



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA CONTRATACIÓN DEL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, MONTAJE, DES-MONTAJE, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL DEL STAND EN LA FE-RIA INTERNACIONAL DE TURISMO FITUR 2026 POR EL O.A. CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

N.º expediente: 2025 00000046

1. INTRODUCCIÓN

Se contienen en este documento los objetivos de comunicación y los requerimientos específicos de las entidades del Grupo del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, formado por Renfe-Operadora, ADIF, Puertos el Estado, ENAIRE, Organismo Autónomo Centro Nacional de Información Geográfica (CNIG) y AENA, a tener en consideración en el stand institucional con el que participarán en la próxima edición de la Feria Internacional de Turismo FITUR 2026.

El importe del presupuesto máximo para la realización de los trabajos de diseño, construcción, montaje, desmontaje, mantenimiento del stand institucional y asistencia técnica, así como equipamiento y servicios, será de 437.966,14 € (sin IVA).

Las diferentes fases en las que se estructurarán los trabajos se deberán presupuestar por separado, adjuntándose un calendario con fechas límite correspondientes al inicio y a la finalización de los trabajos efectuados.

En caso de que, por circunstancias ajenas a la voluntad de las entidades, se cancelara la celebración de FITUR 2026 o su formato cambiase de tal manera que ya no fuesen necesarios todos los productos o servicios contratados, el adjudicatario:

- Cobrará el importe de los servicios efectivamente prestados y los materiales producidos hasta el momento de la cancelación o del cambio de formato.
- Valorará, cuantificará y comunicará a la entidad contratante, el coste de los posibles servicios de almacenaje u otros de carácter similar, a abonar por cada entidad, para preservar los materiales para su utilización posterior.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este pliego es definir las especificaciones técnicas necesarias para la realización del diseño, producción, montaje, desmontaje y transporte de todos los elementos que componen el stand institucional del Grupo del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible en la Feria Internacional del Turismo (FITUR) 2026, que se celebrará en el recinto ferial IFEMA Madrid del 21 al 25 de enero de 2026.

En esta contratación, que se suscribe en el marco de austeridad, rigor y control de gasto público que preside las actuaciones del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible y sus entidades adscritas, se recogen las condiciones que regulan la participación de Renfe-Operadora, ADIF, Puertos el Estado, ENAIRE, CNIG Y AENA en la próxima edición de la Feria Internacional de Turismo FITUR 2026.

La presencia conjunta de las citadas entidades se plantea con el doble objetivo de conseguir una mayor eficacia en la gestión de los gastos derivados de la participación en esta feria, así como de destacar el papel desempeñado por el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible y sus organismos dependientes en la investigación, implantación y desarrollo de servicios de transporte e infraestructuras de primer nivel, necesarios para el crecimiento del sector turístico español.

De conformidad con lo anterior, la participación conjunta en esta feria se materializará en un stand que ocupará una superficie de 1.100 m² (55 m de largo x 20 de fondo), en la que cada una de las entidades contará con su área expositiva específica. Estas especificaciones técnicas tienen por objeto la contratación de los siguientes servicios:

- Diseño, construcción, montaje, desmontaje y mantenimiento del stand institucional.
- Asistencia técnica integral para la correcta participación en la feria.

El stand estará ubicado en el pabellón 10 y la superficie expositiva se repartirá de la siguiente manera:

| Entidad | Superficie |
|--|----------------------|
| RENFE | 267 m ² |
| AENA | 226 m ² |
| ADIF | 181 m ² |
| ENAIRE | 163 m ² |
| PUERTOS DEL ESTADO | 123 m ² |
| CNIG | 90 m ² |
| Espacio común Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible | 50 m ² |
| TOTAL | 1.100 m ² |

Ha de tenerse en cuenta que se trata de un stand que integra varias áreas expositivas, y que la imagen que ha de dar es la de un espacio único, aunque en él hayan de identificarse claramente seis espacios de diferentes dimensiones más una zona común de entrada al stand. Esto exige estar perfectamente

integrados en el diseño global y no generar compartimentos estancos, permitiendo una fácil accesibilidad desde el pasillo central del pabellón 10.

La posición de cada una de las empresas intentará seguir, el orden a continuación señalado no obstante la empresa adjudicataria podrá proponer cambios de posición entre “Puertos del Estado, ENAIRE, ADIF y CNIG”. La zona común deberá ubicarse donde mejor cumpla las funciones de área integradora y de visualización del grupo Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible.

1. RENFE
2. Puertos del Estado
3. ENAIRE
4. ADIF
5. CNIG
6. AENA

En la medida de lo posible, se requiere que los almacenes, cuartos técnicos y salas de reunión se ubiquen junto a los pasillos secundarios, permitiendo una adecuada visibilidad de la imagen de marca de las entidades participantes y de sus distintos soportes y elementos gráficos desde el pasillo central o principal.

3. ALCANCE

La empresa adjudicataria realizará al menos los servicios que se relacionan a continuación, proporcionando los medios tanto humanos como materiales necesarios para la correcta prestación del servicio conforme a lo solicitado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

La empresa adjudicataria deberá montar, desmontar y retirar todos los materiales empleados en la prestación del servicio contratado.

La empresa adjudicataria deberá realizar el diseño y la producción del stand en su conjunto y de cada una de las superficies expositivas individuales.

Con carácter general, el diseño del stand deberá caracterizarse por:

- Transparencia de los espacios internos.
- Flexibilidad y libertad de circulación interior.
- Accesibilidad.
- Exposición panorámica de los contenidos.

Deberá evitarse, en la medida de lo posible, la instalación de estructuras o elementos en las divisorias ente ámbitos o zonas expositivas individuales que, por sus características o dimensiones, dificulten la fluidez, la visibilidad y la accesibilidad entre ellas.

4. OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN

1. **Mensaje que transmitir:** Una movilidad sostenible, segura y centrada en las personas.

En el entorno de una feria del Turismo, el papel del Grupo es hacernos disfrutar también del viaje y no sólo del destino haciéndonos sentir seguros, con la menor huella ecológica posible y con los instrumentos más innovadores en la experiencia de viaje, individual y colectiva.

El Grupo tiene un papel de primer orden en el ámbito del turismo ya que son los que hacen posible el viaje y facilitan herramientas que ayudan a que este pueda disfrutarse mejor a un precio asequible.

Las entidades del Grupo han implementado una serie de medidas en materia de seguridad, eficiencia, respeto al medio ambiente y ahorro. En este sentido es destacable, el esfuerzo que están realizando por incorporar medidas innovadoras en todos los procesos. Además, son y serán referentes de esta innovación que está experimentando el sector y que se manifiesta en una experiencia de viaje cada vez más satisfactoria.

Son destinatarios del mensaje, además del viajero, los profesionales del sector. Para ellos es clave disponer de infraestructuras y servicios modernos que sirvan de apoyo a sus empresas y contribuyan al éxito en sus negocios.

En este sentido, es destacable el esfuerzo que están realizando las entidades del Grupo por incorporar tecnología punta en todos los procesos, en mejorar la interconectividad y la seguridad de los servicios que se ofrecen. En cuanto a las infraestructuras, nuestros puertos y aeropuertos son nodos abiertos a Europa y al mundo.

2. **Tono:**

Enfatizará el ahorro para el viajero y la sostenibilidad ambiental e innovación. Se requiere un tono racional para transmitir responsabilidad, credibilidad y generar confianza en los ciudadanos y profesionales apelando a su emoción.

El tono será emotivo, pero sin caer en la sensiblería y apelando a los elementos de generación de impulso a querer viajar con las entidades del Grupo.

3. **Medios:**

El mensaje será transmitido a través del propio diseño del stand y de los soportes comunicativos que lo apoyen.

4. **Público:**

- Profesional: Sector empresarial que pueda tener interés en utilizar nuestras infraestructuras y servicios de aeropuertos, puertos y ferrocarril en beneficio de sus respectivas áreas de negocio.
 - Visitante, presencial.

- Viajeros: Personas que viajan en transporte colectivo y valoran los servicios que se les ofrece en términos de accesibilidad, seguridad y ahorro para conseguir una experiencia más positiva de viaje.
- Visitante presencial.
- La sociedad en su conjunto.

5. Objetivo general y lema:

Hay que destacar la innovación, el ahorro y la sostenibilidad en la movilidad, como atributo característico de los servicios que ofrece el grupo.

Posibles ejemplos para las ferias:

- Qué ciudad, qué viaje, qué medio
- El futuro empieza con tu viaje.
- Déjate llevar al futuro.

Lema:

El proveedor presentará varias propuestas y CNIG elegirá una de ellas, como lema general del stand. Este lema condensará el mensaje general y se destacará en soportes de máxima visibilidad del stand.

5. STAND INSTITUCIONAL DEL GRUPO EN FITUR 2026

Objetivo:

- Presentar de manera atractiva, en un único espacio, los proyectos y servicios ofrecidos por las entidades participantes en materia de movilidad sostenible, segura y a precios más reducidos.
- Las entidades del Grupo han realizado un gran esfuerzo por apoyar, mediante reducciones en precio importantes, el ahorro de los viajeros.
- Mostrar homogeneidad y compromiso de las entidades del Grupo en las nuevas soluciones de movilidad más sostenible, eficiente, en la que la interesada es toda la sociedad.

Convivencia de marcas:

- El stand integra la convivencia de 6 entidades con marca propia que han de estar perfectamente identificadas y, a su vez, vinculadas de forma inequívoca con el Ministerio como partes integrantes del Grupo.

5.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL DISEÑO

El diseño general del stand y de cada uno de los ámbitos que lo integran deberá estar supeditado al cumplimiento de normativas y protocolos en materia de seguridad y sanitarias. Se tendrán en consideración medidas para garantizar el control de aforos, la organización de la circulación de personas en el interior del stand, etc.

