

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO**  
**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, PRODUCCIÓN,**  
**ASISTENCIA, MONTAJE, DECORACIÓN, MANTENIMIENTO Y**  
**DESMONTAJE NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL EVENTO**  
**ASTUREX OPEN DAYS (EXPTE: (169/2024))**

### **OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es el diseño, producción, decoración, asistencia, montaje y desmontaje, de los medios materiales, técnicos y gráficos, necesarios para el evento "Asturex Open Days" que se celebrará en el Palacio de Congresos de Oviedo (edificio Calatrava) los días 22 y 23 de enero de 2025

### **DESCRIPCIÓN DEL EVENTO**

“Asturex Open Days” es el evento de internacionalización más destacado en Asturias, organizado por Asturex (Sociedad de Promoción Exterior del Principado de Asturias) que tendrá lugar los días 22 y 23 de enero de 2025. Su finalidad es presentar los servicios que Asturex ofrece a las empresas exportadoras asturianas, así como el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2025. Está diseñado como un evento de puertas abiertas que fomenta el networking, la inspiración y el conocimiento en torno a la internacionalización de las empresas de la región. El evento contará con la participación de todo el equipo de Asturex, expertos en internacionalización, y su red de colaboradores distribuidos en más de 80 países, si bien en el evento habrá una selección de representantes de aproximadamente 35 países. Además, estarán presentes empresas y profesionales del comercio exterior interesados en los servicios y programas de apoyo a la exportación que ofrece la entidad.

Asturex Open Days se organiza con el propósito de reforzar la internacionalización de las empresas asturianas en un contexto global cada vez más competitivo e incierto. La internacionalización es un factor clave para el crecimiento y la sostenibilidad de las empresas, y Asturex, como entidad promotora de este proceso, busca facilitar el acceso a mercados internacionales a través de su red de colaboradores y programas de apoyo adaptados a las

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO**

necesidades de las empresas. Este evento, siendo el más relevante en Asturias sobre internacionalización, permite a las empresas acceder a recursos, servicios y expertos que pueden ayudarlas a consolidarse o iniciarse en el ámbito internacional. Además, Asturex pretende, a través de esta jornada de puertas abiertas, fomentar el conocimiento de sus servicios y fortalecer su papel como impulsor de la competitividad empresarial asturiana.

Para una mayor comprensión de evento, en la dirección <https://www.asturex.org/balance-asturex-open-days/> se puede revisar el resumen de la edición 2024

### **Objetivos:**

- Difundir los servicios y programas de apoyo a la exportación de Asturex
- Facilitar la creación de redes de contacto y oportunidades de negocio a través de reuniones B2B preconcertadas con representantes de la red exterior de Asturex y otros expertos en áreas clave para la internacionalización.
- Impulsar la internacionalización de las empresas asturianas, ayudándolas a acceder a nuevos mercados y proporcionando herramientas para mejorar su competitividad global.
- Fomentar la colaboración y el intercambio de experiencias entre empresas, consultores y profesionales del comercio exterior.
- Aumentar la asistencia y el impacto del evento, superando las cifras de 2024, donde se contó con 500 profesionales asistentes y se realizaron más de 600 reuniones de negocios.
- Con estos objetivos, Asturex Open Days se posiciona como una plataforma estratégica para la internacionalización de las empresas asturianas, facilitando el acceso a información, contactos y oportunidades que contribuirán al éxito de su expansión internacional.

### **Programa del evento:**

#### Día 22 de enero (Tarde):

- Reunión interna: Inicialmente, tendrá lugar una reunión interna entre el equipo de Asturex y su red de colaboradores internacionales.
- Inauguración oficial: Posteriormente, el evento se abrirá al público con una ceremonia de inauguración, donde se presentará el POA para el año 2025, seguida de una conferencia

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

inspiradora dirigida por un ponente destacado.

- **Networking:** La jornada concluirá con un evento de networking en formato cóctel, permitiendo la interacción entre las empresas asistentes y los profesionales del sector.

