

Asunto: Autorización para la ocupación temporal del dominio público municipal para la realización y organización de la II Convocatoria del Mercado del Palacio 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.**

ANUNCIO

De acuerdo con el Decreto dictado por esta Concejalía, y con motivo de la celebración de la **II Convocatoria del Mercado del Palacio**, 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 Explanada del Palacio del Infante Don Luis y las Barbacanas laterales, 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, en cuanto a que será preceptiva la autorización de la Consejería competente.

La autorización para la organización y realización de la II Convocatoria del Mercado del Palacio se entenderá otorgada a riesgo y ventura del adjudicatario.

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 de la II Convocatoria del Mercado del Palacio.

La localización de los puestos y su distribución será llevada a cabo por la empresa organizadora en coordinación con el Ayuntamiento, debiendo estar ubicados todos los puestos que correspondan a "Food Trucks" en las zonas terrazas (zonas 1, 2 y 3, tal y como consta en el plano adjunto), debiendo adoptarse las medidas de protección necesarias.

1.2. El Mercado deberá incluir mobiliario y atrezzo, a los efectos de consolidar el evento y tematizar el Mercado para el disfrute de adultos y pequeños.

1.3. Se deberán instalar, como mínimo 50 puestos de moda, complementos, Food Trucks y otros (antigüedades, coleccionismo, arte...), que podrá ser mejorado en la oferta a presentar por los solicitantes de la autorización.

- 1.3.1. De los puestos previstos como mínimo en cada edición del Mercado (entendiendo edición como fin de semana que se celebra el Mercado, tal y como recoge el punto 3 de este documento), al menos un 25% habrán de ser puestos de comercios/ negocios locales o de comerciantes vecinos empadronados en Boadilla del Monte. Este mínimo podrá ser mejorado en la oferta a presentar por los licitadores.

El adjudicatario se obliga, en cada edición, a no repercutir ningún gasto (tasa, consumos, etc...) al 25% de los puestos de comercios/ negocios locales o de comerciantes vecinos empadronados en Boadilla del Monte que hayan solicitado participar en la misma.

Dicha exención, que deberá aplicarse en cada edición del Mercado a los puestos de comercios/negocios locales o de comerciantes vecinos empadronados en Boadilla del Monte que no se hayan beneficiado de la misma en las anteriores ediciones, sólo podrá aplicarse a cada comercio/negocio local o de comerciante vecino empadronado una sola vez por Convocatoria de Mercado.

En aquellos casos en los que al calcular los porcentajes establecidos en este apartado el resultado sea una cantidad con decimales, se redondeará al número superior.

- 1.3.2. El Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Comercio, recibirá las solicitudes de los comercios y negocios del municipio y de comerciantes vecinos empadronados en Boadilla interesados en participar, dando traslado de dichas solicitudes al adjudicatario, velando para que éste cumpla con lo establecido en estas condiciones respecto a la participación del comercio en el Mercado del Palacio.

- 1.3.3. En aras a facilitar la participación del comercio local, las tiendas o negocios del municipio de Boadilla del Monte y de comerciantes vecinos empadronados en Boadilla que soliciten su participación en este Mercado, podrán hacerlo de manera individual o conjunta a través del denominado "puesto compartido".

1.4. El adjudicatario deberá reservar un espacio para que el Ayuntamiento pueda instalar un punto de información municipal (turística, cultural, etc).

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

NOMBRE: RAQUEL ARAGUAS GOMEZ
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJALÍA DELEGADA COMERCIO, SANIDAD Y CONSUMO
FECHA DE FIRMA: 02/06/2017
HASH DEL CERTIFICADO: EEEBE02FC034164F79A8EECAABC52072BEF6398EF
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2392BB773F5FD0946BC



- Una actividad musical gratuita al día.
- Una actividad de juegos infantiles gratuitos al día (talleres, cuenta cuentos... etc).
- Montaje de un escenario, ya sea estático o móvil, cuyas dimensiones deberán ser adecuadas a las actuaciones, debiendo presentar certificado de montaje por técnico competente, cuando sea necesario.

