# ANUNCIO

**CONVOCATORIA PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CARPA MUNICIPAL MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS LÚDICO-MUSICALES DURANTE 2026-2027**

El Ayuntamiento de Navas de San Juan hace pública la convocatoria dirigida a las **personas físicas o jurídicas interesadas en la explotación de la Carpa Municipal mediante la organización de eventos lúdico-musicales durante 2026-2027**, de acuerdo con las siguientes condiciones.

**1. OBJETO**

Constituye el objeto de la presente convocatoria el otorgamiento de autorizaciones para la explotación de la Carpa Municipal mediante la organización y desarrollo de eventos lúdico-musicales en las siguientes fechas:

1. **24 de diciembre de 2026.**
2. **31 de diciembre de 2026.**
3. **8 de mayo de 2027.**

Las autorizaciones correspondientes a cada una de las fechas serán objeto de **valoración y adjudicación independiente**.

**2. APORTACIÓN ECONÓMICA**

Se establecen las siguientes aportaciones económicas mínimas al Ayuntamiento, susceptibles de mejora al alza por los interesados:

- **24 de diciembre de 2026: 600 euros.**
- **31 de diciembre de 2026: 600 euros.**
- **8 de mayo de 2027: 400 euros.**

No se admitirán ofertas económicas inferiores a las cantidades mínimas establecidas.

**3. POSIBILIDAD DE SOLICITAR UNA, DOS O LAS TRES FECHAS**

Cada interesado podrá solicitar autorización para una, dos o las tres fechas ofertadas mediante una única solicitud.

Cuando se solicite más de una fecha, deberá presentarse de forma claramente diferenciada para cada una de ellas:

- La Memoria de Gestión.
- La programación artística y de animación.
- La aportación económica ofertada.
- Los restantes extremos que sean objeto de valoración.

La valoración y adjudicación se realizará individualmente para cada fecha.

**4. CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES**

Las instalaciones objeto de autorización disponen de:

- Carpa fija de lona con una superficie aproximada de **20 x 25 metros**.

Serán por cuenta del adjudicatario, entre otros:

- La conexión de la instalación eléctrica y/o contratación de un generador que dé servicio a la misma.
- El servicio de seguridad privada.
- El mobiliario, equipamiento, medios técnicos y utensilios necesarios para el desarrollo de la actividad.
- Los gastos derivados del consumo de energía eléctrica.

**5. DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

La autorización comprenderá la fecha concreta objeto de adjudicación y el período necesario para las operaciones de montaje y desmontaje.

A estos efectos, se dispondrá de hasta **dos días adicionales** para dichas operaciones y para la entrega de las instalaciones en óptimas condiciones, de acuerdo con las indicaciones que establezca el Ayuntamiento.

**6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario tendrá derecho a utilizar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la autorización durante el período autorizado.

Serán obligaciones del adjudicatario:

a) Obtener, con carácter previo al inicio de la actividad, las licencias, autorizaciones y permisos que resulten legalmente exigibles.

b) Gestionar y explotar directamente la actividad autorizada.

c) Abonar al Ayuntamiento la aportación económica resultante de la adjudicación.

d) Mantener en buen estado las instalaciones y bienes municipales utilizados.

e) Abandonar y dejar libres y a disposición del Ayuntamiento los bienes objeto de utilización una vez finalizado el plazo autorizado.

f) Cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos.

g) Cumplir la normativa vigente en materia de NO discriminación por razón de sexo, religión, raza, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición personal o social.

h) Cumplir la normativa aplicable en materia de venta y suministro de bebidas alcohólicas y, especialmente, la prohibición de venta o suministro a menores de edad.

i) No subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones derivados de la autorización.

j) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no mantener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Navas de San Juan.

k) No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en la normativa aplicable.

l) Encontrarse en alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) ante la Agencia Tributaria y su correspondiente código CNAE en la Seguridad Social, o causar alta con anterioridad al inicio de la actividad.

m) Observar el debido decoro, corrección y respeto hacia las personas usuarias de las instalaciones y asistentes al evento.

n) Suscribir y mantener vigente una **póliza de seguro de responsabilidad civil** suficiente para cubrir los riesgos derivados de la actividad.

ñ) Aportar por su cuenta el mobiliario, equipamiento, utensilios y medios necesarios para la actividad de barra, actuaciones y demás actividades programadas.

o) Responder de los daños ocasionados durante el desarrollo de la actividad cuando le sean imputables.

p) Efectuar la limpieza de las instalaciones y mantenerlas en adecuado estado durante la celebración del evento, así como efectuar su limpieza final.

q) Permitir el acceso del personal municipal a las instalaciones para efectuar las inspecciones que procedan.

r) Asumir los gastos derivados del consumo de energía eléctrica.

s) Asumir íntegramente las obligaciones laborales, fiscales, de Seguridad Social y demás obligaciones respecto del personal empleado

t) Cumplir la normativa que resulte aplicable en materia de seguridad, espectáculos públicos, actividades recreativas, emergencias, aforo y demás materias relacionadas con la actividad desarrollada.