- Reforzar la convivencia de 1 mensaje y 6 enfoques.
- Diseño innovador. Planteamiento tecnológico, eficiente energéticamente que conjugué funcionalidad, impacto visual y sostenibilidad.
- Espacio abierto y diáfano, frente a espacio compartimentado en ámbitos estancos.
- La línea del diseño general del stand y de cada ámbito expositivo (uno por entidad) estarán en concordancia. Transmitirá unidad y compromiso; integración, comunicación y armonía frente a disgregación y “ruido” entre las marcas expositoras.
- Las seis marcas presentes en el stand tendrán la máxima visibilidad y sus espacios serán fácilmente identificables por el público visitante.
- Contará con un elemento singular, dotado de suficiente altura que permita la mejor identificación del stand dentro del pabellón ferial. No se dispondrá necesariamente suspendido del techo de éste (el adjudicatario propondrá este elemento). Su diseño reforzará el mensaje de comunicación e hilo conductor propuesto e incluirá la marca de las entidades y del Departamento.
- La distribución de los distintos ámbitos dentro del stand deberá ayudar a la organización ordenada del tráfico y del acceso de público, al que se informará, en su caso, de los puntos de entrada y salida predeterminados, en los itinerarios que se establezcan.
- El diseño de los espacios deberá integrar las siguientes funciones:

- Funciones de exposición, negocio y/o atención al cliente potencial. Se desarrollarán, en los ámbitos específicos de cada entidad. En el diseño, se contemplarán áreas para su desarrollo atendiendo a la mayor o menor interacción con el visitante profesional y público general requeridas por las entidades.
- Función de acogida al visitante, recepción institucional de autoridades y de celebración de actos, si fuera preciso (ruedas de prensa, entrevistas, mesas redondas, entregas de premios, etc.) para los que se tendrán en cuenta las limitaciones de asistencia de público, si las hubiere.
- Función de reunión con público profesional, el proveedor distribuirá las salas solicitadas por cada entidad en zonas menos accesibles del stand al público general, especialmente en la fachada trasera de éste.
- Función de servicio al stand institucional que se desarrollará en habitáculos de acceso restringido a las entidades expositoras y, en su caso, a sus visitantes acreditados (guardarropa común, cuarto de limpieza común, office y almacén comunes).
- Función de entretenimiento del visitante con una actividad interactiva. Como, por ejemplo:
 - Muestra sobre futuro de la movilidad en España.
 - Emisión de audiovisual a través de un elemento constructivo continuo en cuyo diseño se distinga a la diferente actividad de cada una de las entidades (como ventana de aeropuerto, ventana de tren...) tipo fenaquistiscopio (máquina de mirar) en el que se puedan comparar el pasado y futuro de la movilidad.
 - Elemento de imágenes en movimiento con filtros de ciudades para que el usuario se realice fotografía 360 con un fondo de un medio de transporte que pueda elegir.
 - El mobiliario en todos los ámbitos del stand será de diseño moderno e innovador, con unas características destacadas de calidad, comodidad y funcionalidad y estilo concordante en todo el stand. No podemos olvidar la eficiencia energética que en todo momento se debe destacar.
 - El diseño, por sus características constructivas, permitirá la reutilización de partes del stand por las entidades.

El trabajo de diseño será la fase inicial de los trabajos y se desarrollará en dos etapas:

- Etapla 1: Conceptualización.

El objetivo es la obtención de un esbozo conceptual y su plasmación en la distribución espacial del stand institucional, atendiendo a la funcionalidad de los distintos ámbitos, recogida en este documento.

- Etapla 2: Desarrollo y concreción del proyecto.

El esbozo conceptual podrá sufrir modificaciones en caso de ser necesario adoptar nuevas medidas, acordes con la situación epidemiológica del momento, y para recoger especificaciones y requerimientos de las entidades. Esta etapa finaliza con la propuesta gráfica definitiva y un presupuesto detallado.

5.2. DISTRIBUCIÓN GENERAL DE SUPERFICIES EN FUNCIÓN DE SU USO

Los 1.100 m² del stand se destinan aproximadamente a:

- **USO INDIVIDUAL POR LAS ENTIDADES:** **95.45%** de la superficie total **(1.050m²)**
- **USO COMÚN:** **4.55%** de la superficie total **(50 m²)**

Uso individual por las entidades:

Para el desarrollo de su actividad en la feria, cada entidad cuenta, en el stand, con la siguiente superficie expositiva:

- ADIF: 181 m²
- AENA: 226 m²
- ENAIRE: 163 m²
- Puertos del Estado: 123 m²
- RENFE-Operadora: 267 m².
- CNIG: 90 m².

La distribución espacial de los ámbitos de las entidades en el stand no está prefijada salvo en el caso de RENFE que se situará en la zona más próxima a la entrada al pabellón 10 desde la puerta Norte y de AENA que se deberá ubicar en el extremo opuesto.

La localización de los espacios de ENAIRE, ADIF, CNIG y Puertos del Estado, con relación a los de AENA Y RENFE, podrá sugerirse por el adjudicatario como un medio para reforzar visualmente el hilo de comunicación propuesto en el stand. Además, el diseño tendrá en cuenta que los espacios de cada entidad contarán con la mayor visibilidad y fachada posible al pasillo principal.

Para utilización por todas las entidades:

El **espacio de acogida y de recepción institucional** y, además, los **habitáculos de servicio**. Con objeto de contribuir a una mejor distribución espacial en el stand, estos ámbitos no se situarán necesariamente colindantes entre sí: en su ubicación se atenderá fundamentalmente a razones de funcionalidad y accesibilidad y, además, en el caso de los segundos, se cuidará que no obstaculicen la circulación de personas e interfieran en la celebración de actos y que se integren bien con el diseño del stand.

- **Ámbito de acogida al visitante, recepción de autoridades y de celebración de actos, citado anteriormente.** Será un espacio abierto, fácilmente identificable y accesible por el público. Para su mejor ubicación en el stand institucional, se deberán tener en cuenta las necesidades de cualquier actividad que pudiera desarrollarse, incluido de tiro de cámara.

Deberá contar con un elemento tecnológico que haga las veces de photocall (el adjudicatario propondrá este elemento) que reforzará el mensaje común propuesto, e incluirá el lema y las marcas de las entidades participantes y del Departamento.

- **Habitáculos de servicio para todo el stand**, se situarán en la parte menos visible y accesible por el público. Se procurará que su ubicación no interfiera en el correcto desarrollo de las actividades previstas en el entorno próximo. Se trata del:
 - Cuarto técnico.
 - Guardarropa común
 - Almacén común
 - Cuarto de limpieza

5.3. EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL CONJUNTO DEL STAND

EQUIPAMIENTO GENERAL

El importe de las partidas que se incluyen en este apartado se repartirá, entre las seis entidades participantes, de acuerdo con los criterios acordados por las entidades.

Construcción

- Las terminaciones serán en materiales de calidad y todos los elementos deberán guardar la misma línea estética en cuanto a diseño e imagen global del stand.
- Los materiales empleados se registrarán en todo momento por las especificaciones de seguridad exigidas por la normativa de IFEMA.

Truss

El stand institucional tendrá rotulación en altura suficientemente iluminada, que deberá visualizarse desde los distintos pasillos del pabellón ferial en el que estará instalado.

- No se dispondrá necesariamente suspendido del techo de éste (el adjudicatario propondrá las características de este elemento, conforme a la línea del diseño planteado).
- Toda la instalación deberá cumplir las normas dictadas al respecto por la normativa de montaje.

Tarima

Deberá reunir las siguientes características:

- Ser de la menor altura posible y permitir ocultar cableados y distintas tomas eléctricas, informáticas, agua/desagüe, etc.

- Contará con varias rampas de acceso con bandas antideslizantes y tendrá las necesarias condiciones de accesibilidad para personas con movilidad reducida.
- Se caracterizará por su durabilidad, estabilidad y acabado antideslizante de fácil limpieza por procedimientos domésticos.
- Tanto los cambios de nivel como restantes aristas deberán estar debidamente protegidas.

Suministro eléctrico e iluminación

- Deberá potenciar las diferentes áreas que componen el stand, pudiendo ser elemento significativo del diseño propuesto.
- Dotación de elementos para una perfecta iluminación de todo el stand tanto en el truss como en paramentos verticales y paredes.

Mostrador del stand

Este elemento dará servicio a todo el stand. En él figurarán, en convivencia, los logos de las seis entidades expositoras y el del Ministerio.

- Se ubicará en el acceso al stand que da paso a la zona de acogida y de uso común.
- Será fácilmente identificable y accesible por parte del público visitante.
- Deberá estar equipado con taburetes para las azafatas/os, baldas interiores y puertas que podrán cerrarse con llave.

Detalles de decoración

- Se ubicarán en el mostrador y mesas. Básicamente se trata de carameleras, detalles florales artificiales, etc.

Equipamiento informático

- Estará formado por ordenador portátil, línea ADSL (cable) y una impresora y se ubicará en el almacén común.

Equipamiento técnico para rueda de prensa o presentación institucional

Deberá incluir lo siguiente:

- Atril de metacrilato con bandeja para aguas y cartela con logo del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.
- Micrófonos de atril y micrófono inalámbrico.
- Rack de prensa 20 salidas.
- Dos columnas de sonido.

Su instalación definitiva quedará a la consideración de los expositores; no obstante, deberá estar a su disposición de forma inmediata en el caso de que así se requiriese.

Mobiliario que se requiera en la celebración de actos en el espacio de uso común, para el caso de celebración de actos con público sentado.

Guardarropa – Almacén - Cuarto para útiles de limpieza- Cuarto técnico.

Estos habitáculos darán servicio a todo el stand y a ellos accederán únicamente las entidades expositoras y/o sus visitantes acreditados.