El Ayuntamiento podrá utilizar el escenario, con el consenso del adjudicatario, para realizar sus propios eventos.

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

2.- Condiciones de la autorización. El adjudicatario viene obligado al cumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.

A dichos efectos, y de acuerdo con lo dispuesto en la meritada autorización, se deberán respetar las siguientes prescripciones:

- Los espacios destinados a comida "Food Trucks" se ubicarán exclusivamente en las zonas terrazas 1, 2 y 3 del plano adjunto, por las afecciones que dicha actividad tiene en el entorno del palacio y jardines.
- Se dispondrán en todo caso las medidas preventivas para evitar daños a los pavimentos existentes.
- En cualquier caso las instalaciones que se precisen para las diversas actividades se ubicarán al menos a 1 metro de los muros del palacio y jardines, no pudiendo adosarse en ningún caso elementos auxiliares a dichos muros.
- Todas las instalaciones serán auto-portantes, no pudiendo realizarse anclajes al terreno.
- Se cuidará el cromatismo de las instalaciones, así como el mobiliario, tendiendo a la uniformidad de los colores discretos.
- Quedarán ocultos los cableados, así como la zona de aseos, limpieza, basuras, etc.

3. - Duración de la autorización. La II Convocatoria del Mercado del Palacio deberá celebrarse obligatoriamente durante cuatro fines de semana, de viernes a domingo, que habrá de proponer el licitador en su oferta, durante el período comprendido entre septiembre de 2017 y septiembre de 2018.

Para el caso de que el fin de semana propuesto coincida con un puente o festivo, la celebración del evento abarcará los días que correspondan al meritado puente y festivo.

Además de esos cuatro fines de semana, el licitador en su oferta habrá de presentar otras dos ediciones en fechas distintas a las propuestas como obligatorias.

Dichos eventos habrán de ser autorizados y consensuados por el Ayuntamiento, pudiendo sufrir variaciones en función de las necesidades e intereses municipales.

4.- Horario del Mercado del Palacio.

- Viernes de 11 a 24 horas.
- Sábados de 11 a 24 horas
- Domingos de 11 a 20 horas

Los fines de semana de los meses de junio, julio y septiembre que se celebre el evento, el horario de finalización del mismo se podrá ampliar hasta las 2,00 horas de la madrugada.

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 15.000,00 Euros.

El adjudicatario deberá proceder al ingreso de la garantía en la cuenta bancaria y mediante el documento normalizado establecido 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 deberá abonar la Tasa correspondiente por la utilización del dominio público local, conforme a la Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora de la Tasa por la instalación de quioscos, puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terreno de uso público local.

El adjudicatario estará obligado a pagar el importe de la tasa por ocupación del dominio público local correspondiente, 5 días antes a la celebración de cada evento.

7.- Condiciones sanitarias y de otra índole. Las actividades de comida y restauración deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento 852/2004 y demás normativa vigente, así como lo establecido en el **ANEXO III**.

Estarán sometidos a las inspecciones y comprobaciones que pueda realizar el Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá presentar, a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con 10 días de antelación a la celebración del primer Mercado, la siguiente documentación:

- Declaración responsable firmada por el titular de cada establecimiento de comida o restauración que participe en el Mercado del Palacio, según el modelo del **ANEXO II**.
- Memoria de las actividades de comida y restauración que se vayan a llevar a cabo, en base a lo establecido en el **ANEXO IV**.
- Relación de asistentes donde aparezca; razón social, nombre comercial, actividad a desarrollar, y plano de distribución de los mismos.

- Justificación documental del cumplimiento de lo establecido en el artículo 1.3.1. con respecto a la obligación de no repercutir ningún gasto (tasa, consumos, etc...), al 25% de los puestos de comercios/negocios locales o de comerciantes vecinos empadronados en Boadilla del Monte, mediante documento, firmado por los interesados, que justifique el cumplimiento de dicho extremo.