**7. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento podrá:

a) Dejar sin efecto la autorización antes de su vencimiento cuando concurran circunstancias sobrevenidas de interés público que así lo justifiquen, con los efectos que legalmente procedan.

b) Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de autorización, las instalaciones y el desarrollo de la actividad.

c) Impartir las instrucciones necesarias para garantizar el adecuado uso de las instalaciones municipales.

d) Adoptar las decisiones que procedan respecto del uso del recinto por razones de interés público y conforme a la normativa aplicable.

**8. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para participar en el procedimiento, los interesados deberán:

a) Tener capacidad de obrar conforme a la normativa vigente.

b) No encontrarse incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el **artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**.

c) Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no mantener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Navas de San Juan.

d) Presentar la solicitud, declaración responsable y restante documentación exigida en la forma y plazo establecidos en este anuncio.

**9. PUBLICACIÓN**

El presente anuncio se publicará en el **Tablón de Anuncios del Ayuntamiento** y a través de los medios municipales que procedan.

**10. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes se presentarán **por vía electrónica a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navas de San Juan**, desde el día de publicación del presente anuncio hasta el **13 de NOVIEMBRE de 2026 a las 15:00 horas**.

La presentación se efectuará mediante el trámite electrónico habilitado al efecto o, en su defecto, a través del Registro Electrónico General, indicando como asunto:

**"Solicitud de autorización para la explotación de la Carpa Municipal mediante organización de eventos lúdico-musicales 2026-2027".**

La documentación se presentará mediante **dos archivos electrónicos diferenciados**, denominados Archivo A y Archivo B.

**10.1. ARCHIVO ELECTRÓNICO A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Contendrá:

**1. Documentación acreditativa de la personalidad y, en su caso, representación.**

- Persona física: DNI/NIE o documento identificativo equivalente.
- Persona jurídica: NIF de la entidad y documentación identificativa de su representante.
- Cuando proceda, documentación acreditativa de la representación.

**2. Declaración responsable**, debidamente cumplimentada y firmada, conforme al modelo establecido en el **Anexo I**.

El Archivo A **no deberá contener información relativa a la oferta económica**.

**10.2. ARCHIVO ELECTRÓNICO B – OFERTA ECONÓMICA Y MEMORIA DE GESTIÓN**

Contendrá la documentación correspondiente a la fecha o fechas solicitadas, conforme al **Anexo II**, incluyendo:

1. Programación artística y de animación.
2. Organización y planificación del evento.
3. Seguridad, control y prevención.

4. Limpieza, conservación y gestión de residuos.
5. Mejoras y servicios complementarios.
6. Oferta económica.

Cuando se solicite más de una fecha, la información correspondiente a cada una deberá aparecer claramente diferenciada.

Los documentos que requieran firma deberán estar debidamente firmados por la persona interesada o su representante.

La Sede Electrónica generará el correspondiente justificante de registro, acreditativo de la fecha y hora de presentación.

Cada interesado podrá presentar **una única solicitud**, pudiendo incluir en ella una, dos o las tres fechas ofertadas.

La presentación de la solicitud supone la aceptación del contenido del presente anuncio.

**11. APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Finalizado el plazo de presentación, el **16 de noviembre de 2026**, el órgano municipal competente, con la asistencia de la Secretaria o funcionario/a que corresponda, procederá al examen de la documentación electrónica presentada.

En primer lugar, se examinará la documentación administrativa contenida en el **Archivo A**.

Cuando se observen defectos u omisiones que sean legalmente subsanables, se concederá al interesado el plazo que corresponda para proceder a su subsanación.

Una vez determinada la admisión de los participantes, se procederá al examen y valoración del **Archivo B**, comprensivo de la Memoria de Gestión y de la oferta económica.

La apertura, examen y valoración quedarán documentados en la correspondiente acta o informe.

**12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La puntuación máxima será de **100 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

- **Memoria de Gestión: hasta 80 puntos.**
- **Oferta económica: hasta 20 puntos.**

La valoración será independiente para cada una de las fechas ofertadas.

**A) MEMORIA DE GESTIÓN: HASTA 80 PUNTOS**

**A.1. Programación artística y de animación: hasta 30 puntos**

**A.1.1. Calidad y atractivo de las actuaciones: hasta 15 puntos.**

Se valorará la calidad, entidad y atractivo de los grupos musicales, cantantes, DJ, espectáculos y actividades propuestas, así como su adecuación al carácter del evento.

