ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA LA ORGANIZACIÓN DEL MERCADO MEDIEVAL EN BOADILLA DEL MONTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, los licitadores podrán tener acceso al procedimiento a través de la página Web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte **(http://ayuntamientoboadilladelmonte.org)- Tu Ayuntamiento-Trámites y Gestiones-Patrimonio.**

CONDICIONES A REGIR EN EL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con el Decreto dictado por esta Concejalía, y con motivo de la celebración del **Mercado Medieval, que tendrá lugar los días 2, 3 y 4 de septiembre de 2016**, se convoca la adjudicación de una autorización para la ocupación temporal del dominio público municipal, destinado a la realización y organización del citado evento, que comprenderá la Avenida Adolfo Suárez, Plaza de la Barbacana y Explanada del Palacio del Infante Don Luis, de este término municipal, de acuerdo con el plano adjunto, solicitándose la presentación de proposiciones de acuerdo con las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

La presente autorización, de conformidad con el artículo 92 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, se otorgará en régimen de libre concurrencia, con arreglo a los criterios de valoración fijados en el presente documento.

Se trata de una autorización administrativa de uso común especial de bienes de dominio público, conforme a lo dispuesto en el artículo 77.1 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (RB), en consonancia con lo dispuesto en el artículo 86.2 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), quedando excluida del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en base a su artículo 4.1.o).

Al tratarse de una actuación en el entorno de un Bien de Interés Cultural (BIC) será de aplicación lo dispuesto en la Ley 3/2013, de 18 de Junio de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

La autorización para la organización y realización del Mercado Medieval se entenderá otorgada a riesgo y ventura del adjudicatario.

NOMBRE: ALICIA PAULA RUIZ-MOYANO CALLEJAS
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL DELEGADA DE CULTURA Y TURISMO
FECHA DE FIRMA: 21/06/2016
HASH DEL CERTIFICADO: 51AA5558043F3B556269952A973CE60DBB383EE4
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC2CDE7EDC40311C247A6

SEGUNDA. CONDICIONES PARTICULARES.-

El titular de la autorización queda obligado al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1.- ***Características técnicas***:

1.1. El adjudicatario de la autorización deberá instalar, a su costa, los puestos y demás instalaciones necesarias para la celebración del Mercado Medieval.

La localización de los puestos y su distribución será llevada a cabo por la empresa organizadora en coordinación con el Ayuntamiento (Concejalía de Cultura y Turismo), debiendo estar ubicados todos aquellos puestos que correspondan a tabernas, asados, etc... y, en general, los destinados a restauración, en la Avenida Adolfo Suárez, esquina carretera de Majadahonda.

1.2. El Mercado deberá incluir decoración, mobiliario y attrezzo con arreglo a la época medieval, a los efectos de consolidar y tematizar el evento para disfrute de adultos y pequeños. En ningún caso el Ayuntamiento facilitará material, vestuario ni ningún otro elemento.

1.3. Se deberán instalar, como mínimo, 70 puestos de artesanía, que podrá ser mejorado en la oferta a presentar por los solicitantes de la autorización.

1.4. De los 70 puestos de artesanía previstos como mínimo, al menos 10 de ellos deberán ser dedicados a talleres, que podrá ser mejorado en la oferta a presentar por los solicitantes de la autorización.

1.5.- Será por cuenta del adjudicatario la organización y realización de la animación del Mercado Medieval, debiendo incluir, al menos:

- Dos **castillos hinchables gratuitos** acordes con la temática medieval, clasificados por edades, con un monitor responsable por cada uno de ellos.
- Una **actividad teatral gratuita** al día.
- Cinco **juegos medievales gratuitos** (asistidos de un monitor).
- Dos pases diurnos y dos nocturnos de **pasacalles** al día, excepto el viernes, que sólo se exigirá uno.
- Un pase diario de **animación infantil gratuita** (Cuentacuentos, Trovadores, etc...).
- Una **exhibición** diaria de **aves rapaces**.
- Un paseo diario de **ocas** por el Mercado.
- Animales (**burritos y camellos**).
- Montaje de equipo de sonido, que deberá estar ubicado en el escenario habilitado en la Explanada del Palacio del Infante Don Luis, para las actividades que en él se desarrollen, y con personal cualificado para su manejo. Las características mínimas del equipo serán: 1 mesa de mezclas con 3 canales, 1 reproductor de CD con mp3, 1 etapa de potencia, 4 altavoces 10" 200w , 4 Trípodes, micro inalámbrico y pie de micro.
- **Música ambiental** durante todo el horario de apertura del Mercado.

