



EXPEDIENTE: SP25-00395

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE PRESENTACIÓN DE MADRID COMO DESTINO MICE EN CIUDAD DE MÉXICO, 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 – Manual de Identidad corporativa 2024 MCB



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, así como la ejecución de obras, instalaciones, servicios y suministros para los mismos. Asimismo, le corresponde 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 organización, dirección, producción y administración de eventos de diversa naturaleza, incluidos aquellos dirigidos al turismo de reuniones, congresos y eventos profesionales (MICE).

En el marco de estos fines, y a través de su departamento especializado Madrid Convention Bureau (MCB), Madrid Destino desarrolla estrategias y acciones específicas orientadas a reforzar el posicionamiento de Madrid como destino de turismo de negocios, especialmente en lo relativo a la captación y promoción de congresos, convenciones y otros encuentros de carácter nacional e internacional, colaborando para ello con instituciones, entidades y agentes públicos y privados.

Con este propósito, Madrid Destino prevé la organización de un evento promocional en Ciudad de México, plaza estratégica para la captación de negocio MICE, en el que se presentarán los valores diferenciales de Madrid como sede de reuniones y eventos. Este evento incluirá tanto un acto institucional como un espacio para el networking entre la delegación empresarial madrileña y profesionales del sector mexicano. Además, como complemento de esta acción, se llevará a cabo un desayuno de trabajo en la ciudad de Guadalajara dirigida a agencias MICE locales.

A estos efectos, y con el objetivo de contratar un servicio integral que garantice el correcto diseño, producción y ejecución de todas las actividades previstas, Madrid Destino convoca el presente procedimiento de contratación, conforme al cual se solicita a las empresas del sector que presenten sus mejores propuestas técnicas y económicas para la prestación del servicio.

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

El objeto del procedimiento es la contratación de los servicios necesarios para la organización integral de un evento promocional en Ciudad de México, orientado a posicionar a Madrid como destino de turismo MICE (Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions) y a generar oportunidades comerciales para las empresas asociadas a Madrid Convention Bureau (MCB). El acto tendrá lugar el 2 de diciembre de 2025 e irá dirigido a un público profesional integrado por agencias de eventos, organizadores de congresos, asociaciones empresariales, empresas multinacionales, medios especializados y representantes institucionales.



Como servicio complementario a la presentación, la empresa adjudicataria deberá organizar un desayuno de trabajo el día 4 de diciembre en la ciudad de Guadalajara.

La empresa adjudicataria deberá asumir la gestión completa de todos los servicios necesarios, incluyendo:

- La elaboración de la propuesta creativa y narrativa del evento, incluyendo una propuesta de cronograma
- La dirección técnica general.
- La coordinación con proveedores locales.
- La contratación de espacios adecuados y su adaptación técnica y logística.
- La producción gráfica y de identidad visual del evento.
- La planificación y ejecución de acciones de convocatoria, confirmación y control de asistentes.
- La organización de servicios de catering, audiovisuales y dinamización.
- La ejecución del desayuno profesional en Guadalajara, incluyendo el alquiler de espacio, medios audiovisuales, desayuno para unas 40 personas, producción y gestión de asistentes.

La agencia adjudicataria deberá tener experiencia acreditada en la organización de eventos similares, preferentemente en un contexto internacional, y conocimientos contrastados de la industria MICE local. Será indispensable que pueda identificar, contactar e invitar a los interlocutores más relevantes de la escena MICE mexicana, garantizando así la calidad del perfil de los asistentes y la representatividad del evento.

Se establece expresamente que la empresa adjudicataria no será responsable de los traslados entre Ciudad de México y Guadalajara, que serán asumidos directamente por los organizadores.

La agencia actuará como único interlocutor de Madrid Convention Bureau para todos los aspectos relativos al evento, garantizando un desarrollo profesional, coherente y eficiente, en línea con los objetivos estratégicos de promoción de Madrid como destino MICE en el ámbito internacional.

Este evento tiene como finalidad principal dar a conocer los valores diferenciales de Madrid como sede de eventos profesionales, establecer relaciones con agentes clave del sector MICE mexicano y latinoamericano y generar oportunidades comerciales para los socios del MCB. Se dirigirá a agencias de eventos, organizadores profesionales de congresos (OPC), asociaciones empresariales, empresas multinacionales, medios especializados y representantes institucionales.