Sus características serán:

- Un **guardarropa común**, organizado por una azafata del stand, con varios paragüeros, tres o cuatro percheros metálicos con ruedas y 150 fichas numeradas dobles para el control de abrigos y maletas.
- Un **cuarto técnico** para ubicación del control de contenidos audiovisuales e informáticos del stand institucional.
- Un **almacén común** con varias estanterías asignadas a las empresas expositoras para folletos y productos promocionales. Habrá una puerta de entrada/salida de mercancía al pasillo trasero y una puerta de acceso por el interior del stand que no deberá obstaculizar la circulación de personas y ser lo menos visible posible. Tanto el almacén común como el resto de los almacenes del stand deberán contar con cerradura con código en vez de llave.
- Un pequeño **cuarto para útiles de limpieza** del stand.

Cintas separadoras:

Para uso en todo el stand, y especialmente en las actividades que se desarrollen en la zona de acogida o uso común.

SERVICIOS GENERALES

Con carácter general, el adjudicatario:

- Atenderá las consultas, requerimientos y servicios adicionales formulados por las entidades participantes, mostrando una adecuada flexibilidad y capacidad resolutoria para hacer las modificaciones oportunas si las circunstancias lo permiten.
- En lo relativo a la gestión de los servicios técnicos requeridos y cuantas modificaciones se consideren oportunas para la correcta participación en la feria, estará en coordinación permanente con CNIG (como entidad licitadora del contrato) y con la organización ferial.

- Realizará todas las gestiones y trámites oportunos para dotar de los servicios y suministros necesarios, como son la contratación de energía eléctrica, líneas informáticas (ADSL y WIFI), agua/desagüe, rigging, alquiler de maquinaria inherente a los trabajos de montaje, canon de montaje, aprobación de planos y cuantas autorizaciones técnicas sean necesarias, asumiendo el adjudicatario el coste de dichos servicios.
- Se responsabilizará del montaje y desmontaje del stand siguiendo en todo momento las normas de seguridad y estabilidad de elementos constructivos, así como en todo lo relativo a riesgos laborales y horarios de montaje-desmontaje que se señalan en las Normas Generales de Participación de IFEMA y en las Normas Específicas de FITUR.
- Entregará el stand terminado, incluyendo rotulación y decoración, a las 17.00 h. del día previo a la inauguración de la feria, quedando pendiente únicamente la limpieza general del mismo y retoques de acabados.
- Se comprometerá a asumir la indemnización de cualquier clase de daños causados durante los trabajos o como consecuencia de estos (transporte, montaje, mantenimiento y desmontaje) tanto en instalaciones, materiales o terceras personas. A tal efecto, el adjudicatario dispondrá de las pólizas de seguro necesarias que le permita cubrir cualquier riesgo, así como los deterioros causados directa o indirectamente por su personal.
- Se responsabilizará del montaje, desarrollo y desmontaje de cualquier acto (rueda de prensa, presentación, acto institucional, etc.) que pudiera realizarse y que sería comunicado por los participantes con tiempo suficiente para su instalación.
- Recogerá, almacenará, y transportará material sobrante de la Feria en caso de que el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana o alguna de las entidades participantes lo quisieran recuperar.
- Entregará la documentación gráfica del proyecto, completa y definitiva, durante la semana previa a la inauguración de la feria.
- Entregará a las entidades participantes y al Ministerio, fotografías del stand antes de la inauguración de la Feria, para apoyo a la difusión en redes sociales de información relativa a la participación en FITUR 2026.

Los servicios de **azafatas/os, técnico de mantenimiento permanente y limpieza** que se detallan a continuación, deberán prestarse durante el siguiente horario de feria:

21, 22 y 23 de enero: de 10.00 a 19.00 h.
24 de enero: de 10.00 a 20.00 h.
25 de enero: de 10.00 a 18.00 h.

Azafatas/os

Para la correcta prestación del servicio, con los estándares de calidad necesarios, se requiere un mínimo de 4 azafatas/os, debiendo ser al menos dos de ellos bilingües, atendiendo al carácter internacional de la feria en la que se instalará el stand. Ello con independencia, del mínimo de azafatas/os que sean necesarios para atender en exclusiva algunas de las áreas expositivas concretas del stand.

Entre otros, se engloban como mínimo la prestación de los siguientes servicios:

- Atención a visitantes y público en general en el mostrador de entrada del stand.
- Gestión del guardarropa y almacén.
- Mantener en orden los distintos espacios del stand.

Asimismo, será necesario que la empresa adjudicataria, organice el servicio de forma que asegure que éste se presta correctamente desde la apertura del recinto ferial al público.

Por lo tanto, será necesaria la prestación del servicio, al menos durante el siguiente horario:

- Día de inauguración de la feria: deberán estar en el stand a las 9:30h para recibir las indicaciones oportunas por parte de las entidades.
- Días de visitante profesional: de 9:45h a 19:00 h.
- Primer día de acceso de público general: de 9:45h a 20.00 h.
- Segundo día de acceso de público general: de 9:45h a 18.00 h.

Por último, será necesario que la empresa adjudicataria presente varias opciones de uniforme neutro.

Limpieza y desinfección del stand

Para la correcta prestación del servicio, con los estándares de calidad necesarios, se requiere al menos una persona asignada de forma permanente al servicio, con objeto de mantener la limpieza y desinfección diaria del stand.

Este servicio deberá realizarse tan frecuentemente como se precise, en función de la afluencia de público a los distintos espacios del stand. Será necesario que el personal tenga previsto un kit de limpieza para poder ser utilizado en cualquier momento en cualquiera de las áreas expositivas. Debido al uso frecuente del servicio de catering podrá requerirse la limpieza de mesas o tarima.

Este servicio deberá incluir la puesta a punto del stand previa a la inauguración de la feria.

Mantenimiento del stand

Para la correcta prestación del servicio, con los estándares de calidad necesarios, se requiere, durante los días de celebración de la feria, la asignación permanente y en exclusiva al stand del Grupo Ministerio

de Transportes y Movilidad Sostenible de, al menos, un técnico de mantenimiento, debiendo estar localizable de forma inmediata, con objeto de poder atender cualquier incidencia técnica.

Entre otros, se engloban como mínimo la prestación de los siguientes servicios:

- Apertura y cierre diario del stand.
- Encendido y apagado de equipos audiovisuales e informáticos.
- Reposición o reparación de elementos y equipos que presenten algún tipo de defecto o mal funcionamiento.

Por lo tanto, será necesaria la prestación del servicio, al menos durante el siguiente horario:

- Tres días de acceso de público profesional: de 10.00h a 19.00 h
- Primer día de acceso de público general: de 10.00h a 20.00 h.
- Segundo día de acceso de público general: de 10:00h a 18:00h.

Gráfica y rotulación

- Trabajos de diseño, maquetación, producción y montaje de creatividades gráficas y vinilado de elementos que se describen en estas especificaciones técnicas.

El director del expediente o persona en quien delegue facilitará al adjudicatario los manuales de identidad corporativa de cada una de las entidades participantes en formato adecuado para su implantación en los soportes que se determinen.

Seguridad del stand

Para la correcta prestación del servicio, se requiere, como mínimo, un vigilante o guardia de seguridad asignado al servicio durante el montaje y desmontaje del stand y durante el horario de celebración de la feria.

Por lo tanto, será necesaria la prestación del servicio por parte del adjudicatario, al menos, durante el siguiente horario de forma ininterrumpida:

Desde las 8.00 h. del día 21 de enero hasta las 10.00 h. del día 22

Desde las 19.00 h. del día 22 hasta las 10.00 h. del día 23

Desde las 20.00 h. del día 23 hasta las 10.00 h. del día 25

Desde las 17.00 h. del día 24 de enero hasta las 17.00 h. del día 25 de enero

5.4. EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS GENERALES RELATIVOS A LOS ESPACIOS INDIVIDUALES

5.4.1. RENFE OPERADORA

Superficie expositiva individual: 267 m²

A) DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

El diseño del stand responderá a un concepto de espacio expositivo innovador y capaz de sorprender a los visitantes. Se primará la ligereza estructural, la máxima visibilidad de la marca Renfe y la capacidad de interacción con el visitante profesional y público en general. Para esta edición se pretende lograr el mayor impacto visual posible del stand, manteniendo siempre la coherencia del conjunto del espacio del grupo. Este impacto puede lograrse con la presencia de mayores recursos audiovisuales o añadidos adicionales, si el espacio lo permitiera.

Se caracterizará por:

- La modernidad, calidad y confortabilidad de los espacios. Se busca un stand acogedor, de líneas y elementos limpios, que atraiga el interés de los visitantes y permita su fácil identificación y visibilidad en el pabellón.
- La distribución de los elementos del stand que favorezca los flujos de visitantes sin generar espacios independientes o sin conexión, con la excepción de algunas zonas que tendrán que permitir unas limitaciones de acceso.
- Se requiere la utilización de materiales reutilizables y que sean respetuosos con el medio ambiente, o al menos, que denote cierta sensibilidad con el uso de estos.
- La imagen de marca, representada tanto por su logotipo, como su color principal (Pantone 2425) o elementos de gráfica secundaria propia de Renfe, que deberán tener una presencia equilibrada y notoria en el conjunto del stand, teniendo en cuenta que forma parte de un conjunto y que debe respetar obviamente aspectos de coherencia en ese conjunto con el resto del stand global.

El stand debe tener la máxima accesibilidad perimetral posible para personas de movilidad reducida. Además, se tendrá muy en cuenta el lateral colindante con una de las otras entidades participantes en el stand institucional del Ministerio. Este lateral debería permitir su uso parcial, respetando en todo caso la vista o acceso a su área expositiva, dentro de los límites comunes que se marquen para ello entre todas las entidades.

La superficie que ocupa Renfe en el stand institucional es de 267 m² y se requiere un aprovechamiento máximo de espacios, distinguiendo fundamentalmente estos:

- Una primera zona expositiva multiusos, de mayor visibilidad para los visitantes (que puede suponer sobre el 40% del espacio)
- Una zona de reuniones y encuentros comerciales, más restringida al paso y a la visión general, que permita mantener reuniones operativas de trabajo y atender a visitantes profesionales (esta zona, con varias salas y espacios anexos, podría ser un 60% del total).