Las actividades de animación que se determinen podrán ser mejoradas en la oferta presentada.

NOMBRE: ALICIA PAULA RUIZ-MOYANO CALLEJAS
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL DELEGADA DE CULTURA Y TURISMO
FECHA DE FIRMA: 21/06/2016
HASH DEL CERTIFICADO: 51AA5558043F3B556269952A973CE60DBB383EE4
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC2CDE7EDC40311C247A6

El adjudicatario deberá presentar, con 10 días de antelación a la celebración del Mercado, "Declaración responsable para la actividad con animales de carácter temporal", según el modelo del **ANEXO V**.

2.- ***Condiciones para la autorización***: El adjudicatario viene obligado al cumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización de la Dirección General de Patrimonio de la Comunidad de Madrid efectuada a tales efectos, y en la que se dispone lo siguiente:

- Se dispondrán en todo caso las medidas preventivas para evitar daños a los pavimentos existentes.
- La autorización comprenderá el plazo de los días 2, 3 y 4 de septiembre de 2016.

Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de la normativa urbanística y sectorial vigente.

3.- ***Duración de la autorización:*** El Mercado Medieval tendrá lugar durante el fin de semana del 2, 3 y 4 de septiembre de 2016.

4.- ***Horario del Mercado Medieval:***

Viernes 2 de septiembre:
- Inauguración y apertura: 17 horas.
- Cierre: 00 horas.

Sábado 3 de septiembre:
- Apertura (mañana): de 10 a 15 horas.
- Apertura (tarde): de 17 a 00 horas.

Domingo 4 de septiembre:
- Apertura (mañana): de 10 a 15 horas.
- Apertura de (tarde): de 17 a 23 horas.

5.- ***Garantía:*** Al amparo de lo dispuesto en el artículo 92.6 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, será exigible al adjudicatario la prestación de la correspondiente fianza en garantía del buen uso del dominio público a lo largo del periodo autorizado. El importe de la garantía a prestar será de DOS MIL CUATROCIENTOS EUROS (2.400,00.-).

El adjudicatario deberá proceder al ingreso de la garantía en la cuenta bancaria designada al efecto y mediante el documento normalizado habilitados al efecto, y entregar resguardo justificativo en las oficinas municipales en un plazo no superior a cinco días naturales desde la comunicación de la adjudicación.

La garantía podrá prestarse en cualquiera de las modalidades admitidas de acuerdo con la legislación vigente.

6.- ***Tasa***: El adjudicatario, en un plazo no superior a los cinco días siguientes desde la notificación de la adjudicación, deberá proceder al abono de la Tasa por ocupación del dominio público local correspondiente a la celebración del evento, conforme a la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la Tasa por instalación de quioscos, puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terreno de uso público local.

NOMBRE: ALICIA PAULA RUIZ-MOYANO CALLEJAS
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL DELEGADA DE CULTURA Y TURISMO
FECHA DE FIRMA: 21/06/2016
HASH DEL CERTIFICADO: 51AA5558043F3B556269952A973CE60DBB383EE4
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC2CDE7EDC40311C247A6
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

7.- ***Condiciones sanitarias***: Las actividades de comida y restauración deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento (CE) 852/2004 y demás normativa vigente, así como lo establecido en el **ANEXO III**, y estarán sometidos a las inspecciones y comprobaciones que, a este respecto, pueda realizar el Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá presentar, con 10 días de antelación a la celebración del Mercado, "Declaración responsable sobre higiene y seguridad alimentaria", firmada por el titular de cada establecimiento de comida o restauración que participe en el Mercado Medieval, según el modelo del **ANEXO II**.

