Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 29-3-2016

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LA ORGANIZACIÓN INTEGRAL DE LA XX EDICIÓN DE LA FERIA RAYANA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

La Feria Rayana, que organizan conjuntamente el Ayuntamiento de Moraleja (Cáceres) y la Cámara Municipal de Idanha-a-Nova (Portugal), constituye uno de los principales eventos Feriales de carácter transfronterizo, no sólo en la comunidad autónoma de Extremadura, sino también en España.

Sus objetivos son propiciar el intercambio de experiencias entre ambos lados de La Raya que contribuyan a dinamizar el tejido empresarial de las dos zonas, generando oportunidades de negocio.

El Ayuntamiento de Moraleja y la Cámara Municipal de Idanha a Nova ratificaron el 13 de septiembre de 2012 un acuerdo de promoción y colaboración entre las dos entidades para establecer las líneas de trabajo y apoyo conjunto en áreas como el turismo, la cultura, el deporte, la empresa y la educación. Su intención es fomentar el intercambio de experiencias, establecer acuerdos de publicidad turística entre ambas poblaciones y estrechar vínculos que tengan como fin la cooperación y la colaboración.

Después del éxito obtenido en las últimas ediciones, y habiéndose realizado la pasada en la localidad de Idanha-a-Nova, 2016 volverá a corresponder su edición al municipio cacereño de Moraleja.

Es misión del Ayuntamiento de Moraleja, anfitrión de la próxima edición, fijar las fechas y contenidos del certamen, para lo que se tendrán en cuenta las siguientes generalidades:

- La Feria se celebrará en el Parque Fluvial Feliciano Vegas de Moraleja (Cáceres) del 1 al 4 de septiembre de 2.016.

- El horario de apertura al público será de 11:00 de la mañana a 23:00 horas de la noche, ininterrumpidamente, con la excepción de la jornada de inauguración, en la que se abrirá a las 18.00 horas y la jornada de clausura, en la que el recinto Ferial se cerrará a las

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 29-3-2016

16:00 horas.

2. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es la definición y desarrollo de la contratación de los servicios de montaje y desmontaje, mantenimiento, seguridad, captación de expositores, servicio de comunicación y publicidad, actividades de acompañamiento y organización general de la XX Feria Rayana de Moraleja (Cáceres).

Necesariamente, las empresas ofertantes, habrán de incluir en sus propuestas, además del cumplimiento de las obligaciones que la definen a continuación, los siguientes elementos:

1. Elaboración de una Memoria de Contenidos de la Feria en la que consten detallados sus aspectos técnicos, plano de situación, distribución de espacios y especificación de todos los elementos que vayan a instalarse, a su vez con medición de superficie. Como novedad, será obligatorio, que entre las actividades a desarrollarse se incluya una Muestra de Ganado Ovino, Caprino, Bovino y Caballar. Quedando a voluntad de la empresa proponente, otras iniciativas o presentaciones relacionadas con la ganadería.
2. Coordinación de las gestiones necesarias ante el Ayuntamiento de Moraleja u otras administraciones, tales como presentación de la Memoria, solicitudes de permisos, autorización de montaje y desmontaje de la Feria –si la hubiera-, solicitudes de vallas, contenedores, detalle sobre aparcamientos durante la Feria y demás servicios exigidos por el Ayuntamiento de Moraleja y otras administraciones, así como cualquier otro tramite que sea imprescindible para el cumplimiento del objeto de este pliego.
3. Calendario de fechas de la Feria, de acuerdo a un proyecto de montaje, mantenimiento y desmontaje de las instalaciones. La empresa que resulte adjudicataria de la presente licitación acepta expresamente mediante la presentación de este proyecto, que retirará a su cargo las instalaciones que hubiera montado, restituyendo las condiciones que tuviera la zona antes de realizar los trabajos, cumpliendo por su cuenta y riesgo con todas las obligaciones que significan y será el único responsable de las alteraciones que estas puedan ocasionar en las zonas próximas, reponiendo cualquier servicio afectado y no teniendo derecho a presentar reclamación alguna.
4. Propuesta del servicio de limpieza, específicamente, antes de la

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
de Fecha 29-3-2016

inauguración y a diario antes de la apertura, incluyendo número de papeleras y contenedores, así como su forma y frecuencia de limpieza y recogida a lo largo del día.