Zona expositiva multiusos

Espacio amplio, abierto y de fácil acceso desde el pasillo principal para realización de presentaciones, posibles ruedas de prensa, actividades y dinamización o cualquier otra acción comercial y/o institucional

para clientes, visitantes profesionales y público en general. Se requiere no montar/ancilar ningún elemento fijo a la tarima que dificulte ese uso polivalente, evitando la instalación de estructuras, enchufes empotrados salientes en tarima o cualquier otro elemento que suponga un obstáculo para la circulación de visitantes en el interior del stand. Esta modularidad permitirá usar este espacio en momento puntuales como zona de atención comercial.

Dentro de esta zona se destacarán dos áreas de especial relevancia y de gran visibilidad para a visitantes profesionales y público en general:

- **Espacio audiovisual** para exhibir los productos y servicios de Renfe y realización de presentaciones. Irá dotado de:
 - Pantalla de tecnología LED modular, policromática, de alta resolución para interior, de formato “gigante” y dotada de audio.

Se deberá tener en cuenta que su uso es para la emisión de video principalmente y presentaciones a corta distancia del espectador. Se estiman unas medidas aproximadas de 5,00 m. (ancho) x 3,00 m. (alto) aunque se valorarán ideas de mayor impacto visual en tamaño y/o forma (que no se limite a la mera colocación de una pantalla, jugando con las formas o con la integración en el stand).

- Línea ADSL dedicada a esta pantalla.

Este espacio audiovisual debe ser estéticamente llamativo y atractivo, bien por la estructura y diseño, o por el tamaño y/o forma de la pantalla.

- **Espacio para simulador de conducción y equipamiento de realidad virtual**
 - Aunque todavía por confirmar, se está trabajando en llevar nuevamente un simulador de conducción al stand de Renfe. Para ello se requiere de un espacio para la instalación de este elemento interactivo de gran impacto visual y que genere atracción hacia el stand. En ediciones anteriores se ha instalado un simulador de conducción de trenes, aportado por Renfe. De repetirse el mismo elemento, este espacio tendrá que simular estéticamente o jugar con la idea de la apariencia externa (con proporciones no reales) de un frontal y cabina de un tren. Medidas aproximadas que ocuparía este espacio: entre 8 y 10 m².
 - Será por cuenta del adjudicatario la personalización o apariencia externa “simulando” ese frontal/cabina de un tren de alta velocidad y el montaje y adaptación en el stand en coordinación con técnicos de Renfe especializados en este simulador.
 - De forma independiente al espacio del simulador de conducción, pero cercano a este, se está estudiando la opción de usar otro espacio para la instalación de un equipo con realidad virtual que también aportará Renfe. Como dotación complementaria a cargo del adjudicatario, se requiere de la instalación de una pantalla LED de 60”. Medidas aproximadas que ocuparía este espacio: 6 m².
 - Igualmente, será por cuenta del adjudicatario la personalización o apariencia externa de este espacio.

Estos dos espacios podrán formar parte de un mismo conjunto, y se podrá plantear la fusión de ambos o dejarlo en un único espacio, si el impacto visual y la forma de presentar el conjunto lo aconsejaban.

Zona de reuniones y encuentros comerciales

Zona abierta destinada a la celebración de reuniones y encuentros de trabajo con empresas y profesionales del sector, ubicada en una zona lo más tranquila posible y dotada de mesas y sillas de reunión. Si bien no es una zona de acceso restringido, si debe estar claramente identificada y delimitada para su correcto funcionamiento y que no forme parte de ningún flujo de visitantes o de paso (especialmente en la parte trasera).

Se garantizará que cada grupo de mesa y sillas cuente con espacio suficiente y capacidad para que los comerciales puedan desarrollar reuniones sin entorpecer la movilidad en el interior del stand. Dotación estimada inicial de mobiliario: 6 mesas y 24 sillas (que podrán colocarse a conveniencia en este espacio, unirse o retirarse, o permanecer independientes facilitando el uso del resto de mesas).

Además, se requieren dos salas complementarias próximas a esta zona o integrada en ella (con acceso fácil desde el interior de la zona Renfe) con estas características:

- **Sala A**

Con capacidad para 8-10 personas (aprox.).

- Dotada de mobiliario adaptado a su capacidad (con un tamaño aceptable para la realización de reuniones)
- Pantalla LED de 50 pulgadas aprox., con audio y colgada en pared.
- Línea ADSL
- Equipamiento informático necesario para la realización de videoconferencias.
- Armario bajo con llave, perchero, papelera, lámparas y pequeños detalles decorativos.

- **Sala B**

Con capacidad para 4-6 personas (aprox.).

- Dotada de mobiliario adaptado a su capacidad.
- Armario bajo con llave, perchero, papelera, lámparas y detalles decorativos.

Las salas tienen que ser cerradas para permitir un ambiente agradable de reunión y dispondrán de una óptima ventilación mediante el cierre parcial del techo con tela o cualquier otra solución técnica que se considere, y que también ayude a reducir el nivel sonoro dentro de las mismas. Así mismo, se requiere que al menos una de las paredes de cada una de ellas sea completamente acristalada para rotulación con vinilo al ácido. El resto de las paredes se decorarán con algún elemento gráfico, que permita usarlas de “fondo-fotocall” para aquellas reuniones que tengan recorrido visual (firma de acuerdos, encuentro con prensa, etc.). Las paredes exteriores, por otro lado, se integrarán como soportes para gráficas de Renfe.

Otra característica a tener en cuenta es que las dos salas tengan la suficiente superficie útil para disfrutar de una cómoda amplitud interior. Tanto la Sala A como la B, se utilizarán principalmente para firmas de convenios y acuerdos comerciales con la asistencia de fotógrafos y cámaras de TV (por lo que deben permitir también un mínimo “espacio visual” para la realización de fotografías de esas firmas y acuerdos, sin que el mobiliario entorpezca o sea tan grande respecto a las salas que dificulte la movilidad dentro de la sala o sea un problema para la toma de imágenes y fotografías).

Otras zonas

- **Office**

Sala de trabajo para el personal de Renfe, con una superficie aproximada de 10 m², dotada de:

- Ordenador portátil + impresora color.
- Línea ADSL.
- Armario bajo con llave, estanterías, dos percheros, dos mesas de apoyo, tres sillas plegables, papeleras y regleta de enchufes para carga de dispositivos. El acceso a este office puede ser, a conveniencia, por el pasillo trasero o desde el interior del espacio.

- **Almacén para catering**

Contará con una superficie aproximada de 10 m², e irá dotado de:

- Encimera o mesas de apoyo y estanterías para ubicación de productos de catering, dos sillas plegables, papeleras y enchufes varios, al menos dos de ellos con permanencia eléctrica 24 h.
- Se requiere que la puerta de acceso sea por en el pasillo trasero del stand para facilitar la entrada/salida de mercancía y no entorpecer el trabajo profesional del espacio comercial y de reuniones.

Tanto el office como el almacén de catering tendrán que disponer de cierre/cerradura por llave o por código y dependiendo de su ubicación, sus paredes exteriores ser usadas para la instalación de gráficas de Renfe.

OTROS EQUIPAMIENTOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- **Mostrador** amplio para atención de visitantes, habilitado en parte para personas con movilidad reducida y dotado de cuatro taburetes. Irá ubicado próximo a la esquina del pasillo principal. El mostrador llevará integrado un espacio con cierre para el almacenamiento de merchandising, documentación, etc.
- **Dos mesas altas para firmas** con dimensiones aproximadas de 1,20 m. (largo) x 0,45 m. (fondo) x 1,05 m. (alto). Deberán ser de diseño sencillo, muy ligeras y de fácil manejo por una o dos personas. Se instalarían puntualmente en caso de necesidad.
- **Producción de gráficas y vinilado** en paramentos y estructuras disponibles del stand y en paredes exteriores e interiores de las salas de reunión A y B. Renfe aportará artes finales.
- **10 catenarias** con cinta negra extensible y retráctil para delimitar espacios y actividades.
- **Mobiliario.** La solución de mobiliario propuesta (sillas, mesas, taburetes y mesas de firmas) deberá seguir una línea estética moderna e innovadora, y en sintonía con el resto de equipamiento del stand institucional, sin olvidar su aspecto práctico y de confort para el usuario.
- **Dotación de catering.**

Como norma general, la propuesta de artículos de comida, bebida y demás complementos asociados está dimensionada para un servicio diario para 50 personas, únicamente durante los tres días de profesional (miércoles, jueves y viernes). Salvo excepciones en algún artículo, las características de este suministro son:

Comida:

- Mini-sandwiches y canapés fríos variados.
- Chips de aperitivo (cacahuets, almendras, etc.), patatas fritas y aceitunas.
- Mini-pastas y dulces para café.

Bebida:

- Vino tinto y blanco, cerveza con y sin alcohol, Coca-Cola normal, Coca-Cola Zero y refresco de limón.
- Agua en bricks pequeños (no botellas de plástico ni superior a 33cl). Para este artículo, se estima un consumo de 300 bricks para los cinco días toda la feria.

Café:

- Para este artículo, se estima un consumo para 70 personas diarios (sólo días de profesional).
- Cápsulas monodosis de café normal y descafeinado e infusiones.
- Leche entera, semidesnatada y sin lactosa (en bricks de 1 litro).
- Azúcar y sacarina en monodosis.

Servicio de camareros:

- Servicio solo para los tres días profesionales (miércoles, jueves y viernes).
- Un camarero permanente de 10.00 a 19.00 h.
- Dos camareros de refuerzo en la franja de 13.00 a 16.00 h.

Complementos:

- 2 cafeteras tipo NESPRESSO.
- Copas, vasos, platos y tazas, todo en material desechable.
- Calentador de agua y calentador de leche.
- Frigorífico doméstico.