La Memoria Descriptiva de las actividades de comida y restauración que se vayan a llevar a cabo, que deberá ser aprobada por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en base a lo establecido en el **ANEXO IV**, formará parte de la documentación del Sobre B.

En cualquier caso, los precios de los alimentos en cada establecimiento deberán estar siempre visibles al público.

Si durante el periodo de vigencia de la autorización se produjese cualquier modificación en los establecimientos de comida o restauración, o en sus titulares, ésta será comunicada a la Concejalía de Sanidad, debiendo presentarse una nueva declaración responsable y su correspondiente Memoria.

8.- ***Cuidado del pavimento***: Se deberá prestar por el adjudicatario especial atención al cuidado del pavimento existente, por lo que se tomarán las medidas preventivas y correctivas que fueran precisas para evitar daños o suciedad.

9.- ***Equipos de iluminación:*** El adjudicatario deberá aportar sus propios equipos de iluminación.

10.- ***Acceso a vehículos de emergencia***: En toda la zona de Mercado se respetará el espacio en la calzada que permita la circulación de vehículos de emergencia.

Las ofertas deberán incluir un Plan de Evacuación del recinto.

Las instalaciones no podrán interferir el acceso a las viviendas, garajes, comercios y demás establecimientos, ni se podrán utilizar las fachadas de las viviendas como apoyo de los puestos a instalar.

11.- ***Gastos de agua y electricidad:*** El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario los enganches de agua y de electricidad necesarios para el desarrollo de las actividades, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de consumo.

De ser superior la demanda a la ofertada por el Ayuntamiento, en cuanto a energía eléctrica, el adjudicatario deberá abastecer la zona mediante generadores insonorizados, siendo también por su cuenta, el consumo de combustible necesario para el buen funcionamiento del Mercado.

12.- ***Revocación de la autorización:*** La autorización, al amparo de lo establecido en el artículo 92.4 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, podrá ser revocada unilateralmente por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulte incompatible con las

NOMBRE: ALICIA PAULA RUIZ-MOYANO CALLEJAS
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL DELEGADA DE CULTURA Y TURISMO
FECHA DE FIRMA: 21/06/2016
HASH DEL CERTIFICADO: 51AA5558043F3B556269952A973CE60DBB383EE4
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC2CDE7EDC40311C247A6
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

13.- ***Compromiso de realización del evento***: El adjudicatario se compromete a realizar el evento el fin de semana previsto en el presente anuncio.

La renuncia a la autorización o la falta de celebración del evento por causa imputable al adjudicatario, no le exime del pago de la Tasa correspondiente por la ocupación del dominio público. A estos efectos, el adjudicatario de la autorización se obliga a comunicar al Ayuntamiento de Boadilla del Monte, con una antelación mínima de 20 días naturales al inicio del Mercado, cualquier circunstancia que impida la celebración del evento, siempre que dicha circunstancia no sea por causa imputable a la Administración.

Si durante el fin de semana previsto en el presente anuncio, el evento no pudiera celebrarse por causa imputable al Ayuntamiento, no procederá la liquidación de la Tasa correspondiente, a menos que el Ayuntamiento cambie la fecha del evento y cuente con la conformidad del adjudicatario, en cuyo caso se procederá a su liquidación en los términos previstos en el punto 5 de las condiciones particulares del presente anuncio.

Si por causa de las inclemencias meteorológicas el adjudicatario se viese impedido o dificultado para el montaje del Mercado en las fechas predeterminadas, y no se pudiese garantizar la seguridad de los visitantes por dichas circunstancias, el adjudicatario será eximido de la celebración del evento, sin perjuicio de que el Ayuntamiento lo autorice para otra fecha más óptima, previa solicitud del adjudicatario.

TERCERA. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

1.- ***Compromiso de entrega en las condiciones en las que se recibe el bien***: El adjudicatario será responsable de la utilización del dominio público ocupado, y vendrá obligado a entregarlo al Ayuntamiento, al término de la autorización, en las mismas condiciones en que se recibió.