5. Las tareas de mantenimiento y trabajos de electricidad durante el transcurso de la Feria, con especificación del número de operarios, horario y funciones que realizarán el personal a cargo del adjudicatario durante el desarrollo de la Feria.

6. Durante la última jornada Ferial, la empresa adjudicataria elaborará una encuesta de satisfacción entre los expositores y posteriormente presentará un informe/Memoria final que incluirá toda la información de la organización y desarrollo de la Feria, desde su adjudicación hasta el desmontaje definitivo de la misma.

7. Proyecto de retirada y reinstalación del mobiliario público urbano, tales como bancos, papeleras, etc., así como cualquier otro elemento que fuese necesario retirar para el correcto montaje y funcionamiento de la Feria, si procede, que deberán quedar en las mismas condiciones iniciales.

3. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN:

Debido a las características especiales del contrato objeto de esta licitación, sólo se admitirá a la concurrencia de este procedimiento a aquellos licitadores que acrediten haber realizado al menos tres trabajos relacionados con la organización general de eventos feriales, agroalimentarios o gastronómicos en el transcurso de los seis últimos años, cuya cuantía, en su conjunto, sea igual o superior a los 50.000 euros, en los que figure el montaje de infraestructuras, la organización de contenidos relacionados con la filosofía del evento y el desarrollo de campañas de comunicación y/o publicidad.

Estos requisitos se justificarán mediante la presentación de certificados de clientes o de cualquier otro documento que permita acreditar la efectiva organización del evento. Los documentos aportados deberán ser originales o copias compulsadas o adveradas notarialmente.

4. CONDICIONES TÉCNICAS

La empresa adjudicataria deberá realizar los servicios de montaje y desmontaje, mantenimiento, seguridad, captación de expositores, servicio de comunicación y publicidad, actividades de acompañamiento y organización general de la XX Feria Rayana de Moraleja (Cáceres) con arreglo a las siguientes condiciones técnicas:

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 29-3-2016

4A. <u>Montaje</u>

• Los licitantes deberán plantear una distribución Ferial acorde con las características del entorno, de modo que la infraestructura instalada no provoque daños en el recinto. Se valorará de manera especial la distribución realizada, la ubicación de cada espacio y el resultado final de la Feria, tomando en consideración aspectos como el acceso y tránsito de las personas, la fluidez y el aprovechamiento de espacios.

• El adjudicatario deberá proceder al suministro y montaje a su cargo de una carpa de 80 metros de longitud por 10 metros de ancho, con lona ignífuga, color blanco. En la Memoria presentada deberán figurar las características de la estructura, anclajes, pesos del material y cálculos que garanticen la seguridad de la instalación. Esta infraestructura irá destinada a los expositores participantes en la Feria y deberá ser presupuestada por los licitantes.

• El adjudicatario suministrará y montará a su cargo stands modulares suficientes en el interior de la carpa que guarden el equilibrio entre la necesidad de aprovechar adecuadamente los espacios existentes y la de garantizar un habitáculo de exposición suficiente para los expositores. Este espacio estará destinado a la exposición de productos o a la venta directa. Los stands han de estar nivelados para una adecuada exposición de productos, debiendo ser de madera de melamina con estructura de aluminio octogonal, moqueta Ferial roja en suelo e ir provistos de iluminación, cuadro eléctrico con limitador de potencia y rotulación en el frontis y serán costeados por la empresa adjudicataria.

• El adjudicatario suministrará e instalará a su cargo 2 carpas de 150 metros cuadrados cada una de ellas y otra más de 200 metros cuadrados, con lona ignífuga y color blanco, que irán destinadas, en el primer caso, a servicios de restauración, y en el segundo a carpa de usos múltiples y actividades de acompañamiento, estando una zona destinada a las instituciones. En la Memoria deberán figurar las características de la estructura, anclajes, pesos del material y cálculos que garanticen la nivelación y seguridad de la instalación. Las carpas de los restaurantes deberán ir provistas de tarima barnizada y la de usos múltiples, además de tarima, llevará moqueta Ferial roja.