Con este “briefing” o previsión de catering, el adjudicatario podrá hacer una propuesta dimensionada y tendrá la capacidad, si lo requiere Renfe, de reponer cualquier artículo que se agote antes del final de la feria. No obstante, estos elementos podrían ajustarse y adaptarse, eliminando y/o añadiendo otros, sin variar sustancialmente el planteamiento.

- **Personal de apoyo.**

Cuatro azafatas/os. Al menos dos de ellas/os con idioma inglés fluido. Se encargarán de la atención del stand, entrega de folletos y merchandising y apoyo logístico al personal de Renfe.

5.4.2. PUERTOS DEL ESTADO

Superficie expositiva individual: 123 m²

A) DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

Para Puertos del Estado es fundamental aprovechar al máximo el limitado espacio de que disponemos para incluir los máximos elementos expositivos y, en la medida de lo posible, digitales. Nuestra identidad visual debe quedar bien reflejada, teniendo en cuenta la posibilidad de la realización de fotografías y vídeo.

La propuesta general del stand y, en particular, de la zona de Puertos del Estado, deberá ser muy tecnológica, con soportes (pantallas, videowall...) que multipliquen la visibilidad de la entidad y la difusión

de contenidos. Así mismo, se valorará muy positivamente utilizar un módulo de corpóreo con el nombre de Puertos del Estado o la E del muelle situada en el logo, a fin de incluir algún elemento que visualmente sea atractivo y se identifique con la imagen corporativa de Puertos del Estado.

Distribución de espacios atendiendo a su función:

| | |
|---------------------------------|-----|
| 1. Área atención a visitantes | 10% |
| 2. Área reuniones profesionales | 80% |
| 3. Office-almacén | 10% |

Para Puertos del Estado es fundamental disponer de mesas para reuniones para dar servicio y apoyo a los puertos que participan junto con nosotros en FITUR y utilizan el stand para mantener reuniones profesionales. Para Puertos del Estado es importante poder contar con una zona chill out conformada por sillones, mesa de centro, mesa pequeña de apoyo, así como algún detalle decorativo, además de enchufes empotrados, a fin de crear un espacio adecuado para atender las visitas más institucionales.

Así mismo, en la distribución del espacio se deberá contemplar la ubicación de una pantalla de grandes dimensiones integrada en el diseño o videowall para poder hacer presentaciones. Esta zona deberá estar equipada, como mínimo, con los siguientes medios técnicos y mobiliario:

- Atril ligero con el logo de Puertos del Estado. Con apoyo para ordenador y agua. Este atril NO DEBERÁ ESTAR FIJO, PARA QUE PUEDA SER RETIRADO CUANDO NO HAYA PRESENTACIONES. SE PODRÁ GUARDAR EN EL ALMACÉN COMÚN DEL STAND.
- 1 micrófono de atril, 2 unidades de micrófono de mano y 5 unidades de petaca
- Pasador de diapositivas
- Megafonía
- Técnicos para dar apoyo
- Al Menos 5 banquetas para los que participan en la presentación
- Mínimo 15 sillas para los asistentes

En este espacio de presentaciones, donde se colocará la pantalla, será utilizado como photocall, por lo que tiene que tener un buen tiro de cámara y **no deberá ubicarse la puerta del almacén en la misma pared en la que está situada la pantalla u otro elemento que distorsione los efectos de la pantalla.**

El mobiliario general del espacio de Puertos del Estado será de diseño moderno e innovador y con unas características destacadas de calidad, comodidad y funcionalidad. Todo ello en concordancia con el resto de mobiliario propuesto para las otras entidades participantes en el stand institucional.

1. Área atención a visitantes

El área de atención a visitantes, situado en la parte frontal del stand, orientado al pasillo principal, dispondrá de un mostrador con puerta y cerradura, además de enchufe interno en su interior. Además, de dos banquetas para ser utilizadas por el servicio de apoyo y atención al público.

Será preferible que el mostrador sea retroiluminado y situar el logo corporativo de manera visible.

QR visible para incluir la información precisa por Puertos del Estado

2. Área reuniones profesionales y atención institucional

Esta área será un espacio abierto dedicado a reuniones profesionales y networking, así como de recepción de autoridades o celebración de actos institucionales, si fuese necesario.

Contará con dos zonas:

- Zona chill-out con sillones y mesas bajas (enchufes cercanos SIEMPRE EMPOTRADOS para cargar móviles y ordenadores de trabajo)
- Zona de reuniones con un mínimo de 6 mesas cuadradas con 4 sillas cada una. De acuerdo con la propuesta, se podrá contemplar disponer de alguna mesa tipo velador con banquetas.

Este espacio contará con las conexiones eléctricas necesarias, así como WiFi reforzado, para conectar ordenadores y dispositivos en las mesas, tanto para trabajo como para la realización de videollamadas o reuniones virtuales.

Esta zona deberá disponer de una trasera gráfica de máximas dimensiones con tiro de cámara para atención a medios o realización de fotografías y vídeo.

El espacio debe servir también para, recolocando el mobiliario, se pueda unir a la zona de presentaciones donde estará ubicado el video wall o pantalla indicada anteriormente.

Dotación:

- Minimo de 6 mesas y 4 sillas para cada mesa. 2 o 3 mesas altas con 2 banquetas cada una. La cantidad de mesas y sillas será en función del espacio y el diseño aprobado y se consultará a Puertos del Estado la propuesta de distribución antes de su disposición definitiva.
- Al menos se necesita un armario bajo con llave con enchufe en el interior o con puertas con cerradura.
- Varios enchufes y será muy exigible que **todos los enchufes estén perfectamente empotrados bajo la tarima y sin salientes hacia el exterior**, para cargar ordenadores y móviles situados cerca de las mesas de reunión y en la zona chill out. **No se admitirán enchufes que sobresalgan** y puedan causar caídas en nuestro espacio, por lo que se advierte de esta cuestión para que la empresa asuma cualquier tipo de responsabilidad si no utilizan enchufes totalmente empotrados, encastrados y sin salientes.
- Logos de sobremesa de cada uno de los puertos que integran el sistema portuario de titularidad estatal y otro soporte de Puertos del Estado. La relación de logos será proporcionada por Puertos del Estado

3. Office-almacén

Se deberá disponer de un almacén con todos los elementos que sirva para dar apoyo al catering individual de Puertos del Estado y también para guardar la mercancía promocional. Por tanto, se debe contemplar una diferenciación interna para que esté separado los estantes y mesas de trabajo de la zona de catering con los estantes para mercancía y percheros.

Este almacén estará situado en la parte trasera del stand y su puerta no se deberá ubicar en la zona de las presentaciones. También habría que tener en cuenta que no puede ser invadido por el material técnico que da soporte a la pantalla, a fin de que este material no ocupe la mitad del almacén y pierda la utilidad de su objeto que es dar apoyo al catering diario y a la mercancía promocional.

Dotación:

- Al menos 4 estantes para colocar productos de catering y mercancía promocional
- Mesa de trabajo para el catering
- 1 cafetera de cápsulas
- 1 calienta aguas y 1 calienta leche
- Menaje para servir el café y las infusiones.
- Perchas de pared para abrigos y bolsos
- 1 frigorífico grande (congelador y nevera)
- 1 fregadero y al lado zona una mesa de apoyo distinta a la anterior que del servicio de escurridor
- Conexión de agua para fregadero (éste, una vez instalado, se deberá entregar totalmente limpio). En el caso que el fregadero no esté limpio el día que se supervisa el stand, se procederá a su cambio de manera automática.
- Vasos de cartón y tazas biodegradables para el café y las infusiones
- NO SE ADMITIRÁ PLASTICO PARA EL MENAJE: (Vasos para refrescos, platos grandes y pequeños, cubiertos (cucharitas, tenedor, cucharas de postre y cuchillos). Todo desechable y ecológico.
- Bandejas para servir y colocar la comida
- Pinzas para servir
- Servilletas de papel tipo cóctel
- Sacacorchos
- Cuencos pequeños individuales
- Bowls de bambú
- Cesto para fruta
- Cubo y Bolsas de basura
- Kit de limpieza: Lavavajillas, estropajos y bayetas para limpiar, así como trapos para secar la cristalería. Desinfectante para superficies.
- 4 rollos de papel de cocina.
- 1 papel de plata y 1 transparente

Contenido de catering:

Todo lo referente al catering deberá estar adaptado a la normativa establecida en ese momento.

- Dotación de botellines de agua mineral (25 cl.) **Consumo estimado: 100 botellines/día. Botellas grandes de agua para la cafetera (5 litros por día)
- Cápsulas de café normal y descafeinado, leche semidesnatada y leche sin lactosa semidesnatada, leche de almendra. Sobres de azúcar y sobres de Stevia y miel.
- **Consumo estimado: 50 cafés/día. Infusiones (té, poleo menta y roibos)
- Minibollería, minigalletas individuales y bombones para café
- Aperitivos salados:
 - frutos secos
 - Encurtidos
 - Patatas fritas y de verduras
 - Mini-sandwiches variados de pan normal y pan integral
 - Minibocadillos variados diarios, con envolturas separadas.
 - Productos para celíacos (dule y salado)
 - Para los 3 días de profesionales (miércoles, jueves y viernes) se incluirá para cada día:
 - Humus y Guacamole con crudites
 - 2 tortillas de patata con cebolla
 - 5 bandejas de jamón ibérico
 - 1 empanada diferente cada día
 - 2 bandejas de quesos variados acompañados con frutos secos y uva.

- Cesta de fruta variada (manzanas, plátanos, peras)
- 2 yogures griegos naturales de 500 mg
- 2 paquetes frambuesas
- 2 paquetes arándanos

- Refrescos: Coca-Cola Zero, normal, cervezas con y sin alcohol.