### Día 23 de enero (Jornada Completa):

- Este día estará orientado al trabajo y la colaboración, con la celebración de múltiples reuniones B2B preconcertadas a través de una plataforma online, donde las empresas podrán reunirse con los consultores de la red exterior de Asturex y otros colaboradores clave en asesoramiento jurídico, logístico, digital y de comercio electrónico.
- **Zonas temáticas y áreas de trabajo:** Se habilitarán diferentes áreas donde se mostrarán los servicios de Asturex, incluyendo una zona específica para los programas EXPORTA, que acompañan a las empresas en todas las fases de su proceso de internacionalización, un área para difusión y promoción de los servicios a medida y un área general para Asturex donde estará todo el equipo y tendrá distintos espacios y objetivos.
- **Speakers' corner:** De forma paralela, se realizarán conferencias y jornadas temáticas sobre temas actuales relacionados con la exportación en un área visible y dinámica.
- **Espacios de networking y descanso:** Habrá una zona dedicada al networking con café continuo, así como áreas para el descanso y el trabajo, diseñadas para facilitar la carga de dispositivos móviles y la revisión de correos electrónicos, etc.
- **Área de entrevistas:** Tendremos una zona de photocall y entrevistas donde los asistentes podrán tomarse fotos de su asistencia, pero dispondrá asimismo de un set para poder realizar fotografías o entrevistas a empresas y colaboradores.

## CONTENIDO DEL SERVICIO

- El servicio incluirá el montaje, decoración, mantenimiento, limpieza y desmontaje, para la tercera edición del Asturex Open Days. Así como la gestión y organización de los espacios del evento en coordinación con el personal del PEC. La propuesta de contenidos y ponentes la realizará Asturex
- El licitador deberá presentar una propuesta de diseño general del evento que incluya todos los espacios y eventos descritos en el pliego.
- La propuesta deberá ir acompañada de una memoria descriptiva que incluya imágenes de los

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

diseños propuestos, los elementos decorativos y mobiliario propuestos, que detalle la cantidad, unidades o elementos incluidos en el proyecto, su descripción, calidades e indicación del estado (nuevos, seminuevos, etc.).

- Además, la propuesta deberá incluir planos de planta y alzados en color.
- La documentación deberá presentarse en una memoria con el contenido de la oferta técnica, junto con los anexos solicitados.
- La propuesta deberá contemplar el montaje, decoración, limpieza y desmontaje de materiales gráficos, estructuras, mobiliario y materiales técnicos para todos los conceptos y la asistencia técnica que se describe en este pliego.

## DISEÑOS APLICACIONES GRÁFICAS, MOBILIARIO Y DECORACIÓN

Todas las propuestas gráficas deben ser innovadoras y **girando entorno al concepto del cubo de Rubik como metáfora de la internacionalización**. Se buscará una estética moderna y dinámica que represente visualmente la idea de que cada movimiento estratégico nos acerca a la solución. Los elementos decorativos deberán transmitir los valores de Asturex, destacando cómo Asturex ayuda a las empresas a resolver los desafíos internacionales, "pieza a pieza". El uso de colores y formas del cubo de Rubik deberá estar presente de manera sutil pero efectiva, evocando la idea de adaptación, estrategia y ajuste, con un enfoque visual que inspire al público a "girar su estrategia" para lograr el éxito en mercados internacionales. La ambientación deberá ser atractiva y coherente, permitiendo que cada espacio del evento refleje los desafíos y soluciones de la exportación con un enfoque innovador y visualmente impactante.

## IMAGEN GENERAL DEL EVENTO:

Basado en la idea anteriormente expuesta, se debe proponer y presentar tanto una propuesta de imagen general del evento, manteniendo únicamente el logotipo de las dos ediciones anteriores, como aplicaciones para los espacios y cartelería definidos en este pliego, para la

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

web que desarrollará Asturex, así como las otras aplicaciones aquí descritas.