• Además, la entidad organizadora podrá disponer de infraestructura propia o cedida por terceros, en cuyo caso, la empresa adjudicataria deberá afrontar el coste del porte ida y vuelta, desplazamiento, montaje, desmontaje y mantenimiento durante toda la Feria. La

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 29-3-2016

previsión con la que han de contar los licitadores es de 23 carpas cónicas (haimas) de 5x5 m2. y 20 carpas de 3x3 m2., de cuyas labores de montaje se encargará personal de la empresa adjudicataria, y que ha de ser devuelta en las mismas condiciones de entrega.

• La empresa adjudicataria comenzará el montaje de la infraestructura Ferial a las 08:00 de la mañana del martes, día 16 de agosto de 2016, y deberá tener su trabajo finalizado el lunes, día 29 de agosto, a las 12:00 del mediodía, para que los expositores que lo estimen oportuno puedan comenzar a montar sus espacios de exposición.

• De los elementos estructurales será necesario garantizar su estabilidad y nivelación y estanqueidad y sus características, distribución y garantías de seguridad, que serán objeto de puntuación.

4B. <u>Mantenimiento</u>

• Los licitantes deberán indicar una relación de personas que se encargarán del mantenimiento de la Feria durante sus distintas fases: montaje, celebración y desmontaje de infraestructuras. Así, se presentará un detalle con la relación de personal presente en la Feria, para realizar las tareas de montaje, trabajos de electricidad, mantenimiento ante eventualidades, y desmontaje.

Todo el personal que trabaje en la Feria deberá estar dado de Alta en la Seguridad Social, circunstancia que deberá ser justificado ante el Ayuntamiento.

Durante el desarrollo de la Feria deberá haber en todo momento, una persona de mantenimiento y 5 de información, con capacidad suficiente para solventar las posibles incidencias que puedan ocasionarse durante el desarrollo de la Feria, debiendo estar uniformadas y acreditadas para una fácil identificación de las mismas.

Asimismo se hará constar el nombre de la persona que figurará como director de la Feria y que, al igual que el resto de personal, habrá de acreditar su experiencia.

4C. <u>Desmontaje</u>

• Finalizada la Feria, la empresa adjudicataria dispondrá de un plazo de cinco días para proceder al desmontaje de la infraestructura Ferial, dejando el recinto en las mismas condiciones en las que se encontraba antes de su inicio. Al igual que para el montaje y el

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 29-3-2016

mantenimiento, será necesario indicar la relación de personas que se encargarán del desmontaje, que deberán estar dadon de Alta en la Seguridad Social.

En el caso de que el adjudicatario opte por subcontratar el servicio de alquiler de carpas, stands modulares, electricidad u otros, será necesario indicarlo en la Memoria, detallando el nombre de la empresa que prestará dichos servicios y la relación detallada de personal que realizará los servicios y que deberán estar dados de Alta en la Seguridad Social.

4D. <u>Captación de expositores</u>

• Será labor de la empresa adjudicataria la captación de expositores para la Feria. Para ello, los licitadores deberán indicar en la Memoria un plan de captación de empresarios con el compromiso de reunir en el certamen a un mínimo de 70 firmas expositoras o stands modulares.

A la hora de captar al empresariado habrá de tenerse en cuenta el perfil de la zona de actuación de la Feria Rayana y su carácter transfronterizo, así como los contenidos de la muestra, que en los últimos años han girado en torno a los productos de la tierra (productos agroalimentarios y/o gastronómicos).

Así mismo y bajo la motivación del fomento del desarrollo de Moraleja y los pueblos portugueses de la Raya a la hora de adjudicar los stands o resto de instalaciones tendrán preferencia por este orden:

1. Empresas moralejanas y portuguesas.
2. Empresas de la Comarca Sierra de Gata.
3. Empresas Extremeñas.
4. Resto de empresas

Por la captación de expositores el adjudicatario recibirá una retribución variable que estará constituida por un porcentaje sobre el ingreso (antes de iva) que reciba el Ayuntamiento por la venta de stands, que será del 20% si el número de stand vendidos no supera los 60 y del 30% si excede de tal número más el iva correspondiente, teniendo en cuenta que no se cobrará por venta de stands de la Carpa Institucional y sobre los que el adjudicatario no recibirá porcentaje.