B) SERVICIOS ESPECÍFICOS EN ESPACIO DE PUERTOS DEL ESTADO

Servicio de personal auxiliar de apoyo:

Para la correcta prestación del servicio con los estándares de calidad necesarios, se requiere la asignación al espacio del stand de Puertos del Estado, un mínimo de 2 personas

Entre otros, se engloban como mínimo la prestación de los siguientes servicios:

- Deberán dominar el idioma de inglés para la atención al público.
- Atención a las mesas de trabajo del stand durante las reuniones.
- Apoyo al servicio de catering
- Mantener el orden en el espacio del stand y en el almacén.

Servicio de 1 camarero:

- Servicio únicamente durante los tres días de profesional (miércoles, jueves y viernes).
- Un camarero permanente de 10.00 a 17.30 h.

5.4.3. ENAIRE

Superficie expositiva individual: 163 m²

A) DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

La superficie que ocupa ENAIRE en el stand institucional del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana es de 163 m², distribuida en cuatro zonas o sectores diferenciados por la actividad a desarrollar y a las que se destinarán estos porcentajes orientativos con respecto a la superficie total:

1. **Área expositiva, atención a visitantes y zona social** **75 %**
2. **Sala de reuniones semi-abierta, zona Fundación ENAIRE** **15 %**
3. **Almacén** **10 %**

1. Área expositiva y de atención a visitantes 75%

La propuesta técnica debe tener un marcado carácter innovador y un planteamiento muy tecnológico que pueda conjugar su funcionalidad con un elevado impacto visual. La sostenibilidad tiene que tener un papel protagonista. Esta área en particular contará con elementos audiovisuales que faciliten la presentación de productos, servicios y novedades de ENAIRE. Se requiere un espacio abierto y orientado al pasillo principal.

El mobiliario será de diseño moderno e innovador y con unas características destacadas de calidad, comodidad y funcionalidad. La sostenibilidad debe estar presente. Todo ello en concordancia con el resto de mobiliario propuesto para las otras entidades participantes en el stand institucional.

Se tendrá muy en cuenta dejar abierta la parte trasera del stand para facilitar el tránsito del público. También, se tendrá en cuenta las zonas colindantes con otras entidades, evitando, en la medida de lo posible, la ubicación de estructuras o elementos que, por sus características y dimensiones, dificulten el acceso y la vista del área expositiva en ambos lados.

1.1. Atención a visitantes

Mostrador de bienvenida situado en la entrada por pasillo central, en consonancia con el resto de las entidades. El mostrador debe contar con un apartado con llave.

1.2. Zona Expositiva

Videowall de gran tamaño (medidas aproximadas mínimas 3,5m de ancho y 2,5m alto). Con conexión a internet.

Recursos gráficos:

- Todos los diseños gráficos y sus artes finales serán aportados por ENAIRE.
- Rotulación según propuesta de diseño global del stand institucional y específico en paramentos para audiovisuales.
- Un mínimo de 4 lonas retroiluminadas.
- Todas las paredes del espacio podrán ser vinilados.

Zona dedicada a actividad de drones donde se puedan mostrar nuestros servicios relacionados con drones, ENAIRE DRONES, U-SPACE. La empresa adjudicataria deberá proponer una actividad de dinamización en esta zona. El año pasado llevamos una actividad que consistía en volar drones y este año nos gustaría tener otra similar que aportara algún extra o novedad.

Zona IFOCUCS, ENAIRE es posible (a confirmar) que muestre la nueva posición de control (iFOCUCS). ENAIRE será la encargada de montar la posición, la cual requiere unos mínimos a tener en cuenta:

- Superficie disponible de 3mx3m.
- El suelo debe soportar un peso 1.000 Kg.
- La posición precisa de alimentación por 4 magnetos de 16A.
- En el caso de que se decida llevar la consola. Es posible que se precise un mini cuarto técnico para albergar el RAC de la consola, que tiene unas medidas de 1m x 0.8m. Este cuarto debe estar situado al lado de la zona donde se sitúe la consola.

1.3. Zona Social

La zona social de ENAIRE contara con el siguiente mobiliario:

- 3 mesas altas con 3 taburetes por mesa.
- 3 mesas bajas con 4 sillas por mesa.
- 4 unidades de vegetación.
- Mínimo 2 enchufes encastrados por mesa, que no sobresalgan del suelo para evitar caídas.

1.4. Servicio de azafatos/as

ENAIRE dispondrá de 2 azafatas/azafatos debidamente uniformados u bilingües (inglés, español). Realizaran labores de organización, atención y coordinación del stand, así como atención a reuniones y servicio de catering a los asistentes.

Las azafatas/azafatos se ocuparán de mantener limpio y ordenado el espacio y el almacén de ENAIRE. Se les proveerá un documento específico con información y responsabilidades una semana antes del comienzo de la feria.

2. Sala de reuniones 15%

Una sala de reuniones semi-abierta con capacidad de asiento para 8 personas, 2 sofás y 4 butacas con brazos, 2 mesas bajas, 2 unidades de vegetación. Dotar al stand de una sala semi-abierta. Se dispondrán de 1 a 3 obras en las paredes, aún por determinar el proyecto. Será necesario enchufes y luces para iluminar las obras.

3. Almacén 10%

Estará situado en la parte trasera del stand.

17m2 aprox. de uso exclusivo para ENAIRE que disponga de 10 baldas (estanterías), 3 mesas y 5 percheros. Si finalmente se lleva IFOCUCS, este almacen se puede ver reducido y compensar con el cuarto técnico.

MENAJE

- Nevera pequeña
- Cubo de basura/ bolsas de basura
- Fregadero
- Pequeña encimera para cafetera, calienta aguas y calienta leche y menaje.
- 60 por día: Vasos y tazas de cartón y, así como cubiertos (cucharitas y tenedores). Todo desechable y ecológico.
- 25 copas de vino de cristal
- 2 bandeja para servir
- 3 pinzas para servir
- 1 sacacorchos
- Bowls de bambú
- Cafetera Nespresso
- 1 cubo y Bolsas de basura, bayetas de limpieza
- Papel de cocina y servilletas
- Cubitera y pinzas de hielo

CATERING

Se guardará en el almacén. Se estima una afluencia diaria de 60 personas, durante los tres días de profesionales. Estará dotado de:

- Dotación bricks de agua en formato sostenible.
- Botellas grandes de agua para la cafetera
- Cápsulas de café normal y descafeinado, leche semidesnatada y leche sin lactosa semidesnatada, leche de avena. Sobres de azúcar y sobres de Stevia y miel. Estimado 60 al día.
- Infusiones (té, poleo menta, manzanilla y roibos)
- Refrescos: Coca-Cola Zero, normal, cervezas con y sin alcohol. Para el fin de semana, incluir 3 litros de zumo de frutas por día.
- 2 botellas de Rueda Verdejo y 2 de Ribera del Duero
- Minibollería, minigalletas individuales y chocolates.
- Brochetas de fruta variada (30 por día).
- Aperitivos salados: frutos secos, aceitunas y patatas fritas
- Mini-sandwiches variados de pan normal y pan integral
- Minibocadillos variados diarios, con envolturas separadas.
- Platos de queso
- Platos de Jamón Ibérico
- Platos de lomo ibérico
- 3 tortillas de patata
- Productos para celíacos (dulce y salado)

5.4.4. ADIF

Superficie expositiva individual: 181 m²

A) DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

El diseño del stand debe responder a un concepto de espacio expositivo que pueda ser lo más práctico posible combinando zona diáfana y zona de reuniones. Primaremos dar la máxima visibilidad a la marca y a los colores corporativos sin ir contra el diseño global del stand bajo el paraguas Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible:

- Impacto visual. El objetivo es conseguir notoriedad y visitas, sin detrimento de quedar bajo el paraguas Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible. Se deberán prever espacios y soportes para gráfica y vídeos que resulten impactantes y que estén en consonancia con los mensajes clave.
- Innovación. Se requiere un diseño innovador y creativo del stand que pueda ser un espacio dinámico y que se diferencie visualmente la actividad de Adif. Los elementos tecnológicos son claves para mostrar mayor y más atractivo contenido en el stand.

La superficie que ocupa Adif en el stand institucional del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana es de 195 m².

Adif destinará su espacio de un modo similar a ediciones anteriores, contando con un mostrador al pasillo central con el logotipo de la compañía y silla para que un azafato/a reciba a los visitantes, distribuyendo proporcionalmente el resto de las zonas de la siguiente manera:

1. **2 zonas para dinámicas** (relativas a Fondos Europeos que muestren la actividad de la compañía). En este espacio se realizarán actividades de dinamización al público general para explicar cómo se emplean los fondos europeos en las infraestructuras de Adif. Necesitaremos una pantalla en esta zona
2. **Sala de reuniones** (para unas 6/8 personas como máximo). Incorporad también una **zona exterior de reuniones de trabajo** con mesas altas (4-6 unidades o las que se puedan incorporar según espacio y diseño) para reuniones más informales. Contemplad enchufes empotrados bajo tarima.
3. **Almacén/office** (con acceso limitado a la organización). Con nevera, pequeña pila con grifo, encimera con cafetera, hervidor de agua y caliente leche. Menaje (platos, vasos, cubiertos, pinzas, servilletas, algún cuenco pequeño, una bandeja). Estantería para colocar los elementos del catering y algunas sillas apiladas. Percha para colgar abrigos y bolsos. Cubo y bolsas de basura, así como bayetas, estropajos y lavavajillas. Rollo de papel de cocina, papel de aluminio y film transparente.

CATERING

- **Bebidas (para los tres primeros días):**
 - Botellas de agua (80 unidades/día)
 - 3 botellas grandes para la máquina de café
 - Café con y sin cafeína (60 unidades /día),
 - Leche semidesnatada (3l/día) y sin lactosa (1l/día)
 - Infusiones (té, manzanilla, poleo),
 - Refrescos (coca cola zero, normal, cerveza con y sin alcohol 15 unidades /día)
- **Comida (para los 3 primeros días):**
 - Minibollería / pastas /galletas (calculemos sobre 30 personas)
 - Salado: frutos secos, saladitos, tortilla de patatas, platos de jamón y queso, sándwiches variados, empanada.