En cualquier caso, se utilizarán de forma predominante los colores corporativos de Asturex.

<https://www.asturex.org/sobre-asturex/sala-prensa/identidad-grafica/>

### Logotipo para utilizar



La propuesta de distribución de espacios y decoración debe reforzar los valores de dinamismo, globalidad, vanguardia e impacto que se persiguen con este evento y actuar como eje integrador de todas las actividades que se llevaran a cabo en este foro.

Todos los elementos decorativos que formen parte del proyecto deben de estar en consonancia los unos con los otros transmitiendo una imagen de integridad y homogeneidad.

ASTUREX tiene derecho a solicitar sin coste a la empresa adjudicataria los ajustes necesarios para adaptar el proyecto presentado a los objetivos del Foro, siempre que estos cambios no supongan un aumento de las calidades exigidas inicialmente.

ASTUREX ha contratado al margen de esta licitación la reserva de los espacios Sala de Cristal y Área de Exposición en el Palacio de Congresos de Exposiciones y Congresos Ciudad de Oviedo. La Sala de Cristal se utilizará fundamentalmente para los actos del primer día, aunque podría utilizarse la pantalla para difusión de imágenes o videos durante todo el desarrollo del evento. El foro del segundo día se desarrollará en el área de Exposición.

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO**

Todos y cada uno de los elementos deberán ser aprobados por Asturex antes de su producción.

Se pone a disposición del adjudicatario unas letras en porexpan de medidas 50x70cm para su utilización durante el evento. El adjudicatario deberá integrarlas en el diseño que presente, recogerlas en las instalaciones de Asturex, colocarlas, y devolverlas a Asturex a la finalización del evento en perfecto estado.



## **AREAS DEL EVENTO Y ACTIVIDADES DE DESARROLLAR EN CADA ÁREA**

### **EXTERIOR DEL PALACIO**

Se facilitará al visitante el acceso al evento mediante la señalización de este, utilizando las estructuras exteriores que dispone el palacio. Así mismo, se señalará el acceso desde el aparcamiento del edificio si funciona en el momento de celebración del evento. para ello la oferta incluirá:

- Diseño producción y montaje de dos lonas con nombre del evento de medidas mínimas: 120x160cm y 400x200cm. Utilizando estructuras exteriores palacio
- Cartelería señalética exterior que guíe a los visitantes al interior por la rampa de acceso al palacio y desde el parking del edificio en caso de estar este abierto.

### **INTERIOR DEL PALACIO AREA DE EXPOSICIONES**

Se presentará propuesta de plano con diseño y distribución de los espacios para el área de exposición del PEC y la sala de cristal. Se adjunta plano del espacio en el ANEXO I

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

Esta propuesta debe incluir los siguientes espacios y áreas

### AREA DE BIENVENIDA Y REGISTRO

Esta zona se colocará a la entrada al recinto, en ella se entregarán las acreditaciones y se dará una primera información a los asistentes sobre el evento. Contendrá, como mínimo:

- Mostrador de al menos 4 metros de largo por 90 cm de alto y 50cm de ancho.
- Diseño y producción y montaje de Frontis mostrador.
- Diseño y producción y montaje con truss o estructura similar (parapeto) de gráfica de tamaño mínimo 4mx2m que servirá de bienvenida al visitante.
- 4 taburetes altos para el personal que atienda esta zona.
- Diseño de cartel independiente (rollup u otra propuesta de diseño), de información en formato QR con el programa del evento que sea claramente visible por los asistentes.

### AREAS DE REUNIONES / STANDS

Tras el área de bienvenida el visitante accederá a la zona de exposiciones, que debe dividirse en distintas áreas o stands diferenciados, donde se mantendrán las reuniones entre los técnicos de Asturex o los colaboradores de Asturex y las empresas.

#### I- PROGRAMAS EXPORTA

En esta área se presentarán los programas exporta de Asturex, manteniendo tanto reuniones concertadas, como improvisadas. Varios consultores utilizarán arbitrariamente las mesas de reuniones.