- Muy alta: **12 a 15 puntos**.
- Alta: **8 a 11 puntos**.

- Media: **4 a 7 puntos**.
- Básica o de escaso atractivo: **1 a 3 puntos**.
- No se concreta programación: **0 puntos**.

**A.1.2. Experiencia y trayectoria acreditada: hasta 10 puntos.**

Se valorará la experiencia y trayectoria de los artistas o profesionales propuestos.

La memoria deberá proporcionar información suficiente que permita valorar dicha experiencia.

- Trayectoria ampliamente acreditada: **8 a 10 puntos**.
- Suficientemente acreditada: **5 a 7 puntos**.
- Experiencia limitada: **2 a 4 puntos**.
- Escasamente acreditada: **1 punto**.
- Sin información suficiente: **0 puntos**.

**A.1.3. Variedad y complementariedad: hasta 5 puntos.**

- Programación especialmente variada y complementaria: **5 puntos**.
- Variedad suficiente: **3 a 4 puntos**.
- Variedad limitada: **1 a 2 puntos**.
- Sin variedad o imposible de valorar: **0 puntos**.

**A.2. Organización y planificación: hasta 20 puntos**

Se valorarán:

- Horarios.
- Secuencia de las actividades.
- Montaje y desmontaje.
- Organización de barra y servicios.
- Medios humanos.
- Medios técnicos y materiales.
- Coordinación general.

Puntuación:

- Planificación muy completa, detallada, coherente y viable: **15 a 20 puntos**.
- Planificación suficiente: **8 a 14 puntos**.
- Planificación básica o poco desarrollada: **1 a 7 puntos**.
- Ausencia de planificación: **0 puntos**.

**A.3. Seguridad, control y prevención: hasta 15 puntos**

Se valorará el desarrollo y concreción de las medidas previstas para garantizar un desarrollo seguro y ordenado del evento, incluyendo, entre otras:

- Organización de accesos.
- Control de aforo cuando proceda.
- Organización del servicio de seguridad privada.
- Prevención y actuación ante incidencias.
- Medidas dirigidas a evitar la venta o suministro de alcohol a menores.
- Coordinación en materia de emergencias.

Puntuación:

- Plan completo y detallado: **11 a 15 puntos**.
- Medidas suficientes: **6 a 10 puntos**.
- Medidas básicas: **1 a 5 puntos**.
- No se especifican medidas: **0 puntos**.

La puntuación de este apartado valorará el **grado de desarrollo, organización y calidad de las medidas propuestas**, sin que el mero cumplimiento de obligaciones legales o de las obligaciones mínimas establecidas en este anuncio otorgue puntuación por sí mismo.

**A.4. Limpieza, conservación y gestión de residuos: hasta 10 puntos**

Se valorará la organización propuesta para mantener las instalaciones en adecuado estado durante el evento y realizar la limpieza final, recogida y retirada de residuos.

- Plan completo y detallado: **8 a 10 puntos**.
- Plan suficiente: **4 a 7 puntos**.
- Medidas básicas: **1 a 3 puntos**.
- No se especifican medidas: **0 puntos**.

El mero cumplimiento de la obligación mínima de limpieza establecida en este anuncio no será objeto de puntuación; se valorará el grado de organización, medios y medidas adicionales propuestas.

**A.5. Mejoras y servicios complementarios: hasta 5 puntos**

Se valorarán prestaciones adicionales que:

- No constituyan obligaciones impuestas por el presente anuncio o por la normativa aplicable.
- No hayan sido puntuadas en otro criterio.
- Sean concretas y realizables.
- Se ejecuten sin coste adicional para el Ayuntamiento.

- Supongan una mejora efectiva de la calidad del evento o de la atención a los asistentes.

Puntuación:

- Mejoras de especial interés: **4 a 5 puntos**.
- Mejoras de interés medio: **2 a 3 puntos**.
- Mejoras de escasa entidad: **1 punto**.
- Sin mejoras valorables: **0 puntos**.

La puntuación concedida a cada apartado y subapartado deberá quedar suficientemente motivada.

**B) OFERTA ECONÓMICA: HASTA 20 PUNTOS**

La mayor aportación económica válida presentada para cada fecha obtendrá **20 puntos**.

Las restantes ofertas se puntuarán proporcionalmente mediante la siguiente fórmula:

**P = (Ov / Om) × 20**

Donde:

- **P** = puntuación obtenida.
- **Ov** = oferta económica que se valora.
- **Om** = mayor oferta económica válida presentada para la fecha correspondiente.

El resultado se expresará con **dos decimales**.

Las ofertas inferiores a las aportaciones económicas mínimas establecidas serán inadmitidas respecto de la fecha correspondiente.