En las sucesivas ediciones se presentarán, a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con 4 días de antelación al inicio del Mercado, los Anexos II y IV correspondientes a los nuevos puestos, así como la relación de asistentes y plano de distribución de los mismos.

8.- Cuidado del pavimento. Se deberá prestar 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 del 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.

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 de 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 resulten incompatibles con las 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 de acuerdo con lo previsto en el presente pliego.

El adjudicatario de la autorización se obliga a comunicar al Ayuntamiento de Boadilla del Monte, con una antelación mínima de 7 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.

La falta de celebración del evento por causa imputable al adjudicatario no le exime del pago al Ayuntamiento del importe de la tasa por ocupación de dominio público.

Si durante algún fin de semana de obligado cumplimiento el evento no pudiera celebrarse por causa imputable al Ayuntamiento, no procederá la liquidación de la tasa correspondiente a ese fin de semana, 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 presente pliego.

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 que garanticen unas condiciones básicas de higiene y salubridad de la zona de ubicación del Mercado del Palacio, especialmente en las zonas destinadas a alimentación y hostelería.

El adjudicatario deberá instalar aseos portátiles ecológicos que no requieran saneamiento, incluyendo aseos para personas con movilidad reducida.

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

Deberá detallarse de manera pormenorizada el Plan de limpieza, tal y como se prevé en la cláusula décima del presente pliego.

El adjudicatario será responsable de la gestión de los residuos generados durante el evento, debiendo colocar tantas papeleras como recipientes, adecuadamente tematizados, sean necesarios para dicho cometido.

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

3. **Estética de las instalaciones.** El adjudicatario deberá garantizar que los expositores, especialmente aquellos de venta de comida, moda, artesanía, etc, instalen un mobiliario armonizado, de tal forma que el Mercado del Palacio tenga una estética común y atractiva, con el fin de ser un valor añadido y una invitación a la visita del municipio.

4. **Desmontaje de las instalaciones.** El desmontaje de las instalaciones deberá realizarse a costa del autorizado, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas tras la finalización del Mercado del Palacio, 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 aquellas medidas destinadas a prevenir la contaminación acústica, en cuanto a los actos que perturben el descanso y la tranquilidad de vecinos y viandantes.

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

En todo caso el adjudicatario vendrá obligado a vigilar los puestos y demás elementos ubicados en la zona desde el día de su apertura, hasta el día de cierre final de celebración, incluidas las horas de madrugada.

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

HASH DEL CERTIFICADO:
EEEE02FCC8464F79A8EECAABC52072BEF6989EF

FECHA DE FIRMA:
02/06/2017

PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJALIA DELEGADA COMERCIO, SANIDAD Y CONSUMO

NOMBRE:
RAQUEL ARAGUAS GOMEZ

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601D0C2392BB773F5FD0946BC

Deberá detallarse de manera pormenorizada el Plan de Seguridad, tal y como se prevé en la Cláusula Décima del presente Pliego.

6. **Seguro de Responsabilidad Civil.** La empresa y/o organizador deberá tener suscrito el correspondiente contrato de seguro que cubra los riesgos de incendio del local, así como de responsabilidad civil por daños a concurrentes y a terceros derivados de las condiciones del local, de sus instalaciones y servicios, así como de la actividad desarrollada, y 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 sub-límite por víctima de no menos de 150.000.

Igualmente deberán contar con un plan de emergencia según las normas de autoprotección en vigor.

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

8.- **Publicidad de la actividad.** El Ayuntamiento realizará publicidad del evento, promocionando la celebración del Mercado, la participación del comercio local y la dinamización del patrimonio municipal, todo ello sin perjuicio de que el adjudicatario publicite la promoción de su actividad como considere conveniente.

9.- **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.

10. **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.

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 incurso 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.

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 Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

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 de la II Convocatoria del Mercado del Palacio 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, y dirección de correo electrónico. 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, Plan de Limpieza y Plan de Seguridad).
- 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.

- 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) Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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) 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.