2.- ***Conservación y mantenimiento***: El adjudicatario será responsable de las tareas de limpieza y conservación diarias y al finalizar el evento, que garanticen unas condiciones básicas de higiene y salubridad de la zona de ubicación del Mercado Medieval, especialmente en las zonas destinadas a alimentación y hostelería.

Se deberá disponer de un servicio de limpieza permanente durante el evento así como durante el montaje y desmontaje del mismo.

El Ayuntamiento proporcionará los contenedores necesarios para la recogida diaria de residuos.

3.- ***Desmontaje de las instalaciones***: El desmontaje de las instalaciones deberá realizarse a costa del autorizado, y deberá efectuarse en un plazo máximo de seis horas tras la finalización del Mercado Medieval, debiendo dejar los espacios libres y expeditos.

Durante este tiempo, el adjudicatario deberá someterse, en todo momento, a los condicionantes previstos en la "Ordenanza Municipal de Medidas para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana en el espacio público de Boadilla del Monte", así como a las instrucciones o advertencias, verbales o escritas, que le sean impartidas por personal municipal o Policía Local, con especial incidencia en

NOMBRE: ALICIA PAULA RUIZ-MOYANO CALLEJAS
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL DELEGADA DE CULTURA Y TURISMO
FECHA DE FIRMA: 21/06/2016
HASH DEL CERTIFICADO: 51AA5558043F3B556269952A973CE60DBB383EE4
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC2CDE7EDC40311C247A6
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

aquellas que, en cuanto a los actos que perturben el descanso y la tranquilidad de vecinos y viandantes, estén destinadas a prevenir la contaminación acústica.

4.- ***Vigilancia del Mercado Medieval***: Será por cuenta del adjudicatario la vigilancia del Mercado, debiendo incluir en la oferta servicios de auxiliares y de vigilancia durante las horas de apertura y celebración del evento, de montaje y desmontaje, e incluso durante la noche.

El Ayuntamiento, en ningún caso, se hará responsable de las pérdidas o sustracciones de material que puedan sufrir los participantes en el Mercado.

5.- ***Seguro de Responsabilidad Civil***: La empresa y/o organizador deberá tener suscrito Contrato de Seguro que cubra los riesgos de Incendio y de Responsabilidad Civil por daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones del local, de sus instalaciones y servicios, de la actividad desarrollada, así como del personal que preste sus servicios en el mismo.

El seguro de responsabilidad civil por explotación será de 900.000 euros por año y siniestro, con un sublímite por víctima de no menos de 150.000 euros.

Igualmente deberán contar con un Plan de Emergencia según las normas de autoprotección en vigor.

6.- ***Inclemencias meteorológicas***: El adjudicatario no podrá reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento por los perjuicios que pudieran irrogarse como consecuencia de las inclemencias meteorológicas que pudieran originarse durante el desarrollo del evento.

7.- ***Publicidad de la actividad***: Será por cuenta del adjudicatario la publicidad de la actividad del Mercado Medieval, donde el logotipo del Ayuntamiento estará en un lugar preferente y de mayor tamaño a otros que pudieran existir, y comprenderá, como mínimo, una tirada de octavillas de 6.000 unidades.

8.- ***Inexistencia de vínculo laboral***: El titular de la autorización y sus empleados, así como sus proveedores, no adquirirán vínculo laboral alguno con el Ayuntamiento, por lo que éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre los mismos.

9.- ***Suministro de mobiliario***: El adjudicatario podrá instalar todas las mesas y sillas que considere necesarias para la realización del evento, debiendo estar repartidas a lo largo del recinto, siempre y cuando no supongan un obstáculo, en su caso, a la circulación de vehículos o viandantes.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Podrán participar en el procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, de acuerdo con lo previsto en el Código Civil, y no estén incursas en ninguna causa limitativa que inhabilite el nacimiento de la relación jurídica con la Administración (Ver declaración responsable **ANEXO I**)

La presentación de proposiciones implica la aceptación incondicionada de las condiciones que rigen la presente licitación, y la declaración responsable de tener plena capacidad jurídica y de obrar.

