



EXPEDIENTE: SP24-00533

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL ACTO DEL XVII RECOGNITION NIGHT DE LA OFICINA MADRID CONVENTION BUREAU, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

**NOTA IMPORTANTE: Registro Oficial de Licitadores**

Todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través del procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el correspondiente Registro Oficial de Licitadores, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas.

Únicamente cuando el licitador haya presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro en los términos del artículo 159 4 letra a) LCSP, y ésta no haya sido resuelta, la acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación



## ÍNDICE

### Contenido

1. INTRODUCCIÓN
2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO.
  - 2.1. *Objeto del contrato.*
  - 2.2. *Detalles del evento*
  - 2.3. *Radiografía de los asistentes.*
  - 2.4. *Detalle de los servicios a contratar*
  - 2.5. *Duración del servicio*
3. RESPONSABLE DEL SERVICIO / SUSTITUTO.
4. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.
5. CLÁUSULAS SOCIALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.
6. SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

**ANEXO I** – Rider técnico Auditorio Albéniz

## 1. INTRODUCCIÓN.

MADRID DESTINO CULTURA TURISMO NEGOCIO, S.A., (en adelante, Madrid Destino) tiene, entre otros objetivos, la gestión de programas y actividades culturales, formativas y artísticas, la organización, apoyo y difusión de las mismas, la prestación de todos los servicios e infraestructuras integrantes o complementarios de estos programas y actividades, la gestión de cualesquiera centros, espacios, recintos, dependencias y/o servicios culturales, cuya gestión le fuera encomendada temporal o indefinidamente, o cuyo uso le fuera cedido por el Ayuntamiento de Madrid, incluida la contratación y ejecución de las obras, instalaciones, servicios y suministros para los mismos, la gestión de las políticas municipales de promoción e información turística de la Ciudad de Madrid, la proyección de su imagen a nivel nacional e internacional y la gestión y explotación de los derechos de propiedad intelectual derivados de las obras susceptibles de generar tales derechos resultantes de las anteriores actividades, así como la prestación por cuenta propia o ajena de todo tipo de servicios relacionados con la organización, dirección, producción y administración de eventos, ya sean deportivos, exposiciones, congresos, convenciones, seminarios, ferias, y cualquier otro evento de naturaleza similar.

Para la consecución de estos objetivos, MADRID DESTINO, en relación con los cometidos que tiene encomendados de gestión de políticas municipales de promoción e información turística de la Ciudad de Madrid, desarrolla estrategias, planes y acciones, a través de su área de Turismo, entre las que se incluye la finalidad de reforzar el posicionamiento de la ciudad de Madrid como destino turístico y la promoción de la ciudad de Madrid como sede de turismo de negocios, con especial atención a la captación y a su promoción como sede de celebración de congresos, convenciones y otros encuentros nacionales e internacionales, así como facilitar técnica e institucionalmente su celebración, por sí misma o en coordinación con Administraciones Públicas y otras entidades públicas y privadas, actividad que lleva a cabo a través de su departamento especializado Madrid Convention Bureau, MCB.

Madrid Convention organiza anualmente desde 2008 el Recognition Night, Acto Homenaje cuyo objetivo es reconocer y agradecer públicamente el trabajo desarrollado por diversas personas de la vida académica, científica, empresarial y asociativa madrileña al objeto de lograr la celebración de importantes congresos en la ciudad de Madrid.

Todas las personas a las que se rinde un especial homenaje han realizado un esfuerzo adicional, al margen de sus obligaciones profesionales, durante muchos meses previos a la celebración de sus respectivos congresos con el único objetivo de garantizar el perfecto desarrollo de la reunión y el éxito del congreso.

El Recognition Night también se presenta como una plataforma para favorecer las sinergias entre quienes tienen la iniciativa de traer una importante reunión a Madrid y los principales proveedores de servicios de la ciudad (centros de congresos, empresas organizadoras de congresos -OPC -, entre otros).

Además, con este evento se pretende informar a otros profesionales de los ámbitos científico, académico, investigador o empresarial que todavía no conocen al MCB sobre los servicios que ofrece la oficina de cara al apoyo en la presentación de candidaturas para congresos.

A estos efectos, Madrid Destino desea llevar a cabo el correspondiente procedimiento de contratación conforme al cual se solicita a las empresas del sector que presenten sus mejores ofertas.