Será necesario calcular el posible refuerzo de líneas WIFI y ADSL en función de las soluciones que se ofrezcan en las zonas de trabajo para que los elementos audiovisuales se visualicen sin dificultad.

No debemos olvidar mantener siempre la sinergia estructural, de materiales y de diseño con el resto de las entidades, es el stand conjunto de Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible el que marca las

líneas estructurales y de diseño general. La bajada para Adif y su actividad no romperá la estética definida para todos.

5.4.5. O. A. CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (CNIG)

Superficie expositiva individual: 90m²

A) DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

La característica singular del espacio del CNIG es que queremos que sea multifuncional. Por un lado, se va a utilizar como zona de trabajo para realizar mapas a la carta y recibir visitas profesionales, y por otro, una zona de visitantes y actividades interactivas.

La zona de actividades interactivas debe de ser **visible desde el exterior**.

Distribución de espacios atendiendo a su función:

| | |
|---|------------|
| 1. Área atención a visitantes y actividades interactivas | 45% |
| 2. Zona de trabajo | 46% |
| 3. Office-almacén | 9% |

El mobiliario será de diseño moderno e innovador y con unas características destacadas de calidad, comodidad y funcionalidad. Todo ello en concordancia con el resto de mobiliario propuesto para las otras entidades participantes en el stand institucional.

1. Área atención a visitantes y actividades interactivas

Esta área estará dedicada a mostrar los productos comerciales del Organismo y del Instituto Geográfico Nacional (mapas, imágenes, aplicaciones web, aplicaciones para dispositivos móviles, realidad virtual y aumentada, ...).

Para ello, se dotará el espacio de pantallas y murales.

También se incluirá un mostrador con vitrina y llave para mostrar los productos. A ser posible, este mostrador estará en la entrada, junto al mostrador de recepción del stand. Se puede analizar la posibilidad de poner un único mostrador con vitrina y que sea más grande.

La zona de visitantes tendrá mesas altas y habrá una zona para actividades interactivas que será visible desde el exterior. Se puede situar al fondo del stand o donde mejor se considere.

Dotación:

- Tres mesas altas redondas y seis taburetes.

- Mostrador con expositor y llave.
- Para la zona interactiva, en la pared del fondo, habrá un *videowall* y una zona con enchufes.

2. Zona de trabajo

Esta área, que preferentemente se colocará en un lateral, estará destinada a la creación de mapas a la carta y a la recepción de visitas profesionales. Se montarán tres puestos de trabajo con mesas o mostradores altos y 2 taburetes cada uno. En la parte inferior de cada puesto habrá un cajón con llave para guardar los ordenadores. En la parte inferior y empotrado habrá 9 enchufes, 3 enchufes debajo de cada zona de trabajo. A continuación de los puestos de trabajo (en el lateral o en transversal) habrá una zona para colocar un plotter con 1 enchufe y debajo estantes.

Para los puestos de trabajo es necesario disponer de conexiones de fibra de 100MB de bajada en dos enchufes.

Unos de los 3 puestos de trabajo (visitas profesionales) se puede colocar en otro sitio y solo requiere de enchufe para portátil y conexión a internet.

Dotación:

- Una mesa alta para 3 puestos de trabajo con ordenadores y seis taburetes. Con espacio inferior para almacenar el ordenador de cada puesto bajo llave.
- 10 enchufes, todos empotrados bajo la tarima y sin salientes hacia el exterior, para cargar ordenadores y para el plotter.
- Una mesa grande para mostrar los mapas y colocar el plotter a la misma altura.
- Conexión a internet de 100MB de bajada por fibra para los 3 puestos de trabajo

3. Office-almacén

Se deberá disponer de un almacén con todos los elementos que sirva para dar apoyo al catering individual de CNIG y también para guardar la mercancía promocional. Este almacén estará situado en la parte trasera del stand y tendrá una superficie aproximada de 8.5 m²

Dotación:

- 2 mesas grandes.
- 6 enchufes (cafetera, nevera, caliente agua/leche).
- 2 percheros.
- 1 frigorífico pequeño para aguas y refrescos.
- Cubo y Bolsas de basura
- 1 cafetera Nespresso
- 1 caliente aguas
- 1 caliente leche
- 1 nevera pequeña

- El catering descrito a continuación: para unas 12 personas entre semana y para 8 en fin de semana.
 - Dotación de botellines de agua mineral (25 cl.): 35 botellines/día.
 - Refrescos: Coca-Cola Zero y normal, Fanta naranja, cervezas con y sin alcohol: 20 refrescos/día.
 - Cápsulas de café: 25 cápsulas/día de café y 8 cápsulas/día de café descafeinado
 - Minibollería y galletas.
 - Leche normal, semidesnatada y sin lactosa
 - Aperitivos salados: frutos secos en bolsas individuales, encurtidos, minisandwiches y minibocadillos diarios, con envolturas separadas.

Para los dos primeros días incluir en el catering platos individuales de variedad de quesos y de jamón ibérico (20 ud), así como 2 tortillas de patatas.

B) SERVICIO DE AZAFATAS:

CNIG compartirá las azafatas comunes, pero tendrá además 1 azafata asignada en exclusiva a CNIG que se ocupará de atender el mostrador y de dar cita para Mapa a la Carta.

C) SERVICIO DE LIMPIEZA:

El espacio de CNIG deberá mantenerse limpio en todo momento, por lo que es necesario que el personal de mantenimiento del stand tenga previsto un Kit limpieza (paños de limpieza, cepillo de barrer, recogedor, fregona y cubo de fregona), para poder ser utilizado en cualquier momento, ya que por el uso permanente del catering dentro de nuestro espacio puede ensuciarse tanto las mesas, como el suelo.

5.4.6. AENA

Superficie expositiva individual: 226m²

D) DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN GENERAL DE ESPACIOS

El stand individual de Aena debe recrear, en la medida de lo posible, una terminal aeroportuaria, con pantallas SIPA, bancadas y otros elementos característicos de un aeropuerto. De este modo, la puerta de entrada o frontal del stand debe simular una terminal con zona de salidas, con las pantallas de información de los vuelos. Se recreará una zona de embarque con las bancadas y puertas de embarque y habrá una cinta de recogida de equipajes y una pista de aterrizaje. La parte trasera debe contar con espacio para las salas de reuniones y para realizar una actividad comercial aún por determinar.

Esta pequeña terminal aeroportuaria deberá mostrar también la apuesta de Aena por la sostenibilidad, tanto a través del diseño como de los materiales. Además, deberá contar con espacio expositivo suficiente para dar a conocer al público de la feria los servicios de Aena y su contribución a la movilidad y el turismo de manera e innovadora. También deberá poner en valor la internacionalización de la compañía. En el

stand se deberá dar un espacio destacado a promocionar el 20 aniversario de la T4 del Aeropuerto Adolfo Suárez Madrid-Barajas, una efeméride que tendrá lugar en el primer trimestre del año 2026.

El mobiliario será de calidad, sostenible, moderno, innovador y confortable, especialmente cómodo en el área social y en las salas de reuniones.

Aunque la línea de diseño del stand de Aena vaya en consonancia con el resto del stand institucional, se deberá mantener en todo momento la referencia aeroportuaria.

Además, el espacio de Aena deberá diferenciar cuatro zonas:

1. **Recreación de una terminal aeroportuaria y puesta en valor del 20 aniversario de la T4: incluirá superficie expositiva para mostrar los contenidos generales de la compañía**
2. **Zona de contenidos comerciales**
3. **Zona de trabajo y zona social**
4. **Zona de almacenaje**

1. **Recreación de una terminal aeroportuaria: incluirá superficie expositiva para mostrar los contenidos generales de la compañía**

El stand deberá recrear una terminal aeroportuaria:

- En el frontal del stand se colocarán tres pantallas SIPA siguiendo con el modelo de las pantallas informativas de un aeropuerto. El visitante de la feria deberá sentir la misma experiencia que al llegar al aeropuerto y buscar su vuelo.
- En el lateral compartido con la empresa colindante se colocará un videowall de gran tamaño que debe llegar hasta el suelo.
- Simulación de una zona de embarque con bancadas. Podrá ser necesaria su recogida y posterior entregar en un punto del aeropuerto.
- Cinta de recogida de equipaje y pista de aterrizaje

Se deberán prever al menos cinco espacios y soportes para gráfica retroiluminada y contenidos audiovisuales que resulten impactantes.

2. **Zona de contenidos comerciales**

Se habilitará un espacio dentro del stand para la exposición de contenidos comerciales y para la realización de una actividad comercial aún por determinar. Este rincón deberá diferenciarse completamente del de contenidos generales y contará con:

- Simulación de un **Smartphone gigante** con pantalla táctil para mostrar el club de fidelización y utilizar el servicio "Food to Fly" o "Shop to Fly". Estará a una altura óptima para que los visitantes de la feria puedan interactuar con el contenido a través de una pantalla táctil.

3. Zona de trabajo y zona social

Contará con dos salas de reuniones y con una zona social para reuniones informales que simule una sala Vip del aeropuerto. El acceso a estas salas debe ser fluido y no verse afectado por el flujo del stand.

Zona de trabajo: ambas salas estarán iluminadas y, aunque deban estar cerradas para favorecer la privacidad y permitir un espacio de trabajo más confortable, tendrán que mantener cierta capacidad de ventilación. Las paredes de las salas podrán ser acristaladas en cuyo caso se colocarán vinilos al ácido.

- **Sala con capacidad para 8 personas**

- 1 mesa de reunión
- 8 sillas
- Mueble bajo con llave
- 1 perchero de pie
- Papelera
- Decoración para vestir las paredes
- Enchufes para cargar ordenadores y móviles cerca de las mesas de reunión. En caso de ir en el suelo deben ir correctamente encastrados para evitar caídas.
- Equipamiento técnico para videoconferencias (pantalla, cámara, sistema de audio y sonido o de llamada, etc.)