NOMBRE: ALICIA PAULA RUIZ-MOYANO CALLEJAS
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL DELEGADA DE CULTURA Y TURISMO
FECHA DE FIRMA: 21/06/2016
HASH DEL CERTIFICADO: 51AA5558043F3B556269952A973CE60DBB383EE4
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC2CDE7EDC40311C247A6

Las proposiciones se presentarán en el Área de Patrimonio del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Madrid), calle José Antonio nº 42, 2ª planta, de nueve a catorce horas y treinta minutos, dentro del plazo de **quince días naturales** contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Si el último día de presentación de proposiciones coincidiese en sábado o festivo, se trasladará al primer día siguiente que no fuera ni sábado ni festivo.

QUINTA. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.-

Las proposiciones constarán de 3 sobres, todos ellos cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la inscripción "**Proposición para tomar parte en el otorgamiento de una autorización para la ocupación temporal del dominio público municipal, destinado a la realización y organización del Mercado Medieval en Boadilla del Monte",** así como el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, y el número de teléfono y fax. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

- Sobre "A": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
- Sobre "B": PROPUESTA (Memoria/Proyecto, y Plan de Comunicación).
- Sobre "C": VALORACIÓN AUTOMÁTICA (Documentación relativa a criterios valorables de forma automática).

No se podrán incluir en el sobre A ni en el sobre B, ningún dato relativo a los criterios de valoración de forma automática. Dicha circunstancia será motivo de inadmisión del licitador.

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE "A"

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador:

Copia compulsada del DNI u otro documento que acredite la personalidad del licitador. En caso de tratarse de personas jurídicas, se presentará Escritura de Constitución o Modificación de la misma, debidamente inscrita en el Registro Mercantil. En su caso, Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

b) Documentos que acrediten la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

NOMBRE: ALICIA PAULA RUIZ-MOYANO CALLEJAS
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL DELEGADA DE CULTURA Y TURISMO
FECHA DE FIRMA: 21/06/2016
HASH DEL CERTIFICADO: 51AA5558043F3B556269952A973CE60DBB383EE4
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC2CDE7EDC40311C247A6

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder a efectos de representación, deberá acompañar su documento nacional de identidad.

c) <u>Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes</u>:

La presentación de la citada declaración se entenderá sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) <u>Documentación acreditativa de que el licitador no se halla incurso en ninguna causa limitativa de su capacidad jurídica y de obrar que inhabilite el nacimiento de la relación jurídica con la Administración</u>:

Dicha documentación podrá acreditarse mediante declaración responsable firmada por el licitador, conforme al modelo incluido como **ANEXO I**.

e) <u>Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador</u>.

f) <u>Documento de compromiso del licitador</u>:

El licitador deberá presentar compromiso de suscribir Póliza de Responsabilidad Civil en las condiciones estipuladas en el anuncio de convocatoria.

<u>SOBRE "B"</u>

<u>PROPUESTA (MEMORIA/PROYECTO)</u>

Deberá incluir la siguiente documentación:

- **<u>Propuesta</u>** firmada por el licitador, conforme al siguiente modelo:

"Don ……, domiciliado en ……, calle ……, número ……, con D.N.I. ……, actuando en nombre propio (o en representación de ……. conforme se acredita con Poder Notarial Bastante), enterado del procedimiento para el otorgamiento de una **"Autorización para la ocupación temporal del dominio público municipal, destinado a la realización y organización del Mercado Medieval en Boadilla del Monte",** tomo parte en el mismo, comprometiéndome a llevar a cabo el proyecto, todo ello con estricta sujeción a las condiciones que rigen la adjudicación, a la Memoria/Proyecto, Plan de Comunicación y demás condiciones presentadas.

Lugar, fecha y firma"

NOMBRE: ALICIA PAULA RUIZ-MOYANO CALLEJAS
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL DELEGADA DE CULTURA Y TURISMO
FECHA DE FIRMA: 21/06/2016
HASH DEL CERTIFICADO: 51AA5558043F3B556269952A973CE60DBB383EE4
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC2CDE7EDC40311C247A6
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

- **Proyecto/Memoria**, que describa la organización y ejecución del Mercado Medieval, debiendo respetarse las condiciones particulares exigidas en el presente documento, y teniendo en cuenta los criterios de adjudicación del procedimiento.