La valoración de la oferta económica se efectuará **de forma independiente para cada una de las fechas objeto de autorización**.

**13. DESEMPATE**

En caso de igualdad en la puntuación total obtenida para una misma fecha, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la **Memoria de Gestión**.
2. Mayor puntuación en **Programación artística y de animación**.
3. Mayor puntuación en **Organización y planificación**.
4. Si persistiera el empate, se resolverá mediante **sorteo**, dejando constancia de su realización.

**14. PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN**

Una vez valoradas las ofertas, se formulará propuesta de adjudicación para cada una de las fechas.

El Ayuntamiento requerirá al interesado propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo que se establezca en el requerimiento, aporte la documentación justificativa que resulte exigible y, en particular:

- Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Acreditación de encontrarse al corriente con la Seguridad Social.
- Acreditación de no mantener las deudas municipales que resulten incompatibles con la adjudicación.
- Justificante del abono de la aportación económica correspondiente, cuando así sea requerido.
- Cualquier otra documentación exigible para el otorgamiento y ejercicio de la autorización.

Si el interesado no atendiera adecuadamente el requerimiento, se procederá conforme a la normativa aplicable.

La adjudicación será motivada y notificada a los interesados.

**15. FORMALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

Una vez cumplidos los requisitos correspondientes, el Ayuntamiento otorgará la autorización mediante **Resolución del órgano municipal competente**.

La autorización quedará condicionada al cumplimiento de las obligaciones y requisitos legalmente exigibles para la efectiva celebración del evento.

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D.ª _____, con DNI/NIE _____, actuando:

☐ En nombre propio.

☐ En representación de _____, con NIF _____,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1. Que el firmante y, en su caso, la entidad a la que representa, sus administradores y representantes, no se encuentran incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
2. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
3. Que no mantiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Navas de San Juan.
4. Que reúne los requisitos establecidos en el anuncio regulador de la convocatoria.

5. Que se compromete a aportar, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, los certificados y documentos acreditativos que le sean requeridos.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

**FIRMA DEL/DE LA INTERESADO/A O REPRESENTANTE**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEMORIA DE GESTIÓN**

D./D.ª _____, con DNI/NIE _____, actuando:

☐ En nombre propio.

☐ En representación de _____, con NIF _____,

**SOLICITA** participar en el procedimiento para la obtención de autorización para la explotación de la Carpa Municipal mediante la organización de eventos lúdico-musicales durante 2026-2027.

**1. FECHAS SOLICITADAS**

Marcar las que correspondan:

☐ **24 de diciembre de 2026**

☐ **31 de diciembre de 2026**

☐ **8 de mayo de 2027**

Deberán cumplimentarse los apartados siguientes **de forma individualizada para cada una de las fechas solicitadas**.

---

**FECHA: _____**

**2. PROGRAMACIÓN ARTÍSTICA Y DE ANIMACIÓN**

**2.1. Actuaciones propuestas**

Indicar grupos musicales, cantantes, DJ, espectáculos, animaciones y demás actuaciones:

---

---

**2.2. Experiencia y trayectoria**

Describir la experiencia y trayectoria de los artistas/profesionales propuestos y aportar las referencias que permitan su valoración:

---

**2.3. Variedad y complementariedad de la programación**

**3. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN**

Describir horarios, secuencia de actividades, montaje y desmontaje, organización de barra y servicios, medios humanos, medios técnicos y materiales y coordinación general:

**4. SEGURIDAD, CONTROL Y PREVENCIÓN**

Describir las medidas previstas en materia de accesos, aforo, seguridad privada, prevención de incidentes, emergencias y prevención de venta o suministro de alcohol a menores:

**5. LIMPIEZA, CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS**

Describir la organización, medios humanos y materiales, limpieza durante el evento, retirada de residuos y limpieza final:

**6. MEJORAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Indicar exclusivamente prestaciones adicionales que no constituyan obligaciones mínimas establecidas en el anuncio y que se ofrezcan sin coste adicional para el Ayuntamiento:

**7. OFERTA ECONÓMICA**

Para la fecha anteriormente indicada, se ofrece una aportación económica al Ayuntamiento de:

**Importe en número:** _____ €.

**Importe en letra:** _____ euros.

En caso de discrepancia entre el importe expresado en número y en letra, prevalecerá el expresado en letra.

Cuando se solicite autorización para más de una fecha, se reproducirán y cumplimentarán los apartados **2 a 7 para cada una de ellas**.

El solicitante declara conocer y aceptar las condiciones establecidas en el anuncio y se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a ejecutar la propuesta presentada en los términos que hayan sido objeto de valoración.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

**FIRMA DEL/DE LA INTERESADO/A O REPRESENTANTE**