La contratación del servicio de organización integral de este evento se llevará a cabo mediante procedimiento abierto simplificado por un importe máximo de 40.000 euros (IVA no incluido). La empresa adjudicataria deberá encargarse de la conceptualización, producción, ejecución y evaluación del evento.



2.2. Detalles del evento

Presentación en Ciudad de México

Fecha y lugar: 2 de diciembre de 2025, Ciudad de México.

Participantes: 3 miembros de Madrid Destino (MCB), 16 representantes de la oferta madrileña (socios del MCB), 50 clientes invitados (agencias MICE mexicanas, OPC's, medios de comunicación especializados, entre otros profesionales MICE).

Formato del evento: El evento estará estructurado en dos partes complementarias:

Primera parte: institucional y de presentación de destino

- Intervenciones de representantes del Ayuntamiento de Madrid y del sector MICE mexicano.
- Presentación audiovisual de Madrid como destino para reuniones y eventos.
- Conducción del acto por parte de maestro/a de ceremonias profesional.
- Montaje tipo teatro para 80 personas.

Segunda parte: social y de networking

- Recepción-cóctel con oferta gastronómica de calidad.
- Espacio y actividad para favorecer el intercambio comercial entre invitados y empresas madrileñas.
- Amenización musical (DJ o actuación en directo).
- Señalética y elementos gráficos de marca.

Sede: La empresa adjudicataria deberá proponer, al menos, tres espacios en Ciudad de México que reúnan las condiciones necesarias de representatividad, accesibilidad y dotación técnica. La sede debe tener, además, un interés propio bien por ser un espacio de reciente apertura, por su singularidad arquitectónica, por ser un espacio reconocido y estar de moda o por la actividad que en él se desarrolla, entre otros posibles motivos de atracción. La elección final se realizará de forma consensuada con Madrid Convention Bureau. Todas las sedes propuestas deberán estar reservadas hasta, al menos, las dos semanas posteriores a la adjudicación del contrato.

Desayuno de trabajo en Guadalajara

Como servicio complementario a la presentación, la empresa adjudicataria deberá organizar un desayuno de trabajo el día 4 de diciembre en la ciudad de Guadalajara. Este desayuno reunirá a representantes del MCB y de la oferta madrileña con una selección de, al menos, 20 agencias MICE y compradores locales.

El evento tendrá un formato estructurado en dos partes: una primera presentación institucional de Madrid como destino MICE, y una segunda parte dedicada a reuniones uno a uno entre los representantes de la delegación madrileña y los invitados. La agencia adjudicataria será responsable de la contratación del espacio, equipamiento audiovisual, servicio de desayuno para unas 40 personas, ambientación y gestión



de la convocatoria. Los traslados entre Ciudad de México y Guadalajara no estarán incluidos en el contrato y serán asumidos directamente por los organizadores.

El evento comprenderá dos actos diferenciados:

- **Primera parte** – Presentación institucional: se valorará especialmente que la disposición del espacio permita acoger a los asistentes sentados en mesas tipo cabaret, dispuestas de forma que garanticen una buena visibilidad de la proyección y de los ponentes.
- **Segunda parte** – Reuniones uno a uno: se valorará la propuesta de una distribución eficaz y clara del espacio en la que cada una de las 16 empresas madrileñas disponga de una mesa identificada para celebrar encuentros con los asistentes locales. La organización del flujo de circulación, la visibilidad y la señalización serán aspectos clave en esta valoración.

La empresa adjudicataria deberá proponer, al menos, tres espacios en Guadalajara que reúnan las condiciones necesarias de representatividad, accesibilidad y dotación técnica. Dadas las características del evento, la sede propuesta deberá ser un hotel que, a su vez, pueda ser utilizado por los miembros de la delegación para su alojamiento. La elección final se realizará de forma consensuada con Madrid Convention Bureau.

2.3. Detalle de los servicios a contratar

1. 2.3 Detalle de los servicios a contratar

El adjudicatario deberá asumir la prestación de todos los servicios necesarios para la correcta conceptualización, planificación, producción y ejecución del evento de presentación de Madrid com



destino MICE tanto en Ciudad de México, como en Guadalajara, así como las actividades profesionales complementarias asociadas.