Esta zona contendrá como mínimo:

- Diseño producción y montaje de Señalizador de área/stand a modo de trasera de al menos 2 metros de alto y ancho necesario para enmarcar todo el mobiliario que contendrá esta área e incluirá el nombre de los programas exporta de Asturex:

PROGRAMA EXPORTA INICIO
PROGRAMA EXPORTA DIGITAL

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

PROGRAMA EXPORTA MÁS
PROGRAMA DE APOYO A LA IMPLANTACIÓN EXTERIOR
BECAS FORMATIVAS PROGRAMAS EXPORTA

- Mobiliario: 6 puestos de trabajo con mesas para reuniones B2B con 3 sillas cada una, y dos mesas bajas con dos sillones o sofás cada una que sirvan como área de reuniones informales.
- Moqueta que cubra todo el espacio de esta área
- 25 identificadores/ rótulos de mesa

### 2- SERVICIOS A LA EXPORTACIÓN

En esta área se presentarán los servicios a medida de Asturex, manteniendo tanto reuniones concertadas, como improvisadas. Varios consultores podrán utilizar arbitrariamente las mesas de reuniones. La propuesta contendrá como mínimo:

- Diseño producción y montaje de señalizador de área/stand a modo de trasera de al menos 2 metros de alto y ancho el necesario para enmarcar todo el mobiliario necesario para esta área y que contendrá la categoría de los servicios de Asturex:

MARKETING DIGITAL Y COMERCIO ELECTRÓNICO
JURÍDICO
LOGÍSTICO

- Mobiliario: 15 puestos de trabajo con mesas para reuniones B2B con 3 sillas cada una, dos mesas bajas redondas con dos sillones o sofás cada una que se utilizarán para reuniones informales.
- Moqueta que cubra todo el espacio de esta área
- Identificadores de mesa con logotipo y nombre de consultor (uno por mesa)
- Señalizador de área con nombre de consultores



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

### 3- STAND ASTUREX

El evento contará con un área principal dedicado a Asturex, que funcionará como punto de encuentro del equipo de Asturex (formado por 12 personas) y los asistentes al evento. Este espacio debe estar diseñado para facilitar la comunicación y el intercambio de información destacando los servicios y el apoyo que Asturex ofrece a las empresas en su proceso de internacionalización. El diseño debe ser moderno, accesible y funcional, basado en el concepto del cubo de Rubik, permitiendo un flujo continuo de visitantes y proporcionando áreas diferenciadas para diversas actividades:

- **Área de reuniones:** Se incluirá un espacio que permita la interacción directa del equipo de Asturex y las empresas asistentes, la consulta de información, la realización de asesoramiento y entrega de material informativo, así como una zona más cómoda para reuniones más informales equipada con mobiliario adecuado para pequeños encuentros en un entorno más distendido.
- **Área photocall y grabación de entrevistas:** Se incluirá un espacio dedicado a la instalación de un photocall para la toma de fotografías, y que permita asimismo la grabación de entrevistas a empresas y a colaboradores participantes. Será visualmente atractiva, bien iluminada y con un fondo acorde a la imagen del evento. El photocall tendrá una frase que refleje el espíritu de crecimiento internacional y el apoyo brindado por Asturex durante el evento y acorde con la idea expuesta sobre el cubo de Rubick.. A modo de ejemplo se podría utilizar el estilo a las siguientes frases: “La internacionalización es como un cubo de Rubik: cada giro nos acerca a la solución correcta. (Con Asturex, resolviendo mercados internacionales, pieza a pieza.// El éxito en la exportación se logra con estrategia y paciencia. ¡Como resolver este cubo!// Cada mercado es un desafío, pero con las piezas correctas, todo encaja.//Gira tu estrategia, ajusta tu enfoque y logra el éxito internacional/ Dándole vueltas a mi estrategia de exportación) La frase final se determinará con Asturex y el adjudicatario.