## 2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO

La necesidad de que las proposiciones de las empresas licitadoras se adecúen a los requisitos exigidos con carácter de mínimos obligatorios en los pliegos, obedece a la propia finalidad de la contratación que se quiere llevar a cabo y a las necesidades que con ella se pretende satisfacer. En consecuencia, las ofertas de las empresas que no los cumplan, no pueden ser objeto de valoración y, por tanto, serán excluidas de la licitación.

La mera presentación de propuestas implica la aceptación sin reservas por parte del licitador y en todo caso por el adjudicatario, de las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la presente contratación.

### 2.1. Objeto del contrato

En línea con las bases conceptuales y metodológicas fijadas en el presente pliego su objeto es la contratación de la organización íntegra del evento Recognition Night de la oficina Madrid Convention Bureau que tendrá lugar en Madrid, el día 10 de febrero de 2025, en el Hotel UMusic (Auditorio Albéniz y zona de restauración del hotel).

El importe indicado abarcará tanto la conceptualización como la organización del evento. El licitador deberá aportar todos los servicios que precisa el evento entre los que destacan los siguientes:

- Servicio de cóctel para 220 personas
- Copa de bienvenida para 30 personas
- Todos los medios audiovisuales necesarios (consultar rider técnico Auditorio)
- Personal asistencia técnica y regiduría
- Presentador del acto
- Amenización
- Personal fotografía
- Producción elementos efímeros (photocall, foams, etc...)
- Trofeos homenajeados
- Obsequios invitados
- Gestión de personal para el evento

### 2.2. Detalles del evento

**Fecha:** 10 de febrero de 2025. El acto dará comienzo a las 19:00 horas y se extenderá hasta las 23:00 horas.

**Lugar de celebración:** Hotel UMusic Madrid (Calle de la Paz, 11) y Auditorio Albéniz.

La sede cuenta con un Auditorio propio (Auditorio Albéniz), dotado de todos los elementos audiovisuales necesarios, y con un aforo suficiente para poder llevar a cabo la entrega de reconocimientos. Asimismo, cuenta con instalaciones adecuadas para el desarrollo de la parte social del acto, para la cual se utilizará el propio restaurante del hotel, situado en la segunda planta del edificio.

Madrid Convention Bureau hará las gestiones internas necesarias para solicitar el uso de las instalaciones y de los materiales incluidos en el rider técnico del Auditorio.

El alquiler del espacio (Auditorio y Restaurante), así como el uso del rider técnico del Auditorio no está incluido en este contrato.

**Formato:** El evento contará con dos partes bien diferenciadas:



1ª parte - Acto homenaje (entrega de reconocimientos) se trata de la parte más institucional del acto y se llevará a cabo en el Auditorio Albéniz que se encuentra ubicado dentro de Hotel.

Durante esta primera parte, habrá un presentador/a que será quien coordine la entrada de los diferentes intervinientes, la proyección del video, la amenización del evento, y finalmente, la entrega de reconocimientos.

Tras la bienvenida por parte de autoridades, se da paso a la proyección de un video que recoge el testimonio de los premiados respecto a la organización y desarrollo de cada uno de los Congresos celebrados en Madrid (la producción del video queda fuera de este contrato). Acto seguido, la Presidenta del MCB les hace entrega de un trofeo en reconocimiento a su labor en la captación de negocio para la ciudad.

Tras la foto de familia de todos los premiados, se daría paso a la segunda parte.

2ª parte – Acto social- Al finalizar la entrega de premios, los asistentes se desplazarán hasta la segunda planta del hotel donde se servirá un cóctel.

Durante el cóctel, se ofrecerá amenización con música instrumental en vivo que facilite la interacción y el networking.