Evento de presentación en Ciudad de México

A continuación, se detallan los servicios mínimos obligatorios para el evento de Ciudad de México:

a) Conceptualización y dirección del evento

- Desarrollo de una propuesta creativa alineada con los objetivos promocionales de Madrid Convention Bureau.
- Definición del formato y contenidos del evento, incluyendo narrativa, storytelling, estilo visual y dinamización.
- Dirección técnica general y coordinación integral de todos los proveedores implicados en el evento.

b) Alquiler del espacio y logística asociada

- Propuesta de al menos tres espacios con carácter singular, representativo y funcional en Ciudad de México.
- Tramitación de permisos, tasas locales y gestiones logísticas vinculadas al uso del espacio.
- Supervisión del montaje, uso y desmontaje del espacio, incluyendo limpieza, seguridad y apoyo logístico si fuera necesario.

c) Producción técnica y escenografía

- Suministro de equipamiento audiovisual: sonido, iluminación, pantalla de proyección, regiduría técnica y asistencia durante todo el acto.
- Mobiliario necesario para ambas partes del evento: sillas para formato teatro, mesas altas, mobiliario de apoyo y decoración acorde a la imagen del destino.

d) Branding, imagen y señalética

- Diseño gráfico e impresión de materiales físicos y digitales: invitaciones, programa, señalética, identificadores.
- Integración de la imagen de marca de Madrid Convention Bureau en todos los soportes.
- Instalación y retirada de elementos de identidad visual en el espacio.

e) Servicio de catering

- Organización de un cóctel para 80 personas, con al menos cinco pases fríos, cinco calientes y tres postres, además de bebidas previas y durante el networking.
- Coordinación del servicio de atención en sala y personal necesario para garantizar un servicio profesional y fluido.

f) Presentación y dinamización



- Contratación de un/a maestro/a de ceremonias profesional con experiencia en eventos internacionales y perfil acorde con el tono institucional del acto.
- Propuesta y contratación de amenización musical adecuada para la parte social del evento (DJ o actuación en vivo).
- Suministro de medios técnicos y escénicos necesarios para la actuación o espectáculo.

g) Campaña de convocatoria y asistencia

- Gestión de base de datos de invitados (agencias, OPCs, asociaciones, empresas, prensa).
- Envío de invitaciones personalizadas, seguimiento y confirmación de asistencia.
- Registro y control de accesos en el evento, con personal acreditado.

h) Producción audiovisual

- Proyección de vídeo promocional de Madrid como destino MICE (elaborado por MCB).
- Integración técnica de contenidos visuales durante el acto institucional (personal técnico).

i) Evaluación y cierre

- Elaboración de informe de resultados con indicadores clave: asistencia, perfil de invitados, impactos generados, retorno estimado.
- Propuesta de mejoras para futuras acciones y recopilación de material gráfico y audiovisual del evento.

Desayuno de trabajo en Guadalajara

a) Alquiler de espacio

- Espacio representativo, funcional y de fácil acceso.
- Capacidad para 40 personas aproximadamente.
- Versátil para dos formatos consecutivos:
 - 1.) presentación institucional (mesas tipo cabaret orientadas a pantalla)
 - 2.) reuniones 1 a 1 (16 mesas diferenciadas para empresas madrileñas).
- Alquiler por jornada completa o mínimo 4 horas consecutivas.
- Permisos, limpieza y apoyo logístico incluidos.

b) Dotación técnica y audiovisual

- Pantalla de proyección de gran formato.
- Sistema de sonido con microfonía inalámbrica.
- Ordenador o reproductor multimedia.



- Iluminación básica de apoyo.
- Personal técnico para montaje, prueba y asistencia durante el evento.

c) Montaje y mobiliario específico

- Mesas tipo cabaret para la parte institucional.
- 16 mesas individuales para las reuniones 1 a 1.
- Sillas confortables para invitados y participantes.
- Señalética física para identificar zonas y mesas.

d). Servicio de desayuno

- Desayuno tipo buffet o servido, con opciones frías y calientes.
- Café, infusiones, zumos, agua, repostería, fruta y salados.
- Servicio de atención en sala y reposición.
- Opciones para intolerancias alimentarias.

e). Ambientación y producción gráfica

- Personalización de mesas para reuniones con tarjetas o paneles.
- Acreditaciones o identificadores para participantes.

f) Convocatoria y gestión de invitados

- Identificación y contacto con agencias MICE locales.
- Envío de invitaciones y seguimiento personalizado.
- Confirmación y atención previa a los asistentes.
- Listado de asistentes confirmado al menos 48h antes.

g) Coordinación general

- Un responsable operativo durante todo el evento.
- Coordinación de montaje, proveedores y tiempos.
- Resolución de incidencias in situ.
- Entrega posterior de informe técnico y fotografías (si se incluye).