El stand de Asturex incluye:

- Diseño producción y montaje de Señalizador de área/stand a modo de trasera de al menos 2 metros de alto y ancho el necesario para enmarcar todo el mobiliario descrito en esta área.
- Diseño, producción y montaje de Photocall de medidas mínimas 2 metros de alto x 4 de

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

ancho.

- Diseño y producción de al menos dos (2) cubos que simulen un cubo de Rubik de 30x30 cm, en el que predominen los colores corporativos de Asturex, que se utilizará como “atrezzo” para la realización de fotos en el photocall.
- Mobiliario: 6 mesas altas con 3 sillas cada una y 2 mesas bajas redondas con dos sillones o sofás cada una.
- Moqueta que cubra todo el espacio de esta área

### 4- AREA RED EXTERIOR

El evento contará con una gran área específica destinada a reuniones entre la red exterior de Asturex y las empresas visitantes. El diseño de esta área debe facilitar un entorno eficiente y cómodo para las reuniones B2B, destacando la diferenciación por áreas geográficas mediante señalización clara y visualmente impactante. La propuesta para este espacio contendrá como mínimo:

- Señalización del área general: Diseño, producción y montaje de un señalizador principal para el área de la red exterior, con una altura mínima de 2 metros. Este elemento debe ser altamente visible, servir como referencia visual y estar alineado con la imagen corporativa de Asturex y del evento.
- Señalización por áreas geográficas: Diseño, producción y montaje de señalizadores específicos para 4 áreas geográficas que representarán continentes. Cada señalizador deberá tener una altura mínima de 2 metros y estar claramente identificado con el área del continente, así como con el listado de países representados. La señalización debe ser fácilmente visible desde cualquier parte del área que faciliten una rápida identificación.
- Señalización de mesas por países: Diseño, producción y montaje de señalizadores individuales para cada puesto de trabajo, que indiquen país o países o zonas representados en cada mesa. Estos señalizadores deberán incorporar de manera clara el nombre del país y su bandera correspondiente, asegurando que los visitantes identifiquen fácilmente su punto de reunión.
- Plano de distribución de mesas: Diseño, producción y montaje de un plano general de la zona, que muestre la disposición de las mesas por país o área geográfica. Este plano debe colocarse en un lugar visible y accesible para los visitantes, facilitando la orientación dentro

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

del área de reuniones. El diseño deberá ser claro, visualmente atractivo y fácil de interpretar.

- **Mobiliario:** Instalación de 31 puestos de trabajo con mesas cuadradas o rectangulares de reuniones B2B, con dimensiones mínimas de 125 cm de largo x 75 cm de ancho x 74 cm de altura. Cada mesa deberá contar con 4 sillas cómodas para los encuentros entre los colaboradores de la red exterior y los asistentes.
- **Instalaciones adicionales:**
  - **Instalación eléctrica:** Se deberá asegurar que todas las mesas cuenten con un enchufe cercano, con cableado oculto para garantizar una estética limpia y profesional.
  - **Puntos de calefacción:** El área deberá contar con puntos de calefacción que aseguren un ambiente agradable para las reuniones. La distribución de los puntos de calefacción deberá cubrir de manera uniforme todo el espacio y cumplir con la normativa del palacio de congresos.

Estos puntos incluyen tanto el suministro de materiales necesarios como el trabajo del electricista encargado de las instalaciones.

- La distribución de los representantes de la red que participarán en esta área es:

<b>Total mesas</b>	<b>31</b>
Europa	12
América	10
África	3
Asia/Oriente medio	6

### AREA SPEAKERS' CORNER y GRUPOS DE TRABAJO

Dentro del espacio de exposición de los Asturex Open Days, se habilitará una zona para el desarrollo de hasta 12 talleres temáticos en horario de mañana y tarde del día 23. Esta área deberá estar bien identificada y de fácil acceso para los asistentes, sin paredes divisorias, pero suficientemente aislada visual y auditivamente para no interrumpir el desarrollo de las reuniones B2B ni otras actividades. La participación estimada en cada sesión es de 20 asistentes.