### 2.3. Radiografía de los asistentes

Se ha previsto que el número de asistentes a la gala ascienda, a 220 personas. Se detalla, a continuación, perfil de los invitados al evento:

- A) Homenajeados 2024.
- B) Organizadores de los congresos internacionales más significativo celebrados en 2024
- C) Organismos implicados en candidaturas para los años 2025 y sucesivos
- D) Homenajeados de ediciones anteriores
- E) Empresas OPC (Organizadores Profesionales de Congresos) asociadas.
- F) Centros de congresos y convenciones asociados.
- G) Representantes de la Junta Rectora de MCB.
- H) Directiva Madrid Destino y Área de Gobierno

### 2.4. Detalle de los servicios a contratar:

#### Detalle de los servicios a contratar:

- **Elementos Efímeros:** photocall, foams, decoración. Las dimensiones se ajustarán a la propuesta de evento ofertada.
- **Elementos y personal AV:** video, sonido, iluminación, regiduría
- **Mobiliario:** burros + perchas + tickets.
- **Restauración:** servicio de cóctel para 220 personas, compuesto, al menos, por 5 pases fríos, 5 pases calientes y 2 postres. Estarán incluidas las bebidas (refrescos, cerveza, vino blanco y vino tinto)
- **Copa de bienvenida para premiados:** previo al evento, se organizará una copa de bienvenida para los premiados. La copa de bienvenida estará compuesta de cava / champán u otro tipo de bebida espumosa, así como de 2 tipos de snacks o chips (30 personas).
- **Presentador/a del acto:** profesional de reconocido prestigio que conduzca el acto institucional (1ª parte del evento).



- **Amenización:** música instrumental en vivo que amenice el cóctel (2ª parte del evento).
- **Conceptualización y coordinación del evento:** la agencia se hará cargo de la relación con todos los proveedores garantizando que se atienden todos los requisitos necesarios para el perfecto desarrollo del evento.
- **Producción de trofeos de metacrilato** (20 unidades). Producción de 20 *trofeos\** para los premiados
- **Madroños\*:** 220 unidades de plantones de madroño con soporte individual que permita ser transportado fácilmente.
- **Equipo de Fotografía** para realizar fotos del acto (1ª parte y 2ª parte del evento)
- **Control de invitados al acto:** La invitación y el control de invitados, queda excluido de este contrato.

#### 2.4.1. Elementos efímeros

- **Foam atril:** Se deberá de producir e instalar, un foam que se adapte fácilmente a las medidas del atril que proveerá el hotel (medidas atril = 29cm x 114cm). El foam incluirá logotipo del MCB.
- **Photocall:** Se deberá de producir e instalar, un photocall de 2x2 metros en la segunda planta del hotel (zona cóctel). Además, se deberá reforzar la iluminación en esta zona.

#### 2.4.2. Elementos audiovisuales y personal técnico

El hotel pone a disposición del cliente, el uso del material incluido como **ANEXO I** (Rider técnico Auditorio). La empresa adjudicataria, deberá de proveer únicamente de personal técnico cualificado para el correcto desarrollo del evento, así como para el buen uso del material.

**Nota:** El hotel no dispone de exclusividad de proveedores de audiovisual ni de personal.

#### 2.4.3. Mobiliario

- **Mostrador check in:** En la zona de recepción de los invitados (hall del hotel), habrá que incluir un mostrador con referencia al evento XVII Recognition Night e incluir logotipos de MCB y Hotel UMusic. Para ello, se facilitará a la empresa adjudicataria, dossier del Manual de Identidad de MCB y del Hotel UMusic.
- **Guardarropía:** Se dispondrá de una zona de guardarropía que incluya burros, perchas y tickets para 220 personas.

**Nota:** El hotel no dispone de exclusividad de proveedores de mobiliario

#### 2.4.5. Restauración

El servicio de cóctel estará dimensionado para 220 personas y se ofrecerá en la segunda planta del hotel (zona de restaurante). Se deberá de contratar un menú de cóctel directamente con el hotel. Este menú estará compuesto, al menos, por **5 pases fríos, 5 pases calientes y 2 postres**. Deberá de incluir raciones individuales que se puedan consumir fácilmente, teniendo en cuenta que el servicio que se ofrece es tipo cóctel.

#### 2.4.6. Presentador/a de la gala

La primera parte del evento deberá estar conducida por un profesional de reconocido prestigio que, más allá de presentar a los intervinientes, tenga la capacidad de convertirse en parte del evento. Para

ello, deberá trabajar junto a Madrid Convention Bureau y a la agencia al objeto de conocer el storytelling del evento.

#### **2.4.7. Amenización**

Durante el servicio de cóctel, se ofrecerá una amenización que incluya música instrumental en vivo que, por sus características, permita poder conversar fácilmente entre los invitados.