2.4. 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 (5 de diciembre).



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 para los aspectos administrativos, y para los aspectos técnicos lo podrán hacer a la siguiente dirección: rsantos@esmadrid.com y 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 – MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA 2024 MCB

Manual de Identidad Corporativa

MADRID CONVENTION BUREAU

Manual de Identidad Corporativa

LOGOTIPO + CLAIM

Manual de Identidad Corporativa

LOGOTIPO

**MADRID
CONVENTION
BUREAU**



Manual de Identidad Corporativa

LOGOTIPO + CLAIM

ESP

**MADRID
CONVENTION
BUREAU**

Madrid, donde las reuniones cobran vida

ING

**MADRID
CONVENTION
BUREAU**

Madrid, where business comes to life

TAMAÑO MÍNIMO

**MADRID
CONVENTION
BUREAU**

Madrid, where business comes to life

30 mm

**MADRID
CONVENTION
BUREAU**

Madrid, where business comes to life

317 px

30 mm / 317 px

Manual de Identidad Corporativa

LOGOTIPO + AYUNTAMIENTO



**MADRID
CONVENTION
BUREAU**



TIPOGRAFÍA

FOUNDERS GROTESK

ABCDEFGHIJKL
MNÑOPQRSTU
VWXYZ

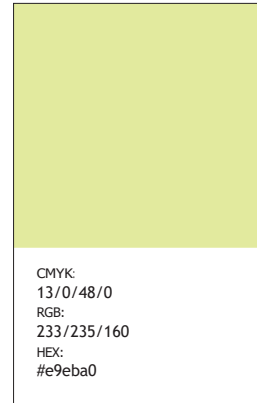
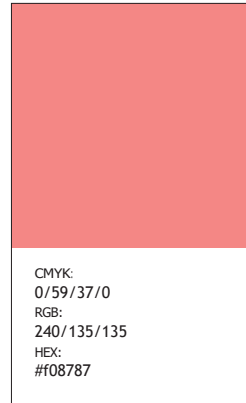
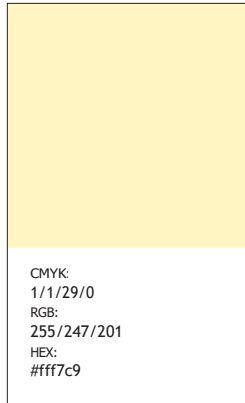
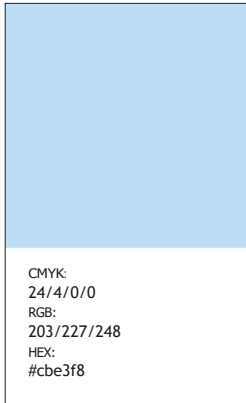
abcdefghijklmnñ
opqrstuvwxyz

0123456789

La tipografía Founders Grotesk está disponible en los sistemas operativos macOS desde el Catálogo Tipográfico.

