciosa. Plaza de la Constitución, 1
	San Lorenzo del Escorial. Plaza de la Constitución, 3
	Rascaría. Plaza de la Villa, 1
	Villa del Prado. Plaza Mayor, 1 Ayuntamiento
	Ayuntamiento de Alcalá de Henares. Plaza de los Carros, s/n
	Ayuntamiento de Nuevo Baztán. Plaza de la Iglesia, s/n
	Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya. Plaza de Picasso, 1
	Ayuntamiento de El Molar. Plaza Mayor, 1
	Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés. Plaza de España, 1
	Ayuntamiento de Boadilla del Monte. José Antonio, 42-44
	Ayuntamiento de Valdemoro. Plaza de la Constitución, 11
	Ayuntamiento de Cubas de la Sagra. Glorieta de Gabino Stuyck, 3
	Ayuntamiento de Alcobendas. Plaza Mayor, 1

2. DIRECCION GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE

Origen	Destinos
Subdirección General Política Agraria y Desarrollo Rural Ronda de Atocha, 17 28012 Madrid	Delegación de Alcalá de Henares. Plaza. Rodríguez Marín, 4
	Delegación de Aranjuez. Avenida de la Plaza de Toros, 24
	Delegación del Rey. Real, 106
	Delegación de Buitrago del Lozoya.. Avenida de Madrid, 6

	Delegación de Colmenar Viejo. Corazón de María, 1
	Delegación de El Escorial. Avenida de Felipe II s/n
	Delegación de Navalcarnero. Avenida de la Constitución, 36
	Delegación de San Martín de Valdeiglesias. Plaza Real, 7
	Delegación de Torrelaguna. Plaza. del Mayo, 1
	Delegación de Villarejo de Salvanés. Iglesia, 15

3. ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Origen	Destinos
Madrid, Capitan Haya ,53	Pozuelo de Alarcón, Vía Dos Castillas, 33
	Majadahonda, Av. Claveles, 12 y c/ Joaquín
	S. Lorenzo de El Escorial, Pza. Constitución, s/n y c/ Velázquez, 15
	Collado-Villalba, Pza. Belgas, 8
	Collado-Villalba, c/ Los Madroños
Alcalá de Henares, c/ Francisco Díaz, esq. Pza. Paloma	Arganda del Rey, c/ Camino del Molino, 3
	Madrid, Santiago de Compostela, 96
	Torrejón de Ardoz, c/ Granados, 18-22
	Torrejón de Ardoz, Av. de las Fronteras, s/n
	Torrejón de Ardoz, c/ Río, 16
	Torrejón de Ardoz, c/ Telémaco esq. Dionisios
	Coslada, c/ Colombia, 29
Madrid, Santiago Compostela, 96	Móstoles, c/Luis Jiménez de Asúa
Mostoles, c/Luis Jiménez de Asúa	Alcorcón, c/ Carballino, s/n, esq. c/ Timanfaya
Fuenlabrada, c/ Rumania	Navalcarnero, Ronda de San Juan, 4; c/ Italia, 7 y c/ Escorial, 13
Móstoles, c/Luis Jiménez de Asúa	Fuenlabrada, c/ Rumania
Getafe, Av. Juan Carlos I, s/n (Fiscalía)	Madrid, Santiago Compostela, 96
	Leganés, Av. Dr. Martín Vegué, 30 (Fiscalía)
	Parla, c/ Juan Carlos I, 17
	Aranjuez, Casa de los Caballeros
	Getafe, Av. Juan Carlos I, s/n (Juzgados de lo Penal 4 y 5)
Leganés, Pza. Comunidad de Madrid, 5	Valdemoro, c/ Estrella Elola, 11 y c/ Guatemala, 4
Fuenlabrada, c/ Rumania Madrid,	Madrid, Santiago Compostela, 96
Capitán Haya 53 Madrid,	Alcobendas. Joaquín Rodrigo, 3
	Torrelaguna. Juzgado nº. 1, Malacuera, 43
	Colmenar Viejo, c/ Padre Claret, 13
Torrelaguna, c/ Malacuera, 36	Alcobendas, c/ Dr. Severo Ochoa, 45 y c/ Joaquín Rodrigo, 3
Madrid, Plaza de Castilla, 1	Alcobendas, Avenida Dr. Severo Ochoa, 45 (Juzgado 1ª Instancia nº 5)
Móstoles, Luis Jiménez de Asúa s/n	Navalcarnero, Ronda de San Juan, 4; c/ Italia, 7 y c/ Escorial, 13

ANEXO VI

Combinación de servicios postales y burofax con servicios adicionales

	Clasificación de envíos	Aviso de recibo	Aviso de recibo informatizado (PEE)	Gestión de entrega	Gestión de entrega Notificación Administrativa	Retorno de información	Reembolso	Apartado de franqueo en destino: suscripción anual	Aviso de recibo internacional	Digitalización de documentos
CARTAS Y TARJETAS NACIONALES										
ORDINARIA LOCAL								O		
ORDINARIA DESTINO 1								O		
ORDINARIA DESTINO 2								O		
CERTIFICADA LOCAL	O	O	O			O	O			O
CERTIFICADA DESTINO 1	O	O	O			O	O			O
CERTIFICADA DESTINO 2	O	O	O			O	O			O
ORDINARIA URGENTE LOCAL										
ORDINARIA URGENTE DESTINO 1										
ORDINARIA URGENTE DESTINO 2										
CERTIFICADA URGENTE LOCAL		O	O							
CERTIFICADA URGENTE DESTINO 1		O	O							
CERTIFICADA URGENTE DESTINO 2		O	O							
CARTAS Y TARJETAS INTERNACIONALES										
ORDINARIA ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)										
ORDINARIA ZONA 2 (resto de países)										
CERTIFICADA ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)						O			O	
CERTIFICADA ZONA 2 (resto de países)						O			O	
ORDINARIA URGENTE ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)										
ORDINARIA URGENTE ZONA 2 /resto de países)										
CERTIFICADA URGENTE ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)									O	
CERTIFICADA URGENTE ZONA 2 (resto de países)									O	
NOTIFICACIONES										
LOCAL	O	C	C	C	C	O				C
DESTINO 1	O	C	C	C	C	O				C
DESTINO 2	O	C	C	C	C	O				C
PUBLICIDAD, IMPRESOS Y CATALOGOS										
ZONA A										
ZONA B										
LIBROS Y PUBLICACIONES PERIODICAS (NACIONAL)										
LOCAL										
DESTINO 1										
DESTINO 2										
LIBROS Y PUBLICACIONES PERIODICAS (INTERNACIONAL)										

[illegible]

	Acuse de recibo	Certificación o copia certificada	Tramitación electrónica de recibo
SERVICIOS DE BUROFAX			
BUROFAX NACIONAL	O	O	O
Entre oficinas del prestador	O	O	O
Desde terminales del usuario	O	O	O

O - Servicio adicional opcional

C - Servicio adicional complementario