4E. <u>Servicio de Imagen Corporativa, Comunicación, Publicidad e Internet</u>

• IMAGEN CORPORATIVA. Las empresas concurrentes deberán presentar uno o varios bocetos de la imagen corporativa para la Feria Rayana. Para ello, la Memoria deberá incluir el diseño de uno o varios logotipos que permitan identificar gráficamente el certamen, tomando como referencia el carácter transfronterizo del mismo y sus líneas generales de actuación. El logo habrá de incluir el nombre de la Feria en castellano y portugués (FERIA RAYANA – FEIRA RAIANA) y la empresa adjudicataria cederá a la entidad organizadora todos los derechos de propiedad, difusión, imagen y libre utilización de la imagen corporativa.

• CARTEL. Los licitadores deberán presentar un cartel de elaboración y técnica libre que permita su reproducción tomando como referencia de contenidos el perfil empresarial de la Feria Rayana y los productos de la tierra. El cartel tendrá formato vertical y su diseño permitirá adaptarse a 50x70 cms., pudiendo modificarse posteriormente por parte del Ayuntamiento de Moraleja. El cartel podrá presentarse en formato A4 junto con el resto de documentos, impreso en color, y en caso de adjudicación, la empresa habrá de adaptarlo a las exigencias de la organización de la Feria, respetando la imagen corporativa de la Feria Rayana.

• GABINETE DE PRENSA. Deberá presentarse un plan de comunicación para la difusión de la XX Feria Rayana en el que se contemplen los siguientes servicios: 1) Gabinete de Prensa Ferial para la elaboración de notas y comunicados de prensa; 2) Acciones de Presentación de la Feria Rayana; 3) Gestiones con Periodistas para garantizar la cobertura informativa; 4) Servicio de Alertas de Noticias y 5) Memoria resumen final. Los licitadores deberán detallar de forma pormenorizada la labor que realizarán en cada uno de los apartados anteriores y acreditar la experiencia de la empresa que vaya a prestar el servicio. Al término de la Feria, la empresa adjudicataria deberá entregar un dossier de prensa con el resumen de los impactos obtenidos.

• CAMPAÑA DE PUBLICIDAD. Los licitantes incluirán en la Memoria un Plan de Distribución Publicitaria en los medios de comunicación de mayor influencia de La Raya, que contemple acciones de inversión publicitaria en los dos periódicos regionales de Extremadura y dos periódicos de Idanha a Nova y en cuatro emisoras de radio (dos Extremadura, dos Idanha a Nova). El Plan a cargo del adjudicatario deberá contemplar de forma detallada el importe de la inversión realizada, los espacios que se contratarán en cada medio y las características de cada uno de ellos en cuanto a cobertura, influencia, audiencia, programas especiales, etc. El

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 29-3-2016

plan de comunicación deberá especificar los medios donde se va a distribuir las noticias, el número de cuñas y el número de faldones en periódicos (formato papel y digital), así como las fechas de emisión de las mismas.

• MANTENIMIENTO DE UN SITIO WEB. El adjudicatario se encargará del mantenimiento del sitio web hasta la finalización de la Feria y sus contenidos, subiendo al sitio notas de prensa, relación de expositores, fotografías y cuanta información de actualidad genere la Feria.

• MANTENIMIENTO DE REDES SOCIALES. El adjudicatario se encargará del mantenimiento de las redes sociales hasta la finalización de la Feria y sus contenidos, subiendo al sitio notas de prensa, relación de expositores, fotografías y cuanta información de actualidad genere la Feria.

De todo el material audiovisual, formato papel, informático, etcc.. generado en el desarrollo de este contrato el Ayuntamiento de Moraleja tendrá todos los derechos.-

4F. Actividades de acompañamiento

• Los licitadores deberán detallar en la Memoria las actividades de acompañamiento o actividades paralelas que dotarán de contenido a la Feria, indicando claramente la forma de financiación de cada una de ellas. En la Memoria se hará constar actividad por actividad, con un mínimo de 10, tomando como base el perfil de contenidos de la Feria, y reflejar si se trata de una actividad gratuita o no, así como si se acompaña de una financiación cerrada o, por el contrario, ha de sufragarse por parte de la entidad organizadora.