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

La propuesta para esta área contendrá como mínimo:

- Diseño producción y montaje de trasera que podrá ser, idealmente, una pantalla led única o una pantalla led en combinación con elementos de cartelería tipo backdrop. Sea cual fuera el diseño de esta, dicha trasera deberá ser de la misma anchura que el escenario y de altura mínima 2 metros
- Diseño de al menos 2 fondos proyectables: Se solicitará el diseño de al menos dos imágenes de fondo que se proyectarán en la pantalla. Uno de los fondos deberá mostrar el título de las diferentes charlas y talleres, mientras que el otro será para los grupos de trabajo. Estos fondos deben ser visualmente atractivos y alinearse con la imagen corporativa de Asturex y la temática del evento.
- Tarima enmoquetada de 4x2 y altura entre 40-60cm, donde los ponentes impartirán sus charlas y talleres. El diseño debe ser resistente, seguro y estéticamente agradable, además de estar integrado con el resto del área.
- Diseño Producción y montaje de frontis para atril, que se colocará sobre la tarima
- Mobiliario: Se incluirá un atril sobre el escenario para el uso de los ponentes. Para el público, habrá 4 mesas altas y 16 sillas altas distribuidas para que participen los asistentes, manteniendo una distribución cómoda y funcional que no interrumpa el acceso o el tránsito por la zona.
- Diseño producción y montaje de roll up con programa de conferencias. Este rollup (o estructura similar) deberá estar ubicado en un área visible cercana a la entrada del espacio, facilitando a los asistentes la consulta del programa de actividades.
- Megafonía atril de conferencia, 2 micrófonos de diadema de diadema y uno de mano,
- [Teleprompter](#) o Pantalla de TV de apoyo (confort monitor) a pie de escenario que servirá para que los intervinientes puedan seguir las presentaciones sin tener que girarse. Dicha pantalla servirá a su vez de cronómetro para el control de tiempo.
- Pasador de diapositivas y Ordenador portátil o cualquier otro medio técnico necesario de cara a la proyección de las presentaciones o videos en la pantalla.
- Técnico de sonido/imagen durante todo el programa de jornadas (mañana y tarde del día 23), encargado de asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de audio, video y proyección, y resolver cualquier incidencia que surja.

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### AREA DE CONFERENCIAS (sala de cristal palacio congresos)

Según el programa predefinido, en la sala de cristal se realizará la sesión de apertura el 22 de enero. La participación estimada es de unos 100 asistentes.

Los elementos mínimos que debe contener la propuesta para esta área son:

- Instalación de Tarima enmoquetada de 8mx2m- altura y entre 20-40 cm y escalón de acceso
- Atril de metacrilato que se colocará sobre la tarima.
- Diseño producción y montaje de frontis para atril
- Megafonía: micrófono con soporte para atril, 6 micrófonos de diadema, 1 micrófono inalámbrico de mano, pasador de diapositivas y ordenador portátil
- 1 pantalla LED de dimensiones mínimas 5X3 M(15M2) p3 formato 16:9
- Técnico de sonido/imagen que debe estar disponible para las horas de inauguración, conferencias (ver programa provisional en el ANEXO II), quien será responsable de supervisar el funcionamiento correcto de los equipos de megafonía, proyección y cualquier otro elemento técnico relacionado.
- Diseño de clips de video para proyección en pantalla (inauguración, conferencias y clausura) Estos clips deben estar alineados con la imagen y los mensajes de Asturex, y deben ser visualmente atractivos y dinámicos.
- Las sillas necesarias para los asistentes serán provistas por el Palacio de Congresos. No obstante, la empresa adjudicataria deberá coordinarse con el personal del recinto y con Asturex para asegurar la colocación adecuada de las sillas en la sala, siguiendo un diseño que garantice la comodidad de los asistentes y el acceso sin interferencias.
- El adjudicatario también será responsable de la coordinación con el personal del recinto y Asturex de la apertura y cierre de las puertas de cristal de la sala, garantizando un flujo adecuado de personas antes, durante y después de la inauguración.