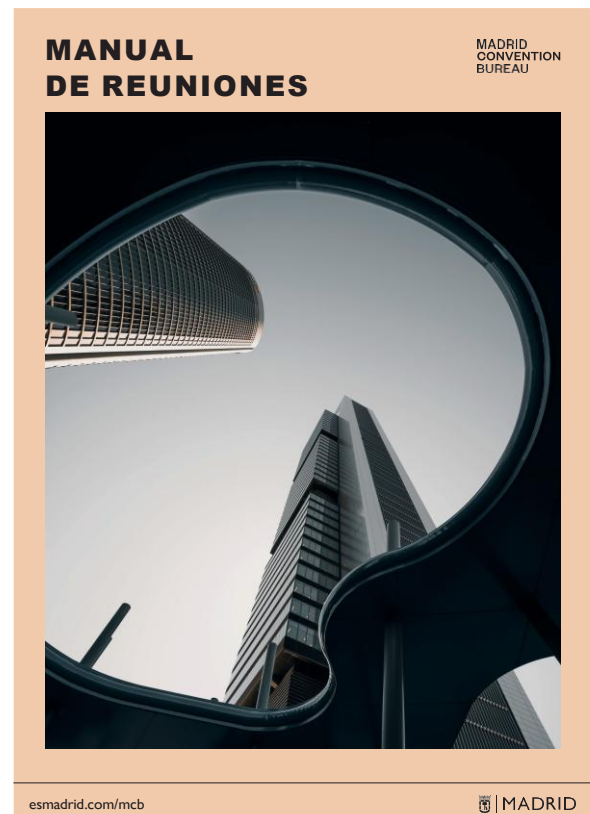
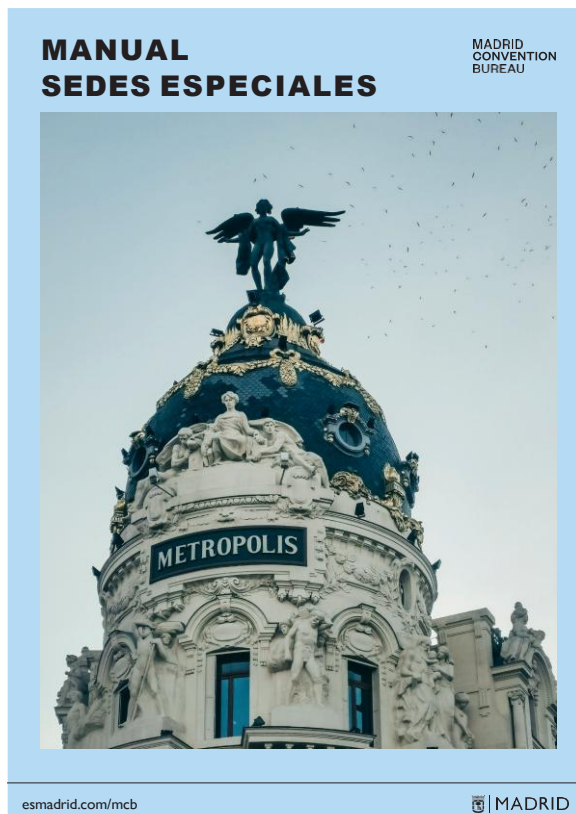
Información ampliada en el Manual de Identidad de Turismo.

COLOR



Manual de Identidad Corporativa

APLICACIONES





GUÍA PRÁCTICA DE TURISMO CHINO

MADRID CONVENTION BUREAU

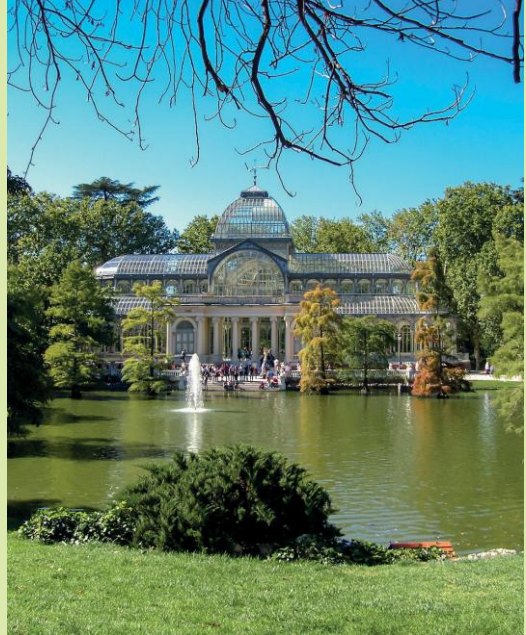


esmadrid.com/mcb

MADRID

GUÍA PRÁCTICA DE SOSTENIBILIDAD

MADRID CONVENTION BUREAU



esmadrid.com/mcb

MADRID



SAVE THE DATE

Networking MCB

Martes 21 de junio a las 20:00 horas
Terraza Hard Rock Hotel Madrid
Ronda de Atocha 17



Madrid Convention Bureau
info.mcb@esmadrid.com
esmadrid.com/mcb



MADRID CONVENTION BUREAU



Platform for Legacy with US

La herramienta para incorporar la sostenibilidad a tus reuniones y eventos

MADRID CONVENTION BUREAU

Madrid, donde las reuniones cobran vida

esmadrid.com/mcb

MADRID