#### **2.4.7. Conceptualización y coordinación del evento**

El adjudicatario, se deberá hacer cargo de la relación con todos los proveedores garantizando que se atiendan todos los requisitos necesarios para el perfecto desarrollo del evento. Colaborará, además, con Madrid Convention Bureau en la creación del storytelling del evento.

#### **2.4.8. Trofeos homenajeados**

Producción de 20 trofeos de metacrilato\* para los premiados

**\*Trofeos:** Se trata de un diseño de metacrilato, personalizado con la palabra “MCB”. Cada letra “MCB” mide aproximadamente 5-6 cms de ancho y de alto. El soporte sobre el que descansan las letras MCB, irá también personalizado con dos frases (las medidas del soporte son 4 centímetros de alto y 20 de ancho).

#### **2.4.9 Obsequios asistentes: Madroños\***

Se adquirirán, 220 unidades de **plantones de madroño** con soporte individual que permita ser transportado fácilmente.

\*Cada año, los asistentes reciben como detalle por su asistencia al acto, un plantón de MADROÑO NATURAL, símbolo de la ciudad de Madrid, y de nuestro compromiso con la sostenibilidad y el medio ambiente.

#### **2.4.10 Personal y equipo de fotografía**

Personal y equipo de Fotografía para cubrir el evento (1ª parte y 2ª parte del evento).

El día 11 de febrero (día siguiente al evento), se deberá entregar antes de las 12:00 hs, fotografía de familia, y una selección de fotografías de ambiente del evento (1ª y 2ª parte), para la nota de prensa.

Durante el 11 y el 12 de febrero, se podrá entregar el resto de material (fotografía individual de cada premiado, fotografías photocall, ambiente, escenario, etc...)

### **2.5. Duración del Servicio**

El plazo de duración de la presente contratación se computa desde la fecha de entrada en vigor que se indique en el contrato formalizado entre las partes y hasta la finalización del evento (10 de febrero) y posterior desmontaje del espacio.

### **3. RESPONSABLE DEL SERVICIO / SUSTITUTO.**

El adjudicatario estará obligado a nombrar un responsable del servicio que será el interlocutor entre el responsable de los servicios de Madrid Destino y entre el personal del adjudicatario, debiendo estar disponible en todo momento para solventar cualquier cuestión referente al cumplimiento del objeto de la presente contratación.

Asimismo, el adjudicatario deberá designar un sustituto del responsable del servicio. La función del responsable del servicio será actuar como interlocutor con Madrid Destino que garantice que la empresa adjudicataria cumple con sus obligaciones contractuales y coordinar la ejecución del contrato.

#### **4. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.**

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de discapacitados y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de ABRIL, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La relación del organismo u organismos donde los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad, y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato, serán los señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y Madrid Destino, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con Madrid Destino, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente corresponden al mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de Madrid Destino.

#### **5. CLÁUSULAS SOCIALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.**

De conformidad con lo establecido en el Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado del Gobierno de Economía y Hacienda por el que se aprueba la Instrucción 1/2016, relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, serán de obligado cumplimiento por el adjudicatario, las cláusulas sociales establecidas en el presente pliego que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

El adjudicatario estará obligado a que los bienes o servicios objeto del contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

En el cumplimiento del presente contrato se tendrá en cuenta lo establecido en la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal como son definidos estos términos en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con diversidad funcional y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013 de, 29 de noviembre (TRLGDPD).

En toda documentación, publicidad, imagen o materiales especiales que, en su caso, deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

La empresa adjudicataria deberá aportar las medidas oportunas para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal de MADRID DESTINO, a los empleados municipales y a los ciudadanos en general.

### **En materia de seguridad y salud laboral**

El adjudicatario tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, la integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

De conformidad con lo anterior, el adjudicatario está obligado a respetar y cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Igualmente es de aplicación el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, así como el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, y toda aquella normativa que sea de aplicación y/o se promulgue durante la vigencia del presente procedimiento de contratación.

### **En materia de empleo**

Afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato, así como de todas las sucesivas incorporaciones que puedan producirse.

El adjudicatario se compromete a tener asegurados a todos sus trabajadores que realicen el servicio, cubriendo incluso la responsabilidad civil que cualquier accidente pudiera ocasionar, así como dotar a las personas que ejecuten el servicio de todos los medios materiales referidos a Seguridad y Salud Laboral que ordena la legislación vigente.