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **AREAS DE DESCANSO O ZONA DE TRABAJO**

El área de descanso o zona de trabajo libre del evento Asturex Open Days será un espacio dedicado a que los asistentes puedan relajarse, reunirse informalmente, o realizar tareas laborales como cargar sus dispositivos electrónicos, responder correos o trabajar entre reuniones. Esta zona debe ser acogedora, funcional y estéticamente integrada con el diseño general del evento, ofreciendo comodidad y un entorno favorable tanto para el networking informal como para el trabajo.

La propuesta contendrá como mínimo

- Diseño producción y montaje de señalética de esta área
- sofás/sillones con capacidad mínima para 16 personas, distribuidos de manera que favorezcan tanto la relajación como pequeñas reuniones informales entre los asistentes. El diseño del mobiliario debe garantizar confort, facilidad de movimiento y debe estar alineado con la estética general del evento.
- La zona deberá contar con un área de carga de equipos informáticos, permitiendo la carga simultánea de al menos 6 dispositivos. Estas estaciones de carga deben estar ubicadas de manera estratégica, con fácil acceso para los asistentes. Se debe garantizar que el cableado esté oculto o protegido adecuadamente para evitar accidentes y mantener el área ordenada.

### **AREA DE NETWORKING (CAFÉ):**

El área de Networking estará diseñada para fomentar las interacciones entre los asistentes, ofreciendo un espacio cómodo y dinámico para establecer contactos profesionales. Este espacio incluirá una zona para café continuo, creando un ambiente propicio para el diálogo y el intercambio de ideas. La empresa adjudicataria será responsable del diseño, producción y montaje de los elementos decorativos y funcionales del área, asegurando un entorno atractivo y acogedor.

El mobiliario de esta área será proporcionado por la empresa de catering seleccionada por Asturex. No obstante, la empresa adjudicataria deberá coordinarse con la misma para garantizar que el diseño y la disposición del mobiliario complementen la estética y funcionalidad del espacio. El mobiliario debe ser dispuesto de forma que invite a los asistentes a permanecer en la zona y entablar conversaciones, con una disposición estratégica de mobiliario.

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

### OTROS MATERIALES:

- Diseño (sin impresión) de acreditaciones para asistentes, tamaño DINA4, con diseño plegable. que incluya, además de los datos identificativos, el programa y/o plano del evento y acceso a la agenda individual con código QR.
- Diseño e impresión de aproximadamente 100 acreditaciones para los consultores y personal de Asturex, así como 60 acreditaciones en blanco con espacio para cubrir a mano la identificación
- 400 fundas y layers con logotipo de Asturex para identificadores. Los layers deberán ser de color azul para consultores y personal de Asturex, y color naranja para los asistentes.
- Imagen en formato necesario para adaptación a la web
- Diseño de tarjetón de invitación en formato jpg para envío por email
- Programa del evento en pdf
- Señalética interior: zona de carga, área de descanso o zona de trabajo, guardarropía, cartelería con claves wifi del evento.
- Diseño de imágenes para proyectar en las pantallas del palacio de congresos con las actividades que se van desarrollando.

### ASISTENCIA TÉCNICA

La oferta debe contener también la:

- Supervisión de producción de materiales antes de la instalación.
- Coordinación y supervisión en la instalación y desinstalación.
- Supervisión y soporte durante los dos días de celebración del evento.

Firmado:  
Eugenia Villabella Patallo  
Responsable técnico



SOCIEDAD DE PROMOCIÓN EXTERIOR PRINCIPADO DE ASTURIAS S.A.

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO**

ANEXO I PLANOS DE LOS ESPACIOS PEC  
ANEXO II PROGRAMA DE TRABAJO