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

e) 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.

f) Documento de compromiso del licitador:

El licitador deberá presentar compromiso de suscribir póliza de responsabilidad civil en las condiciones estipuladas en el anuncio de convocatoria.

SOBRE "B"

PROPUESTA (MEMORIA/PROYECTO, PLAN DE LIMPIEZA Y PLAN DE SEGURIDAD)

Deberá incluir la siguiente documentación:

- Propuesta 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 de la II Convocatoria del Mercado del Palacio 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 Limpieza y Plan de Seguridad, y demás condiciones presentadas".

Lugar, fecha y firma"

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

- Plan de Limpieza, en el que describirá las acciones y periodicidad a realizar al respecto.

- Plan de Seguridad, en el que describirá las acciones y periodicidad a realizar al respecto.

HASH DEL CERTIFICADO:
EEEE02FCC034164F79A8EECAABC52072BEF6398EF
FECHA DE FIRMA:
02/06/2017
PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJALIA DELEGADA COMERCIO, SANIDAD Y CONSUMO
NOMBRE:
RAQUEL ARAGUAS GOMEZ
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoaboadilladelmonte.org> - CSV: 286601D0C2392BB773F5FD0946BC

SOBRE "C"

VALORACIÓN AUTOMÁTICA

En este sobre el licitador habrá de indicar lo siguiente:

- Número de puestos ofertados de más con respecto al mínimo exigido.
- Número de actividades de juegos infantiles gratuitos al día (talleres, cuenta cuentos, etc), de más con respecto al mínimo exigido.
- Número de actuaciones musicales gratuitas al día de más con respecto al mínimo exigido.

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.

2.- La apertura del sobre "B", correspondiente a la Propuesta (Memoria/Proyecto y Plan de Limpieza) 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 13:00 horas del cuarto día hábil siguiente al día en que termina el plazo de presentación de proposiciones, ante el Concejal promotor del expediente, con la asistencia del Secretario General de la Corporación, o funcionario en quien delegue, sin perjuicio de la asistencia de los funcionarios y Técnicos que el 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.

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 registrá por la normativa de derecho privado de pertinente aplicación.

NOVENA.- GASTOS DE ANUNCIOS.

Serán de cuenta el adjudicatario los gastos e impuestos del anuncio de licitación. El importe máximo a repercutir por este concepto será de 3.000,00 euros. 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.

1º.- Memoria/Proyecto sobre el Mercado del Palacio ofertado, en el que se detallarán la distribución de espacios, tipos de puestos y Food Trucks, limpieza y conservación del entorno, etc.: Hasta un máximo de 20 puntos.

2º.- Mejor Plan de Limpieza: donde se valorarán las acciones y periodicidad de las mismas a realizar al respecto, mejorando los aspectos de protección del entorno y suelo de la zona: Hasta un máximo de 5 puntos.

3º.- Mejor Plan de Seguridad: donde se valorarán las acciones y periodicidad de las mismas a realizar al respecto: Hasta un máximo de 5 puntos.

Para que el licitador pueda pasar a la fase de valoración de los criterios objetivos del procedimiento, en esta primera fase de valoración de los criterios sujetos a un juicio de valor, deberá obtenerse una puntuación del al menos 15 puntos, de los puntos máximos de este epígrafe.

2. CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

1º.- Mayor número en los puestos ofertados: 2 puntos por cada puesto de más con respecto al tipo mínimo de licitación, hasta un máximo de 40 puntos.

2º.- Mayor número de actividades de juegos infantiles gratuitos al día (talleres, cuenta cuentos, etc): 7,5 puntos por cada actividad de más con respecto al tipo mínimo de licitación, hasta un máximo de 15 puntos.

3º.- Mayor número de actuaciones musicales gratuitas al día: 5 puntos por cada actuación de más con respecto al tipo mínimo de licitación, hasta un máximo de 15 puntos.

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

Todo ello de acuerdo con los criterios a valorar de forma automática.

CONCEJAL DELEGADA DE COMERCIO, SANIDAD Y CONSUMO
Fechado y firmado Digitalmente: Raquel Araguás Gómez