Del mismo modo, la Memoria incluirá una propuesta de actividades musicales, culturales y de ocio que, en este caso, serán sufragadas con fondos provenientes de las entidades organizadoras del certamen. No obstante, será misión de la empresa adjudicataria prestar asesoramiento en cuanto a fórmulas de contratación, caché de los artistas, precio de las entradas –si las hubiera-, ubicación de los escenarios, etc.

4G. Organización general y asesoramiento

• La empresa adjudicataria asumirá la organización general del evento, prestando asesoramiento en todas y cada una de las fases Feriales, desde la adjudicación del contrato y hasta el desmontaje de la infraestructura. Por ello, será imprescindible que la Memoria incluya un Plan de Viabilidad para la XX Feria Rayana en el que los licitadores detallen el capítulo de

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 29-3-2016

ingresos y una relación de gastos fijos, para lo que tomarán como referencia todos los detalles aportados en este pliego de Condiciones.

En este sentido, los licitadores deberán incluir en la Memoria la siguiente documentación:

- Condiciones generales de participación.
- Plano de distribución del recinto Ferial.
- Modelo de contrato para los expositores.
- Propuesta de precios de los stands en sus distintas tipologías. Con los siguientes precios máximos:
  - Haimas 5x5: 660,00 € + iva
  - Stands en Carpa Empresarial: 310,50 € + iva.
  - Stands en Carpa Empresarial esquinas: 341,55 € + iva.
  - Carpas Cónicas 3 x 3: 375,00 € + iva.
  - Suelo exterior: 12,00 € + iva el metro cuadrado.
  - Toma de agua y desagüe: 50,00 € + iva.
- Propuesta de precios para banderolas y accesorios externos de stands.
- Propuesta de precios de alquiler de mobiliario para el expositor.
- Modelo de encuesta de satisfacción para expositores.
- Acto de inauguración y clausura y protocolo de la Feria.

• La empresa adjudicataria se encargará, en coordinación con los responsables de Protocolo de las distintas entidades públicas que pudieran participar en la Feria, de la organización del servicio de protocolo y del acto inaugural, así como de prestar asesoramiento en lo relacionado con la presencia de autoridades y otros invitados. Para ello, los licitadores realizarán un esbozo del acto inaugural de la Feria, que se desarrollará en la Carpa Institucional o en el exterior, indicando los invitados, colocación de banderas, orden de intervenciones, recorrido por el recinto Ferial, etc. El coste derivado será asumido por la entidad organizadora.

Asimismo, y con el fin de generar ingresos para las entidades organizadoras y prestar un servicio añadido al expositor, habrán de incluirse en la Memoria las siguientes propuestas:

• BEBIDA OFICIAL. Los licitantes redactarán un informe en el que detallen las

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 29-3-2016

condiciones que se podrán alcanzar con las empresas distribuidoras de bebidas y **posibles ofertas** al respecto, de modo que el expositor disponga en su stand de agua mineral, cerveza, vino o refrescos indicando los precios de cada producto y, al mismo tiempo, la entidad organizadora perciba un importe fijo o variable por la cesión en exclusiva del derecho de distribución a una determinada empresa. La empresa adjudicataria que realice estas gestiones no percibirá cantidad económica alguna por su mediación en la implantación de una bebida oficial de la Feria.

• RESTAURACIÓN. La empresa adjudicataria se encargará de llevar a cabo las negociaciones necesarias para que en el recinto Ferial funcione, al menos, un restaurante que garantice la prestación de un servicio ágil y económico para expositores y visitantes, debiendo de disponer de un "**Menú Feria**" con un precio máximo que deberán indicar. Para ello, los licitadores detallarán en su Memoria el plan de captación del restaurante, su procedencia y ubicación y fórmulas de financiación si su infraestructura no es fija. Al igual que en el caso anterior, la empresa adjudicataria no percibirá importe alguno por su labor de mediación para la captación del restaurante, sino que se devengará el porcentaje en la venta del stand que establezca en la propuesta económica.