- **Memoria descriptiva de las actividades de comida y restauración**, de acuerdo con el modelo del **ANEXO IV**.

SOBRE "C"

VALORACIÓN AUTOMÁTICA

En este sobre el licitador habrá de indicar lo que, en relación con los siguientes apartados, propone de más con respecto a los mínimos exigidos en las presentes condiciones, siendo:

- Número de puestos de artesanía.
- Número de puestos dedicados a talleres.
- Número de castillos hinchables gratuitos en la zona de recreo.
- Número de actuaciones de animación infantil gratuitas.
- Número de juegos medievales gratuitos.

Todo ello de acuerdo con los criterios a valorar de forma automática establecidos en el presente Anuncio.

SEXTA. APERTURA DE PROPOSICIONES.-

1.- Al día siguiente hábil al de terminación del plazo para la presentación de proposiciones, se iniciarán los trabajos de calificación de la Documentación Administrativa contenida en el Sobre A, que tendrá lugar, en acto privado, en el Área de Patrimonio del Ayuntamiento. Si dicho día fuese sábado, se trasladará al inmediato hábil posterior.

Si se observaran defectos subsanables en la documentación presentada, se concederá un plazo no superior a 2 días naturales para su subsanación por el licitador.

La notificación para la subsanación de defectos se efectuará mediante fax, debiendo indicar los licitadores el nº de fax en que se deberá hacer esta comunicación. En caso de que los licitadores no hayan facilitado los datos para practicar la notificación, se efectuará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Serán rechazadas las proposiciones que contengan defectos no subsanables.

NOMBRE: ALICIA PAULA RUIZ-MOYANO CALLEJAS
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL DELEGADA DE CULTURA Y TURISMO
FECHA DE FIRMA: 21/06/2016
HASH DEL CERTIFICADO: 51AA5558043F3B556269952A973CE60DBB383EE4
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC2CDE7EDC40311C247A6

2.- La apertura del sobre "B", correspondiente a la Propuesta (Memoria/Proyecto, y Plan de Comunicación) de los licitadores que hayan sido admitidos, se celebrará en la Sala de Reuniones de la 3ª planta del Ayuntamiento, en acto público, a las 12,00 horas del cuarto día hábil siguiente al día en que termina el plazo de presentación de proposiciones, ante la Concejal de Cultura y Turismo, con la asistencia de la Secretaria General en funciones de la Corporación o funcionario en quien delegue, sin perjuicio de la asistencia de los funcionarios y Técnicos que la Concejal del Área promotor del expediente requiera.

Si dicho día coincidiese con la celebración de un Pleno y éste no hubiese concluido a la citada hora, la apertura de plicas tendrá lugar al siguiente día, también hábil, excepto si fuese sábado, en cuyo caso se trasladará al inmediato hábil posterior.

Comenzará el acto dándose lectura del anuncio de licitación, procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas, y dando cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones rechazadas, indicando la causa de su inadmisión, y de las proposiciones admitidas.

Tras la apertura del sobre "B", se procederá, en acto privado, a evaluar la documentación, pudiendo en ese momento solicitar los informes que se consideren necesarios a los Técnicos Municipales que se designen al efecto.

Recibidos los informes, en su caso, y efectuada la valoración de la documentación del sobre "B", se convocará acto público de apertura del Sobre "C" (Valoración automática), mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento **(http://ayuntamientoboadilladelmonte.org)- Tu Ayuntamiento-Trámites y Gestiones-Patrimonio,** donde se indicará la fecha, hora y lugar de celebración del acto.

Tras la apertura del Sobre "C", se procederá, en acto privado, a su valoración, pudiendo en este momento solicitar los informes que se consideren necesarios a los Técnicos Municipales que se designen al efecto.

Concluida la valoración de las ofertas, se elaborará propuesta de adjudicación. Dicha propuesta no creará derecho alguno a favor del propuesto frente a la Administración, mientras no se haya efectuado la adjudicación por acuerdo del órgano competente.