El adjudicatario deberá acreditar, mediante declaración responsable, la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la entidad adjudicataria principal destinado a la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, la entidad adjudicataria aportará una declaración responsable al efecto, al inicio del contrato, en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del mismo se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

En todo caso, el responsable del contrato y/o en su caso el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.



## CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES

El responsable del contrato de Madrid Destino supervisará el cumplimiento de las obligaciones que en relación a las cláusulas sociales que sean impuestas al adjudicatario en el presente pliego y en el de cláusulas administrativas particulares, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigente.

Con carácter previo a la finalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente.

El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades, de conformidad con lo establecido en el apartado 28 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

### 6. SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Para solicitar información más detallada sobre este servicio o ampliar información sobre plazo del procedimiento de contratación, las empresas participantes podrán hacerlo a partir de la recogida de este documento a la dirección [contratacion@madrid-destino.com](mailto:contratacion@madrid-destino.com) para los aspectos administrativos, y para los aspectos técnicos lo podrán hacer a la siguiente dirección: [rbenavides@esmadrid.com](mailto:rbenavides@esmadrid.com) y [dnoack@esmadrid.com](mailto:dnoack@esmadrid.com)

Madrid Destino se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la información presentada por cada una de las empresas en sus ofertas.

La mera presentación de propuestas implica la aceptación sin reservas de las condiciones establecidas en el presente documento para la ejecución de los trabajos objeto del Contrato.

Por MADRID DESTINO, S.A.

Por el ADJUDICATARIO

Responsable del contrato

D.

Órgano de contratación



## **ANEXO I- RIDER TÉCNICO AUDITORIO TEATRO ALBÉNIZ**

### **Equipamiento de audio**

- 2 Mesas de sonido Digico SD9
- 8 monitores DAS ACTION-M512A
- Gestor de altavoces Galileo Galaxy 816
- Monitoraje in-ear (IEM) para 8 artistas, marca SENNHEISER serie IEM G4
- Stagerack con interface MADI. DiGiCo mod. D2-Rack 48/16/8

### **Accesorios para microfonía y escenario (cables y pies de micro)**

- 8 ud. Pie de micrófono tipo jirafa marca GUIL
- 2 ud. Pie de micrófono tipo jirafa de media altura marca GUIL
- 2 ud. Pie de micrófono recto marca GUIL
- 4 ud. Soporte de trípode para altavoz marca GUIL
- 4 ud. Caja de inyección activa marca Klark-Teknik
- 10 ud. Cable de audio XLR3 M/H de 5 m de longitud.
- 10 ud. Cable de audio XLR3 M/H de 10 m de longitud.
- 10 ud. Cable de audio XLR3 M/H de 15 m de longitud.

### **Micrófonos**

- 2 uds. Micrófono dinámico Shure SM-58
- 4 uds. Micrófono dinámico Shure SM-57
- 4 uds. Micrófono de conferencia marca Audix mod. ADX12 más base con interruptor mod. ATS-10
- 8 ud Microfono de diadema SENNHEISER serie ew300 G4

### **Micrófonos de instrumentos**

- 2 ud. Micrófono de condensador marca AKG mod. C1000S
- 1 ud. Micrófono dinámico para bajas frecuencias marca AKG mod. D112
- 2 ud. Micrófono de condensador para overheads marca AKG mod. C430
- 3 ud. Micrófono dinámico para caja, tomas, etc, marca AKG mod. D40

**Por necesidades de espacio en evento todo el material de luces tendrá que ser acomodado en suelo o en la herradura del patio de butacas**

### **Equipamiento video**

- 1x Pantalla de proyección frontal con área de visualización de 7 x 3,94 m
- 1x Videoprojector láser 22.000 lm, WUXGA, OPTOMA mod. ZU2200

### **Equipamiento de Luces**

- 1x Cañón de seguimiento marca LDR, modelo ASTRO 600 LED
- 1X Consola de Control de iluminación MA LIGHTING grandMA3 compact XT
- 10x panorama LED RGBAL, marca CHAUVET
- 8x recorte LED de ángulo variable 23/50° marca CHAUVET
- 12x recorte LED de ángulo variable 15/35° CHAUVET
- 16x Fresnel de LED marca CHAUVET, modelo OVATION F-915FC
- 6x Torres de calle para iluminación