SEGURIDAD.- La empresa adjudicataria costeará y será responsable de toda la seguridad del recinto desde que se inicien los trabajos de montaje hasta que se haya desmontado la totalidad de las instalaciones y se hayan devuelto los espacios en que se celebra la Feria a su estado inicial. Debiendo especificar el número del personal que se encargará de la seguridad así como los turnos que realicen.

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA MEMORIA

Cada empresa concurrente deberá incluir en la Memoria necesariamente la siguiente documentación, aparte de la indicada como obligatoria en cada uno de los apartados anteriores:

• Planos de distribución y ocupación de espacio en metros cuadrados y distribución de las carpas, los stands y pasillos, así como del resto de servicios detallados.
• Memoria descriptiva de las instalaciones de megafonía, eléctrica y de iluminación.
• Especificación de los materiales a emplear en la infraestructura Ferial.
• Dossier de la empresa, con especial referencia a montaje y realización de Ferias al

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 29-3-16

aire libre.

- Curriculums de la empresa.
- Especificación de los servicios y mejoras propuestas por el licitante en relación a la organización de la Feria Rayana, que supongan un servicio adicional respecto al Pliego de Condiciones Técnicas.
- Presupuesto total del contrato, desglosado por partidas.
- En general, toda aquella documentación complementaria que se estime oportuna por el licitador.
- Relación de mejoras cualitativas y cuantitativas.

5. OFERTA ECONÓMICA

Tal y como establece la Cláusula Cuarta del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que rige el procedimiento, el presente contrato tendrá una retribución fija máxima de 55.000,00 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 11.550,00 Euros, lo que supone un total de 66.550,00 euros, más una retribución variable que estará constituida por un porcentaje sobre el ingreso (antes de iva) que reciba el Ayuntamiento por la venta de stands, que será del 20% si el número de stand vendidos no supera los 60 y del 30% si excede de tal número más el correspondiente iva , teniendo en cuenta que no se cobrará por venta de stands de la Carpa Institucional y sobre los que el adjudicatario no recibirá porcentaje.

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación del contrato son:

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

a. Por cada 1.000,00 € de rebaja en el precio máximo a abonar al adjudicatario: 10 puntos. Hasta un máximo de 100 puntos en este apartado.

b. Por cada trabajo relacionado con la organización general de eventos feriales, agroalimentarios o gastronómicos en el transcurso de los seis últimos años, donde se haya realizado al menos el montaje de infraestructuras, la organización de contenidos relacionados con la filosofía del evento, y el

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 22-3-2016

desarrollo de campañas de comunicación y/o publicidad: 10 puntos. Hasta un máximo de 100 puntos en este apartado.

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor: la Memoria presentada por los licitadores podrá ser valorada con un máximo de 100 puntos, según los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas:

1.- Valoración del proyecto de montaje determinando las características de las instalaciones, instalaciones de megafonía, electricidad e iluminación, la distribución de la feria, la propuesta de servicios de limpieza, las tareas de mantenimiento y electricidad, el proyecto de desmontaje. De 0 a 30 puntos.

2.- Valoración de la propuesta para la captación de expositores, del modelo de contrato, modelo de encuestas de satisfacción a los expositores, bebida oficial y restauración, diseño de cartel y campaña de publicidad y redes sociales. Valorado de 0 a 20 puntos.

3.- Valoración de las actividades de acompañamiento y paralelas que dotarán de contenido a la Feria así como la propuesta de actividades musicales valorándose el contenido y el menor coste para el Ayuntamiento. Valorado de 0 a 10 puntos.

4.- Plan de viabilidad presentado por la empresa especificando ingresos y gastos, detallando los precios de los stands. De 0 a 20 puntos.

5.- Mejoras relacionadas con el objeto del contrato: De 0 a 20 puntos.

Para la valoración de estos aspectos, la Mesa de contratación si lo estima conveniente podrá solicitar el asesoramiento del Grupo de Trabajo de la Feria Rayana y la de técnicos en la materia.

En los aspectos no recogidos en el presente Pliego de Condiciones Técnicas es de aplicación el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En Moraleja, a 23 de marzo de 2016

El Alcalde

Fdo. Julio César Herrero Campo