En caso de empate, el desempate se resolverá mediante sorteo.

SÉPTIMA. ADJUDICACIÓN.-

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá aportar, en el plazo que se indique en la correspondiente notificación, la siguiente documentación:

- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

NOMBRE: ALICIA PAULA RUIZ-MOYANO CALLEJAS
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL DELEGADA DE CULTURA Y TURISMO
FECHA DE FIRMA: 21/06/2016
HASH DEL CERTIFICADO: 51AA5558043F3B556269952A973CE60DBB383EE4
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC2CDE7EDC40311C247A6

La adjudicación se llevará a cabo por el órgano competente del Ayuntamiento que tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato al licitante que, en su conjunto, haya hecho la proposición más ventajosa.

La adjudicación, que será motivada, se acomodará a la propuesta, salvo que ésta se hubiese hecho con infracción del Ordenamiento Jurídico.

La adjudicación se realizará con estricta sujeción a las presentes condiciones, así como a las condiciones ofertadas por el licitador en su propuesta, y que hayan sido objeto de valoración conforme a los criterios de adjudicación.

OCTAVA. RÉGIMEN JURÍDICO.-

En lo no previsto en las presentes condiciones, se estará a lo dispuesto en la legislación sobre el Régimen Local, así como los preceptos concordantes de aplicación contenidos en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones de Derecho Administrativo concordantes. Supletoriamente se regirá por la normativa de Derecho Privado de pertinente aplicación.

NOVENA. GASTOS DE ANUNCIOS.-

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos del anuncio de licitación. El importe máximo a repercutir por este concepto será de TRES MIL EUROS (3.000,00 .- €). Se repercutirá el importe del anuncio SIN LA URGENCIA.

DÉCIMA. CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.-

Los criterios de adjudicación a tener en cuenta serán:

- Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor: 30 puntos.
- Criterios valorables en cifras o porcentajes: 70 puntos.

1. CRITERIOS CUYA CUANTIFICACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

Memoria/Proyecto sobre el Mercado Medieval ofertado, en el que se detallará el servicio de animación, el tipo de actividades a realizar, la distribución de espacios, tipos de puestos, limpieza y conservación del entorno, etc...: Hasta un **máximo de 30 puntos**.

2. CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

1º.- Mayor número de puestos de artesanía: 2 puntos por cada puesto de más con respecto al número mínimo de licitación, hasta un **máximo de 20 puntos**.

NOMBRE: ALICIA PAULA RUIZ-MOYANO CALLEJAS
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL DELEGADA DE CULTURA Y TURISMO
FECHA DE FIRMA: 21/06/2016
HASH DEL CERTIFICADO: 51AA5558043F3B556269952A973CE60DBB383EE4
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC2CDE7EDC40311C247A6

2º.- Mayor número de puestos dedicados a talleres: 2 puntos por cada puesto más con respecto al número mínimo de licitación, hasta un **máximo de 20 puntos**.

3º.- Mayor número de castillos hinchables gratuitos en la zona de recreo: 1 punto por cada castillo más al número mínimo de licitación, hasta un **máximo de 10 puntos**.

4º.- Mayor número de actuaciones de animación infantil gratuitas en la zona de recreo: 1 punto por cada actuación más al número mínimo de licitación, hasta un **máximo de 10 puntos**.

5º.- Mayor número de juegos medievales gratuitos: 1 punto por cada juego más al número mínimo de licitación, hasta un **máximo de 10 puntos**.

En caso de empate, el desempate se resolverá mediante sorteo.

CONCEJAL DELEGADA DE CULTURA Y TURISMO

Firmado Digitalmente: Alicia Ruiz-Moyano Callejas

NOMBRE: ALICIA PAULA RUIZ-MOYANO CALLEJAS
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL DELEGADA DE CULTURA Y TURISMO
FECHA DE FIRMA: 21/06/2016
HASH DEL CERTIFICADO: 51AA5558043F3B556269952A973CE60DBB383EE4
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC2CDE7EDC40311C247A6