- **Sala con capacidad para 6 personas**

- 1 mesa de reunión
- 6 sillas
- Mueble bajo con llave
- 1 perchero de pie
- Papelera
- Logo de Aena en relieve
- Enchufes para cargar ordenadores y móviles cerca de las mesas de reunión. En caso de ir en el suelo deben ir correctamente encastrados para evitar caídas.
- Equipamiento técnico para videoconferencias (pantalla, cámara, sistema de audio y sonido o de llamada, etc.)

Zona social: se configurará un espacio que simulará una sala VIP de un aeropuerto y estará dotada al menos con:

- 3 mesas bajas y 12 sillones
- 2 mesas altas (veladores) y 6 taburetes
- 1 papelera
- Enchufes para cargar ordenadores y móviles, si van en el suelo deberán estar encastrados para evitar caídas.

Las cantidades son orientativas en función el espacio útil disponible y del diseño propuesto.

4. Zona de almacenaje

Se destinará un espacio cerrado a un almacén para guardar el merchandising y el servicio de catering. Este espacio deberá ser lo suficientemente grande para albergar y material y para que pueda ser utilizado en las actividades de dinamización. Se debe contemplar una diferenciación interna para que esté separado los estantes y mesas de trabajo de la zona de catering con los estantes para mercancía y percheros.

El almacén deberá tener las mismas calidades que el resto del stand y la puerta del almacén deberá estar separada de la zona social y del acceso a las salas de reuniones.

Incluirá:

- 1 nevera
- 1 cafetera Nespresso
- Hervidor de agua y leche
- Conexión de agua para fregadero (éste, una vez instalado, se deberá entregar totalmente limpio).
- Menaje, vajilla y enseres necesarios (se estima una afluencia de 80 a 100 personas diarias) de uso individual. Deberá ser sostenible, no se admitirá el uso de plástico.
- Encimera para cafetera y menaje
- Mesa de trabajo para el catering
- Fregadero con toma de agua/desagüe y enchufes varios.
- Estantes para el merchandising
- Un burro con 50 perchas
- Cubo de basura, papeleras y perchero de pie.
- Kit de limpieza: Lavavajillas, estropajos y bayetas para limpiar, así como trapos para secar la cristalería. Desinfectante para superficies.
- Rollos de papel de cocina.
- 1 bandeja antideslizante.
- Pinzas para servir
- Servilletas de papel
- Bowl para caramelos

5. Cuarto técnico

Si fuese necesario se habilitará un cuarto técnico, de acceso restringido, para ubicación del control de contenidos audiovisuales e informáticos del stand. Se colocará en la parte trasera del stand.

E) EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL E INFORMÁTICO

Todos los elementos solicitados serán por cuenta del adjudicatario, así como los sistemas de seguridad (antirrobo), anclajes y puntos de conexión eléctrica si fuesen necesarios. La empresa licitadora podrá proponer la inclusión y dotación de medios y equipos audiovisuales, informáticos, etc., que considere

adecuados para una mejor transmisión de contenidos y creatividades, además de los que se describen a continuación:

- 1 **video wall** o una solución similar que ocupe la pared divisoria entre Aena y Cnig. Deberá ocupar la pared completa, desde el suelo hasta arriba. En ningún caso deberán ser visibles las juntas de las pantallas en caso de que el video wall esté formado por éstas.
- **Smartphone gigante**. Deberá contar con pantallas táctiles a la altura de los visitantes de la feria para promover la interacción.
- **Tres pantallas de un mínimo de 75"** para simular las pantallas SIPA.
- **Ordenadores portátiles** para sala de reuniones con línea de internet.
- **Impresora** para sala de reuniones.
- Refuerzo de líneas WIFI y ADSL en función de las soluciones que se ofrezcan en las zonas de trabajo.

F) RECURSOS GRÁFICOS

Todos los diseños gráficos y sus artes finales serán aportados por Aena.

- Rotulación según propuesta de diseño global del stand institucional y específico en paramentos para audiovisuales.
- Producción y vinilado al ácido de superficies acristaladas en las dos salas de reunión. Aena aportará el diseño.
- Un mínimo de 5 lonas retroiluminadas.
- Todas las paredes del espacio podrán ser vinilados.

La empresa adjudicataria realizará el diseño del espacio teniendo en cuenta la necesidad de ubicar los elementos solicitados y favorecer el flujo de asistentes.

G) DOTACIÓN DE SERVICIOS:

Aena se encargará de la organización y coordinación de las diferentes actividades que tengan lugar en su ámbito expositivo, y comunicará a la empresa adjudicataria las necesidades técnicas específicas con suficiente antelación.

Actividades de dinamización

Durante los cinco días de la feria se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Actividad de dinamización para días de profesionales pendiente de definir. El adjudicatario deberá proporcionar propuestas relacionadas con la celebración del 20 aniversario de la T4.
- Durante el fin de semana se realizará una actividad con niños aún por determinar. El adjudicatario deberá proporcionar propuestas relacionadas con la celebración del 20 aniversario de la T4.

La empresa adjudicataria aportará todos los medios técnicos, audiovisuales y humanos necesarios para la realización de las actividades.

Catering

Se guardará en el almacén. Se estima una afluencia diaria de 80-100 personas, durante los tres días de profesionales. Estará dotado de:

- Dotación bricks de agua en formato sostenible.
- Botellas grandes de agua para la cafetera
- Cápsulas de café normal y descafeinado, leche semidesnatada y leche sin lactosa semidesnatada, leche de almendra. Sobres de azúcar y sobres de Stevia y miel.
- Infusiones (té, poleo menta, manzanilla y roibos)
- Refrescos: Coca-Cola Zero, normal, cervezas con y sin alcohol.
- Minibollería, minigalletas individuales y bombones para café
- Aperitivos salados:
 - frutos secos
 - Encurtidos
 - Patatas fritas y de verduras
 - Mini-sandwiches variados de pan normal y pan integral
 - Minibocadillos variados diarios, con envolturas separadas.
 - Productos para celíacos (dulce y salado)
 - Fruta

Deberá mantenerse una dotación mínima para la gente de Aena que trabaje durante el fin de semana.

Servicio de azafatas/os

Para la correcta prestación del servicio con los estándares de calidad necesarios, se requiere la asignación al espacio de stand de Aena, un mínimo de 2 azafatas/os, debiendo ser bilingües (inglés/español), atendiendo al carácter internacional de la feria en la que se instalará el stand.

Entre otros, se engloban como mínimo la prestación de los siguientes servicios:

- Atención a visitantes del stand.
- Coordinación de las actividades a realizar

5.4.7. ZONA COMÚN

Superficie expositiva individual: 50m2

Se concibe como entrada general del stand, por lo que debe ser fácilmente accesible desde el pasillo principal y constituirá el elemento integrador de los seis ámbitos expositivos individuales. Podrá ser utilizado por las seis empresas expositoras y el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible para celebrar eventos de diversa entidad (visita con representantes institucionales de alto rango, presentaciones, entregas de premios, reuniones, actividades de dinamización y didácticas infantiles de

fin de semana...). Asimismo, en él podrá desarrollarse alguna actividad que invite a la participación del visitante.

Se trata de un espacio que debe identificarse claramente en el conjunto y su diseño debe guardar armonía con el global del stand.

En esta parte habrá un photocall para realizar las grabaciones y toma de imágenes de las visitas institucionales.

6. GESTIÓN DE SERVICIOS CON LAS FERIAS

A partir de la firma del contrato, la empresa adjudicataria se hará cargo de gestionar, contratar y controlar todos los servicios necesarios (internet, electricidad, desagüe, extras por colgar *truss*, tasas de descarga o cualquier otro que pueda surgir o sea requerido por los organizadores) para el montaje, puesta en marcha y desmontaje del *stand*, excepto el alquiler de espacio, que lo gestiona y abona directamente cada una de las entidades a los organizadores.

El concursante contactará con los organizadores para conocer los requisitos y limitaciones de los espacios correspondientes en los recintos feriales antes de realizar su oferta con el fin de presentar un proyecto realizable.

7. CONFIDENCIALIDAD

La empresa elegida se comprometerá a guardar absoluta confidencialidad sobre las tareas, actividades y conocimientos que se deriven de la ejecución de este *briefing*. Todos los servicios, documentos, artículos, programas informáticos, etc. que se generen con motivo de este proyecto tienen carácter confidencial y no podrán ser total ni parcialmente reproducidos en ningún medio, o entregados a terceras personas sin la autorización por escrito del director designado por CNIG.

Será responsable de custodiar y mantener fiel y cuidadosamente la documentación proporcionada por el director del expediente o persona en quien delegue y los sistemas informáticos que maneje para la prestación del servicio.

Además, impedirá que la información reservada a la que tenga acceso durante los servicios llegue a terceras personas por cualquier medio de comunicación y que salga de su ámbito originario para cualquier uso sin la previa autorización y conocimiento de CNIG.

8. PROPIEDAD DE LOS SERVICIOS REALIZADOS

Todos los servicios, documentos, artículos, planos, diseños etc., generados como consecuencia de la realización de los servicios objeto de este contrato, serán en cualquier caso propiedad de CNIG y de acuerdo con esto, cualquier tipo de utilización posterior de los mismos deberá contar con la expresa autorización por escrito del director designado por CNIG.



9. RESCISIÓN O MODIFICACIÓN

Si durante el plazo de ejecución del contrato se decidiese que cualquier de los recursos objeto de este expediente no son necesarios o se produjesen causas de fuerza que impidan que la feria pueda celebrarse en las condiciones anteriormente expuestas no existirá derecho a indemnización, únicamente se abonarán los trabajos realmente ejecutados hasta la fecha de la comunicación del cambio.

Madrid, Fecha a firma electrónica

Fdo.: Emilio López Romero
Director del O.A Centro Nacional de Información Geográfica